

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA – UFSC
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO - PROAD
DEPARTAMENTO DE GESTÃO PATRIMONIAL - DGP**

FICHA DE CONTROLE DE BENS DE SERVIDORES

Obs.: O empenho dependerá do saldo da Ata. Dessa forma, caso a quantidade solicitada seja superior ao saldo, será empenhada a quantidade disponível.

DATA ____/____/____

Nº _____

PROCESSO SPA Nº _____

() REFERENTE AO PREGÃO UFSC Nº ____/____

() CARONA → PROC. LICIT. ____/____ / UASG: ____ / PREGÃO: ____/____

() COMPRA DIRETA

() INEXIGIBILIDADE

Nº Item	Nome do Material	Cor (caso previsto no edital)	Qtd.	Valor Total (R\$)	Servidor Responsável (Nome Completo)	Depto e Centro	Ramal

- Ficha de controle de bens de natureza permanente, **SOB GUARDA E RESPONSABILIDADE DE SERVIDOR** na Universidade.
- Utilizada para ser registrado o **TOMBAMENTO** no **Departamento de Gestão Patrimonial (DGP)** da UFSC.

Florianópolis, ____ de _____ de 2013.

RESPONSÁVEL PELA DISTRIBUIÇÃO INTERNA NOS CENTROS/CAMPIS

Nome:

Ramal:

Depto/Centro:

ASSINATURA DO SERVIDOR REQUERENTE	
Data : ____/____/____	_____ <i>Assinatura do Requerente</i>
USO EXCLUSIVO DA CHEFIA DEPTO	USO EXCLUSIVO DA DIREÇÃO DO CED
De acordo com a solicitação de compra:	De acordo com a solicitação de compra:
Data : ____/____/____	Data : ____/____/____
_____ <i>Assinatura e Carimbo da Chefia do Departamento</i>	_____ <i>Assinatura e Carimbo da Direção do CED</i>