

Formulário para transporte de materiais 21ª SEPEX

Unidade:		Estande:	
Bloco/Prédio:		Nome do responsável:	
Sala:		TELEFONE:	
Material:	EMAIL:		
	Nome:	RETIRADA	
	Ass. Retirada:		
	Nome:	DEVOLUÇÃO	
Ass. Devolução:			

OBS:

ENVIO:

- 1) Os dados informados são de responsabilidade do solicitante;
- 2) O formulário deverá ser enviado à PU no dia **30/10 das 09h às 12h**;
- 3) *E-mail* para envio: **prefeitura@contato.ufsc.br**, com o formulário preenchido anexado;
- 4) O **contato telefônico (ramal) e E-mail** devem ser informados para evitar problemas de comunicação.

MOVIMENTAÇÃO:

- 5) A RETIRADA de materiais dos setores para a SEPEX será feita no dia **05/11 (terça-feira)** das 08h00 às 15h00;
- 6) A DEVOLUÇÃO de materiais para os setores será feita no dia **11/11 (segunda-feira)** até as 12:00;
- 7) As movimentações serão feitas **entre os setores e a entrada** da SEPEX – varandão/escadaria do Centro de Eventos;
- 8) **Não haverá movimentação de materiais sem a presença de um representante do estande;**
- 9) O solicitante é responsável por **garantir o acesso** aos ambientes para movimentação dos materiais;
- 10) A identificação do material com etiquetas será de responsabilidade do solicitante;
- 11) **Todo o material deverá ser identificado** com as seguintes informações:

Estande:
Unidade:
Bloco:
Sala:
Nome/Contato:

- 12) Equipamentos eletrônicos (TVs, PCs, etc.) ou **materiais frágeis não serão movimentados pela PU**;
- 13) Não será admitido o aumento dos volumes entre a retirada e a devolução;
- 14) Os critérios de movimentação serão definidos pela PU conforme o volume de solicitações;
- 15) O não cumprimento dos procedimentos acima isenta a PU de qualquer responsabilidade.