|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | 01 – TIPO DE AUTORIZAÇÃO:  DIÁRIA |  | 01 -  RECORRENTE (PERÍODO DE VIGÊNCIA:      /     /     . a      /     /     ) | | | | | | |
| 02 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO:  **Eu,**      **, RG**      **, autorizo a saída do(s) equipamento(s)/material(is) abaixo listado(s), do órgão/entidade SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MG, por intermédio de (nome do portador)**      **, documento de identificação (número e órgão emissor):**      **, MASP/matrícula:**       **da unidade (endereço):**       **.** | | | | | |
| **03 – EQUIPAMENTO/ MATERIAL** | **04 – QTDE** | **05 – MARCA** | **06 – MODELO** | **07 – NÚMERO DE SÉRIE** | **08 – NÚMERO DE PATRIMÔNIO (SE APLICÁVEL)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **JUSTIFICATIVA** | | | | | |
| 09 – JUSTIFICATIVA DA SAÍDA DO EQUIPAMENTO/MATERIAL: | | | | | |
| **AUTORIZAÇÃO** | | | | | |
| 10 – ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA:  **/**       **/**       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  DATA ASSINATURA E CARIMBO DO(A) RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO MASP/MATRÍCULA | | | | | |
| **REGISTRO DE SAÍDA** (A SER PREENCHIDO PELO VIGIA) | | | | | |
| 11 – SAÍDA VERIFICADA POR:  NOME DO VIGIA:  HORÁRIO DE SAÍDA:      h     min.  **/**       **/**       **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  DATA ASSINATURA DO VIGIA MATRÍCULA | | | | | |
| **ESTE FORMULÁRIO, DEVERÁ SER MANTIDO DE POSSE DO SERVIDOR/PORTADOR E**  **DEVOLVIDO JUNTAMENTE COM O BEM NO MOMENTO DE SUA DEVOLUÇÃO.**  **APÓS, A UNIDADE DEVERÁ ENCAMINHAR ESTE FORMULÁRIO À SPGF/DBENS.** | | | | | |

FLUXO: VIA ÚNICA:

UNIDADE ADMINISTRATIVA > PORTADOR > UNIDADE ADMINISTRATIVA > SPGF

Mod. 02.04.06 – 18/03/2020