**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.