

PORTARIA ELETRÔNICA Nº 614 / 2021 - GRE (11.01.01.44.01)

Nº do Protocolo: 23243.001968/2021-39

Santa Maria-RS, 06 de abril de 2021.

Regulamenta o empréstimo de bens do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia para fins de efetivação das práticas pedagógicas remotas durante a pandemia de COVID-19.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - RS, nomeada pelo Decreto Presidencial de 29 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Art. 1º O empréstimo de bens do Instituto Federal Farroupilha (IFFar) voltado à efetivação das práticas educacionais remotas, durante o período de isolamento social provocado pela pandemia de COVID 19 (Sars-CoV-2), obedecerá ao disposto nesta portaria.

Art. 2º Será obrigatória a abertura de processo administrativo para concessão e acompanhamento de qualquer empréstimo solicitado e/ou efetuado.

Parágrafo único. Cada uma das unidades do IFFar (Reitoria/*Campi*) poderá reunir dois ou mais empréstimos em um único processo administrativo.

Das competências

Art. 3º Caberá à Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) ou setor equivalente de cada unidade:

I - identificar a demanda de equipamentos para estudo remoto dos estudantes;

II - definir os critérios necessários à análise e autorização do(s) empréstimo(s).

Art. 4º Caberá à Coordenação de Tecnologia de Informação (CTI) ou setor equivalente de cada unidade:

I - definir, em documento específico, as configurações de **hardware** e **software** dos equipamentos necessários e compatíveis com as atividades dos estudantes;

II - identificar, em conjunto com a Direção de Ensino (DE), ou responsáveis pelos laboratórios de informática, e Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP), quais equipamentos serão disponibilizados e de quais setores os equipamentos serão movidos, separando-os;

III - testar os equipamentos e organizá-los em formato de **kits**, isto é, conjuntos de itens que serão entregues a cada estudante (por exemplo: monitor + CPU + estabilizador + teclado + mouse + cabos, OU notebook + carregador etc.).

Parágrafo único. Os **kits** deverão estar identificados e permanecer concentrados em uma única sala, onde o servidor destinado ao controle de empréstimos fará a entrega aos estudantes, presencialmente ou à domicílio, conforme a disponibilidade do *campus*.

Da movimentação dos bens no SIG/SIPAC

Art. 5º Com vista ao controle patrimonial dos bens movimentados, a Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio (CAP) da unidade criará uma localidade virtual no Sistema Integrado de Gestão (SIG)/SIPAC, vinculada ao seu respectivo Gabinete, para a qual deverão ser transferidos todos os equipamentos a serem emprestados.

Parágrafo único. Para fins de padronização, a localidade virtual referida no caput deverá ser denominada "EMPRÉSTIMO PARA ESTUDANTES".

Do requerimento de empréstimo de bens

Art. 6º O estudante interessado deverá manifestar a necessidade de equipamento(s) para estudo remoto por meio de requerimento, conforme o modelo do Anexo I, pelos seguintes meios:

I - preferencialmente, e-mail, através de conta institucional, mediante requerimento escrito no próprio corpo do texto;

II - contato telefônico, através de número informado pela unidade;

III - entrega física de requerimento preenchido e assinado.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, o requerimento deverá ser entregue na forma física no ato da retirada ou entrega do(s) equipamento(s).

Art. 7º Após a análise do(s) requerimento(s), a Coordenação de Assistência Estudantil (CAE) agendará data e horário para a retirada ou entrega do(s) equipamento(s), que serão divulgados em cronograma.

Da retirada/entrega de bens

Art. 8º Na data e no horário estipulados em cronograma pela CAE, o estudante deverá se dirigir à unidade, onde será encaminhado ao local de retirada dos equipamentos.

Art. 9º Somente será permitida a retirada/entrega do(s) equipamento(s) após o preenchimento e assinatura do Termo de Empréstimo (Anexo II) e a conferência do lacre (caso aplicável) pelo servidor responsável.

§ 1º O Termo de Empréstimo será disponibilizado ao estudante já preenchido pelo servidor responsável, para conferência e assinatura.

§ 2º Tratando-se de estudante menor de idade (com menos de dezoito anos), o Termo de Empréstimo deverá ser assinado por representante legal.

Art. 10. Havendo impossibilidade, por parte do estudante, de retirar o(s) equipamento(s) na unidade, este(s) será(ão) entregue(s) em domicílio por servidor designado pela autoridade máxima da unidade, definido em conjunto com a sua chefia imediata.

Parágrafo único. A entrega de equipamento(s) em domicílio dar-se-á mediante requerimento de solicitação e termo de responsabilidade preenchidos e assinados, conforme Anexo I e II.

Art. 11. Junto com o equipamento, o requerente receberá as instruções para instalação, pela qual será inteiramente responsável.

Da devolução dos bens

Art. 12. Nos casos de trancamento de matrícula, transferência, desistência e conclusão do curso os beneficiários deverão notificar o setor responsável pelo recolhimento a fim de que se proceda a devolução do equipamento.

Art. 13. Ao término do período de pandemia/retorno das aulas presenciais, os gestores das unidades deverão providenciar a devolução dos equipamentos pelos beneficiários.

Art. 14. Os equipamentos tomados em empréstimo deverão ser devolvidos nas mesmas condições de uso do momento da retirada, com os lacres intactos (caso aplicável).

§ 1º O servidor responsável pelo recebimento dos equipamentos, no ato de devolução, deverá verificar se os bens estão em conformidade com o disposto no caput.

§ 2º Deverá ser disponibilizado ao estudante cópia do termo de devolução, conforme Anexo IV.

Art. 15. Caberá aos requerentes dos equipamentos, se assim o desejarem, efetuar cópias de dados antes da devolução, eximindo-se as unidades do Instituto Federal Farroupilha de qualquer responsabilidade pela perda de informações, arquivos, trabalhos, entre outros, que estejam armazenados nos dispositivos tomados em empréstimo.

Art. 16. Os bens devolvidos com danos ou não devolvidos nos prazos estipulados deverão ser restituídos pelo beneficiário do empréstimo (quando maior de idade) ou pelo seu representante legal (quando menor de idade).

Art. 17. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Assunto do e-mail: REQUERIMENTO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

Corpo do e-mail:

REQUERIMENTO DE EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA

Eu, xxxxxxxxxxxx, estudante do curso de xxxxxxxx do Instituto Federal Farroupilha - *Campus xxxxxxxxxxxx*, residente à rua/avenida/estrada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, bairro xxxxxxxx, na Cidade de xxxxxxxxxxxxxxxx/RS, venho requerer a esta Coordenação de Assistência Estudantil o empréstimo de 01 (um) kit/equipamento de informática para acesso das atividades remotas (deverá indicar se precisará de configurações e software específicos e justificar o porquê) em virtude de eu não possuir computador em casa.

[CASO MENOR DE 18:] O meu responsável, xxxxxxxxxxxx, na qualidade de meu (pai/mãe, etc.), CPF xxxxxx ficará responsável pelo equipamento.

Cidade xxxx, xxx de xxxxx de 202__.

Nome do estudante

Matrícula

--	--	--

ANEXO IV

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, estudante do Curso _____, Matrícula _____, Campus _____ venho através deste, realizar a devolução do (s) equipamento(s) abaixo especificados:

Especificação do (s) equipamento (s)		
Descrição resumida do bem	Patrimônio	Marca

Motivo da Devolução: _____.

Declaro que realizo a devolução do (s) equipamento e acessório (s), nas mesmas condições de uso que os recebi no momento do empréstimo.

_____, ____/____/____

(inserir o *campus*) (inserir a data devolução)

Assinatura do (a) estudante Assinatura do responsável

(Para estudantes menores de 18 anos)

Servidor responsável pelo recebimento:

Nome: _____ SIAPE: _____

Observações:

() Equipamentos das mesmas condições de empréstimo;

() Falta dos periféricos _____

() Equipamento com defeito. _____

() Outras observações: _____

Assinatura do servidor

(Assinado digitalmente em 06/04/2021 17:19)

NIDIA HERINGER
REITOR

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.iffarroupilha.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 614, ano: 2021, tipo: PORTARIA ELETRÔNICA, data de emissão: 06/04/2021 e o código de verificação: 7f52a005fc