

REGULAMENTO DE EMPRÉSTIMO DOS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO

Equipe da Coordenadoria de Assuntos Culturais

Diogo Oliveira Braz
Fátima Caroline Pereira de Almeida Ribeiro
Janaína Freitas Silva de Araújo
Rafaelly Francine Nascimento França Lopes
Simone Cavalcante de Almeida

Coordenador de Assuntos Culturais

Jorge Eduardo de Oliveira

Pró-Reitor de Extensão e Cultura

Cezar Nonato Bezerra Candeias

CAPÍTULO I Da Finalidade

Art. 1º O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para empréstimo, utilização e devolução dos equipamentos de sonorização pertencentes à Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC) da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (Proexc) da Universidade Federal de Alagoas (Ufal), visando garantir o uso responsável e a conservação dos bens públicos.

CAPÍTULO II Dos Usuários e dos Equipamentos de Som

Art. 2º O empréstimo dos equipamentos de sonorização será permitido exclusivamente a servidores públicos e ao Diretório Central dos Estudantes (DCE) vinculados à Universidade Federal de Alagoas (Ufal), mediante autorização prévia da chefia imediata da Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC).

Parágrafo único. É vedada a cessão dos equipamentos a terceiros não autorizados por parte dos usuários do empréstimo.

Art. 3º A Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC) poderá disponibilizar, para empréstimo, os seguintes equipamentos: radiocomunicadores, microfones, caixas de som, amplificadores, pedestais e demais acessórios correlatos de áudio.

CAPÍTULO III Do Procedimento de Solicitação, Retirada, Uso e Devolução

Art. 4º O interessado deverá formalizar a solicitação de empréstimo mediante envio de e-mail para cac@proex.ufal.br, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, informando a finalidade, o local, a data, a duração do uso e a identificação do responsável.

§1º A autorização estará condicionada à disponibilidade dos materiais, à compatibilidade com a finalidade dos equipamentos, à avaliação e ao dimensionamento realizados por servidor Técnico em Som e à inexistência de compromissos previamente agendados, assim como a identificação de pessoa diretamente responsável pela guarda do equipamento cedido.

§2º Em caso de solicitação do equipamento de som completo, a autorização somente será concedida com a solicitação de cessão do servidor Técnico em Som, com a devida aprovação do setor de lotação do servidor, para realizar a operação do equipamento.

Art. 5º Após a aprovação da solicitação, o solicitante será comunicado pela Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC) quanto à data e ao horário para retirada e devolução dos equipamentos.

Art. 6º No ato da retirada, o solicitante deverá verificar se o equipamento, seus cabos e/ou acessórios estão em perfeitas condições de uso. Caso identifique qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente ao servidor da Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC) que estiver acompanhando a demanda.

Art. 7º O solicitante sempre deverá providenciar:

- I - Pilhas tipo AA para os microfones sem fio (cada microfone utiliza 2 pilhas);
- II - Transporte para os equipamentos em veículo fechado;
- III - Salvaguarda dos equipamentos em local seguro.

Parágrafo único. É vedado o uso dos equipamentos de som em local ao ar livre, sem cobertura ou teto.

Art. 8º Quando da devolução do equipamento, o solicitante deverá:

- I - Devolver o equipamento com a bateria devidamente carregada, no caso de radiocomunicadores;
- II - Aguardar a conferência do material pelo servidor da Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC), sob pena de ser responsabilizado por eventuais danos identificados posteriormente;
- III - Comunicar qualquer incidente, dano ou mau funcionamento ocorrido durante o período de uso.

Parágrafo único. A retirada e a devolução deverão ser registradas em termo próprio, fornecido pela Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC), devidamente assinado pelo responsável pela solicitação.

CAPÍTULO IV Das Penalidades

Art. 9º O solicitante é responsável pela guarda, conservação e devolução dos equipamentos nas mesmas condições em que os recebeu.

Art. 10. Em caso de dano, extravio, mau uso ou utilização inadequada dos equipamentos e/ou dos seus acessórios, será elaborado relatório circunstanciado para apuração de responsabilidade, observando o devido processo administrativo, conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. O solicitante somente poderá realizar nova solicitação de empréstimo de equipamentos após a devida apuração de responsabilidade e a completa resolução do dano constatado.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais

Art. 11. Os casos omissos neste Regulamento serão apreciados e deliberados pela chefia imediata da Coordenadoria de Assuntos Culturais (CAC).

Art. 12. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

TERMO DE EMPRÉSTIMO DOS EQUIPAMENTOS DE SONORIZAÇÃO

Eu, _____, Siape _____,
e-mail: _____, telefone: _____,
responsável pelo projeto/evento/ação _____, declaro
que recebi o(s) material(is) abaixo especificado(s), comprometendo-me a: 1. Viabilizar
o transporte adequado dos equipamentos; 2. Zelar pela guarda e conservação dos
materiais emprestados; 3. Utilizá-los de forma adequada e exclusivamente para a
finalidade informada; 4. Restituí-los nas mesmas condições em que foram entregues; 5.
Arcar com o reparo ou a reposição dos itens que venham a sofrer dano, extravio, mau
uso ou utilização inadequada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de
devolução, conforme decisão da Coordenadoria de Assuntos Culturais da Pró-Reitoria
de Extensão e Cultura (CAC/Proexc).

EQUIPAMENTOS	NÚMEROS DOS PATRIMÔNIOS

Data do empréstimo: ____/____/____ Data para a devolução: ____/____/____

Finalidade do uso do(s) equipamento(s): _____

Confirmo que, antes da retirada, o(s) equipamento(s) encontrava(m)-se:

() em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação;

() com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los): _____

Data: ____/____/____ Assinatura do responsável: _____

NOTA: Quando o solicitante for o Diretório Central dos Estudantes (DCE), a responsabilidade pela guarda, conservação e reparo de danos aos equipamentos recai solidariamente sobre a entidade e o representante legal signatário. O signatário declara possuir poderes de representação vigentes, comprometendo-se a anexar a este Termo a cópia da Ata de Posse da diretoria e documento de identidade oficial. O descumprimento dos prazos de devolução ou reparo sujeitará a entidade às sanções previstas no Regulamento e na legislação civil.