



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO**

RESOLUÇÃO N. 1.503, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

Aprova, no âmbito da UFPA, o empréstimo/acautelamento de bens móveis aos servidores, em caráter excepcional e temporário, frente à emergência de saúde pública relacionada à pandemia da COVID-19.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, em cumprimento à decisão da Colenda Câmara de Assuntos Administrativos e do Egrégio Conselho Superior de Administração, em Sessão Extraordinária realizada no dia 27.08.2020, e em conformidade com os autos do Processo nº 017393/2020-94, procedentes do Gabinete do Reitor, e, ainda,

CONSIDERANDO a situação de calamidade pública pela COVID-19 prevista pelo Decreto Legislativo nº 18.332/2020 e demais ordenamentos legais que disciplinam;

CONSIDERANDO as determinações e orientações governamentais de distanciamento social como medida de prevenção ao contágio pelo novo Coronavírus (COVID-19);

CONSIDERANDO a suspensão das atividades acadêmicas e administrativas presenciais pela Universidade Federal do Pará por tempo indeterminado, referendada pelo CONSEPE em 22 de maio de 2020;

CONSIDERANDO a possibilidade de se realizar aulas remotas em cursos presenciais da Graduação e da Pós-Graduação em tempos de pandemia, conforme Resolução nº 5.294/2020;

CONSIDERANDO o princípio da continuidade do serviço público; promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Está permitida, durante o período de suspensão das atividades presenciais, a retirada de bens móveis das dependências da Universidade Federal do Pará (UFPA), para uso pelos servidores em trabalho remoto.

Parágrafo único. Os bens móveis mencionados no *caput* são *notebook, desktop, nobreak* e *cadeira*.

Art. 2º O empréstimo poderá ser formalizado por meio de Termo de Acautelamento realizado por meio do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), em nome do servidor efetivamente lotado e em exercício na UFPA, que ficará responsável temporariamente pela guarda e conservação dos bens sob seus cuidados.

Art. 3º O acautelamento poderá ser solicitado pela Unidade ou pelo próprio servidor, justificadamente, sendo que no último caso deverá haver autorização da Unidade.

Art. 4º Caberá aos agentes/gestores patrimoniais de cada Unidade organizacional realizar o processo de acautelamento, mediante autorização do gestor patrimonial (chefia) da Unidade.

Art. 5º O empréstimo do equipamento é pessoal e intransferível.

Art. 6º O prazo máximo de validade do acautelamento para fins de trabalho remoto será de 3 (três) meses, podendo ser prorrogável de acordo com autorização do gestor da Unidade.

Art. 7º No ato do empréstimo é de responsabilidade do servidor a conferência da integridade do equipamento e dos acessórios que o acompanham.

Art. 8º A Unidade deverá revogar a cautela a qualquer tempo em casos de irregularidade, mau uso ou desvio dos bens acautelados pelo servidor designado.

Art. 9º O servidor que tomou o bem em cautela ou o detentor da carga deve apresentar o Termo de Cautela aos funcionários terceirizados dos serviços de vigilância, vigia ou portaria no momento da saída do bem das dependências da UFPA.

Art. 10. O servidor detentor da cautela poderá ser chamado a apresentar os bens sob seus cuidados a qualquer tempo pela chefia da Unidade.

Art.11. Os bens acautelados continuam a fazer parte do patrimônio da Unidade organizacional, devendo constar em qualquer inventário feito pela Unidade.

Art.12. Cabe ao agente patrimonial da Unidade a gestão/controle dos termos de acautelamento de sua Unidade.

Art. 13. Os procedimentos e as rotinas administrativas para o processo de acautelamento no SIPAC serão disponibilizados pela Diretoria de Almojarifado e Patrimônio no endereço eletrônico da Pró-Reitoria de Administração (PROAD).

Art. 14. Caberá ao servidor providenciar o transporte dos bens solicitados, assim como a instalação dos equipamentos, com recursos próprios, no local onde será realizado o trabalho remoto e dispor, por sua conta, de acesso à internet de uso residencial.

Art. 15. É vedada a contratação de terceiros para suporte técnico aos microcomputadores e periféricos corporativos, assim como a instalação de qualquer software, *app*, *addins/plugins*, entre outros, salvo sob orientação do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC)/UFPA, mediante abertura de chamado.

Art. 16. O deslocamento do(s) bem (ns) até a UFPA para a prestação dos serviços voltados para reparo do equipamento no modo presencial, quando necessário, caberá ao servidor usuário do equipamento cedido. Este deverá abrir chamado no SAGITTA para agendar o dia de análise junto ao CTIC e informar o número de tombamento do equipamento.

Art. 17. Após o retorno ao trabalho presencial ou quando cessar a necessidade que justificou o empréstimo, caberá ao servidor providenciar, por meio de recursos próprios, a desinstalação e a devolução do(s) equipamento(s) postos à sua disposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias. A devolução dos bens apenas será considerada finalizada após a conferência dos bens pelo agente patrimonial da Unidade e revogação do Termo de acautelamento.

Art. 18. Não procedendo a devolução do equipamento, o agente patrimonial da Unidade notificará o servidor que terá 3 (três) dias úteis para justificar o atraso e realizar a devolução.

Art. 19. A falta de devolução dos equipamentos no prazo supracitado será considerada como extravio doloso e caberá ao agente patrimonial da Unidade organizacional a lavratura de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) sobre o caso e encaminhamento, via processo, à Coordenadoria de Patrimônio Móvel (DAP/PROAD) para demais providências sobre o caso.

Art. 20. Em caso de qualquer dano ao equipamento acautelado o servidor deverá comunicar imediatamente o agente patrimonial de sua Unidade e devolvê-lo para avaliação e posteriores providências, conforme disciplina Resolução nº 1.480/2019/CONSAD.

Art. 21. Os bens móveis da UFPA são legalmente considerados bens públicos e, portanto, só podem ser utilizados na realização das finalidades da Instituição.

Art. 22. Os casos omissos serão deliberados pela Pró-Reitoria de Administração.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 27 de agosto de 2020.

EMMANUEL ZAGURY TOURINHO

Reitor

Presidente do Conselho Superior de Administração