



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA COORDENADORIA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA

### NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA UTILIZAÇÃO DOS PORTA-BANNERS/JAI

1 – Os “porta-banners” da JAI são estruturas em madeira, composto de 3 (três) módulos expositores de 2,00 x 0,90 unidos por dobradiças metálicas.

2 – Cada unidade de “porta-banner” tem capacidade para 6 “banners”.

3 – Este material tem uso prioritário da Pró-Reitoria de Pós-Graduação e Pesquisa, a qual tem a responsabilidade pela gestão de cedência e eventual manutenção.

4 – O Setor de Mudanças da Pró-Reitoria de Infraestrutura é responsável pela guarda e transporte deste material.

5 – A carga total de “porta-banners” é formada por 120 (cento e vinte) unidades, com capacidade total para 720 (setecentos e vinte) ”banners”.

6 – Este material pode ser cedido, por empréstimo, para todas as unidades universitárias que atenderem os prazos e procedimentos de solicitação abaixo descritos:

#### PARA SOLICITAR A CEDÊNCIA

- 1) – O solicitante deverá preencher o Formulário Porta-banners, disponível no site da PPRRP, ([www.ufsm.br/prpgp](http://www.ufsm.br/prpgp), Menu, Documentos CIC)
- 2) – O formulário deverá ser enviado como anexo à “Solicitação de Serviço” no **Sistema OTRS**, com abertura dos chamados por meio do Link de serviços da página da PROINFRA, com antecedência de no mínimo 10 dias à data do transporte.
- 3) – As solicitações de cedência serão atendidas de acordo com a disponibilidade de banners no dia da solicitação e o transporte estará condicionado à disponibilidade do Setor de Mudanças da PROINFRA.
- 4) – As estruturas entregues ficarão sob a guarda e responsabilidade do solicitante durante o período de cedência, devendo estar disponível para devolução na data prevista e horário acordado.
- 5) – Todo e qualquer dano causado às estruturas deve ser reparado pelo solicitante.