



## MEMORANDO CIRCULAR 5/2020 - REI-PROAD/REITORIA/IFG

Goiânia, 27 de março de 2020.

Ao Gabinete da Reitoria, Pró-Reitorias e Diretorias Gerais dos Câmpus do Instituto Federal de Goiás - IFG.

Assunto: **Autorização para liberação de computadores**

Prezados(as) Senhores(as),

1. Em virtude do estado de calamidade pública e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), e considerando a alteração do regime de trabalho presencial para o teletrabalho/remoto e de acordo com as orientações da Secretaria de Gestão do Ministério da Economia, a Pró-Reitoria de Administração informa a possibilidade dos Gestores (Reitor, Pró-Reitores e Diretores Gerais) autorizarem aos **servidores que não possuam equipamentos tecnológicos necessários para a adequada prestação do teletrabalho/remoto** a retirada desses equipamentos das dependências da instituição, visando à efetiva prestação da atividade pelos seus servidores, mediante assinatura eletrônica de Termo de Responsabilidade (**modelo em anexo**).

2. Antes de retirar o computador da instituição, deverá ser registrado chamado eletrônico no SUAP junto a Diretoria de Tecnologia da Informação para que possam ser realizados ajustes de configurações a fim de possibilitar o uso em rede (internet) fora do IFG. Essas configurações poderão ser realizadas de forma remota e agendada junto ao solicitante.

3. As saídas desses equipamentos deverão ser informadas aos vigilantes da instituição, apresentando, na saída, o equipamento e o termo de responsabilidade devidamente assinado, para que seja anotado em registro próprio.

4. A autorização para retirada e permanência desses equipamentos fora das dependências da instituição só será válida durante o período de teletrabalho/remoto, devendo o servidor cessionário devolver o bem imediatamente quando do retorno às atividades presenciais.

5. Sem mais para o momento, a Pró-Reitoria de Administração se encontra à disposição para mais informações e esclarecimentos que se façam necessários.

Atenciosamente,

*(assinado eletronicamente)*  
**JOSÉ CARLOS BARROS SILVA**  
Pró-Reitor de Administração

---

### TERMO DE RESPONSABILIDADE

Lotação: (UNIDADE QUE O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO)

Responsável: (NOME DO SERVIDOR/COLABORADOR QUE IRÁ UTILIZAR O BEM)

Matrícula:

Telefone:

1. Declaro ter recebido os bens relacionados no presente termo, no estado de conservação indicado, pelo qual assumo total responsabilidade pela guarda e conservação comprometendo-me, inclusive, a informar a (UNIDADE QUE O SERVIDOR ESTÁ VINCULADO), sobre todas as ocorrências relativas aos bens, e ainda, ressarcir a Administração por perdas ou danos, caso comprovada a omissão de responsabilidade de minha parte.

Item	Descrição do material	N.º do patrimônio	Estado de conservação	Observação (se houver)
01	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx

2. O presente termo será assinado eletronicamente pelo responsável pela carga patrimonial do bem (Reitor, Pró-Reitor ou Diretor Geral) e pelo responsável pelo uso, na data de entrega do(s) bem(ns). Na ocasião de devolução do(s) bem(ns), o presente termo será baixado através de Termo de Devolução.

Cedente:

*(assinado eletronicamente)*  
**(NOME DO RESPONSÁVEL)**  
(cargo/função)

Cessionário:

*(assinado eletronicamente)*  
**(NOME DO SERVIDOR)**  
(cargo/função)

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Jose Carlos Barros Silva, PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - CD2 - REI-PROAD**, em 27/03/2020 15:29:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/03/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 53662

Código de Autenticação: 2265b1ff15



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás  
Avenida Assis Chateaubriand, nº 1.658, Setor Oeste, GOIÂNIA / GO, CEP 74.130-012  
(62) 3612-2220 (ramal: 2220), (62) 3612-2219 (ramal: 2219)

