

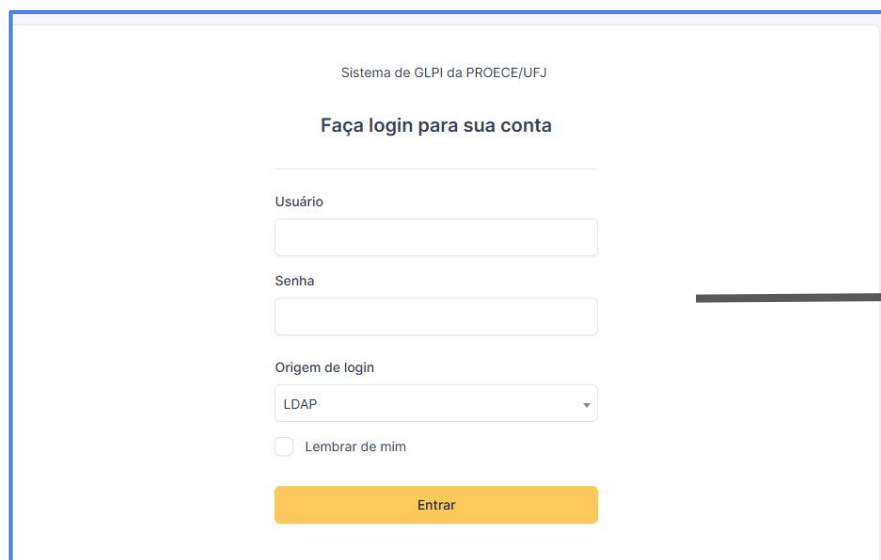
TUTORIAL

Preenchimento do formulário de
empréstimo de materiais e
equipamentos da Proece via GLPI

ACESSO AO SISTEMA

Servidores da UFJ:

Acesse o sistema GLPI a partir do link: [GLPI Proece](#)



Preencha com as
informações do seu
login único

Servidores de instituições de ensino conveniadas:

Acesse o formulário diretamente a partir do link:

[Formulário de Empréstimo de Materiais](#)

1º passo

- Escolha a opção:

Empréstimo de materiais e equipamentos



Empréstimo de materiais e equipamentos

Formulário de solicitação de empréstimo de materiais e equipamentos de apoio da Proece. A lista dos materiais disponibilizados, bem como as informações sobre utilização, conservação e devolução pode ser obtida clicando no link abaixo:



Pedido de Serviços de Cenografia

Este formulário destina-se à solicitação de projetos e consultorias de cenografia para eventos, peças e atividades da Universidade Federal de Jataí (UFJ).
Atenção: Realizamos exclusivamente o planejamento, desenho, idealização e acompanhamento do projeto cenográfico. A Proece não se responsabiliza pela compra de materiais, execução ou montagem física do cenário.



Solicitação de serviços ou auxílio relacionado ao SIGAA - Extensão

Este formulário é destinado ao atendimento dos usuários do módulo SIGAA – Extensão. Utilize este canal para tirar dúvidas, solicitar alterações cadastrais e realizar demais procedimentos vinculados às ações de extensão da UFJ.



Solicitações - Bolsas PROBEC

Formulário para esclarecimento de dúvidas, envio de justificativas e solicitação de alterações nos projetos contemplados com bolsas PROBEC



Divulgação na Agenda Extensão UFJ

Divulgação das atividades de extensão na Agenda de Extensão do site da Proece

Informações Importantes

- Orientamos que o formulário seja preenchido com **07 dias de antecedência à data de retirada do material**
- O **transporte** do equipamento é de **inteira responsabilidade do solicitante**
- A **retirada** dos materiais **compete ao solicitante**.
 - ◆ Caso o solicitante indique outra pessoa para realizar a retirada (discente, colaborador, etc.), este deverá apresentar, no momento da retirada, o **Termo de Compromisso e Responsabilidade - Retirada por Terceiro** ([link](#)) devidamente assinado pelo solicitante.

2º passo se Servidor da UFJ

Dados do Solicitante - Servidor UFJ:
Preencher as informações do servidor solicitante dos materiais

DADOS DO SOLICITANTE

Vínculo Institucional *
☒ Servidor UFJ
☐ Instituição de Ensino Conveniada

Nome do Solicitante *

Órgão / Unidade do Solicitante *

E-mail Institucional *

Telefone para Contato (Preferência WhatsApp) *

2º passo se Instituições Conveniadas

Dados do Solicitante - Instituições Conveniada:
Preencher as informações do solicitante e da instituição
conveniada

DADOS DO SOLICITANTE

Vínculo Institucional *

☐ Servidor UFJ

☒ Instituição Conveniada

Nome do Solicitante *

Instituição Conveniada *

Cargo / Função do solicitante *

E-mail Institucional *

Telefone para Contato (Preferência WhatsApp) *

3º passo

Preencher as informações da ação / atividade em que os materiais serão utilizados

INFORMAÇÕES DA AÇÃO

Modalidade da Ação / Atividade *
As ações na modalidade extensão serão divulgadas na Agenda de Extensão da Proece

☐ Esporte
☐ Cultura
☒ Extensão

Tipo da Ação *

☐ Projeto
☐ Programa
☐ Evento
☐ Prestação de Serviço
☐ Curso

Esta Ação / Atividade está Cadastrada no SIGAA? *

☐ Sim
☐ Não

Nome da Ação / Atividade *

Local da Ação / Atividade *

Data de Início Ação / Atividade *

Convite ou Chamado para a Participação na Ação / Atividade
Caso exista, por favor, envie uma imagem do convite ou chamado para a participação na ação.

Arquivo(s) (10 MB máx) i

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

O informação do tipo da ação é apenas para ações / atividades marcadas como extensão

INFORMAÇÕES DA AÇÃO

Modalidade da Ação / Atividade *
As ações na modalidade extensão serão divulgadas na Agenda de Extensão da Proece

☒ Esporte
☐ Cultura
☐ Extensão

Tipo de Público *
As ações envolvendo público externo serão divulgadas na Agenda de Extensão da Proece

☐ Interno (Discentes, Docentes, TAE's, Colaboradores, ect.)
☐ Externo

Ações / Atividades de esportivas e culturais deverão informar o tipo de público



Ações de extensão ou envolvendo o público externo serão divulgadas na Agenda de Extensão da UFJ no site da Proece

Embora opcional, é muito importante que, caso exista, seja inserido o convite ou qualquer tipo de chamado para a participação na ação / atividade

4º passo

Preencher as informações dos materiais solicitados

Inicialmente marque quem será o responsável pela retirada dos materiais

MATERIAIS SOLICITADOS

Responsável pela Retirada do Material *

- ☐ Solicitante
- ☐ Representante

MATERIAIS SOLICITADOS

Responsável pela Retirada do Material *

- ☐ Solicitante
- ☒ Representante

Nome do Terceiro Responsável pela Retirada do Material *

O representante deverá apresentar o **Termo de Autorização por Terceiro (link)** devidamente assinado pelo servidor solicitante no momento da retirada do material.

Vínculo Institucional do Terceiro Responsável pela Retirada do Material *

- ☐ Discente
- ☐ Docente
- ☐ Colaborador Terceirizado
- ☒ Outros

Descrição do Vínculo Institucional do Responsável pela Retirada do Material

Em caso de retirada por terceiros, informe os dados da pessoa autorizada



O representante que fará a retirada do material deverá apresentar o Termo de Autorização por Terceiro (clik no link) devidamente assinado pelo solicitante no momento da retirada do material

PROECE | **UFJ**
EXTENSÃO, CULTURA E ESPORTE | UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

TERMO DE AUTORIZAÇÃO POR TERCEIRO

DADOS DO SOLICITANTE E DO REALIZADOR DA RETIRADA:

Nome do Servidor Solicitante: _____

Cargo/Matrícula: _____

Nome do responsável pela retirada do material (Terceiro) e vínculo institucional: _____

Data da retirada: ____/____/____

Material(is) solicitado(s): _____

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE:

1. **Autorização de Retirada:** Por meio deste termo, eu, servidor solicitante, autorizo expressamente a pessoa indicada acima (terceiro) a proceder à retirada dos materiais solicitados junto à PROECE em meu nome, reconhecendo este ato como válido e de minha inteira responsabilidade.

2. **Leitura do Manual:** Declaro que tive acesso ao Manual de Utilização, Conservação e Devolução de Materiais da PROECE, disponível no link: [inserir link], comprometendo-me a realizar sua leitura integral e a cumprir todas as orientações nele contidas, bem como a repassá-las ao portador autorizado, quando couber.

3. **Conferência e Estado dos Bens:** Declaro estar ciente de que o terceiro por mim autorizado realizará, no ato da retirada, a conferência do estado de conservação, funcionamento e quantidade dos materiais, comprometendo-me a comunicar imediatamente à PROECE qualquer irregularidade constatada.

4. **Comunicação de Ocorrências:** Assumo a responsabilidade de comunicar imediatamente à PROECE qualquer ocorrência envolvendo os materiais durante o período de utilização, tais como avarias, defeitos, perdas, furtos ou extravios.

5. **Responsabilidade por Danos:** Declaro estar ciente de que assumo total responsabilidade pelos danos causados aos materiais, seja por mim ou pelo terceiro autorizado pela retirada, em decorrência de negligência, imprudência, imperícia ou uso inadequado, inclusive pelo descumprimento das orientações constantes no referido Manual.

Assinatura do Servidor Solicitante
Data: ____/____/____

5º passo

Materiais Necessários

Preencher as informações do(s) item(s) necessários

Materiais Necessários *

- ☐ Porta Banner (pedestal)
- ☐ Coletes Institucionais
- ☒ Trelça para poster (grade)
- ☐ Tenda Inflável
- ☐ Wind Banner
- ☐ Caixa de Som
- ☐ Tenda Gazebo Articulada (3m x6m)

Quantidade de Trelças para Poster (Grade) *

Total disponibilizado pela Proece: 45

Por favor, consulte antes o [calendário de reserva \(link\)](#) para verificar a disponibilidade dos itens na data desejada.

30

Antes de fazer o seu pedido, consulte o calendário de reserva (clique no link). Nele, você poderá verificar a quantidade de itens já reservados na data desejada.

Data e Horário da Retirada do Material *

A data para a retirada do material deverá ocorrer no prazo de **dois dias úteis antes da ação / atividade**

24-08-2026 13:00:00

Data e Horário da Entrega do Material *

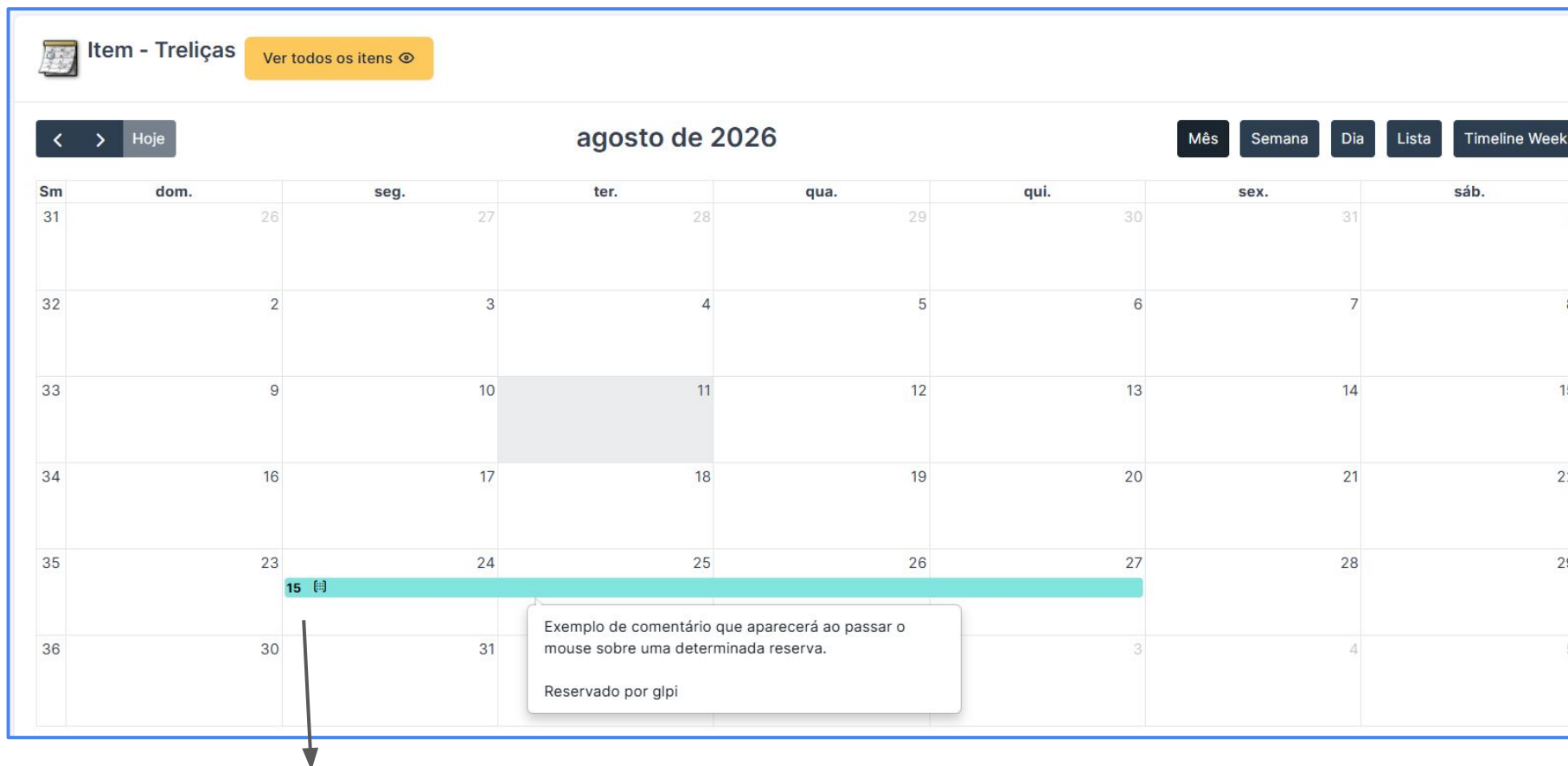
A data para a entrega do material deverá ocorrer no prazo de **dois dias úteis após o término da ação / atividade**

27-08-2026 16:00:00

Total de materiais disponibilizados pela Proece

Solicitamos que a data de retirada seja definida em até dois dias antes do início da ação e a de devolução em até dois dias após o término

Calendário de reserva dos materiais disponibilizados pela Proece



O link abre o calendário de reservas em uma nova guia. No exemplo anterior, das 45 trelças disponibilizadas pela Proece, 15 já estão reservadas na data escolhida. Portanto, você pode reservar no máximo 30 unidades.

6º passo

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PELO USO DE MATERIAIS DA PROECE

Leia atentamente e declare ciência do Termo de Compromisso e Responsabilidade referente à utilização dos materiais da Proece.

Clique aqui para ter acesso ao Termo de Utilização, Conservação e Devolução de Materiais

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PELO USO DE MATERIAIS DA PROECE *

- Declaro que, antes da retirada dos materiais, tive acesso ao *Manual de Utilização, Conservação e Devolução de Materiais, disponível no link: ***[inserir link]**** comprometendo-me a realizar sua leitura integral e a cumprir todas as orientações nele contidas. Declaro que, no ato da retirada dos materiais, realizarei a conferência de seu estado de conservação, funcionamento e quantidade, comprometendo-me a comunicar imediatamente à PROECE qualquer irregularidade constatada. Comprometo-me a utilizar os materiais de forma adequada, observando as orientações constantes no Manual de Utilização, Conservação e Devolução de Materiais, zelando por sua integridade e conservação, bem como a devolvê-los na data previamente estabelecida, nas mesmas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular. Assumo a responsabilidade de comunicar imediatamente à PROECE qualquer ocorrência envolvendo os materiais durante o período de utilização, tais como avarias, defeitos, perdas, furtos ou extravios. Declaro estar ciente de que poderei ser responsabilizado pelos danos causados em decorrência de negligência, imprudência, imperícia ou uso inadequado dos materiais, inclusive pelo descumprimento das orientações constantes no referido Manual, comprometendo-me a ressarcir integralmente os custos de reparo ou substituição, após apuração dos fatos e observados os procedimentos administrativos cabíveis.

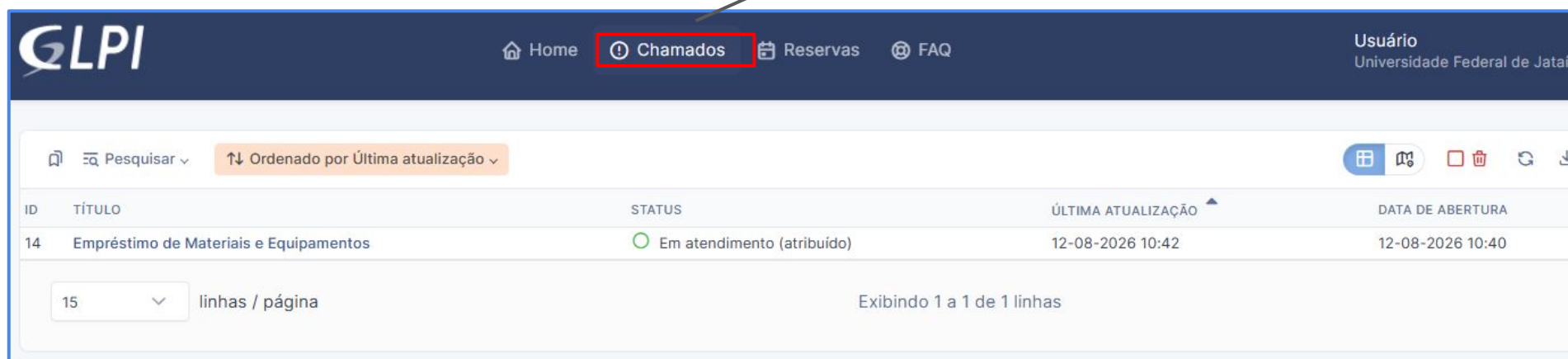
Observações Gerais

Simples

Caso julgue necessário, inclua informações complementares pertinentes à sua solicitação.

Acompanhamento do Chamado

Acompanhe as informações da sua solicitação clicando aqui



GLPI

Home Chamados Reservas FAQ

Usuário
Universidade Federal de Jataí

Pesquisar Ordenado por Última atualização

ID	TÍTULO	STATUS	ÚLTIMA ATUALIZAÇÃO	DATA DE ABERTURA
14	Empréstimo de Materiais e Equipamentos	Em atendimento (atribuído)	12-08-2026 10:42	12-08-2026 10:40

15 linhas / página Exibindo 1 a 1 de 1 linhas

Profa. Dra. Erin Caperuto de Almeida
Pró Reitora de Extensão, Cultura e Esporte

Prof. Dr. Rafael Siqueira Silva
Diretor de Extensão

Profa. Dra. Letícia Lemos Ayres da Gama Bastos
Diretora de Esporte e Cultura

Profa. Dra. Lucyjane de Almeida Silva
Coordenadora de Formação e Articulação Social

Profa. Dra. Sabrina Toffoli Leite
Coordenadora de Inserção Curricular da Extensão

TAE Msc. Gabriela Alves Campos
Coordenadora de Arte e Cultura

TAE Dr. Vandimar Marques Damas
Técnico em Assuntos Educacionais

TAE Dr. Winder Rodrigues Pires
Técnico em Assuntos Educacionais

TAE Dra. Mariza Souza Dias
Técnica em Assuntos Educacionais

TAE Me. Aires Francisco de Oliveira
Cenógrafo

