



Requisição de Equipamento Informático

Para: Gabinete de Informática

Data: ____/____/____

De:

Departamento:

Contacto:

Categoria:

N.º de Aluno

Material Requisitado:

Descrição do Equipamento:

Outro Material:

Local de Utilização:

Destinado a:

N.º de inventário:

Quantidade:

Estado de Conservação:

Data de Empréstimo: ____/____/____

Data Prevista de Entrega: ____/____/____

Das:

____ h ____ m

às

____ h ____ m

Reclamações/Sugestões:

O Gabinete de Informática

O requisitante

Nota: Os campos a escuro são a preencher pelo utilizador, os outros são da competência do Gabinete.
Ver normas de requisição no verso.

Devolução:

Numero de requisição: _____

Data de entrega: ____/____/____

O Gabinete de Informática

Normas de Requisição

- 1- A requisição de equipamento para utilização no Instituto Politécnico de Tomar é direito dos alunos, docentes, investigadores e funcionários do IPT.
- 2- A requisição de equipamento para utilização fora do Instituto Politécnico de Tomar devem ser solicitados ao Gabinete de Informática com uma antecedência mínima de oito dias úteis, as quais estão sujeitas a informação e parecer da Direcção.
- 3- Os equipamentos informáticos que podem ser requisitados são:
 - i. Computador portátil;
 - ii. Impressora portátil;
 - iii. Drive Zip;
 - iv. Gravador de CDs;
 - v. Drive LS;
 - vi. Vídeo Projector.
- 4- O empréstimo de equipamento implica sempre o preenchimento de uma requisição, a fornecer pelo Gabinete de Informática, no caso de alunos é obrigatório a apresentação do cartão de aluno.
- 5- Ao assinar uma requisição para empréstimo, o requisitante assume implicitamente o compromisso de o devolver em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado (para efeitos do presente artigo, entende-se que todos os equipamentos requisitados estão em bom estado de conservação, salvo indicação escrita em contrário, averbada pelo requisitante aquando da sua recepção, na própria ficha de requisição).
- 6- A requisição de material informático é feita sempre ao responsável deste Gabinete por escrito (com preenchimento de ficha de empréstimo) com uma antecedência mínima de 48h.
- 7- O requisitante perde o direito à renovação do prazo de empréstimo se devolver o equipamento em causa fora do prazo ou se após requisitar um empréstimo não vier levantar o equipamento.
- 8- É proibido ceder a terceiros os equipamentos requisitados, seja qual for o motivo invocado.
- 9- O Gabinete de Informática reserva-se o direito de não autorizar o empréstimo de equipamento informático.
- 10- Caso haja mais que um pedido de empréstimo a escolha obedecerá aos seguintes critérios de selecção:
 - i. Tipo de trabalho;
 - ii. Categoria do requisitante.
- 11- No acto de devolução do equipamento é obrigatório a apresentar o destacável entregue no momento de levantamento.

Declaro que li e aceito normas de requisição de equipamento informático:

_____ / _____ / _____

(O requisitante)