



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020.

Estabelece normas e procedimentos para empréstimo de chromebooks e notebooks aos estudantes com renda familiar **per capita** inferior a um salário mínimo e meio nacional vigente durante as atividades acadêmicas definidas em decorrência da pandemia na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

A **PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS** da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Portaria 762, de 16 de agosto de 2020, a Resolução 71, de 12 de agosto de 2020, no Edital PROAES/AGETIC/SEAD/UFMS Nº 5, de 29 de abril de 2020 e demais editais correlacionados e, considerando o contido no Processo nº 23104.012905/2020-11, resolve:

Art.1º Estabelecer procedimentos para empréstimo de **chromebooks** e **notebooks** para estudantes regularmente matriculados na UFMS, habilitados nos Editais e por outros instrumentos decorrentes deste.

Art 2º Empréstimo de equipamento é entendido como a cessão de equipamentos de informática, a título precário e temporário, de **notebooks** e **chromebooks** para uso exclusivo de estudantes com finalidade pedagógica de acesso às tecnologias de ensino remoto, decorrentes da oferta de atividades não presenciais definidas pelo Conselho Universitário e expressas nas normas, portarias e resoluções da UFMS.

Art. 3º São atribuições da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proaes):

I - realizar editais para seleção e análise da renda dos estudantes;

II - encaminhar a relação de estudantes habilitados para as unidades setoriais nas quais estão matriculados;

III – encaminhar os equipamentos, mediante assinatura do termo de corresponsabilidade sobre o patrimônio, às respectivas unidades setoriais;

IV - promover levantamento detalhado do número de equipamentos disponíveis, do respectivo tombamento e do responsável pela carga patrimonial de cada item;

V - guardar equipamentos não distribuídos na Divisão de Integração da Coordenadoria de Desenvolvimento Profissional e Inclusão (DIINT/CDPI/Proaes);

VI – encaminhar semestralmente para a Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) relação de estudantes que não fizeram a devolução do equipamento dentro dos prazos estabelecidos para providências relacionadas a entrega do diploma; e

VII - orientar as Coordenadorias de Gestão Acadêmica ou Secretaria Acadêmica ou (SECACs), em caso de dúvidas.

Parágrafo único. Além das atribuições acima, cabe à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, em conjunto com a Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura orientar a distribuição dos bens patrimoniados para as Unidades da Administração Setorial.

Art. 4º São atribuições das Unidades da Administração Setorial:

I - receber a relação de estudantes habilitados para empréstimo dos equipamentos;

II - receber e conferir os equipamentos sob sua corresponsabilidade;

III – conferir a situação acadêmica dos estudantes matriculados, vedando o empréstimo para os que cursam o último semestre ou que não estão com a matrícula ativa;

IV - realizar o empréstimo mediante leitura e assinatura do Termo de Empréstimo, conferindo o funcionamento do equipamento perante o estudante e a respectiva ficha patrimonial;

V - orientar o estudante quanto ao uso, devolução e renovação do Termo de Empréstimo, que deve ser sempre acompanhar o Calendário Acadêmico;

VI - receber dos estudantes os equipamentos emprestados ao final de cada semestre letivo e comunicar a Proaes;

VII- renovar o empréstimo de equipamento ao estudante, que mantiver as condições estabelecidas no Termo de Empréstimo;

VIII - emitir documento de nada consta dos estudantes para fins de exclusão do estudante no Sistema Acadêmico, por qualquer motivo, somente após a devolução do equipamento;

IX – abrir processo administrativo para apurar responsabilidade junto ao estudante que:

1.não devolver o equipamento conforme determinado no Edital nº 5, e demais editais correlacionados;

2. alegar furto e não apresentar boletim de ocorrência com registro formal;

3. utilizar o equipamento para fim diverso do que foi definido em edital; e

4. estragar, deformar, alterar sua configuração, trocar peças ou inutilizar o equipamento.

Art. 5º Para os fins desta Instrução Normativa, os responsáveis pela carga patrimonial dos equipamentos próprios a serem emprestados estarão isentos de responsabilidade por quaisquer danos patrimoniais que venham a ocorrer, enquanto perdurar o empréstimo, resguardada a devida responsabilização àquele que firmar o Termo de Uso e Responsabilidade a ser preenchido no ato da retirada do bem.

Art. 6º São atribuições da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação (Agetic):

I - designar servidores responsáveis pelo apoio quanto à eventual necessidade de atualização ou outros procedimentos de modo a garantir o pleno funcionamento dos equipamentos;

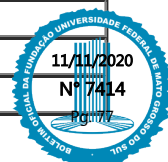
II - verificar as condições de uso na devolução do equipamento.

Art. 6º Esta Instrução Normativa, devido a urgência no uso dos equipamentos, entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

TERMO DE EMPRÉSTIMO DO EQUIPAMENTO (NOTEBOOK ou CHROMEBOOK) NOS TERMOS DO EDITAL PROAES, AGETIC, SEAD/UFMS nº 5, de 29 de abril de 2020.

Nome:	
Curso:	
Câmpus:	Semestre:
Faculdade/Instituto/Escola (Somente para Cidade Universitária):	
CPF:	RGA:



Endereço residencial:		
E-mail:		
Celular:		
<p>() Chromebook (R\$ 1.930,00)</p> <p>- Notebook Samsung 11.6, PN: XE310XBA-KT1BR: Tela de 11,6”, Sistema Operacional Google Chrome OS, Processador Intel Celeron N4000, Memória RAM de 4 GB LPDDR4, Armazenamento SSD de 32 GB e MMC.</p> <p>() Notebook (R\$ 6.100,00)</p> <p>– Notebook Dell Latitude 14 3410: Tela de 14”, Sistema Operacional Windows 10 Pro, Processador Core i5-10210U, Memória RAM de 8GB, Armazenamento HDD 1TB. Acessórios: Maleta Dell Pro Slim - 15,6" e mouse (Indicador) Óptico Dell MS116, Conexão USB.</p>		
Nº do patrimônio:		

DECLARO que:

1. Estou de acordo com as normas contidas neste Edital e com as normas da administração pública federal.

2. Faço parte de um grupo familiar que possui renda per capita de até um salário mínimo e meio nacional vigente.

3. Não possuo equipamento tecnológica para realizar e cumprir com eficiência as atividades acadêmicas das disciplinas do curso em que estou matriculado na UFMS.

4. Assumo o compromisso de devolver o equipamento imediatamente à Unidade de Administração Setorial caso altere, suspenda ou cancele a matrícula no curso de graduação da UFMS.

5. Comprometo-me em utilizar o equipamento em empréstimo para manter as atividades de ensino remoto de emergência na UFMS, sendo vedado o uso para fim diverso.

5. Assumo os compromissos previstos no Edital PROAES/AGETIC/SEAD/UFMS Nº 5, de 29 de abril de 2020, e caso não devolva o equipamento, aceito as demais sanções administrativas e penais.

6. Assumo o compromisso de DEVOLVER o equipamento ao final de cada semestre letivo.

7. Assumo o compromisso de, em caso de não devolução do equipamento, devolver o valor respectivo a UFMS ou o valor para aquisição de equipamento semelhante, via recolhimento GRU.

Tenho ciência de que a omissão de informação ou a falsa declaração são consideradas faltas graves, assumindo inteiramente a responsabilidade perante o art. 299 do Código Penal, que versa sobre declarações falsas, documentos forjados ou adulterados, constituindo crime de falsidade ideológica.

_____, ____ de _____ de 2020.

Nome do estudante:



Nome do servidor responsável pela entrega do equipamento:

Assinatura do Estudante

Assinatura do

Servidor



Documento assinado eletronicamente por **Ana Rita Barbieri Filgueiras, Pró-Reitor(a)**, em 10/11/2020, às 15:44, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2244576** e o código CRC **B2AF6CF3**.

GABINETE DA PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS