

## REQUISIÇÃO DE MATERIAL

|                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| <b>REQUISITANTE</b> | <b>João XXX</b> |
|---------------------|-----------------|

|          |                    |
|----------|--------------------|
| <b>X</b> | <b>Solicitação</b> |
|          | <b>Devolução</b>   |

|          |                            |
|----------|----------------------------|
|          | <b>Material de Consumo</b> |
| <b>X</b> | <b>Material Permanente</b> |

| ITEM | EPECIFICAÇÃO                 | QTD. | LOCALIDADE DESTINO        | Nº TOMBAMENTO                                   |
|------|------------------------------|------|---------------------------|---|
| 1    | Cadeira Giratória sem braços | 01   | Sala de Aula 02, Bloco 02 | Campo de preenchimento do Setor de Almoxarifado |
| 2    |                              |      |                           |   |
| 3    |                              |      |                           |   |
| 4    |                              |      |                           |   |
| 5    |                              |      |                           |   |

Justificativa:

Para reposição da sala de aula.

Observações:

(Informações adicionais do Requiritante) e  
(Informações adicionais do Setor de Almoxarifado)

|  |  |   |
|--|--|---|
| Ass.: _____<br>Requiritante              | Ass.: _____<br>Resp. Setor/Coordenação/Diretoria | <b>Atendido?</b><br>( ) Sim ( ) Não<br><br>_____<br>Resp. Setor de Almoxarifado<br><br>Data: ____/____/____ |
| SIAPE: _____<br><br>Data: ____/____/____ | SIAPE: _____<br><br>Data: ____/____/____         |   |

**Observações**

- 1) A solicitação deverá ser encaminhada ao responsável do setor e autorizada antes da retirada do material.
- 2) O Setor de Almoxarifado possui até 48 horas para atender a requisição, desde que disponível em estoque.