



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 Regular 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:

