

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007, de 06 de maio 2022.

Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022

GABINETE DO REITOR

Institui o Projeto Equipa Servidor e regulamenta os procedimentos para empréstimo de notebooks de propriedade da UDESC para servidores da instituição atendidos pelo projeto.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA - UDESC, no uso de suas atribuições constantes do Art. 28, incisos I e XIX do Estatuto da UDESC,

RESOLVE:

Art. 1º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Usuário: Servidor da UDESC (docente ou técnico universitário) responsável pelo uso e guarda do equipamento notebook e acessórios de propriedade da UDESC cedido a ele em caráter de empréstimo pelo Projeto Equipa Servidor.

II - Unidade Administrativa: Centro de Ensino e/ou Reitoria.

III - Titular da Unidade Administrativa: ordenador primário da Unidade Administrativa, ou seja, Diretor Geral nos Centros de Ensino e Reitor na Reitoria

IV - Notebook: computador portátil, tipo laptop, incluindo todos os acessórios que o acompanham.

V - Setor Responsável: Setor ou servidor designado pelo Titular da Unidade Administrativa para realizar a operacionalização de entrega dos equipamentos emprestados e recebimentos dos equipamentos devolvidos, mediante registros previstos nesta norma.

DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º Equipa Servidor é um projeto destinado aos servidores técnicos e docentes da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, que tem por finalidade a concessão de equipamentos notebooks, mediante empréstimo, como forma de qualificar as condições de trabalho, potencializar o aprendizado por meio do uso da tecnologia e facilitar as atividades de planejamento e execução de tarefas dos servidores da instituição.

Art. 3º A concessão de notebooks a servidores é uma ação alinhada aos projetos estratégicos Excelência em Gestão e Ser UDESC do Planejamento Estratégico UDESC 2020/2024. Além disso, o Equipa Servidor proverá os servidores de recursos tecnológicos para realização de outras ações vinculadas aos pressupostos do Planejamento Estratégico UDESC 2020-2024 e do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2022-2026.

DO PÚBLICO ALVO E PRIORIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMO

~~**Art. 4º** Os notebooks adquiridos para o Projeto Equipa Servidor serão destinados para fornecimento aos servidores efetivos da UDESC, docentes e técnicos universitários, que estejam em efetivo exercício na instituição, mediante empréstimo.~~

Art. 4º Os notebooks adquiridos para o Projeto Equipa Servidor serão concedidos a servidores efetivos que estejam em exercício na UDESC, mediante empréstimo. **(Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022)**

§1º Para recebimento de equipamento notebook mediante empréstimo, o servidor deverá manifestar seu interesse em formulário eletrônico disponível no site da UDESC. **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48520/2022).**

§2º Servidores efetivos de outros órgãos que estejam à disposição da UDESC poderão ser contemplados por este projeto durante período em que estiverem atuando nesta instituição. **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48520/2022).**

Art. 5º Será fornecido apenas 01 (um) notebook por servidor.

Art. 6º A concessão de notebook a servidor mediante empréstimo dependerá da disponibilidade de equipamentos, devendo ser priorizados os seguintes casos, na ordem apresentada:

~~a) servidor que manifestou interesse em receber o equipamento mediante resposta de pesquisa realizada de forma eletrônica no período de 22/03/2022 a 10/04/2022;~~

~~b) servidor em exercício de Função de Confiança gratificada;~~

~~c) servidor efetivo e estável.~~

a) servidor em exercício de Função de Confiança gratificada; **(Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022).**

b) servidor que não esteja em nenhum tipo de afastamento/licença; **(Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022).**

c) servidor efetivo da UDESC. **(Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022).**

DO EMPRÉSTIMO E DEVOLUÇÃO DO EQUIPAMENTO

Art. 7º O empréstimo do equipamento será efetivado ao servidor mediante assinatura de Termo de Responsabilidade pelo equipamento cedido, de acordo com o "Anexo I".

Art. 8º O empréstimo do equipamento é pessoal e intransferível, sendo o servidor usuário responsável direto pela sua guarda e conservação.

Art. 9º No ato do empréstimo é de responsabilidade do servidor usuário a conferência da integridade do equipamento e dos itens que o acompanham.

Art. 10 O servidor usuário deverá devolver o equipamento, de imediato, para o Setor de Informática da unidade de lotação, nas seguintes situações:

~~I - afastamentos por períodos superiores a 60 (sessenta) dias;~~

II - movimentação para outra unidade da UDESC;

III - cedência do servidor para outro órgão;

IV - aposentadoria;

V - desligamento da instituição;

VI - a qualquer tempo, a critério da Administração Central da UDESC (Reitoria).

~~**Parágrafo único.** Não procedendo a devolução do equipamento, a UDESC notificará o servidor, que terá 3 (três) dias úteis para justificar o atraso e realizar a devolução. **(Revogada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022)**~~

I - licença para tratar de assuntos particulares; **(Alterada em 28/10/2022, pelo processo SGPe UDESC 48520/2022)**

§ 1º Não procedendo a devolução do equipamento, a UDESC notificará o servidor, que terá 3 (três) dias úteis para justificar o atraso e realizar a devolução. **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48520/2022).**

§ 2º No caso de movimentação do servidor para outra unidade da UDESC, havendo concordância das unidades, o equipamento poderá permanecer com o servidor mediante regularização patrimonial (transferência do bem entre as unidades e emissão de Termo de Responsabilidade vinculado a nova unidade de lotação). **(Incluso conforme processo SGPe UDESC 48520/2022).**

DA RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR USUÁRIO

Art. 11 O servidor usuário é responsável pela guarda e uso do equipamento desde o momento de seu empréstimo até a aprovação da vistoria no ato da devolução.

Art. 12 Na ocorrência de furto ou extravio do equipamento, o servidor usuário deverá:

- a) providenciar registro do Boletim de Ocorrência junto ao órgão de segurança pública competente, com especificação do bem furtado/extraviado, marca, nº de série, nº de patrimônio;
- b) encaminhar cópia do Boletim de Ocorrência, protocolado em Documento Digital no SGP-e, ao Setor de Patrimônio da respectiva Unidade Administrativa.

Art. 13 Qualquer dano ou avaria por mau uso durante o período de empréstimo identificado no equipamento será de responsabilidade do servidor usuário.

Art. 14 O servidor usuário deverá devolver o equipamento mesmo quando danificado, independentemente do tipo do dano, para avaliação e posterior cálculo de indenização.

Art. 15 O servidor usuário deverá arcar com os custos relativos à perdas e danos ocorridos no equipamento, sendo-lhe proibido abri-lo, formatá-lo ou realizar manutenções por conta própria.

Art. 16 A não devolução do equipamento no prazo estipulado no parágrafo único do art. 10 ou o não pagamento da indenização prevista no art. 15, implicará na instauração de procedimento simplificado de apuração de responsabilidade pelo extravio ou dano a bem móvel da UDESC, conforme previsto no Decreto Estadual nº 1.244/2017, ou aquele que vier a substituí-lo.

Art. 17 Cabe ao servidor usuário providenciar cópia de segurança dos dados armazenados no equipamento (*backup*) para outro ambiente sempre que considerar necessário.

DA RESPONSABILIDADE DA UDESC

Art. 18 Os notebooks adquiridos para o Projeto Equipa Servidor farão parte do inventário de bens patrimoniais da UDESC, devendo ser providenciado, de imediato, sua incorporação e vinculação à Unidade Administrativa de lotação do servidor usuário.

Art. 19 A Reitoria, através da SETIC – Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, providenciará a aquisição e distribuição dos equipamentos tratados nesta norma para todas as unidades da UDESC.

Art. 20 O Setor de Patrimônio da Reitoria providenciará a incorporação dos equipamentos ao patrimônio da universidade, fazendo a transferência patrimonial dos bens destinados a cada Unidade Administrativa.

Art. 21 Os equipamentos do Projeto Equipa Servidor deverão ser registrados no Sistema Patrimonial da UDESC em centro de custos exclusivo ao projeto para cada unidade, sob denominação “Projeto Equipa Servidor – Unidade X”, que ficará sob responsabilidade do Titular da Unidade Administrativa.

§1º Para tornar o controle patrimonial mais efetivo, o Setor de Patrimônio da Unidade Administrativa deverá criar um Documento protocolado no SGP-e e inserir como peças, todos os Termos de Responsabilidade (Anexo I) dos equipamentos emprestados aos servidores da unidade.

§2º O documento com os Termos de Responsabilidade tratado no caput integrará o Inventário do centro de custos “Projeto Equipa Servidor – Unidade X”, devendo ser mantido atualizado tanto no registro de devoluções quanto na inclusão de novos Termos de Responsabilidade oriundos de empréstimos futuros de equipamentos vinculados ao Projeto Equipa Servidor.

Art. 22 O Titular da Unidade Administrativa designará setor ou servidor que ficará responsável pela operacionalização da entrega dos equipamentos e coleta da assinatura no Termo de Responsabilidade “Anexo I”; bem como do recebimento quando da sua devolução, realizando o devido protocolo de devolução conforme Anexo “II”.

§1º Os equipamentos deverão ser preparados previamente pelo Setor de Informática da Unidade Administrativa para o empréstimo.

§2º Quando da devolução do equipamento, este deverá ser vistoriado pelo Setor de Informática da Unidade Administrativa para verificação técnica de conformidade.

Art. 23 Constatado dano ou avaria no equipamento, o Setor de Informática apresentará parecer técnico com o devido cálculo da indenização ao Setor de Patrimônio da Unidade Administrativa para que esse notifique o servidor usuário.

Parágrafo único. O servidor usuário notificado terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para realizar o depósito identificado do valor da indenização, apresentando a UDESC o comprovante do pagamento.

Art. 24 Em caso de furto, extravio, avarias, danos ou não devolução de equipamento sem o pagamento da indenização devida, o Setor de Patrimônio deverá instaurar procedimento simplificado de apuração de responsabilidade pelo extravio ou dano a bem móvel da UDESC, conforme previsto no Decreto Estadual nº 1.244/2017, ou aquele que vier a substituí-lo.

Art. 25 Cabe ao Setor de Recursos Humanos da Unidade Administrativa notificar previamente o Setor de Patrimônio dos afastamentos, movimentações, aposentadorias, cedências e desligamentos dos servidores da unidade para que seja verificado se há equipamentos emprestados a serem devolvidos.

Art. 26 O suporte técnico para os equipamentos cedidos será realizado pelo Setor de Informática da Unidade Administrativa correspondente mediante abertura de chamado.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de formatação, não será possível a recuperação dos dados contidos no equipamento, devendo o servidor usuário providenciar cópia de segurança dos dados (*backup*) em nuvem ou outro dispositivo, previamente a abertura do chamado.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 O equipamento cedido é para uso exclusivo do servidor usuário, sendo expressamente vedado:

- a) violar lacres de segurança e de controle patrimonial;
- b) alterar configurações ou formatar o equipamento;
- c) realizar manutenções por conta própria;
- d) instalar ou desinstalar programas sem prévia autorização do Setor de Informática da Unidade Administrativa;
- e) contornar a configuração de bloqueio à instalação de programas;
- f) utilizar o equipamento para práticas de atos ilegais, ou que firam a ética e dignidade humana;
- g) emprestar a terceiros.

Art. 28 Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 29 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Dilmar Baretta
Reitor

ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE POR EQUIPAMENTO CEDIDO MEDIANTE EMPRÉSTIMO

Nome do servidor:	
Matrícula:	
Unidade de Lotação:	
Setor de Lotação:	

Pelo presente, confirmo o recebimento do equipamento abaixo especificado, de propriedade da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina, em perfeito estado de conservação e funcionamento, mediante empréstimo, responsabilizando-me em devolvê-los em iguais condições nos casos previstos no art. 10 desta Instrução Normativa.

Tenho ciência que o empréstimo é pessoal e intrasferível, não podendo o equipamento ser cedido, transferido ou emprestado a terceiros.

Declaro que irei ressarcir a UDESC em caso de não devolução do equipamento, mal-uso ou extravio, em valor correspondente ao custo de aquisição de novo equipamento ou reparos necessários.

(Descrição do Equipamento)
Patrimônio:
Marca:
Modelo:
Número de Série:
O equipamento acompanha os seguintes acessórios:
() Carregador/ cabo de força () Case tipo maleta para proteção.
() Adaptador HDMI/VGA () Outros. Especificar:

Data do Empréstimo: ____/____/____

Assinatura do Servidor Usuário

ANEXO II

TERMO DE DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTO

Nome do servidor:	
Matrícula:	
Unidade de Lotação:	
Setor de Lotação:	

Declaro e confirmo a devolução do equipamento emprestado pela UDESC, conforme especificado abaixo:

(Descrição do Equipamento)
Patrimônio:
Marca:
Modelo:
Número de Série:
Acessórios devolvidos com o equipamento: <input type="checkbox"/> Carregador/ cabo de força <input type="checkbox"/> Case tipo maleta para proteção. <input type="checkbox"/> Adaptador HDMI/VGA <input type="checkbox"/> Outros. Especificar:

Data da Devolução: ____/____/____

Assinatura do Servidor Usuário

USO EXCLUSIVO DO SETOR DE INFORMÁTICA

Possui dano ou avaria no (s) equipamento (s)?

Sim Não

Se sim, descreve o estado em que se encontra o equipamento:

Assinatura do servidor que realizou a conferência



Assinaturas do documento



Código para verificação: **AM9522LM**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DILMAR BARETTA (CPF: 824.XXX.769-XX) em 04/11/2022 às 17:46:54

Emitido por: "Autoridade Certificadora SERPRORFBv5", emitido em 08/04/2020 - 15:05:45 e válido até 08/04/2023 - 15:05:45.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/VURFU0NfMTIwMjJfMDAwNDg1MjBfNDg1ODIfMjAyMI9BTtk1MjJMTQ==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **UDESC 00048520/2022** e o código **AM9522LM** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.