**GUIA DE EMPRÉSTIMO DE MATERIAL**

**Instruções:**

1. A liberação dos equipamentos é estritamente para fins acadêmicos. Caso seja constatado o uso para fins profissionais, o aluno será penalizado;
2. Tanto o empréstimo quanto a devolução devem ser realizados impreterivelmente no horário de funcionamento da secretaria;
3. O empréstimo será efetuado somente pelo próprio usuário do equipamento, não sendo permitida a retirada por terceiros;

O solicitante assume total responsabilidade pelo extravio ou sobre quaisquer danos verificados após a retirada dos objetos abaixo mencionados. Neste caso, deverá providenciar reparo ou reposição do item num prazo de até 30 dias.

*Autorizo o empréstimo dos equipamentos abaixo relacionados:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Patrimônio*** | ***Material*** | ***Descrição*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***O equipamento deverá retornar ao PPGG em perfeito estado de conservação e no período determinado, estando sujeito às penalidades da legislação.***

|  |
| --- |
| ***Dados do Solicitante*** |
| ***Período:*** |  |
| ***Responsável:*** |  |
| ***Aluno ( )*** | ***Servidor ( )*** |
| ***Matrícula:*** |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Responsável pela autorização.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Responsável pelo empréstimo.*

**DECLARO QUE O MATERIAL ACIMA DESCRITO, FOI DEVOLVIDO EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Assinatura e Carimbo***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Data e Hora***