|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ícone  Descrição gerada automaticamente com confiança baixa | AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL | | | DATA |
|  |
| Ao Serviço de Vigilância,  Autorizamos o portador a retirar do edifício o material abaixo descrito: | | | | |
| Quantidade | Especificação | | Tipo e no. | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| Assinatura do Requerente: | | Justificativa resumida: | | |
|  | |  | | |
| Portador: | | Documento Identidade: | | |
|  | |  | | |
| Origem: | | Destino: | | |
|  | |  | | |
| Propriedade do Material: | | Carimbo e Assinatura Autorizado: | | |
|  | |  | | |
| Assinatura da Administração: | | Portaria de saída: | | |
|  | |  | | |

Sala da Vigilância Federal – Bloco K – sala 58 – Tel.: 3938-6661

Obs 1) Imprimir 3 vias: uma via fica na direção do IBCCF; uma via fica na portaria; uma via fica com o chefe do laboratório.

Obs 2) somente funcionários autorizados podem assinar o documento: diretor; vice-diretores; secretárias da direção.