



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSO FUNDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SMA**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/2001**

**DETERMINA PROCEDIMENTOS QUANTO  
A EQUIPAMENTOS E MATERIAIS**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade do controle e bom andamento da Divisão de Patrimônio, quanto aos equipamentos e materiais permanentes do Município,

**DETERMINA:**

1. A partir desta data, todo e qualquer material permanente adquirido, deverá ser depositado junto ao Almoxarifado Central, juntamente com sua Nota Fiscal, de onde será entregue para o local, depois de registrado pela Divisão de Patrimônio.
2. Toda e qualquer troca de equipamento e material permanente, de uma Secretaria ou Setor para outra (o), que já tenha seu devido registro junto a Divisão de Patrimônio, deverá ser comunicado àquela Divisão, através de Memorando ou formulário próprio.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

GABINETE DO SECRETÁRIO, Centro Administrativo Municipal, em 03 de janeiro de 2001.

  
**ROSALINO WALMOR MAIA**  
Sec. Mun. de Administração

RTS/03  
o-serviço