

GUIA DE MOVIMENTAÇÃO DE BENS - GMB		
TIPO DE MOVIMENTAÇÃO PROVISÓRIA () DEFINITIVA () CONSERTO () BEM OCIOSO/INSERVÍVEL ()	UNIDADE DE ORIGEM	
	UNIDADE DE DESTINO	
TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO DO BEM	
MOTIVO DA MOVIMENTAÇÃO		
DATA DA RETIRADA	ASSINATURA DA ORIGEM	ASSINATURA DO DESTINO
__/__/__		
PREENCHER EM CASO DE MOVIMENTAÇÃO PROVISÓRIA OU CONSERTO		
DATA DA RETORNO	ASSINATURA DA ORIGEM	IMPORTANTE
__/__/__		MANTENHA A GUIA DISPONÍVEL PARA CONSULTA ATÉ A DEVOLUÇÃO DO BEM À ORIGEM E ARQUIVE PARA PRESERVAR O HISTÓRICO DA MOVIMENTAÇÃO
RESERVADO AO SETOR DE PATRIMÔNIO		
PROTOCOLADA EM:	VISTO	Nº DOS REGISTROS NO SGBM
__/__/__		

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO

Unidade de Origem: Setor onde o bem está atualmente.
Unidade de Destino: Setor para onde o bem será movimentado
Tombamento: Número da plaqueta patrimonial
Descrição do Bem: Nome e características do bem (ex.: computador Dell OptiPlex, mesa de escritório, cadeira giratória).
Assinatura da Origem: Chefe do setor ou responsável pelo bem
Assinatura do Destino: Chefe do setor ou Novo responsável pelo bem

Motivo da Movimentação: Transferência de setor, remanejamento, empréstimo, manutenção, recolhimento, entre outros.

IMPORTANTE:

1. A movimentação do bem deve ocorrer somente de posse da guia assinada pelo setor de origem;
2. Após a movimentação e assinatura do setor de destino, deve-se tirar cópia da guia e protocolar no setor de patrimônio;
3. A cópia protocolada deve ser devolvida para arquivamento no setor de origem;
4. No caso de movimentação provisória, fica dispensado o protocolo no setor de patrimônio.