



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 21 DE 01 DE SETEMBRO DE 2020.

Disciplina no âmbito do IFSC o empréstimo de bens móveis aos servidores em caráter excepcional e temporário, frente à emergência de saúde pública relacionada à pandemia da COVID- 19.

O Reitor *pro tempore* do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO:

A situação de calamidade pública pela COVID-19 prevista pelo Decreto Estadual nº 562/2020 e demais ordenamentos legais que disciplinam;

A Portaria do(a) Reitor(a) Nº 2611, de 5 de agosto de 2020;

O Decreto nº 9373 de 11 de maio de 2018, que dispõe sobre a alienação, a cessão, a transferência, a destinação e a disposição final ambientalmente adequadas de bens móveis no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

A Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009;

A orientação do COMPRASNET sobre o empréstimo de equipamentos tecnológicos e demais bens patrimoniais móveis com a assinatura eletrônica do termo de responsabilidade.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o empréstimo de bens móveis aos servidores do IFSC, durante o período de atividades não presenciais, para o desenvolvimento do trabalho remoto.

Parágrafo único: Bens móveis são 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, bens móveis em andamento, dentre outros.

Art. 2º A solicitação de empréstimo/devolução do bem móvel pelo servidor deverá ser feita a chefia imediata por e-mail institucional que irá comunicar o Departamento de Administração para providências quanto ao registro, análise e autorização da demanda, conforme disponibilidade e razoabilidade do empréstimo.

Art. 3º Após liberação da Direção/Chefia de Administração, o empréstimo/devolução do bem móvel ao servidor será efetivado mediante o preenchimento e assinatura do Termo de empréstimo e devolução (Anexo I).

Art. 4º A retirada/devolução do bem móvel das dependências do IFSC é de responsabilidade do servidor solicitante e deverá acontecer mediante agendamento com o cumprimento das orientações e protocolos de segurança, conforme legislação vigente.

Art. 5º No ato do empréstimo é responsabilidade do servidor solicitante a conferência do estado de conservação do bem móvel emprestado.

Art. 6º A partir da data do empréstimo, o servidor solicitante que assinou o termo de empréstimo e devolução passa a ser responsável pela guarda e conservação do bem móvel até a data da devolução.

Art. 7º Qualquer dano ou avaria identificada no bem móvel durante o período de empréstimo será de responsabilidade do servidor que retirou o bem.

Art. 8º O servidor deverá devolver o bem móvel emprestado:

- a) se não houver mais necessidade do bem móvel emprestado; ou
- b) se houver uma situação emergencial; ou
- c) se houver interesse institucional do bem emprestado; ou
- d) quando finalizar o período de atividades não presenciais no IFSC.

Parágrafo único: Caso a devolução do bem móvel ocorrer antes do término do período de atividades não presenciais, os procedimentos para a devolução serão os mesmos para a retirada, conforme descritos nos artigos 2º, 3º e 4º.

Art. 9º O servidor deverá devolver o bem móvel mesmo com dano ou avaria.



Parágrafo único: Em caso de dano ou avaria no bem móvel devolvido pelo servidor solicitante, a apuração do fato será feita por intermédio de um Termo Circunstanciado Administrativo, conforme legislação vigente.

Art. 11 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

ANDRÉ DALA POSSA
Reitor *pro tempore* do IFSC

Autorizado conforme despacho no Documento nº 23292.025978/2020-35



INSTITUTO FEDERAL
Santa Catarina

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA

ANEXO I

Instituto Federal de Santa Catarina – Reitoria

Rua: 14 de julho, 120 | Coqueiros | Florianópolis / SC | CEP: 88.075-010
Fone: (48) 3877-9000 | www.ifsc.edu.br | CNPJ 11.402.887/0001-60



CÂMPUS XXXXXXXX OU
PRÓ-REITORIA XXXXXXXX

TERMO DE EMPRÉSTIMO/DEVOLUÇÃO

Nome do Servidor Solicitante				SIAPE
CPF:	RG:	Órgão Exp.:	Data Prevista para Devolução	

Especificação do Bem Móvel

Marca/Modelo	Estado de conservação do bem	Patrimônio	Nº de Série

Acessórios? _____ (ex: cabos, fonte, extensão, etc.)

Sim

Não

Termo de Responsabilidade

Pelo presente Termo de Entrega e Responsabilidade, o servidor acima qualificado declara que recebeu o(s) bem (ns) móvel (is) acima especificados, de guarda e responsabilidade do Instituto Federal de Santa Catarina, lotação XXXXXX, assumindo o compromisso de manter a guarda pessoal sobre os mesmos, ficando a seu cargo:

- manutenção e adequada utilização;
- comprometer-se a não conceder empréstimo ou confiar a outrem;
- comunicar, imediatamente, qualquer incidente e ocorrência com o equipamento sob sua guarda e responsabilidade;
- indenizar, conforme Instrução Normativa CGU Nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, os danos causados por negligência, má utilização, guarda inadequada, desleixo ou outro dano que possa decorrer, direta ou indiretamente, de sua ação ou omissão.

Data de Retirada	Assinatura do Solicitante	Assinatura da Direção/Chefia DAM ou representante
------------------	---------------------------	---

Termo de Devolução

Pelo presente Termo de Devolução, o servidor acima qualificado declara que devolveu o(s) bem (ns) móvel (is) acima especificados, de guarda e responsabilidade do Instituto Federal de Santa Catarina, lotação XXXXXX:

- nas mesmas condições que os recebeu com danos ou avarias.

O servidor abaixo assinado, servidor do Instituto Federal de Santa Catarina – lotação XXXXXX, declara que recebeu o (s) bem (ns) móvel (is) em devolução.

Observações sobre o estado da entrega do (s) bem (ns) móvel (is):

Data de Devolução	Assinatura do Solicitante	Assinatura da Direção/Chefia DAM ou representante
-------------------	---------------------------	---