



**Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano  
Campus Guanambi**

**PORTARIA 23/2021 - GBI-GAB/GBI-DG/RET/IFBAIANO, de 9 de junho de 2021**

**INSTITUI REGULAMENTO PARA EMPRÉSTIMO DE BENS PARA FINS DE EFETIVAÇÃO DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS (APNP), ENQUANTO PERDURAR A SITUAÇÃO DE EXCEPCIONALIDADE PROVOCADA PELA PANDEMIA DA COVID-19 (SARS-COV-2).**

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO - CAMPUS GUANAMBI**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 449, de 19/03/2018, publicada no D.O.U. de 20/03/2018, Seção 2, página 22, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, na Lei nº 8.112/1990, e na Portaria nº 2.564/2018 – RETGAB/ IFBAIANO, de 26/09/2018, e suas alterações, e **CONSIDERANDO**:

- A Resolução 90/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, de 28 de outubro de 2020, a qual regulamentou, em caráter temporário, a implementação de Atividades Pedagógicas Não Presenciais (APNP) nos cursos técnicos de nível médio e nos cursos de graduação, presenciais e a distância, em função da situação de excepcionalidade da pandemia de COVID-19;
- Os impactos sociais e econômicos provocados pela pandemia de Covid 19 e objetivando a permanência e êxito desses discentes nas Atividades Pedagógicas Não Presenciais;
- A necessidade de garantir a inclusão digital e contribuir para a promoção da inclusão social através da educação;
- O Ofício nº 36/2021 - GBI-SP/GBI-CGAF/GBI-DAP/GBI-DG/RET/IFBAIANO, de 18 de maio de 2021.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Regulamentar o empréstimo de **Bens** do Instituto Federal Baiano - *Campus Guanambi* voltado à efetivação das atividades pedagógicas não-presenciais (APNP), durante o período de isolamento social provocado pela pandemia da COVID-19 (Sars-CoV-2), conforme disposições a seguir:

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

**Parágrafo único.** O setor responsável poderá reunir dois ou mais empréstimos em um único processo administrativo.

**Art. 3º** Os estudante que requerer empréstimo de equipamentos eletrônicos deve:

I - estar regularmente matriculado(a) em curso superior ou do ensino médio (integrado ou subsequente), na modalidade presencial, no Instituto Federal Baiano - *Campus Guanambi* ;

II - constar em lista de estudantes elegíveis para empréstimo encaminhada por ofício de solicitação, e, justificativa encaminhada pela Coordenação do Curso, o qual deverá conter a relação das disciplinas envolvidas;

III - ter respondido aos questionários das pesquisas realizadas pelo *Campus* e pela Coordenação de Assistência Estudantil - CAE, apontando que não possui equipamentos eletrônicos necessários para realização das atividades de ensino;

IV - não ter sido contemplado em edital de auxílio estudantil que abrange o equipamento solicitado ou outro que o substitua;

V - ter preenchido e assinado o Termo de Compromisso, recebimento ou empréstimo de equipamentos (ANEXO I) ou, em caso de menor de idade, assinado por seu responsável legal;

VI - ter declarado que não dispõe de equipamentos eletrônicos na residência para realização das atividades pedagógicas e/ou projetos descritos na justificativa apresentada pela Coordenação do Curso e professores das disciplinas envolvidas, e nem de recursos próprios para a aquisição de equipamentos que possibilitem a realização destas atividades (ANEXO II), em caso de menor, a declaração deve ser assinada também por seu responsável legal.

**Art. 4º** A qualquer tempo novos alunos podem requerer empréstimo de equipamentos, desde que satisfaçam às condições estabelecidas no Art. 3º e haja disponibilidade de equipamentos no *Campus*.

**Art. 5º** As informações prestadas pelos estudantes ao *Campus* são de sua inteira responsabilidade. Identificadas falsidades, a qualquer tempo, o estudante ou seu responsável estará sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

**Art. 6º** A retirada ou entrega dos equipamentos será realizada em data, local e horário a serem divulgados oportunamente no site institucional e/ou mídias oficiais do *Campus*.

#### **DA TRAMITAÇÃO INTERNA DOS EQUIPAMENTOS**

**Art. 7º** Todos os equipamentos disponibilizados para empréstimo aos estudantes serão transferidos, acompanhado de processo eletrônico, do Setor de Patrimônio à Coordenação de Assuntos Estudantis, que se responsabilizará pelo repasse destes aos beneficiários, seguindo estritamente a lista apresentada pela Coordenação do Curso no referido processo.

#### **DAS RESPONSABILIDADES E ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE EMPRÉSTIMO**

**Art. 8º** Os estudantes (ou responsável legal, no caso de menores de idade) que forem contemplados, deverão

receber explicações sobre as responsabilidades que o empréstimo desencadeia e a assinatura do termo de compromisso.

**Art. 9º** Os estudantes (ou responsável legal, no caso de menores de idade) assumirão total responsabilidade pela posse e uso exclusivo do equipamento para fins educacionais, evitando dessa forma extravio ou danos.

**Art. 10** Os estudantes (ou responsável legal, no caso de menores de idade) em caso de perda, roubo ou danos ao equipamento ou a seus acessórios, assumirão a responsabilidade pelo mesmo, arcando com os reparos ou substituição em modelo e valor atualizado conforme depreciação do item, ou pagamento de indenização correspondente ao valor de mercado na hipótese da impossibilidade da recuperação do equipamento em condições de uso.

**Art. 11** É de responsabilidade dos estudantes e/ou de seus responsáveis legais as condições adequadas de infraestrutura para utilização dos equipamentos e acessórios em empréstimo.

**Art. 12** Tendo conhecimento deste Regulamento e aceitação das responsabilidades do empréstimo, o estudante (ou responsável legal, no caso de menor de idade) assinará o Termo de Compromisso (ANEXO I) em duas vias.

**Art. 13** Após a assinatura do Termo de Compromisso, o estudante acompanhado do responsável legal, no caso de menor de idade, estará apto a receber o(s) equipamento(s).

#### **DA DURAÇÃO DO EMPRÉSTIMO**

**Art. 14** O empréstimo e a devolução dos equipamentos eletrônicos deverão ocorrer semestralmente para os cursos de periodicidade semestral e anualmente para os cursos de periodicidade anual, enquanto perdurar a situação de excepcionalidade provocada pela pandemia de Covid-19 (Sars-CoV-2).

**Art. 15** O estudante (acompanhado do seu responsável legal, no caso de menor de idade) deverá fazer a devolução do(s) equipamento(s) ao *Campus* na data previamente determinada pela CAE.

**Art. 16** Após devolvidos, os equipamentos serão encaminhados ao Núcleo de Gestão da Tecnologia da Informação - NGTI, onde se verificará as condições de uso dos mesmos, posteriormente, encaminhados ao Setor de Patrimônio que registrará a movimentação do bem e, em seguida, o devolverá para o NGTI, que fará a sua formatação e o manterá sob guarda.

#### **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 17** Compete à Coordenação do Curso:

I- identificar, em diálogo com os professores do curso, a demanda de equipamentos para estudo remoto dos estudantes;

II- encaminhar processo, constando esta Portaria, os Anexos I, II e III e ofício com solicitação, justificativa, relação das disciplinas envolvidas e a lista dos alunos elegíveis para o empréstimo.

**Art. 18** Compete à Diretoria Acadêmica:

I - analisar e autorizar a solicitação do(s) empréstimo(s) com base nos critérios da Resolução 89/2020 - OS-CONSUP/IFBAIANO, DE 27 DE OUTUBRO DE 2020;

II - despachar o processo, em caso de DEFERIMENTO, para a CAE ou, em caso de INDEFERIMENTO, devolvê-lo

para a Coordenação do Curso explicitando os motivos para a não autorização.

**Art. 19** Compete à CAE:

- I - manter a guarda dos equipamentos quando em disponibilidade para empréstimos;
- II - realizar a entrega dos equipamentos aos alunos selecionados, recolhendo e verificando os documentos necessários;
- III - prestar informações ao Setor de Patrimônio sobre os equipamentos emprestados;
- IV - receber os equipamentos devolvidos, encaminhando-os ao NGTI.

**Art. 20** Compete ao NGTI, em articulação com Setor de Patrimônio:

- I - identificar quais equipamentos poderão ser disponibilizados para empréstimo e de quais setores os equipamentos poderão ser movidos, reservando-os;
- II - testar os equipamentos, organizá-los e entregá-los à CAE;
- III - receber da CAE e conferir os equipamentos no momento da devolução;
- IV - esclarecer dúvidas sobre legislação pertinente e orientar procedimentos nos casos de perda, roubo ou dano.

#### **DO REQUERIMENTO DE EMPRÉSTIMO DE BENS**

**Art. 21** O estudante interessado deverá manifestar a necessidade do equipamento por meio de requerimento, conforme o modelo do ANEXO II, pelos seguintes meios:

- I**- preferencialmente, e-mail, através de conta institucional, mediante requerimento anexo à CAE (cae@guanambi.ifbaiano.edu.br);
- II**- entrega presencial do requerimento, na forma física, preenchido e assinado.

**Parágrafo único.** Na hipótese do inciso I, o requerimento deverá ser entregue na forma física no ato da retirada ou entrega do equipamento.

**Art. 22** Após a análise do(s) requerimento(s), a CAE agendará data e horário para a retirada ou entrega do(s) equipamento(s).

#### **DA RETIRADA/ENTREGA DE BENS**

**Art. 23** Na data e no horário estipulados pela CAE, o(a) estudante poderá se dirigir ao Campus, onde será encaminhado ao local de retirada dos equipamentos.

**Art. 24** Somente será permitida a retirada/entrega do equipamento após o preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso (ANEXO I) e a conferência pelo servidor responsável.

**Parágrafo único.** Tratando-se de estudante menor de idade, o Termo de Empréstimo deverá ser assinado pelo responsável legal.

**Art. 25** Havendo IMPOSSIBILIDADE COMPROVADA do estudante retirar o equipamento no Campus, este poderá ser entregue em domicílio por servidor designado pela autoridade máxima do Campus, em diálogo com a

sua chefia imediata.

#### DA DEVOLUÇÃO DOS BENS

**Art. 26** Ao término do período de pandemia e retorno das aulas presenciais, a CAE deverá solicitar a devolução dos equipamentos pelos beneficiários.

**Art. 27** Os equipamentos tomados em empréstimo deverão ser devolvidos nas mesmas condições de uso do momento da retirada.

**Parágrafo único.** O servidor responsável pelo recebimento dos equipamentos, no ato de devolução, deverá verificar se os bens estão em conformidade com o disposto no *caput*, preencher Termo de Devolução (anexo III) em duas vias, deixando uma via com estudante ou responsável, e encaminhando a outra para o setor de Patrimônio do *Campus*.

**Art. 28** Caberá aos requerentes dos equipamentos, se assim o desejarem, efetuar cópias de dados antes da devolução, eximindo-se as unidades do Instituto Federal Baiano - *Campus* Guanambi de qualquer responsabilidade pela perda de informações, arquivos, trabalhos, entre outros, que estejam armazenados nos dispositivos tomados em empréstimo.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29** Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do *Campus* Guanambi, com as partes interessadas.

**Art. 30** Este regulamento entra em vigor na data da publicação desta Portaria.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Carlito Jose de Barros Filho, DIRETOR GERAL - CD0002 - GBI-DG**, em 09/06/2021 15:53:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/06/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código** 203866  
**Verificador:** bc95f6e94f  
**Código de**  
**Autenticação:**



Distrito de Ceraíma, Zona Rural, GUANAMBI / BA, CEP 46430-000  
Fone: (77) 3493-2100