
**TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE:
PROCESSOS E DOCUMENTOS FÍSICOS**

(Art. 24, Instrução Normativa Nº 002/SMA/2021)

1. Dados do(a) agente público(a)

Nome:	Matrícula:
Cargo:	
Lotação:	

2. Declaração

Declaro que recebi do(a) _____ (nome do setor), os processos administrativos e/ou documentos físicos abaixo especificados:

Nº do processo/documento	Descrição

3. Termo de compromisso e assinatura

Fico responsável por prover o transporte, a guarda e a conservação dos processos e documentos recebidos, ciente de que caso não devolvidos ou se, restituídos, apresentarem danos ou qualquer irregularidade, sem que haja justificativa, estou sujeito(a) às medidas administrativas e disciplinares cabíveis, inclusive o desligamento do Trabalho Não Presencial.

Florianópolis, ____ de _____ de _____.

Agente Público(a)