Santa Maria, 28 de outubro de 2020.

Ao Diretor do INRI/CT/UFSM,

Nesta

De: Prof.

lotação

Assunto: **AUTORIZAÇÃO PARA USO DE EQUIPAMENTO DO INRI/CT/UFSM FORA DAS DEPENDÊNCIAS DA UFSM**

Prezado diretor,

Venho através deste solicitar a autorização do uso de equipamentos lotados no INRI/CT/UFSM fora das dependências da UFSM, listados a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Número Patrimônio** | **Descrição do equipamento** | **Local de guarda no INRI (laboratório/sala)** | **Responsável pelo equipamento no INRI** |
| 130786 | Yokogawa WT1600 | GEPOC | Roger |
| 226891 | Yokogawa WT1800 | GEPOC | Roger |
| 134936 | Câmera térmica Fluke Ti20 | GEPOC | Roger |

Os equipamentos serão utilizados para atividades de ensino, pesquisa ou extensão, de acordo com o seguinte projeto:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número do registro no GAP** |  |
| **Título do projeto** |  |
| **Tipo (ensino/pesquisa/extensão)** |  |
| **Coordenador do projeto** |  |
| **SIAPE do coordenador** |  |
| **Justificativa para uso do equipamento fora da UFSM** |  |
| **Membro da equipe do projeto que será o responsável por acompanhar o uso dos equipamentos** |  |
| **Matrícula / SIAPE** |  |

As informações referentes ao local de uso e a responsabilidade pelos mesmos.

|  |  |
| --- | --- |
| **Local de uso do equipamento (instituição/empresa)** |  |
| **Período de uso** |  |
| **Forma de envio dos equipamentos** |  |
| **Seguro contratado para uso** |  |

São responsabilidades assumidas pelo coordenador do projeto responsável pela utilização dos equipamentos:

* Garantir que sejam somente usados para as atividades descritas nesse documento;
* Garantir durante todo o uso estes fiquem sob acompanhamento de um membro da equipe, e que este seja plenamente qualificado para seu uso;
* Garantir que retorne à UFSM, na data informada, em perfeitas condições;
* Assumir os ônus perante os órgãos de controle e judiciais diante de eventuais furto, perda ou danificação;

São responsabilidades assumidas pelo coordenador do laboratório responsável pela guarda do equipamento no INRI/CT:

* Garantir que a saída do equipamento está planejada para mínimo impacto nas atividades de pesquisa, ensino e extensão do laboratório;
* Testar os equipamentos no momento do envio e após o retorno à UFSM, avaliando se foram devolvidos em condições similares às anteriores ao envio;
* Gerar nota fiscal de transporte de saída e de retorno e tramitá-las no SIE/UFSM;
* Informar à direção do INRI do encerramento do processo ou de eventuais intercorrências.

A presente solicitação é tramitada via PEN-SIE da UFSM envolvendo as seguintes partes:

* Coordenador do projeto: gerador da solicitação, lança a proposta
* Coordenador do laboratório: anuência
* Diretor do INRI: anuência

Coloco-me à disposição para os eventuais esclarecimentos necessários.

Atenciosamente,

Xxxxxx

Coordenador do projeto