



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS EXATAS, NATURAIS E DA SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 001/2022 DO DEPARTAMENTO DE GEOLOGIA

Regulamenta o procedimento para empréstimo de equipamentos e materiais para atividades de campo do Departamento de Geologia do Centro de Ciências Exatas, Naturais e da Saúde - CCENS.

A Direção do Departamento de Geologia, no uso de suas atribuições legais e estatutárias; Considerando a Instrução Normativa CCENS/UFES nº 1 de 10 de fevereiro de 2022; Considerando a aprovação na plenária da Câmara departamental do dia 21 de março de 2022.

RESOLUÇÃO

Art. 1º Estabelecer normas de procedimentos para empréstimos de equipamentos e materiais para atividades de campo do Departamento de Geologia (DG) do Centro de Ciências Exatas Naturais e da Saúde.

Condições Gerais

Art. 2º O DG poderá ceder, por empréstimo, equipamentos e/ou materiais para atividades de campo, constantes do seu acervo patrimonial para utilização em atividades de ensino, pesquisa e extensão, desde que o seu estado de conservação o permita, que sejam dadas garantias do integral cumprimento das condições fixadas neste documento e que a iniciativa seja considerada de interesse do curso de Geologia.

Art. 3º Poderão usufruir do empréstimo de equipamentos e/ou materiais docentes, discentes e servidores técnico-administrativos do DG e outros membros da UFES, devendo para tal fazer a solicitação através de formulário de solicitação de empréstimo (Anexo I) e seguir todas as instruções estipuladas nessa norma.

Art. 4º É vetado o empréstimo de equipamentos e/ou materiais do DG para atividades que envolvam a prestação de serviços ou atividades particulares, salvo casos a serem analisados pelo DG.

Art. 5º O prazo máximo de empréstimo será estipulado no momento do empréstimo e constará no formulário de solicitação de empréstimo (Anexo I).

Art. 6º A reserva de equipamentos e/ou materiais deverá ser efetuada com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência, salvo casos a serem analisados pelo DG.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SAZ

Da solicitação de empréstimo

Art. 1º Os pedidos de empréstimo deverão ser enviados por e-mail ao técnico responsável (tamires.velasco@ufes.br), ou caso o equipamento esteja sob a responsabilidade de algum docente, entrar em contato com o mesmo, através do respectivo e-mail.

Art. 2º No momento do empréstimo, será preenchido o Formulário de Solicitação de empréstimo (Anexo I), que deverá ser assinado pelo docente responsável para a retirada do equipamento.

Art. 3º O pedido de empréstimo será analisado e aprovado dependendo da disponibilidade do(s) equipamento(s) e/ou material(is) solicitado(s).

Art. 4º Caso haja mais de uma solicitação para o empréstimo de um mesmo equipamento, e não haja quantidade suficiente para atender todas as solicitações, o DG dará a seguinte prioridade de empréstimo: (1º) uso em aulas de componentes curriculares do curso de graduação; (2º) uso em atividades do Trabalho de Conclusão de Curso; (3º) uso em atividades de projetos de pesquisa ou extensão; (4º) ordem de solicitação da reserva.

Da retirada e devolução

Art. 5º A retirada do(s) equipamentos e/ou material(is) será feita somente pelo solicitante, que deverá, no ato de retirada, preencher e assinar o formulário de solicitação de empréstimo (Anexo I), ficando o documento devidamente arquivado no DG.

Art. 6º No ato da liberação do(s) equipamentos e/ou material(is), o(s) mesmo(s) será(ão) averiguado(s) pelo técnico responsável pelo empréstimo ou docente, caso o equipamento esteja sob sua responsabilidade, juntamente com o solicitante, no que se refere às suas condições de funcionamento e estado de conservação, as quais deverão ser relatadas no item específico do formulário de solicitação de empréstimo (Anexo I).

Art. 7º O requisitante arcará com todos os encargos do processo de empréstimo (acondicionamento, se necessário, transporte e guarda dos equipamentos), sendo vetada a transferência de tal responsabilidade a outrem.

Art. 8º Todo o equipamento e/ou material emprestado deverá retornar ao DG até a data limite constante no formulário de empréstimo e no horário previamente agendado, e nas mesmas condições e estado de conservação de quando ocorreu o empréstimo, devendo ainda ser(em) conferido(s) no ato da devolução pelo técnico responsável, juntamente com o solicitante, com base no formulário de solicitação de empréstimo (Anexo I).

Art. 9º Em caso de não devolução do(s) equipamento(s) e/ou material(is) no prazo estipulado, o solicitante não será autorizado a novos empréstimos no DG até que haja a devolução.

Art. 10º A devolução com atraso de até um mês, acarretará ao solicitante, a não autorização de novos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO DE SERVIÇOS DA SAÚDE

empréstimos, por igual período após a devolução.

§ 2º A não devolução do(s) equipamento(s) e/ou material(is) após um mês de atraso, estará sujeita às penalidades previstas nos Art. 13 e 14.

Art. 13º O usuário poderá solicitar a renovação do empréstimo do(s) equipamentos e/ou material(is) até o dia do vencimento, podendo ser aceita após análise do técnico e com autorização do professor responsável.

§ 1º Não haverá renovação caso o usuário esteja em atraso quanto à data da devolução ou se o item já tenha sido reservado por outro usuário.

Art. 14º A retirada e devolução do(s) equipamentos e/ou material(is) deverá(ão) respeitar os horários disponíveis para esse fim e que serão devidamente divulgados no início de cada período letivo no mural do DG.

Responsabilidade e Penalidade por dano, perda ou roubo

Art. 15º O solicitante do empréstimo de equipamento(s) e/ou material(is) será responsável por eventual perda ou dano sofrido pelo(s) mesmo(s), conforme consta no formulário de solicitação de empréstimo (Anexo I).

§ 1º Estão excluídos os danos ocasionados pelo desgaste natural do(s) equipamento(s). Caso ocorra tal situação, o solicitante deverá informar ao DG.

§ 2º Em caso de dano irreparável por mau uso ou perda, o solicitante deverá informar o DG e providenciar o ressarcimento do bem no prazo máximo de 30 dias contados a partir da comunicação.

§ 3º O não cumprimento do prazo para ressarcimento, sem a devida justificativa, poderá resultar na comunicação à Direção do CCENS/UFES, para que sejam tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Art. 16º Em caso de roubo ou furto, o solicitante deverá tomar as providências cabíveis, registrando o Boletim de Ocorrência (BO) e informar ao DG. E será comunicado à Direção do CCENS/UFES para que sejam tomadas as medidas administrativas cabíveis.

Disposições Finais

Art. 17º Os casos omissos ou não previstos nesta norma serão resolvidos pela Câmara Departamental do DG.

Art. 18º Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE RECURSOS HUMANOS E DA SAÚDE

Anexo Formulário de solicitação de empréstimo de equipamentos e materiais para atividades de campo do Departamento de Geologia e do Centro de Ciências Exatas Naturais e da Saúde

Formulário de Solicitação de Empréstimo

Eu (nós), abaixo listados e signatários deste documento, venho (vimos) solicitar a concessão por meio de empréstimo do(s) equipamento(s) e/ou material(is) abaixo listados, no período de ___/___/___ a ___/___/___, conforme os termos da norma interna para empréstimo de equipamentos e materiais do DG.

NOME	CPF ou RG ou CNPJ	VÍNCULO (*)

(*) colocar o curso (no caso de aluno) ou departamento (no caso de docente ou técnico) ou instituição / empresa (quando não vinculado à UFES)

Equipamento (com especificação completa)	Quantidade

O(s) referido(s) equipamento(s) e/ou material(is) será(ão) necessário(s) para o desenvolvimento da seguinte atividade(s):

a serem orientadas pelo docente _____.



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DA SAUDE

Declaro estar ciente das informações contidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA CCENS/UFES N° 02, DE 21 DE MARÇO DE 2022 e me(nos) responsabilizo(amos) a devolver o(s) equipamento(s) e material(is) nas mesmas condições que me foi(ram) entregue(s) o patrimônio emprestado pelo DG.

Alegre (ES), _____ de _____ de _____.

r d

r d

Renovação do empréstimo:

Assinatura do docente responsável

Avaliação de avarias

Condições do equipamento antes do empréstimo:

Condições do equipamento depois do empréstimo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

PROTOCOLO DE ASSINATURA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por
FABRICIA BENDA DE OLIVEIRA - SIAPE 1559276
Chefe do Departamento de Geologia
Departamento de Geologia - DG/CCENS
Em 21/03/2022 às 15:34

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/382734?tipoArquivo=O>