



Número da Solicitação: _____

Data: ____/____/____

De: _____

Para: Secretaria do Instituto de Química

(Nº) Tipo do Pedido:

SERVIÇOS SOLICITADOS À SECRETARIA DO INSTITUTO DE QUÍMICA

- (1) - **Requisição de Xerox** (Informar o número de cópias)
- (2) - **Solicitação de serviços de chaveiro**
(Informar o serviço a ser executado ou o número de cópias - máximo de três cópias por original)
- (3) - **Reserva de Sala ou de Auditório**
(É necessário informar a data e o horário da reserva, finalidade da reserva e número de participantes)
- (4) - **Serviços de Correios** (Informar o tipo de postagem - SEDEX, AR, SIMPLES...)
- (5) - **Solicitação de Veículos** (É necessário acrescentar formulário específico - disponível na SEINQ.)
- (6) - **Solicitação de conserto ou de Baixa de Equipamentos**
(É necessário informar o número de patrimônio do equipamento, o defeito a ser reparado e o local em que o equipamento se encontra.)
- (7) - **Solicitação de Manutenção ou Reformas nas Instalações Físicas**
(É necessário descrever detalhadamente o serviço a ser executado nas salas, banheiro, laboratório)
- (8) - **Solicitação de pagamento de taxa de inscrição** (É necessário anexar boleto e folder do evento)
- (9) **Solicitação de diárias e passagens para participação de evento** (É necessário anexar o folder do evento)
- (10) **Solicitação de mudança ou de transporte de materiais**
(É necessário informar os locais de saída e de destino do material a ser transportado)
- (11) **Solicitação de Gases Especiais**
(Informar qual o Gás, marca do cilindro, tipo de utilização - pesquisa/ensino/graduação - local de entrega)
- (12) **Outros** _____

DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO :

X-.....-X

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

Assinatura:

Recebido por:

 Marilda Nunes Gabriel Fonseca Mário Júnior Ricardo Margonari

Data de Recebimento da Solicitação: ____/____/____

Número da Solicitação

(Nº) Tipo do Pedido: _____