



**Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

**POP - Procedimento Operacional Padrão**

**Unidade:** Diretoria de Patrimônio e Material

**Nome do procedimento:** Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

## **I. OBJETIVOS**

1. Este documento objetiva descrever as ações necessárias para a abertura de **termo de acautelamento** pelos gestores das unidades administrativas e acadêmicas da UFRA.
2. O termo de acautelamento consiste no documento que descreve os materiais do patrimônio da Instituição que estão sob a guarda de determinado servidor. O cadastro desse termo é uma das funcionalidades disponíveis para os gestores das unidades no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, sendo uma ferramenta importante e descentralizada da gestão patrimonial.
3. A grande relevância da abertura do termo de acautelamento reside na possibilidade de associar determinado bem patrimonial diretamente ao seu usuário. Além do compartilhamento da responsabilidade sobre a utilização dos materiais da unidade, esse cadastro contribui para manter o controle e atualização da localização dos materiais na Instituição.

## **II. EMBASAMENTOS E CONCEITOS IMPORTANTES**

1. **Instrução Normativa N° 205, de 08 de abril de 1988** – dispõe sobre a gestão de materiais, condições de operacionalidade, armazenagem, responsabilidade e zelo dos bens públicos.
2. **Material permanente:** É aquele que, em razão de seu uso corrente, **não** perde sua identidade física, mesmo quando incorporado a outro bem, e/ou apresenta uma durabilidade superior a dois anos. Ex.: Mobiliários, computadores, aparelhos de refrigeração, equipamentos de laboratório, dentre outros.

## **III. ETAPAS DO PROCEDIMENTO**

### **1º Passo: Informações sobre o acesso ao sistema**

1. A abertura do termo de acautelamento pode ser realizada por gestores de unidades com perfil ativo e atualizado no SIPAC.



Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

POP - Procedimento Operacional Padrão

Unidade: Diretoria de Patrimônio e Material

Nome do procedimento: Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

2. Para utilizar esta funcionalidade, acesse o SIPAC → Módulos → **Portal Administrativo** → Patrimônio móvel → Acautelamento → Abertura de Termo de Acautelamento.

## 2º Passo: Selecionando o usuário, detentor do material

1. Ao selecionar a opção de abertura de termo, o sistema exibirá a seguinte tela:

DADOS GERAIS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO

Detentor: \* NOME DO SERVIDOR

Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Portal Administrativo

Figura 1 – Nome do servidor

2. Nesta tela, o usuário poderá realizar a busca por servidores e os materiais sob suas guardas. Primeiramente, será necessário informar o Detentor do material, fornecendo seu nome ou o número de matrícula do SIAPE e, em seguida, selecionando-o na lista de resultados gerada após a inserção das primeiras letras. Exemplificamos com o Detentor *Nome do Servidor*. Ao informar o nome do Detentor, o sistema gerará mais critérios para o cadastramento de acordo com a figura a seguir:

DADOS GERAIS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO

Detentor: \* NOME DO SERVIDOR

Lotação: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA

Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Unidade de Acautelamento: \* SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08)

Data Prevista para Fechamento: 12/12/2014

Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 2 – Dados gerais do termo de acautelamento

3. Serão exibidos o Cargo e a Lotação do Detentor automaticamente. O usuário deverá ainda informar a **Unidade de Acautelamento** (unidade onde se encontra o servidor e os materiais), inserindo o nome da unidade ou seu código. Ao informar as primeiras letras ou números, uma lista de opções será gerada pelo sistema. Clique no resultado desejado. Além disso, será possível informar a Data de Fechamento do termo, ou selecioná-la no calendário virtual, ao clicar no ícone . O sistema, por padrão, pré-



Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

POP - Procedimento Operacional Padrão

**Unidade:** Diretoria de Patrimônio e Material

**Nome do procedimento:** Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

selecionada a data de fechamento do termo para 12 meses após a data a abertura. Recomendamos manter esse intervalo como parâmetro para atualização periódica das informações. Exemplificamos ao informar a Unidade de Acautelamento SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08) e a Data de Fechamento 12/12/2014. Para prosseguir, clique em **Continuar**.

### 3º Passo: Adicionando bens ao termo

1. Ao clicar em **Continuar**, poderá ser realizada a consulta de bens para adicionar ao termo de acautelamento.
2. Para Buscar Bens, o usuário poderá informar o **Nº. de Tombamento**, a Denominação e o Grupo de Material. É necessário informar pelo menos um desses critérios, sendo que quanto mais parâmetros forem fornecidos mais específico será o resultado da busca de material.
3. Nos campos Denominação e o Grupo de Material, ao fornecer as primeiras letras, será gerada uma lista de resultados nos seus respectivos itens na qual o usuário deverá selecionar a opção desejada.
4. Exemplificaremos ao informar o Nº. de Tombamento 2012036196. Clique em **Buscar**, para continuar e o resultado da busca será exibido na tela.

CONSULTA DOS BENS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO				
<b>Detentor:</b> NOME DO SERVIDOR <b>Lotação:</b> SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA <b>Cargo:</b> ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO <b>Unidade de Acautelamento:</b> SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08) <b>Data de Abertura:</b> 26/11/2013 <b>Data Prevista para Fechamento:</b> 12/12/2014				
<b>BUSCAR BENS</b>				
<input checked="" type="checkbox"/>	Nº. de Tombamento:	<input type="text" value="2012036196"/>		
<input type="checkbox"/>	Denominação:	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/>	Unidade:	<input type="text" value="SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08)"/>		
<input type="checkbox"/>	Grupo de Material:	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Buscar"/>				
➤ Inserir Bem ao Termo de Acautelamento				
<b>BENS ENCONTRADOS</b>				
Tombamento	Denominação	Unidade	Marca	Status
2012036196	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)	SIN	APPLE	EFETIVADO
Pag. 1				
1 Bem(s) Encontrado(s)				
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/>				
* Campos de preenchimento obrigatório.				

Figura 3 – Consulta de bens



Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

POP - Procedimento Operacional Padrão

Unidade: Diretoria de Patrimônio e Material

Nome do procedimento: Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

5. Para inserir o material no termo, clique em . Assim, o material estará presente na lista dos Bens Inseridos no Termo de Acautelamento e uma mensagem de sucesso será exibida no topo da página, conforme a figura a seguir:

• Operação realizada com sucesso!

Para criar o Termo de Acautelamento deve-se inserir os bens que serão acautelados. A busca dos bens será feita na Unidade de Acautelamento escolhida na tela anterior. Após confirmado o Termo de Acautelamento, será gerado o número da cautela.

**CONSULTA DOS BENS DO TERMO DE ACAUTELAMENTO**

Detentor: NOME DO SERVIDOR  
Lotação: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA  
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Unidade de Acautelamento: SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08)  
Data de Abertura: 26/11/2013  
Data Prevista para Fechamento: 28/11/2014

**BUSCAR BENS**

Nº. de Tombamento: 2012036196  
 Denominação:  
 Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08)  
 Grupo de Material:

Buscar

: Inserir Bem ao Termo de Acautelamento

Tombamento	Denominação	Unidade	Marca	Status
2012036196	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)	SIN	APPLE	EFETIVADO

Pag. 1

1 Bem(s) Encontrado(s)

: Remover Bem do Termo de Acautelamento

**BENS INSERIDOS NO TERMO DE ACAUTELAMENTO**

Tombamento	Denominação	Data de Entrega	Data Prevista para Devolução
2012036196	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)	26/11/2013	12/12/2014

<< Voltar Cancelar Continuar >>

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 4 – Adição de bens encontrados

6. Se desejar, o usuário também poderá remover os materiais que incluir no cadastro, ao clicar no ícone . Ao optar por remover, será exibida uma caixa de diálogo sobre a confirmação de remoção do registro:

Deseja realmente remover este bem?

OK Cancelar

Figura 5: Caixa de Diálogo – remover bem



**Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

**POP - Procedimento Operacional Padrão**

**Unidade:** Diretoria de Patrimônio e Material

**Nome do procedimento:** Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

6.1. Caso queira confirmar a remoção, clique em OK e a seguinte mensagem de sucesso será exibida:



Figura 6 – Mensagem de sucesso

#### 4º Passo: Concluindo o cadastro do termo

1. Após adicionar todos os bens, o cadastrador deverá clicar em **Continuar** para prosseguir com a operação. O Termo de Acautelamento será exibido com suas informações detalhadas incluindo as especificações do (s) material (ais) inserido(s):

TERMO DE ACAUTELAMENTO			
<b>Servidor:</b> NOME DO SERVIDOR			
<b>Nº. SIAPE:</b> 0000000			
<b>Lotação:</b> SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA			
<b>Cargo:</b> ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO			
<b>Unidade de Acautelamento:</b> SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08)			
<b>Data e Hora de Abertura:</b> 26/11/2013 08:40			
<b>Data Prevista para Fechamento:</b> 12/12/2014			
BENS ACAUTELADOS			
Tombamento	Denominação	Data Prevista para Devolução	Valor do Bem (R\$)
2012036196	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)	12/12/2014	3.648,88
<b>Documento</b>			
Nota Fiscal: 5726-E	<b>Grupo de Material</b>	<b>Unidade</b>	<b>Marca</b>
Emissão: 10/04/2012	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS SIN	SIN	APPLE
Atesto: 19/06/2012			
<b>Especificação:</b> MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)			
GABINETE: em monobloco de alumínio; PROCESSADOR: Intel Core i5 de 1.7GHz e cache de 3MB; MEMORIA: 4GB de memória DDR3 1333MHz embarcados; DISCO RIGIDO: 128GB de armazenamento em flash; VIDEO: Intel HD Graphics 3000 com 384MB de SDRAM DDR3 compartilhada com a memória principal. TELA: Tela widescreen brilhante de 13,3 polegadas (diagonal), retroiluminada por LEDs, resoluções suportadas: 1440 x 900 (nativo), 1280 x 800, 1152 x 720 e 1024 x 640 pixels com taxa de aspecto de 16:10; 1024 x 768 e 800 x 600 pixels com taxa de aspecto de 4:3; INTERFACES: Duas portas USB 2.0 (até 480 Mbps); Porta Thunderbolt; Slot de cartão SD; AUDIO: Caixas de som estéreo; Microfone omnidirecional; Porta para fones de ouvido; Suporte para fones de ouvido Apple com microfone e controle remoto; REDE: Wi-Fi: Rede Wi-Fi sem fio 802.11n compatível com IEEE 802.11a/b/g; Bluetooth: Tecnologia sem fio Bluetooth 4.0; OUTROS: Bateria com autonomia mínima para até 7 horas; ACOMPANHAR ADAPTADOR para VGA, adaptador de energia MagSafe de 60W, plug de tomada AC e cabo de extensão; SISTEMA OPERACIONAL: Mac OS X Lion ou superior; GARANTIA: Garantia do fabricante fornecido com suporte telefônico gratuito pelo período mínimo de 03(três) anos através do AppleCare Protection Plan.			
<b>Valor total:</b>			R\$ 3.648,88
<input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			

Figura 7 – Informações gerais para confirmação

2. Confira os dados e clique em **Confirmar** para finalizar a operação. Então, uma mensagem de sucesso será exibida seguida pelos dados do termo.



Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Unidade: Diretoria de Patrimônio e Material

Nome do procedimento: Cadastro de termo de acautelamento

POP - Procedimento Operacional Padrão

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

• Termo de Acautelamento número 28/2013 cadastrado(a) com sucesso!

**TERMO DE ACAUTELAMENTO Nº. 28/2013**

Servidor: NOME DO SERVIDOR  
Nº. SIAPE: 0000000  
Lotação: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA  
Cargo: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
Unidade de Acautelamento: SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA  
Data e Hora de Abertura: 26/11/2013 09:00  
Data Prevista para Fechamento: 12/12/2014

BENS ACAUTELADOS	Tombamento	Denominação	Data Prevista para Devolução	Valor do Bem (R\$)
	2012036196	MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)	12/12/2014	3.648,88

Documento  
Nota Fiscal: 5726-E  
Emissão: 10/04/2012  
Atesto: 19/06/2012

Grupo de Material: EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS SIN  
Unidade: SIN  
Marca: APPLE

**Especificação:** MICROCOMPUTADOR NOTEBOOK TIPO V (MOBILIDADE SLIM ÁUDIO/VIDEO)  
GABINETE: em monobloco de alumínio; PROCESSADOR: Intel Core i5 de 1.7GHz e cache de 3MB; MEMORIA: 4GB de memória DDR3 1333MHz embarcados; DISCO RÍGIDO: 128GB de armazenamento em flash; VIDEO: Intel HD Graphics 3000 com 384MB de SDRAM DDR3 compartilhada com a memória principal. TELA: Tela widescreen brilhante de 13,3 polegadas (diagonal), retroiluminada por LEDs, resoluções suportadas: 1440 x 900 (nativo), 1280 x 800, 1152 x 720 e 1024 x 640 pixels com taxa de aspecto de 16:10; 1024 x 768 e 800 x 600 pixels com taxa de aspecto de 4:3; INTERFACES: Duas portas USB 2.0 (até 480 Mbps); Porta Thunderbolt; Slot de cartão SD; AUDIO: Caixas de som estéreo; Microfone omnidirecional; Porta para fones de ouvido; Suporte para fones de ouvido Apple com microfone e controle remoto; REDE: Wi-Fi: Rede Wi-Fi sem fio 802.11n compatível com IEEE 802.11a/b/g; Bluetooth: Tecnologia sem fio Bluetooth 4.0; OUTROS: Bateria com autonomia mínima para até 7 horas; ACOMPANHAR ADAPTADOR para VGA, adaptador de energia MagSafe de 60W, plug de tomada AC e cabo de extensão; SISTEMA OPERACIONAL: Mac OS X Lion ou superior; GARANTIA: Garantia do fabricante fornecido com suporte telefônico gratuito pelo período mínimo de 03(três) anos através do AppleCare Protection Plan.

Valor total: R\$ 3.648,88

Imprimir o Termo de Acautelamento.  
 Abrir um Novo Termo de Acautelamento.

Figura 8 – Mensagem de confirmação do cadastro

### 5º Passo: Assinatura do termo pelo detentor do material

1. Considerando que o cadastro do termo, em regra, será realizado por gestor local, os servidores detentores dos materiais poderão visualizar e assinar digitalmente os termos cadastrados em seus nomes.
2. Para a visualização e assinatura do termo cadastrado, deverá ser acessado o seguinte caminho: SIPAC → Módulos → **Portal Administrativo** → Patrimônio Móvel → Acautelamento → Assinar termo de acautelamento
3. Para assinar o termo será requerido a confirmação da senha de acesso.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, it displays 'Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos' and 'Ajuda?'. Below this, there are navigation tabs for 'Módulos', 'Caixa Postal', and 'Abrir Chamado'. A dropdown menu is open, showing various options related to 'Acautelamento', including 'Assinar Termo de Acautelamento (0)'. The interface also shows a list of 'Bens cadastrados' and a search bar.



Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças

POP - Procedimento Operacional Padrão

Unidade: Diretoria de Patrimônio e Material

Nome do procedimento: Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

Figura 9 – Assinatura do termo de acautelamento

4. Caso queira imprimir o Termo de Acautelamento, clique no ícone



Imprimir o Termo de Acautelamento.

Conforme o item 10 da Instrução Normativa nº 205/88, todo servidor público poderá ser chamado à responsabilidade pelo desaparecimento do material que lhe for confiado, para guarda ou uso, bem como pelo dano que, doloso ou culposamente, causar a qualquer material, esteja ou não sob sua guarda.

**TERMO DE ACAUTELAMENTO Nº 1 / 2012**

**Detentor:**  
**Nº. SIAPE:**  
**Lotação:** PROAF - PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
**Cargo:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Unidade de Acautelamento:** PROAF - PRÓ REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
**Localidade de Acautelamento:** -  
**Data e Hora de Abertura:** 12/03/2019 16:54  
**Data Prevista para Fechamento:** 12/03/2020

OBSERVAÇÕES CADASTRADAS		
Usuário	Observação	Cadastrado em
1	Os valores constantes neste termo se referem aos preços de aquisição dos materiais. Em caso de necessidade de ressarcimento, o valor será calculado considerando a depreciação acumulada sobre os valores de aquisição e a data da ocorrência.	12/03/2019 16:54

BENS ACAUTELADOS						
Tombamento	Denominação	Data de Acautelamento	Data de Assinatura	Data Prevista para Devolução	Usuário de Inserção	Valor do Bem (R\$)
150001	MONITOR HP DISPLAY 21.5, MARCA: HP, MODELO: V225HZ MARCA: HP	12/03/2019 16:54	13/03/2019 09:22	12/03/2020		780,00
149894	MICROCOMPUTADOR HP ELITE DESK, MARCA: HP, MODELO: 705 G3 SFF MARCA: HP	12/03/2019 16:54	13/03/2019 09:22	12/03/2020		4.635,00
150088	NOBREAK, MARCA: SMS, MODELO: USM NET4+1400B1 MARCA: SMS	12/03/2019 16:54	13/03/2019 09:22	12/03/2020		660,00
89153	ESTACÃO DE TRABALHO EM VOLANTE, 1,60 X 1,40 M, MARCA: LACHI MARCA: LACHI	12/03/2019 16:54	13/03/2019 09:22	12/03/2020		376,99
<b>Valor total:</b>						<b>6.451,99</b>

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) patrimonial(ais) relacionado(s) no presente Termo, no valor de **R\$ 6.451,99 (SEIS MIL E QUATROCENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E NOVENTA E NOVE CENTAVOS)**. Assumindo total responsabilidade pela guarda e zelo do(s) mesmo(s), comprometendo-me a informar o Setor de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(aos) referido(s) bem(ns) e ainda ressarcir o Órgão por perdas e danos caso comprovada a emissão da responsabilidade de minha parte.

(Autenticado digitalmente em 13/03/2019 09:22)

**Detentor**

[Voltar](#) SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicação - (91) 3219-5288 | Copyright © 2005-2019 - UFRN - sipac2.sipac2 [Imprimir](#)

Figura 10 – Impressão do termo de acautelamento

### 6º Passo: Impossibilidade de cadastramento de termo

1. Para os bens que não seja possível o cadastramento do termo no formato eletrônico abordado neste documento, sugere-se o preenchimento de documento apartado, conforme modelo constante no **anexo II**.



**Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

**POP - Procedimento Operacional Padrão**

**Unidade:** Diretoria de Patrimônio e Material

**Nome do procedimento:** Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10


Versão  
01

2. O gestor deverá encaminhar cópia do citado documento para registro da DPM.

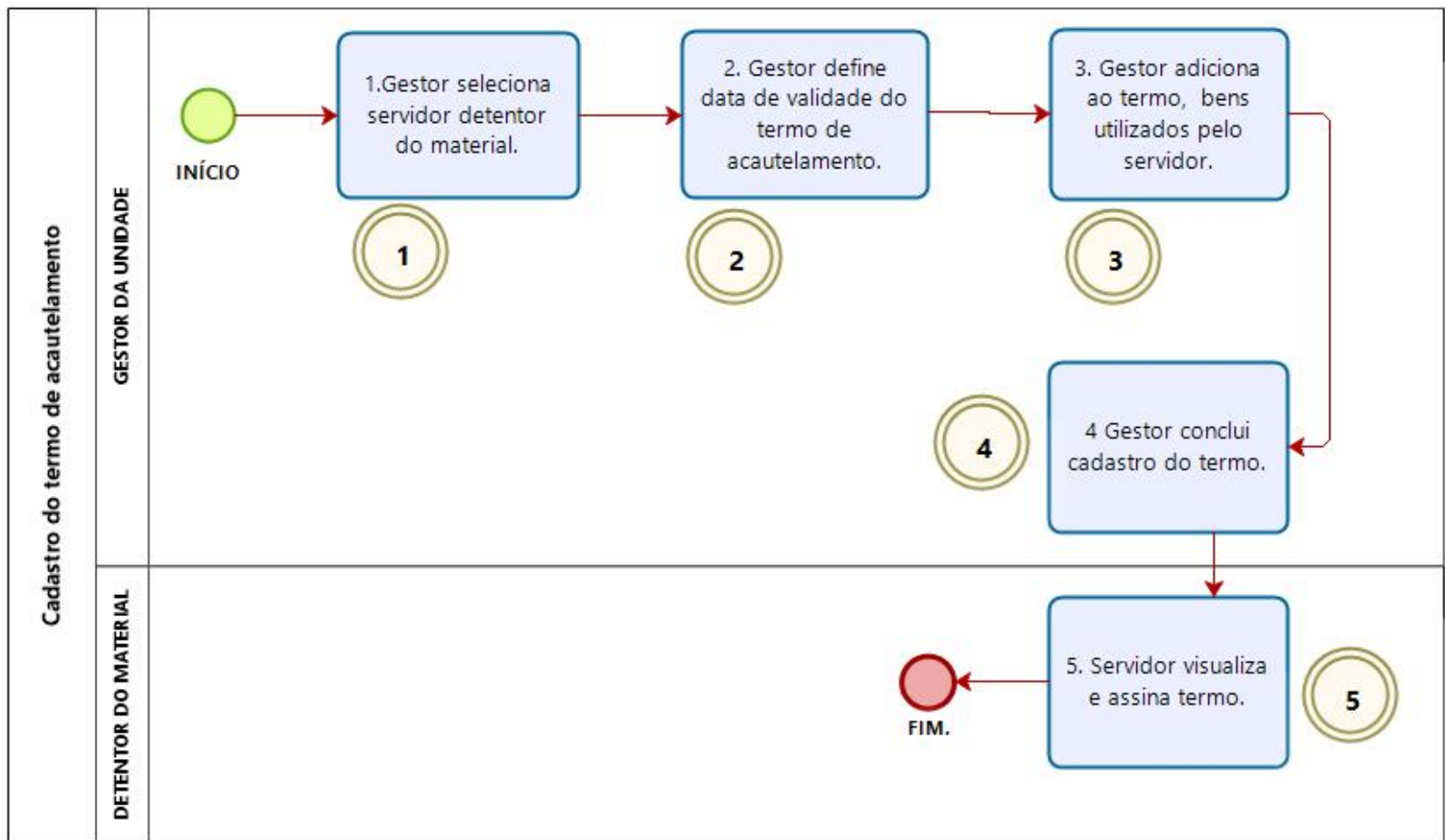
#### IV. ANEXOS

1. Fluxograma
2. Termo de responsabilidade manual



 <b>Universidade Federal Rural da Amazônia</b> <b>Pró-Reitoria de Administração e Finanças</b>		<b>POP - Procedimento Operacional Padrão</b>	
<b>Unidade:</b> Diretoria de Patrimônio e Material			
<b>Nome do procedimento:</b> Cadastro de termo de acautelamento	Identificação POP/PROAF- 10	Versão 01	

ANEXO I – FLUXOGRAMA





**Universidade Federal Rural da Amazônia  
Pró-Reitoria de Administração e Finanças**

**POP - Procedimento Operacional Padrão**

**Unidade:** Diretoria de Patrimônio e Material

**Nome do procedimento:** Cadastro de termo de acautelamento

Identificação  
POP/PROAF- 10

Versão  
01

**ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE MANUAL**



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E MATERIAL

**TERMO DE RESPONSABILIDADE - USO INTERNO**

<b>Unidade:</b>			
<b>Responsável pela unidade</b>		<b>Usuário responsável pelo material</b>	

Nº	Termo de Responsabilidade principal	Nº de Tombamento	Descrição dos Materiais
01	-		
02	-		
03	-		
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			

**DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE**

Declaro ter recebido o(s) bem(ns) patrimonial(ais) relacionado(s) no presente documento, para uso diário e exercício de minhas atividades laborais, assumindo total responsabilidade pela guarda e zelo do(s) mesmo(s), comprometendo-me a informar o Setor de Patrimônio sobre todas as ocorrências relativas ao(aos) referido(s) bem(ns) e ainda ressarcir a Instituição por perdas e danos caso comprovada a omissão da responsabilidade de minha parte.

Local, \_\_\_/\_\_\_/201\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome  
SIAPE