

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO		
Unidade administrativa/Acadêmica:		
Tipo de ocorrência: <input type="checkbox"/> Dano a bem público <input type="checkbox"/> Extravio de bem público		
Nº Processo SEI:		
Nome do servidor consignatário:	Unidade de lotação:	Cargo:
Nome da chefia responsável:		Cargo:
2. IDENTIFICAÇÃO DO BEM		
Nº de registro patrimonial:		
Descrição do Material:		
3. RELATÓRIO CONCLUSIVO DA CHEFIA RESPONSÁVEL		
<input type="checkbox"/> O fato ocorreu de uso regular do patrimônio ou de fatores estranhos à ação do agente.		
<input type="checkbox"/> Não há indícios de dolo ou culpa		
<input type="checkbox"/> Há indícios de conduta culposa (negligência, imprudência ou imperícia)		
<input type="checkbox"/> Há indícios de conduta dolosa		
4. ENCAMINHAMENTO PROPOSTO		
<input type="checkbox"/> Encaminhamento à Diretoria de Materiais e Patrimônio para baixa patrimonial.		
<input type="checkbox"/> Encaminhamento para notificação de ressarcimento voluntário.		
<input type="checkbox"/> Encaminhamento à Unidade Setorial de Correição (USC)		
<input type="checkbox"/> Instauração de Processo Específico de Cobrança (PEC)		
5. MODALIDADE DE RESSARCIMENTO (quando aplicável)		
<input type="checkbox"/> Pagamento		
<input type="checkbox"/> Entrega de bem idêntico ou equivalente		
<input type="checkbox"/> Reparação do dano		
Declaro que o presente procedimento observou as disposições da Portaria Normativa nº 132/2024 e encontra-se devidamente instruído para providências.		

Lavras, ___ de _____ de ____.

Servidor

Chefe responsável