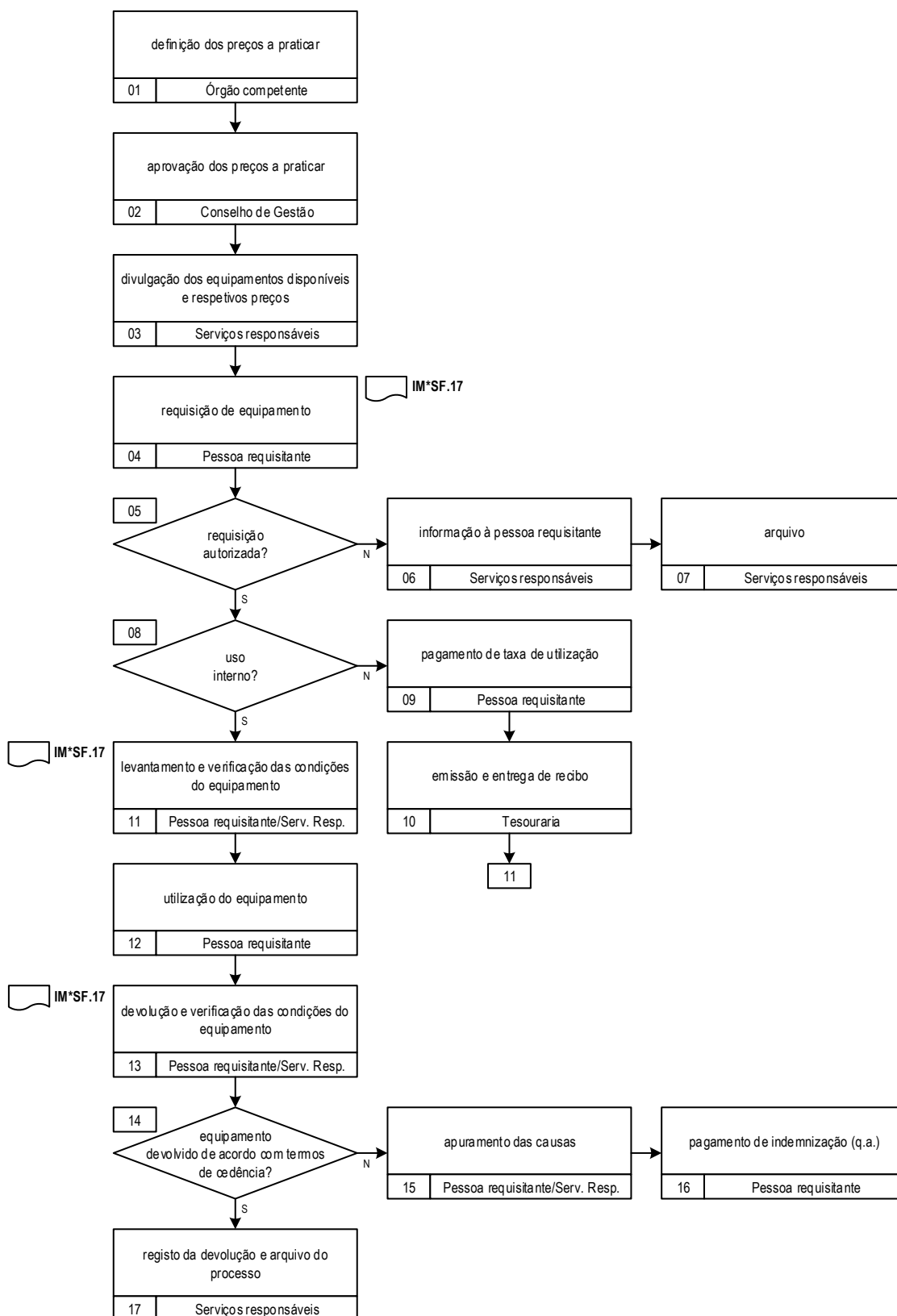




- 01 e 02** – O preço de cedência de equipamentos deve ser proposto por órgão competente e aprovado pelo Conselho de Gestão da Universidade Politécnica de Viseu (UPV).
- 03** – Cabe aos serviços responsáveis a divulgação dos equipamentos disponíveis e dos respetivos preços, através dos canais que entender mais apropriados.
- 04** – A requisição de equipamento deve ser efetuada através do preenchimento de impresso próprio para o efeito (**IM*SF.17**).
- 05 a 07** – Caso não seja autorizada, a pessoa requisitante é informada e o processo é arquivado.
- 08 a 10** – Caso seja autorizada, e se trate de uma requisição para uso externo, deve a pessoa requisitante efetuar o pagamento da devida taxa de utilização sendo-lhe entregue o respetivo recibo que serve como prova para levantamento do equipamento.
- 11** – No momento de levantamento do equipamento deve ficar registado, em impresso próprio para o efeito (**IM*SF.17**), o seu estado atual.
- 12 e 13** – Após utilização, o equipamento é devolvido devendo ser registado, novamente no impresso próprio para o efeito (**IM*SF.17**), o seu estado no momento da entrega.
- 14 a 16** – Caso o equipamento não seja entregue de acordo com as condições de cedência deverá ser efetuado o apuramento das causas e, quando aplicável, cobrada a respetiva indemnização.
- 17** – Os serviços responsáveis devem registar as devoluções e arquivar os processos.

documentos associados

IM*SF.17 – requisição de equipamento