



**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 Almoxarifado 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