**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL**

**Dados:**

|  |  |
| --- | --- |
| Solicitante: | |
| Setor: | |
| E-mail: | Telefone: |

**Solicitação:**

|  |  |
| --- | --- |
| Data do empréstimo: | Data da devolução: |
| Ação/evento: | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **MATERIAL** | **QUANTIDADE** |
|  | CAIXA DE SOM |  |
|  | DATASHOW |  |
|  | SUPORTE PARA PROJEÇÃO |  |
|  | SUPORTE PARA BANNER |  |
|  | MICROFONE COM FIO |  |
|  | CADEIRA DE FERRO |  |
|  | MESA DE FERRO |  |
|  | CADEIRA PLÁSTICO |  |
|  | MESA PLÁSTICO |  |

|  |
| --- |
| Observações: |

**Orientações:**

1. Esta solicitação deverá estar devidamente preenchida com as quantidades exatas de materiais requeridos;
2. A solicitação deverá ser entregue no mínimo com 15 (quinze) dias de antecedência via SIPAC para Diretoria de Assuntos Comunitários (DAC);
3. A solicitação deverá ser realizada somente por servidores da UFRA;
4. A solicitação somente será atendida mediante a disponibilidade dos materiais;
5. É responsabilidade do solicitante realizar a retirada e devolução dos equipamentos na sala da DAC, no Pavilhão de Salas;
6. No ato de retirada dos equipamentos o solicitante assinará um termo de compromisso que cede, enquanto durar a ação de extensão, a responsabilidade por extravios ou danos;
7. Em caso de dano ou extravio, deverá ser providenciado o reparo ou a reposição dos itens emprestados no prazo de 30 dias, a contar da data da retirada;
8. Essa solicitação deverá ser assinada digitalmente via SIPAC pelo servidor responsável.