

IBIO

1. OBJETIVOS Orientar e padronizar o empréstimo de equipamentos.

2. MATERIAIS - Equipamento para empréstimo

- Projetor (Datashow)
 - 01 Multimídia Epson mod. Power Lite X12 – NS: PSCK2901951
 - 01 Cabo VGA;
 - 01 Cabo HDMI;
 - 01 Adaptador de tomada branco e
 - 01 Extensão elétrica longa cor branca;
- Notebook
 - 01 Positivo Master N4340-NS:4A9481W5C-B13N10IBIODIR04;
 - 01 Mala HP e
 - Carregador;

3. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO

- Servidores lotados na Direção do IBIO e
- Eventualmente servidores lotados na Secretaria do IBIO;

3a. QUEM PODE RETIRAR O EQUIPAMENTO

- A solicitação de empréstimo do equipamento:
 - Projetor (Datashow) é limitada a docentes UNIRIO e técnicos do IBIO para ministrar aulas do IBIO. Discentes podem utilizar os equipamentos, mas a retirada deve ser feita por um professor responsável do IBIO, mediante preenchimento e assinatura do formulário Cautela de Equipamento do IBIO;
 - Notebook – **apenas** será disponibilizado para **uso** em **eventos do IBIO**;

4. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

4.1. Atribuições do servidor administrativo do IBIO

a) Empréstimo

- Receber a solicitação de empréstimo do servidor da UNIRIO cargo: PROFESSOR 3 GRAU;
- Solicitar ao docente/servidor o preenchimento dos dados no formulário de empréstimo de equipamentos discriminando equipamento/acessórios, data, hora, prazo de devolução;
- Recolher assinatura do solicitante;
- Entregar o equipamento e reforçar o prazo de devolução.

b) Devolução

- Receber o equipamento verificar se os componentes foram devolvidos (cabo, carregador, mala, etc.);
- Procurar o registro de saída, no formulário de empréstimo de equipamentos, anotar data da devolução e assinar;

5. Critério de empréstimo dos equipamentos e devolução

- Projetor (Datashow)
 - a) O equipamento só será disponibilizado para o **servidor da UNIRIO**, cargo: **PROFESSOR e ministrar aula para os cursos do IBIO**;
 - b) O servidor que ***necessitar semanalmente deste equipamento para ministrar aulas dos cursos do IBIO***, precisará solicitar a reserva mediante e-mail para ccbs_biologica@unirio.br com cópia para direção.ibio@unirio.br, informando dia da semana, horário de início e fim do uso;
 - a. O servidor administrativo verificará se há conflito de dia e horário com outra solicitação e responderá ao e-mail de reserva semanal;
 - b. A entrega e devolução do retroprojetor será feita na guarita da segurança do CCET/IBIO;

Obs.: Exceto se o projetor tiver sido disponibilizado na sexta-feira, véspera de feriado, ponto facultativo ou após às 18 horas, neste caso o servidor deverá devolver o equipamento diretamente na sala da Direção do IBIO no primeiro dia útil, não deixar na segurança do CCET/IBIO;
 - c) O servidor que necessitar ***excepcionalmente e sem aviso prévio*** do projetor para ministrar aula ou evento, retirará o equipamento diretamente da sala da Direção do IBIO até às 19 horas mediante assinatura do formulário Cautela de Equipamento do IBIO;
 - a. O servidor administrativo verificará se há conflito de dia e horário com outra solicitação e disponibilizará o projetor;
 - b. A entrega e devolução do projetor será feita na guarita da segurança do CCET/IBIO;

Obs.: Exceto se o projetor tiver sido disponibilizado na sexta-feira, véspera de feriado, véspera de ponto facultativo ou mesmo após às 18 horas, neste caso o servidor deverá devolver o equipamento diretamente na sala da Direção do IBIO no primeiro dia útil, não deixar na segurança do CCET/IBIO;
- Notebook
 - d) O equipamento só será disponibilizado para **EVENTOS de servidores do IBIO**. O servidor que ***necessitar deste equipamento para evento***, precisará solicitar a reserva mediante e-mail para ccbs_biologica@unirio.br com cópia para direção.ibio@unirio.br, com antecedência mínima de 72 horas;
 - a. O servidor administrativo verificará se há conflito de dia e horário com outra solicitação e responderá ao e-mail de reserva para o evento IBIO;
 - b. A entrega e devolução do notebook será feita diretamente na sala da Direção do IBIO até às 19 horas;

Obs.: Exceto se o notebook tiver sido disponibilizado na sexta-feira, véspera de feriado, véspera de ponto facultativo ou mesmo após às 18 horas, neste

*caso o servidor deverá devolver o equipamento diretamente na sala da
Direção do IBIO no primeiro dia útil, não deixar na segurança do CCET/IBIO;*

Atualizado em 01/11/2023

Direção do IBIO

A handwritten signature in black ink, written over a horizontal line. The signature is stylized and appears to be 'J. Pereira'.