



RESOLUÇÃO Nº 018, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

Regulamenta o Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico para atender à situação emergencial, em razão da pandemia mundial de Covid-19, na Universidade Federal de São João del-Rei – UFSJ.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL-REI – UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- a Portaria do Ministério da Saúde do Brasil nº 188, de 3 de fevereiro de 2020, publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 4 de fevereiro de 2020, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);
- as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e do Ministério da Saúde do Brasil quanto às medidas de enfrentamento da pandemia provocada pelo novo Coronavírus (Covid-19);
- a Deliberação do Comitê Extraordinário COVID-19 nº 8, de 19 de março de 2020, da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais, que dispõe sobre medidas emergenciais a serem adotadas pelo Estado e municípios enquanto durar a Situação de Emergência em saúde pública no estado de Minas Gerais;
- a Portaria UFSJ nº 113, de 17 de março de 2020, que determina a adoção de medidas emergenciais no âmbito da UFSJ considerando a pandemia provocada pelo novo Coronavírus (Covid-19);
- a Resolução nº 004, de 25 de março de 2021, que regulamenta o ano letivo de 2021;



- as recomendações do Comitê de Emergência da UFSJ para Plano de Ações Referentes ao Coronavírus (SARS-COV-2);
- o Art. 9º da Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;
- o disposto no artigo 3º, § 1º, do Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES);
- os cortes orçamentários no orçamento do PNAES em 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico, em caráter emergencial, em razão da pandemia causada pela Covid-19.

DOS OBJETIVOS

Art. 2º O Programa tem por finalidade proporcionar aos estudantes de graduação da UFSJ, dos cursos presenciais, regularmente matriculados e frequentes, condições para manutenção da vinculação acadêmica, possibilitando o acesso à modalidade remota de ensino, durante o período da pandemia de Covid-19.

DOS BENEFICIADOS

Art. 3º Poderão ser beneficiados com o empréstimo os estudantes com dificuldade de acesso à modalidade remota de ensino e que atenderem a, pelo



menos, um dos seguintes requisitos, sem prejuízo às demais disposições fixadas nesta Resolução:

- I. ser estudante com deficiência, independentemente de possuir renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- II. ter sido avaliado no Processo de Avaliação Socioeconômica (PASE) nos últimos 2 (dois) anos, contados da data de solicitação do empréstimo, e possuir renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- III. possuir inscrição atualizada no CadÚnico do Governo Federal com renda familiar *per capita* de até um salário mínimo e meio;
- IV. ter sido contemplado com o auxílio emergencial da UFSJ, regulamentado pela Portaria nº 006, de 18 de maio de 2021, e estar com termo de compromisso vigente.

§ 1º Estudantes que não estão incluídos nos requisitos acima deverão solicitar avaliação socioeconômica ao Serviço Social da Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE) por meio de documentação constante no Edital de que trata o artigo 5º desta Resolução. A comprovação de renda familiar *per capita* de até um salário-mínimo e meio é condição prévia e necessária para pleitear o empréstimo do equipamento tecnológico, exceto para discentes com deficiência.

§ 2º O Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico destina-se, exclusivamente, aos discentes que não possuem equipamento tecnológico e estejam inscritos em unidades curriculares do curso ou em unidades curriculares equivalentes oferecidas na modalidade remota de ensino.

§ 3º Para que o Cadastro Único seja considerado atualizado, é necessário que esteja no prazo de validade de 2 (dois) anos conforme Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

§ 4º Os discentes com deficiência que manifestarem interesse e não ingressaram por meio das vagas para deficientes reservadas pela Lei nº 12.711/2012 deverão apresentar à PROAE laudo ou atestado médico, legível e original, comprobatório de sua condição.



§ 5º As especificações do laudo médico ou do atestado serão as mesmas vigentes e determinadas pela UFSJ para a matrícula nas vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012.

§ 6º A UFSJ poderá disponibilizar ao estudante com deficiência, caso disponível, licenças de softwares de tecnologia assistiva.

Art. 4º Serão atendidos com o Programa de Empréstimo de Equipamento Tecnológico os estudantes em vulnerabilidade socioeconômica que atendam aos critérios estabelecidos nesta Resolução e em Edital específico de acordo com a disponibilidade de equipamentos.

DO EDITAL E DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 5º O empréstimo será regido por Edital publicado pela PROAE contendo:

- I - os atos normativos que regem o Edital e o processo de seleção;
- II - os prazos para inscrição;
- III - o período para a retirada dos equipamentos;
- IV - o período de empréstimo;
- V – as condições para renovação do empréstimo, quando for o caso;
- VI - a quantidade de equipamentos disponíveis.

§ 1º O acesso ao Programa de Empréstimo de Equipamento se dará por meio de Edital de fluxo contínuo; ou seja, o discente pode solicitar a qualquer tempo, durante a modalidade remota de ensino, desde que atendidas as condicionalidades desta Resolução e do Edital.

§ 2º O resultado do Edital será publicado pela PROAE, periodicamente, e obedecerá à ordem das inscrições, priorizando os estudantes com deficiência e sendo especificados os discentes que foram contemplados conforme número de equipamentos disponíveis e aqueles que constarão em lista de espera.

§ 3º Em caso de empate, será selecionado o candidato com menor renda *per capita* e, persistindo o empate, será selecionado o estudante oriundo da rede



pública de educação básica. Caso o empate ocorra entre alunos com deficiência, que terão atendimento prioritário, o critério de desempate será a maior idade.

§ 4º O quadro com a informação de equipamentos disponíveis será alterado à medida que houver devolução pelo estudante ou mediante finalização de vistoria pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTInf).

§ 5º Os equipamentos que não forem retirados pelos candidatos classificados dentro do período estipulado serão repassados para os próximos candidatos da lista, conforme disponibilidade de equipamentos, com igual quantidade de dias para a retirada.

§ 6º As bibliotecas informarão à PROAE a existência de equipamentos que não foram retirados e a PROAE notificará os próximos alunos da lista de acordo com os dados cadastrados quando da inscrição.

Art. 6º Será permitido o empréstimo de apenas um equipamento por estudante até o final da modalidade remota de ensino, não sendo permitido empréstimo a estudante já contemplado com o Auxílio Inclusão Digital – modalidade aquisição de equipamento tecnológico.

DO EMPRÉSTIMO

Art. 7º O empréstimo do equipamento será definido pela PROAE e realizado pelas bibliotecas conforme o *campus* onde o discente informar no momento de sua inscrição no Edital.

Art. 8º O discente contemplado deverá preencher o termo de compromisso disponibilizado na página eletrônica institucional da PROAE no momento do resultado e entregá-lo à Biblioteca com a apresentação da carteirinha estudantil.

Parágrafo único. O empréstimo somente será efetivado ao usuário que declarar ter ciência das normativas específicas que regem este Programa bem como do compromisso de seguir as orientações do NTInf referentes à utilização correta do equipamento na forma do Anexo I desta Resolução.



Art. 9º O empréstimo do equipamento é pessoal e intransferível. O usuário será responsável direto pela guarda e conservação do computador emprestado em seu nome.

Art. 10. No ato do empréstimo, é de responsabilidade do usuário a conferência da integridade do equipamento e dos itens que o acompanham, devendo, também, testar previamente o seu funcionamento.

DA DEVOLUÇÃO

Art. 11. A devolução do equipamento deverá ser efetuada na Biblioteca dentro do prazo determinado em Edital.

Parágrafo Único. A não devolução do equipamento, no prazo determinado, implica multa, por cada dia de atraso, no valor de R\$ 1,00 por dia, que deverá ser paga mediante Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 12. O usuário é responsável pela guarda e uso do equipamento desde o momento de seu empréstimo até a aprovação da vistoria realizada pelo NTInf.

Art. 13. No ato da devolução do equipamento, o computador será encaminhado para o NTInf da UFSJ para uma avaliação criteriosa e caso apresente problemas ou seja verificada alguma irregularidade:

- I - o estudante será notificado pela PROAE se comprovadas, pelo NTInf, avarias que comprometam o funcionamento do aparelho;
- II – o estudante deverá arcar com os custos relativos às perdas e danos ocorridos no equipamento em decorrência do mau uso ou não atendimento das orientações do NTInf para utilização adequada dos equipamentos.

Art. 14. Para devolver o equipamento, o estudante se compromete a apagar todos os vestígios de uso do dispositivo além de certificar-se de que dados pessoais, senhas e arquivos criados pelo usuário não ficaram disponíveis.

Art. 15. O estudante que não cumprir as normas e os prazos de devolução do equipamento será considerado inadimplente até que sua situação seja regularizada, ficando impedido de solicitar colação de grau e de participar da Pré-



inscrição e da 1ª Etapa da Inscrição Periódica conforme estabelecido na Resolução CONEP/UFSJ nº 012, de 4 de abril de 2018.

DAS RESPONSABILIDADES DO USUÁRIO

Art. 16. Qualquer dano ou avaria identificada no equipamento durante o período de empréstimo será de responsabilidade do usuário.

Art. 17. Os equipamentos que apresentarem problemas ou danos ao longo do período de empréstimo deverão ser devolvidos pelo estudante à Biblioteca para que esta solicite, via Ordem de Serviço no Sistema de Chamados do NTInf, a averiguação dos danos apresentados, sendo-lhe proibido abri-lo, formatá-lo ou realizar manutenções por conta própria.

Art.18 Como contrapartida ao recebimento do equipamento, o estudante deverá participar das atividades da modalidade remota de ensino.

§ 1º Caso o estudante tenha sido reprovado, por infrequência, em todas as unidades curriculares em que estiver inscrito no período remoto emergencial, o equipamento deverá ser devolvido.

§ 2º O estudante contemplado com o Programa de Empréstimo de Equipamentos, que trancar a sua matrícula ou que excluir todas as unidades curriculares em que estiver inscrito no período, deverá devolver o equipamento.

§ 3º O estudante, que, por razões de doenças não puder dar continuidade às atividades da modalidade remota de ensino, deverá apresentar justificativa, anexando documentação comprobatória, para ser avaliada pela equipe técnica da PROAE.

Art.19. O estudante que perder o vínculo com a UFSJ durante o período de empréstimo deverá devolver o equipamento.

DAS RESPONSABILIDADES DA UFSJ



Art. 20. Em relação ao Programa, caberá:

I – Às Bibliotecas:

- a) cadastrar os equipamentos no sistema e realizar o empréstimo dos equipamentos mediante publicação do resultado pela PROAE;
- b) apoiar a PROAE no controle dos empréstimos;
- c) realizar conferência preliminar quando da entrega e quando da devolução do equipamento;
- d) informar à PROAE sobre a situação dos equipamentos e gerar relatórios de controle sempre que solicitado;
- e) solicitar ao NTInf as vistorias, após o período de devolução dos equipamentos, via ordem de serviço;
- f) informar à PROAE o número de equipamentos enviados ao NTInf para vistoria com os seus respectivos números de identificação e especificação.

II – À PROAE:

- a) estabelecer prazos e datas;
- b) elaborar e publicar editais;
- c) realizar o processo de seleção mediante prioridades estipuladas neste ato normativo;
- d) divulgar e encaminhar os resultados às Bibliotecas para autorização dos empréstimos;
- e) manter, junto com as Bibliotecas, controle patrimonial dos equipamentos, inclusive aqueles encaminhados ao NTInf, que estão em análise ou foram totalmente danificados;
- f) tomar as providências necessárias a partir das informações fornecidas pelas Bibliotecas e pelo NTInf e obtidas por meio do controle patrimonial.

III) Ao NTInf:

- a) realizar as vistorias técnicas solicitadas pelas Bibliotecas e pela PROAE;
- b) encaminhar os equipamentos ao Setor de Tecnologia Educacional (SETEC); em caso de problemas ocorridos, encaminhar, também, laudo técnico para que sejam apuradas as responsabilidades;
- c) oferecer suporte técnico e apoio ao usuário para a utilização adequada do equipamento.

IV) Ao SETEC:

- a) realizar a guarda dos equipamentos;
- b) apoiar a Biblioteca na análise do funcionamento do equipamento no ato da entrega e da devolução, quando necessário;



- c) apoiar a PROAE no controle dos equipamentos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. A não devolução do equipamento e a não quitação de eventuais débitos com a PROAE e as Bibliotecas, vinculados a este Programa, constituem infração, que poderá acarretar instauração de processo administrativo para que sejam tomadas as medidas cabíveis, podendo o beneficiário vir a perder o direito de participar de qualquer edital para recebimento de bolsas e auxílios junto à Instituição, além de outras penalidades previstas no Regimento Geral da UFSJ e nos Códigos Civil e Penal Brasileiros.

Art. 22. Na hipótese de não devolução do equipamento ou não pagamento dos débitos devidamente corrigidos por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), será feita a inscrição em dívida ativa no valor do equipamento cedido conforme cadastrado no Sistema Sipac e nos termos da legislação vigente, além do previsto no artigo 21.

Art. 23. Após as vistorias realizadas pelo NTInf, os computadores serão preparados para um novo empréstimo.

Parágrafo Único. Durante o preparo, serão removidos quaisquer arquivos e/ou programas instalados pelo usuário, eximindo-se a UFSJ da responsabilidade pela perda desses arquivos e programas.

Art. 24. A inscrição do estudante no Edital implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nesta Resolução em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

Art. 25. Os estudantes que estiverem inscritos, apenas, em unidades curriculares do tipo estágio, trabalho de conclusão de curso e/ou atividades complementares deverão comprovar a necessidade de acesso à modalidade remota de ensino.

Art. 26. O estudante deve estar ciente de que é crime a omissão ou o fornecimento de informações falsas conforme estabelecido no Art. 299 Código Penal Brasileiro (Lei nº 2.848/1940).



Art. 27. Os casos omissos e de excepcionalidade serão analisados pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 28. O prazo de duração é enquanto a UFSJ realizar a oferta de unidades curriculares no formato remoto em decorrência da situação de emergência de saúde pública por surto da Covid-19.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor no dia 11 de outubro de 2021.

ANEXO I

Orientações do Núcleo de Tecnologia de Informação (NTInf) para utilização adequada dos equipamentos emprestados pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis (PROAE)

O usuário deverá observar as orientações que seguem abaixo para uso e conservação do equipamento que lhe está sendo emprestado pela Pró-reitoria de Assuntos Estudantis.

1. Condições e restrições

- 1.1. O equipamento está sendo emprestado em estado funcional com sistema operacional e *softwares* devidamente configurados e legalizados.
- 1.2. O usuário fica responsável por zelar pelo equipamento por todo o tempo que durar o empréstimo, devendo utilizá-lo de acordo com as boas práticas pertinentes e a legislação vigente em nosso País.
- 1.3. O usuário deverá conservar o equipamento em perfeito estado.
- 1.4. O usuário não poderá realizar quaisquer alterações na configuração do *hardware*, no sistema operacional ou nos *softwares* existentes no equipamento.
- 1.5. O usuário não poderá, sob qualquer hipótese, abrir o chassi do equipamento.
- 1.6. O usuário não poderá utilizar o equipamento para violar direitos autorais, praticando cópias, *downloads* ou quaisquer outras formas de pirataria.



1.7. Os equipamentos possuem, anexas ao seu chassi, etiquetas de identificação. O usuário deverá observar a conservação desta etiqueta, não removendo ou permitindo que se deteriore.

2. Limpeza

2.1. O usuário não deve comer, beber ou manter líquidos próximos ao equipamento, pois estes podem acabar sendo derramados sobre o aparelho, ocasionando a sua inutilização.

2.2. Frequentemente, limpe o teclado usando um pincel de cerdas macias e um pano seco, evitando o acúmulo de poeira. Limpe, também, a tela do monitor usando um pano macio e seco ou levemente umedecido (nunca use panos ásperos, muito úmidos ou esponjas bem como não utilize água ou produtos de limpeza – sabão, detergente, álcool, “VEJA”, água sanitária, lustra-móveis e outros, pois estes causam deterioração do material e do acabamento.

3. Do uso, transporte e conservação

3.1. Não toque ou aperte a tela do monitor, pois esta pode ser danificada sem a possibilidade de reparação.

3.2. Evite colocar o equipamento em contato com objetos cortantes ou perfurantes, garantindo, assim, que ele mantenha sua conservação.

3.3. Evite, a qualquer custo, que o equipamento sofra impactos físicos (baques, pancadas e/ou quedas), pois podem causar a inutilização do equipamento.

3.4. Somente utilize o equipamento com as mãos limpas, evitando, assim, o acúmulo de resíduos no equipamento bem como auxiliando na sua conservação, pois o acúmulo de pó e gordura é prejudicial para os contatos eletrônicos do teclado.

3.5. Não acione as teclas do teclado com força. Apenas a pressão mínima suficiente deve ser utilizada para digitar ou clicar, conservando melhor, dessa forma, o equipamento.

3.6. Tenha o hábito de organizar seus arquivos e pastas, sabendo, exatamente, onde estes se encontram nos diretórios do computador. Dessa forma, você facilita a operação do equipamento e, caso seja necessário fazer uma cópia ou *backup*, não correrá o risco de perder informações.

3.7. Utilize sempre um grau de luminosidade adequado ao ambiente onde você se encontra, evitando forçar demais os seus olhos. Diminua ou aumente a luminosidade do monitor conforme o necessário.

3.8. Sempre busque utilizar o equipamento em posição e altura adequadas. Tome sempre os cuidados necessários à sua saúde física e postural. Vigie-se sempre para o uso consciente.

3.9. Tome cuidado ao utilizar as conexões USB do equipamento. Esses conectores são delicados e quebram com muita frequência. Ao conectar



um *pendrive*, *mouse* ou outro dispositivo neles, sempre verifique se a posição está adequada e encaixe o *plug* com cuidado.

- 3.10. Cuidado especial deve ser tomado em relação às formigas! As formigas costumam entrar em equipamentos eletrônicos para fazer ninho por causa do calor emitido pelo equipamento. Evite deixar o equipamento próximo a alimentos, especialmente doces. Caso verifique a presença de formigas, não jogue veneno no equipamento, pois o veneno corrói componentes eletrônicos. Leve o equipamento para a PROAE, para que esta abra uma Ordem de Serviço e encaminhe o equipamento para a Manutenção de Equipamentos do NTInf, a fim de que seja feita a limpeza necessária.
- 3.11. Não utilize força no botão de liga/desliga do equipamento. Esse botão é frágil, podendo inutilizar o equipamento com frequência.
- 3.12. Para desligar o computador, sempre utilize o menu do Linux, opção “Desligar”. Nunca desligue o equipamento diretamente no botão liga/desliga ou na tomada, pois o equipamento pode ser danificado, inclusive levando à perda de dados e do sistema operacional.
- 3.13. Caso o usuário tenha necessidade da utilização de algum *software* que não esteja instalado no equipamento, deverá procurar a PROAE para que esta abra uma Ordem de Serviço, e, após, deverá encaminhar o equipamento até a Manutenção de Equipamentos do NTInf de seu respectivo *campus*, para que seja avaliada a possibilidade, tanto técnica quanto legal, de instalação desse *software*.

4. Da verificação preventiva, da manutenção do equipamento e dos dados existentes

- 4.1. A PROAE, ao receber o equipamento, poderá encaminhá-lo à Manutenção de Equipamentos do NTInf, que poderá proceder a qualquer rotina de manutenção que entender pertinente, inclusive a formatação do equipamento. Portanto, o usuário deverá providenciar, antes da devolução do equipamento, o *backup* (cópia de segurança) de seus arquivos em mídia de sua propriedade.
- 4.2. O usuário é o único responsável pela manutenção de seus dados e arquivos, bem como pela realização de *backup*. Nem a PROAE nem o NTInf se responsabilizam pela perda de dados e informações dos usuários, bem como não se comprometem a fornecer mídias para que o *backup* do usuário seja realizado.

5. Do suporte técnico e apoio ao usuário

- 5.1. Caso necessite de suporte em relação ao uso do equipamento, o usuário deverá se dirigir à PROAE, e esta deverá, mediante abertura de Ordem de



Serviço, encaminhar o equipamento para a Manutenção de Equipamentos do NTInf, para que possa ter sua necessidade atendida.

- 5.2. O usuário não deve, em qualquer hipótese, levar o equipamento para suporte/manutenção em lojas de informática ou outros profissionais que não os autorizados pela PROAE.

São João del-Rei, 29 de setembro de 2021.

Prof. MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

Presidente do Conselho Diretor

Publicada no BIN nº 212 em 01/10/2021.