

## **Autorização para liberação de computadores da UFSJ para teletrabalho durante a vigência da Portaria nº 113/2020/Reitoria**

Em virtude do estado de calamidade pública e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), e considerando a [Portaria nº 113/2020/Reitoria](#), a Pró-reitoria de Administração da UFSJ por meio do Setor de Patrimônio (SEPAT) acatará a orientação da Secretaria de Gestão e autorizará que setores que tenham servidores e colaboradores que não possuam equipamentos tecnológicos necessários para a adequada prestação do teletrabalho/remoto, autorizem, mediante assinatura eletrônica de Termo de Acautelamento/Responsabilidade, a retirada desses equipamentos de suas dependências, visando à efetiva prestação da atividade pelos seus servidores e colaboradores.

Tal ação é extensiva a quaisquer bens patrimoniais móveis, como bem preconiza a boa prática de gestão patrimonial, em qualquer tempo.

Para maior controle por parte do Setor de Patrimônio e para diminuir o número de dúvidas a respeito do procedimento, excepcionalmente, o TERMO DE ACAUTELAMENTO será feito pelo SEPAT mediante demanda enviada ao e-mail [SEPAT@UFSJ.EDU.BR](mailto:SEPAT@UFSJ.EDU.BR). Os chefes de setor/departamento que desejarem acautelar bens sob sua responsabilidade, deverão enviar um e-mail para o SEPAT descrevendo o tombamento do bem a ser acautelado, o nome completo da pessoa que será o detentor do bem, se esta pessoa é efetivo ou colaborador terceirizado e ainda, por quanto tempo deverá ficar com o bem. Além disso, deve indicar a qual unidade o bem pertence.

Aqueles bens que por ventura forem emprestados para colaboradores terceirizados, serão acautelados para os respectivos chefes, sendo colocado na observação do termo de acautelamento que o material está sob os cuidados de colaborador terceirizado. Nessa observação constará o nome completo do colaborador:

O detentor direto do bem (servidor ou terceirizado) assumirá total responsabilidade pela guarda e conservação do mesmo, comprometendo-se, inclusive, a informar a chefia sobre todas as ocorrências relativas aos bens, e ainda, ressarcir a Administração por perdas ou danos, caso comprovada a omissão de responsabilidade de sua parte.

Para mais esclarecimentos, favor entrar em contato através do e-mail: [SEPAT@UFSJ.EDU.BR](mailto:SEPAT@UFSJ.EDU.BR)