



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

Portaria nº 3304 de 05 de outubro de 2020.

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29/12/2008, nomeada pelo Decreto, de 23 de dezembro de 2019, publicado no DOU nº 248, seção 2, página 1, de 24/12/2019.

Considerando que, por meio do Decreto nº 6, de 20 de março de 2020, foi reconhecido, para fins do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a ocorrência do estado de calamidade pública, nos termos da solicitação do Presidente da República encaminhada mediante Mensagem nº 93, de 18 de março de 2020, em decorrência da pandemia da Covid-19 declarada pela Organização Mundial da Saúde.

Considerando a Resolução IFBA/CONSUP nº 07, de 22 de março de 2020, sobre os procedimentos que deverão ser implantados no âmbito do IFBA para fins de registro das atividades remotas.

Considerando a [Resolução nº 19 de 24 de agosto de 2020](#), que estabelece as normas acadêmicas e provisórias para as Atividades Educacionais Não Presenciais Emergenciais (AENPE) durante o período de suspensão das atividades presenciais no âmbito do IFBA, enquanto durar a situação de pandemia da Covid-19.

RESOLVE:

Art 1º - Aprovar o Regulamento para comodato, na modalidade de empréstimo gratuito, de bens móveis aos (às) servidores(as) e estagiários(as) e de tablets para os(as)estudantes do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia para o acompanhamento das atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão com uso de Tecnologias da Informação e Comunicação, em razão da pandemia causada pela COVID-19.

Art 2º - Esta portaria normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**Luzia Matos Mota
Reitora**

REGULAMENTO PARA COMODATO, NA MODALIDADE DE EMPRÉSTIMO GRATUITO, DE BENS MÓVEIS AOS (ÀS) SERVIDORES(AS) E ESTAGIÁRIOS(AS) E DE TABLETS PARA OS(AS) ESTUDANTES DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA PARA O ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO COM USO DE TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, EM RAZÃO DA PANDEMIA CAUSADA PELA COVID-19.

**CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS**

Art. 1º O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia - IFBA regulamenta as diretrizes e os fluxos para a operação e a gestão de comodato, na modalidade de empréstimo gratuito de bens móveis aos(as) servidores(as) estagiários e estudantes regularmente matriculados visando auxiliar no desenvolvimento das demandas e atividades laborais remotas e Atividades Educacionais Não Presenciais Emergenciais (AENPEs) em âmbito do IFBA.

Art. 2º Considerando as legislações pertinentes à utilização do patrimônio público, em especial:

I - O parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal, que dispõe sobre a prestação de contas das pessoas que guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda;

II - Incisos VI e VII, artigo 116 da Lei 8.112/90 que versa sobre os deveres do servidor público federal;

III - Artigo 96 da Lei 4.320/64, onde há a previsão legal de realização de inventários patrimoniais no âmbito da administração pública;

IV - Artigo 88 do Decreto Lei 200/67 que dispõe sobre a organização da Administração Federal;

V - A Instrução Normativa 205/88/SEDAP que rege a administração de materiais no serviço público federal e;

VI - O Decreto 9.373/2018 que estabelece conceitos sobre desfazimento de bens na administração pública federal.

**CAPÍTULO II
DO OBJETO**

Art. 3º Poderão ser disponibilizados aos servidores, estagiários em regime de comodato, na modalidade empréstimo gratuito, tablets, notebook, computador de mesa, scanners ou equipamentos similares e demais bens móveis pertencentes ao patrimônio do IFBA.

Parágrafo único: Aos estudantes será permitido o empréstimo de tablets, computadores e notebook.

Art. 4º Consideram-se bens móveis aqueles que têm existência material e que podem ser transportados por movimento próprio ou removidos por força alheia sem alteração da substância ou da destinação econômico-social. São exemplos de bens móveis, as máquinas, aparelhos, equipamentos, ferramentas, bens de informática (equipamentos de processamento de dados e de tecnologia da informação), móveis e utensílios, materiais culturais, educacionais e de comunicação, veículos, bens móveis em andamento, dentre outros.

**CAPÍTULO III
DOS BENEFICIADOS**

Art. 5º Serão beneficiados com o empréstimo, os (as) servidoras (es) e estagiários (as) mediante solicitação via SEI e o preenchimento do documento "EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAIS EM REGIME REMOTO" e coletadas as devidas assinaturas dos envolvidos para entrega e recebimento dos bens.

Art. 6º Os tablets educacionais adquiridos através de compra específica para atender à demanda relacionada à inclusão digital, serão destinados aos estudantes regularmente matriculados em cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Ensino Superior, Pós-Graduação ou Educação de Jovens e Adultos no IFBA.

**CAPÍTULO IV
DA CONCESSÃO DOS BENS MÓVEIS**

Art. 7º O empréstimo dos equipamentos será realizado por meio de solicitação do servidor e estagiário ao setor ao qual o equipamento está vinculado, onde após será registrado os fluxos via sistema SEI poderá ser utilizado enquanto durar as atividades remotas vinculadas ao mesmo.

Art. 8º O empréstimo dos tablets aos discentes será realizado mediante processo de seleção que será coordenado pela Gestão da Assistência Estudantil de cada *Campus*. Na impossibilidade de atendimento de todos os (as) estudantes que manifestarem a necessidade do equipamento deverão ser priorizados os critérios de vulnerabilidade socioeconômica atendendo ao limite de renda salarial mensal familiar per capita de: a) 0,5 salário mínimo; b) 0,5 a 1,0 salário mínimo, e c) 1,0 a 1,5 salários mínimos.

Art. 9º Só serão permitidos os empréstimos de bens desde que estejam identificados com etiqueta de tombamento legível e em bom estado de conservação

Art. 10º Será permitido o empréstimo de apenas uma unidade de Desktop, Mac, Workstation ou notebook por servidor. Podendo o servidor casar empréstimos de itens auxiliares de diferentes categorias como por exemplo scanners, dentre outros recursos.

Art. 11 Será permitido o empréstimo de apenas 01 (um) tablet educacional por estudante. Na impossibilidade de atendimento a todos (as) estudantes que manifestarem a necessidade do equipamento, poderão ser objeto de empréstimo tablets, computadores e notebook pertencentes ao *campus* do(a) estudante, considerando a disponibilidade do acervo patrimonial de cada *campus* do IFBA.

Art. 12 Não serão emprestadas peças avulsas (Mouse, teclado, etc), somente o conjunto completo do item de tecnologia. Portanto, bens passíveis de procedimentos patrimoniais.

Art. 13 Para os bens móveis que não sejam de natureza tecnológica, deverão ser observados o bom estado de conservação e uso.

Art. 14 O(a) beneficiário(a) deverá observar a voltagem dos equipamentos, bem como o modo correto de sua utilização, em caso de dúvida, poderá solicitar orientação junto ao setor de Tecnologia da Informação do seu respectivo *campus* ou Reitoria, por meio de abertura de chamados na Central de Serviços do SUAP.

Art. 15 Caberá ao(a) servidor(a) e estagiário(a) a responsabilidade pela retirada, transporte e devolução dos bens móveis.

Art. 16 No caso dos(as) estudantes, caberá à Gestão da Assistência Estudantil local a definição da responsabilidade pela retirada, transporte e devolução, considerando a realidade de cada *campus* do IFBA.

**CAPÍTULO V
DO EMPRÉSTIMO**

Art. 17 O empréstimo do equipamento configura que o(a) servidor(a), estagiário(a) e estudante declara ter ciência das normativas específicas que regem este Regulamento, bem como o compromisso de seguir as orientações de sua adequada utilização recomendadas pela Instituição.

Art. 18 Nenhum bem móvel pertencente ao acervo patrimonial do IFBA deve sair das dependências físicas de seus *campi* ou Reitoria sem a devida ciência do setor responsável pelo patrimônio local.

Art. 19 Para a retirada do equipamento será necessária solicitação via sistema SEI, permitindo que o servidor(a) responsável pelo setor (chefe de setor) assine, juntamente com o(a) servidor(a) solicitante o formulário "TERMO DE CAUTELA DE BENS PATRIMONIAIS".

Art. 20 Para a retirada do equipamento será necessária solicitação via sistema SEI, permitindo que o (a) servidor(a) responsável pelo setor (chefe de setor) assine, juntamente com o(a) estagiário(a) solicitante o formulário "TERMO DE CAUTELA DE BENS PATRIMONIAIS".

Art. 21 Para o(a) estudante retirar o tablet educacional ou notebook ou computador será necessário a solicitação, via sistema SEI mediante o preenchimento do "EMPRÉSTIMO DE TABLETS EM REGIME REMOTO - DISCENTE" por parte da Gestão da Assistência Estudantil e assinatura do Ordenador de Despesas do *campus* IFBA local, juntamente com a assinatura do estudante em campo específico.

Art. 22 No caso do(a) estudante menor de idade, além da sua assinatura, será necessária a assinatura do(a) responsável legal.

Art. 23 O empréstimo do equipamento é pessoal e intransferível. O(a) beneficiário(a) do empréstimo terá responsabilidade direta pela guarda e conservação do bem emprestado em seu nome, sendo-o vedado, por força legal, emprestá-lo a terceiros, estando sujeito às penalidades estabelecidas em lei se constatado uso irregular.

Art. 24 No ato do empréstimo, é de responsabilidade do(a) servidor(a), estagiário(a) e estudante a conferência da integridade do equipamento e dos itens que o acompanham, devendo também testar e dar ciência do pleno funcionamento do equipamento.

Art. 25 Cada setor administrativo detentor de posse do equipamento definirá onde o mesmo será retirado por agendamento com os servidores.

Parágrafo Único: Aos(as) beneficiários(as) que não residam na cidade do *campus*, é possível, mediante autorização expressa do(a) Diretor(a) Geral, realizar excepcionalmente a entrega do bem através de veículo oficial, mediante observação no termo de cautela. Faz-se necessário considerar o plano de medidas de proteção e redução de riscos para enfrentamento da emergência de saúde pública nacional aprovado pelo CONSUP-IFBA.

Art. 26 Caberá à Gestão da Assistência Estudantil Local e ao setor responsável pelo patrimônio do *campus* definirem os procedimentos apropriados para a distribuição dos equipamentos aos estudantes.

Art. 27 O setor responsável pelo patrimônio do campus ou Reitoria será responsável pelo controle e gestão patrimonial dos bens móveis (equipamentos e demais) que estiverem em situação de empréstimo, devendo atualizar o sistema de controle patrimonial, que também será utilizado para gerenciar o empréstimo.

Art. 28 O(a) servidor(a), estagiário(a) e estudante é responsável pela guarda, transporte e uso do(s) equipamento(s) e seus periféricos desde o momento de seu empréstimo até a aprovação da vistoria no ato da devolução.

Art. 29 Na retirada do bem patrimonial, deverá o(a) servidor(a) ou estagiário(a) solicitante do empréstimo entregar uma cópia da autorização de empréstimo oriunda do SEI ao posto de vigilância patrimonial do seu *campus* ou Reitoria, afim de identificar o vigilante da movimentação do/s item(itens).

Art. 30 O cancelamento do empréstimo ocorrerá quando o(a) beneficiário(a):

1. Afastar-se da Instituição com ou sem aviso prévio;
2. Afasta-se por motivo de saúde;
3. Solicitar desistência do empréstimo por vontade própria, expressa formalmente;
4. Omitir ou fraudar informações em qualquer fase do processo.

Parágrafo único. O cancelamento por omissão ou fraude pode ser realizado a qualquer momento no decorrer do ano mediante avaliação da chefia imediata ou pela Gestão da Assistência Estudantil Local, desde que comunicada ao setor responsável pelo patrimônio do *campus* ou Reitoria.

Art. 31 O Termo de Empréstimo não possui validade como carga patrimonial, tampouco substitui o Termo de Responsabilidade Patrimonial.

CAPÍTULO VI DA DEVOLUÇÃO

Art. 32 O bem patrimonial deve ser devolvido em até 15 (quinze) dias úteis a contar do término das atividades laborais remotas e Atividades Educacionais Não Presenciais Emergenciais (AENPEs), de acordo com o que for estabelecido pelo *campus* ou Reitoria ou a qualquer tempo conforme o Art. 29.

Art. 33 A unidade detentora da carga do bem (responsável patrimonial) indicará os horários para devolução do(s) bem(ns) patrimonial(ais).

§ 1º A devolução deverá ser realizada pelo(a) próprio(a) beneficiário(a) do empréstimo ou responsável legal.

§ 2º O(a) beneficiário(a) que apresentar problemas de saúde ou não puder se deslocar para realizar a entrega do(s) equipamento(s), a devolução poderá ocorrer após o retorno formal do(a) mesmo(a) às atividades presenciais, devidamente comprovadas as justificativas.

§ 3º No ato da devolução, deverá ser realizada uma vistoria do(s) bem(ns) pelo(a) responsável patrimonial ou chefia imediata ou pela Gestão da Assistência Estudantil Local, na presença do servidor solicitante. O(a) beneficiário(a) que não aguardar a vistoria será responsabilizado por qualquer dano identificado.

§ 4º No ato da devolução, após a conferência do equipamento, o(a) responsável pela vistoria deverá preencher, dentro do processo de origem, o formulário "DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAIS EM REGIME REMOTO", o qual deverá ser assinado pelos(as) servidores(as) envolvidos(as) e encaminhado ao setor responsável pelo patrimônio local.

§ 5º Para devolução do tablet, a Gestão da Assistência Estudantil Local fará uma vistoria no equipamento, na presença do(a) estudante ou de seu(sua) responsável legal. Após a devolução, o(a) mesmo(a) assinará o formulário "DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAIS EM REGIME REMOTO", que deverá ser encaminhado ao setor responsável pelo patrimônio local. O(a) estudante ou seu(sua) responsável que não aguardar a vistoria será responsabilizado por qualquer dano identificado.

Art. 34 A não devolução do equipamento implica na apuração de responsabilidade por meio de processo administrativo, quando couber.

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES DO(A) BENEFICIÁRIO(A)

Art. 35 É dever do servidor(a), estagiário(a) ou estudante beneficiário(a) permitir a fiscalização e a realização de inventário por parte de quem concedeu o empréstimo ou do setor responsável pelo patrimônio local a qualquer tempo.

Art. 36 Qualquer dano ou avaria identificado no(s) bem(ns), durante o período de empréstimo, será de responsabilidade do(a) beneficiário ou de seu(sua) responsável legal e deverá ser informado imediatamente, através de meios estabelecidos localmente, à chefia imediata do(a) servidor(a), estagiário(a), à Gestão da Assistência Estudantil Local e ao setor responsável pelo patrimônio local, que deverá realizar abertura de processo para averiguação dos fatos de acordo com a Instrução Normativa CGU nº 04/2009.

Art. 37 O(a) servidor(a), estagiário(a) e o(a) estudante deverá devolver o(s) bem(ns) mesmo quando danificado(s), independentemente do tipo do dano, para avaliação e apuração de responsabilidade.

Art. 38 Após a vistoria realizada no ato da entrega, o(s) bem(ns) será(ão) encaminhado(s) ao setor técnico da unidade administrativa do IFBA para uma avaliação mais criteriosa. Em se detectando avarias que comprometam o funcionamento do(s) bem(ns), o(a) beneficiário (a) será contatado(a) para eventual apuração de responsabilidade.

Art. 39 Em relação ao(s) equipamento(s) recebido(s) em forma de empréstimo, é vedado ao(à) beneficiário(a):

1. Violar o lacre de segurança;
2. Alterar configurações ou formatar;
3. Realizar manutenções por conta própria;
4. Instalar ou desinstalar qualquer programa, sem autorização expressa do IFBA;
5. Emprestá-lo a terceiros e
6. Uso não relacionados às suas atribuições laborais AENPE ou utilizá-lo em proveito pessoal.

Parágrafo único: É expressamente proibida a utilização dos equipamentos para acessar informações na internet com conteúdo de cunho racista, pornográfico, violento ou xenofobo, bem como seu uso para gravação ou download ilegal de software ou outros materiais protegidos por leis de propriedade intelectual e industrial.

Art. 40 Os arquivos pessoais devem ser salvos em pastas ou drives de armazenamento institucional.

Parágrafo único: Quando da devolução do equipamento, serão removidos quaisquer arquivos que o(a) beneficiário(a) instalar, eximindo-se a unidade administrativa do IFBA da responsabilidade pela perda desses arquivos.

Art. 41 Formalizar toda e qualquer alteração relevante ao uso e conservação do bem patrimonial, mediante despacho no processo de origem do empréstimo.

Art. 42 O(a) estudante deve formalizar toda e qualquer alteração relevante ao uso do tablet ou notebook ou computador por meio de e-mail que deve ser encaminhado ao setor de patrimônio local.

Art. 43 Em caso de dano ou desaparecimento (perda, furto ou roubo) dos bens patrimoniais, o setor responsável pelo patrimônio local deverá realizar abertura de processo para averiguação dos fatos, de acordo com a Instrução normativa CGU nº 04/2009.

Parágrafo único: Em caso de perda, furto ou roubo, deve-se providenciar o boletim de ocorrência e apresentar à Instituição, na oportunidade do episódio, sendo terminantemente proibido a procrastinação da formalidade do ato junto a polícia e ao Instituto.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 44 Em atendimento às legislações dispostas no artigo 2º deste Regulamento, fica estabelecido que todos os equipamentos/mobiliários que saíram das dependências do IFBA, a partir de 16 de março de 2020, em caráter temporário caracterizam-se como "bens em empréstimos", devem ser formalizados a sua retirada, conforme este Regulamento.

Art. 45 O IFBA poderá rescindir, unilateralmente, a validade do Termo de empréstimo, se verificado o descumprimento de quaisquer das cláusulas constantes neste Regulamento ou, ainda, a superveniência de norma legal que impeça a sua continuidade.

Art. 46 O(a) beneficiário pode, a qualquer momento, ser convocado(a) a devolver o bem patrimonial objeto do empréstimo, quando constatada a irregularidade ou inveracidade das informações prestadas, não o isentando das sanções cabíveis.

Art. 47 Deve-se atentar para a orientação do trabalho em caráter remoto e os cuidados sanitários visando a preservação da saúde dos(as) servidores(as) e dos(as) estudantes ou responsável, enquanto durar a suspensão das atividades presenciais no IFBA.

Art. 48 Caberá ao IFBA a manutenção e a reposição dos equipamentos.

Parágrafo único. O servidor que solicitar manutenção no equipamento, caso necessário, deverá ser solicitado exclusivamente mediante abertura de chamado através do Sistema SUAP (<https://suap.ifba.edu.br/>). Em caso de manutenção física no equipamento, esta ocorrerá nas dependências do IFBA. A reposição se dará mediante existência de equipamento sobressalente.

Art. 49 Os casos omissos desta Portaria serão dirimidos levando em consideração a manifestação das Diretorias Gerais, o setor responsável pelo Patrimônio, Gestão da Assistência Estudantil e setor de Tecnologia da Informação do *campus* ou Reitoria envolvidos, no âmbito da sua competência.

Anexo I

TERMO DE CAUTELA DE BENS PATRIMONIAIS EM REGIME DE TRABALHO REMOTO

Considerando a atual conjuntura de pandemia causada pela contaminação por Coronavírus (COVID-19), a Resolução IFBA/CONSUP nº 07, de 22 de março de 2020 e a Portaria/IFBA nº 3304 de 05 de

outubro de 2020, que normatiza o comodato a título de empréstimo gratuito no âmbito do IFBA, para fins de registro das atividades remotas, Eu, _____, SIAPE Nº _____, Servidor da Unidade _____, **SOLICITO e DECLARO** que estão sob minha responsabilidade a guarda, movimentação, utilização e conservação dos bens abaixo descritos.

Item	Nº tomo	Descrição do bem	Acessório (s)	Observações
1				
2				

Os equipamentos supracitados estão em bom estado e são pertencentes à unidade/setor _____. Em caso de qualquer dano e desvio envolvendo os mesmos comunicarei formalmente a Coordenação de Patrimônio, estando sujeita (o) às penalidades da legislação (IN 205/88).

Os equipamentos serão utilizados para as seguintes atividades remotas:

-
-
-

(x) Declaro ciência dos deveres como servidor(a) e responsável pela guarda do bem público sob minha responsabilidade, devendo retorná-lo ao local de origem no prazo de 15 (dias) dias úteis após o retorno das atividades presenciais no âmbito do IFBA, sendo-me **vedado, por força legal, empréstá-lo a terceiros e utilizá-lo em proveito pessoal**, estando sujeito às penalidades estabelecidas em lei se constatado uso irregular.

(x) Declaro ciência de que este Termo de Empréstimo não possui validade como carga patrimonial, tampouco substitui o Termo de Responsabilidade Patrimonial.

*Este termo precisa ser assinado pelo servidor (a) e pela chefia imediata ou mediata e precisa ser encaminhado para o setor responsável pelo Patrimônio local.

*Dúvidas ou dificuldades técnicas serão atendidas pela DGTI através de abertura de chamados na Central de Serviços do SUAP

Anexo II

DEVOLUÇÃO DE EMPRÉSTIMO DE BENS PATRIMONIAIS EM REGIME REMOTO

Considerando a atual conjuntura de pandemia causada pela contaminação por Coronavírus (COVID-19), a Resolução IFBA/CONSUP nº 07, de 22 de março de 2020 e a Portaria/IFBA nº 3304 de 05 de outubro de 2020, que normatiza o comodato a título de empréstimo gratuito no âmbito do IFBA, para fins de registro das atividades remotas, Eu, _____, SIAPE Nº _____, Servidor da Unidade _____, **DECLARO** que em ___/___/___ houve a devolução dos bens abaixo descritos.

Item	Nº tomo	Descrição do bem	Acessório (s)	Observações
1				
2				

() Atesto que foram devolvidos em perfeito estado de conservação e funcionamento os itens acima assinalados.

() Atesto que foram devolvidos os itens acima mencionados apresentando defeito de conservação e funcionamento de acordo com a descrição abaixo:

*Na devolução do equipamento, a chefia imediata precisa enviar este formulário no mesmo processo que originou o empréstimo.

Anexo III

TERMO DE CAUTELA DE TABLETS EM REGIME REMOTO – DISCENTE

Considerando a atual conjuntura de pandemia causada pela contaminação por Coronavírus (COVID-19), a Resolução IFBA/CONSUP nº 07, de 22 de março de 2020 e a Portaria Portaria/IFBA nº 3304 de 05 de outubro de 2020, que normatiza o comodato a título de empréstimo gratuito no âmbito do IFBA, para fins de utilização para as Atividades Educacionais Não Presenciais Emergenciais (AENPEs)

Nome Completo	
Nome social (opcional)	
Matrícula	
CPF	
E-mail	
Telefone	
Campus	
Curso	
Nome do Responsável legal	
CPF do Responsável Legal	

Eu, (**nome do(a) estudante que está apto a receber o Tablet educacional**), **SOLICITO e DECLARO** que recebi o Tablet Educacional marca (**descrição detalhada do tablet ou notebook ou computador**) em perfeitas condições de uso e funcionamento, ficando totalmente responsável pela guarda do mesmo e comprometo-me a:

- Conservar o equipamento e obedecer normas técnicas para o seu uso e as regras contidas no guia rápido elaborado pelo fabricante.
- Utilizar o equipamento exclusivamente para o exercício das atividades de ensino e pesquisa relacionada às atividades estudantis relativas ao IFBA.
- Comunicar formalmente ao setor responsável pelo Patrimônio do *Campus*, em caso de qualquer dano e desvio estando sujeita (o) às penalidades da legislação (IN 205/88).

Declaro ainda que estou ciente:

- De todo o conteúdo da Portaria Portaria/IFBA nº 3304 de 05 de outubro de 2020, que normatiza o comodato a título de empréstimo gratuito no âmbito do IFBA, para fins de utilização para as Atividades Educacionais Não Presenciais Emergenciais (AENPEs);
- Dos objetivos e princípios da utilização do Tablet Educacional;

- Que todos os meus dados, pessoais e/ou profissionais de qualquer natureza, inseridos, serão de minha inteira responsabilidade;
- Que este equipamento é um bem público integrante do patrimônio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia, nos termos da Lei 8.112/90;
- Dos deveres como responsável pela guarda do bem público sob minha responsabilidade, devendo devolvê-lo ao *Campus* no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o retorno das atividades presenciais no âmbito do IFBA, sendo-me **vedado, por força legal, emprestá-lo a terceiros e utilizá-lo em proveito pessoal**, estando sujeito às penalidades estabelecidas em lei se constatado uso irregular.

Anexo IV

DEVOLUÇÃO DE TABLETS EM REGIME REMOTO – DISCENTE

Considerando a atual conjuntura de pandemia causada pela contaminação por Coronavírus (COVID-19), a Resolução IFBA/CONSUP nº 07, de 22 de março de 2020 e a Portaria Portaria/IFBA nº 3304 de 05 de outubro de 2020 que normatiza o comodato a título de empréstimo gratuito no âmbito do IFBA, para fins de utilização para as Atividades Educacionais Não Presenciais Emergenciais (AENPEs).

Nome	
Matricula	
E-mail	
Telefone	
<i>Campus</i>	
Nome do Responsável legal	
CPF do Responsável Legal	

DECLARO que em ___/___/___ houve a devolução do Tablet Educacional marca **(descrição detalhada do tablet ou notebook ou computador)**

() Equipamento nas mesmas condições do empréstimo.

() Falta dos equipamentos periféricos: _____

() Equipamento apresentando defeito de conservação e funcionamento de acordo com a descrição abaixo:

() Outras: _____

*Na devolução do equipamento, precisa enviar este formulário no mesmo processo que originou o empréstimo.



Documento assinado eletronicamente por **LUZIA MATOS MOTA, Reitora**, em 05/10/2020, às 21:06, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1608814** e o código CRC **E7FC3061**.