



RESOLUÇÃO Nº 054/2020 – CAD/UNESPAR

Aprova o Regulamento para o uso de equipamentos dos *Campi* e da Reitoria da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR mediante empréstimo.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS DA UNESPAR, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

considerando o inciso XVI do Art. 9º do Regimento Geral da Unespar referente às atribuições deste conselho;

considerando a solicitação autuada no protocolado nº 16.258.549-5;

considerando a deliberação contida na ata da 6ª Sessão (3ª Extraordinária) do Conselho de Administração, Planejamento e Finanças da UNESPAR, realizada no dia 15 de outubro de 2020, pela Plataforma Digital *Microsoft Teams*.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para o uso de equipamentos dos *Campi* e da Reitoria da UNESPAR mediante empréstimo, conforme Anexos I e II desta Resolução.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 3º Publique-se no *site* da UNESPAR.

Paranavaí, em 19 de outubro de 2020.

Antonio Carlos Aleixo
Reitor da Unespar
Decreto Nº 5756/2016

(Assinado eletronicamente nos termos do Decreto Estadual nº 5389/2016)

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 054/2020 – CAD/UNESPAR

REGULAMENTO PARA O USO DE EQUIPAMENTOS DOS CAMPI E DA REITORIA DA UNESPAR MEDIANTE EMPRÉSTIMO

CAPÍTULO I DO USO DOS EQUIPAMENTOS DOS CAMPI E DA REITORIA

Art. 1º O uso de equipamentos dos *Campi* e da Reitoria são restritos às atividades didático-pedagógicas previstas no Projeto Político Pedagógico dos cursos de graduação e dos regulamentos dos cursos de pós-graduação stricto sensu, devendo ser usados apenas no contexto das exigências de ensino, pesquisa, extensão e projetos institucionais do curso.

§ 1º A retirada e a devolução de equipamento seguirão os seguintes termos:

I - os equipamentos serão emprestados somente sob autorização/solicitação escrita de um professor, com a anuência da coordenação do curso atestando a necessidade, e após a assinatura do Termo de Responsabilidade (Anexo II) pelos alunos responsáveis por sua utilização, obedecendo os prazos de retirada e devolução previstos no mesmo;

II - o uso externo dos equipamentos fora dos limites da Universidade é permitido, desde que resguardados os procedimentos para sua utilização de forma segura. Os equipamentos serão retirados e devolvidos em horário de expediente dos servidores responsáveis por sua guarda e manutenção;

III - a forma de transporte dos equipamentos a serem emprestados deverá ser indicada pelo requerente, podendo os servidores responsáveis vetar o empréstimo no caso de transporte inadequado. A definição de transporte inadequado diz respeito à especificidade de cuidado de preservação que exige cada equipamento;

IV - todo o equipamento será examinado e testado na sua retirada e devolução pelos servidores competentes e na presença do usuário responsável pelo empréstimo. A não adoção destes procedimentos com tempo viável definido pelos servidores responsáveis impedirá a sua retirada;

V - será registrada ocorrência em caso de dano ou problema de funcionamento do equipamento, durante a sua retirada e devolução, por servidor competente e na presença do usuário;

VI - as baterias dos equipamentos, quando for o caso, deverão estar carregadas na sua retirada e devolução;

VII - não será permitida nova reserva de equipamento ao usuário que tenha ocorrência em aberto ou situação pendente a ser resolvida relativa ao uso dos equipamentos;

VIII - a regularização da ocorrência ou situação pendente deverá ser efetuada em até 30 (trinta) dias corridos, caso contrário, serão acionadas as medidas disciplinares constantes no Regimento Geral da Unespar;

IX - não será permitido o repasse direto de equipamentos entre os usuários sem os devidos procedimentos de devolução e retirada junto aos servidores responsáveis pela guarda dos mesmos.

§ 2º Os equipamentos elegíveis para empréstimos serão indicados pelos colegiados de cursos, com base nas necessidades indicadas nos respectivos Projetos Político

Pedagógico e objetos de divulgação pela Direção do *Campus*, no caso de equipamentos dos *Campi*, ou pela Pró-reitoria de Administração e Finanças (PRAF), no caso de equipamentos da Reitoria, em ato administrativo próprio.

Art. 2º Utilizações de equipamentos que necessitem de auxílio e acompanhamento de técnicos devem ser solicitadas com 14 (quatorze) dias corridos de antecedência, estando sujeitas à disponibilidade do técnico e à autorização da chefia imediata.

Art. 3º Os equipamentos, acessórios e periféricos que estejam sob a guarda da instituição só podem ser emprestados depois de possuir registro patrimonial junto ao setor competente.

Art. 4º A utilização de equipamentos e espaços segue os seguintes termos:

I - o uso é preferencial para as atividades curriculares, projetos de pesquisa, extensão, grupos de estudos e projetos especiais dos cursos de graduação e pós-graduação *Stricto Sensu*;

II - as permissões de uso dos equipamentos pelos usuários estão definidas no Anexo II deste Regulamento;

III - as prioridades para o uso dos equipamentos e laboratórios/estúdios seguirão a seguinte ordem:

a) aulas práticas;

b) Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's);

c) trabalhos solicitados pelas disciplinas (em ordem decrescente de períodos);

d) demais atividades acadêmicas previstas e constantes do respectivo Projeto Político Pedagógico.

IV - todo equipamento ou material a ser utilizado deve encontrar-se guardado adequadamente nos respectivos setores, devendo ser solicitados ao servidor do setor responsável;

V - o acesso aos armários e cofres será acompanhado pelo servidor do setor responsável;

VI - todo material sob a guarda institucional será sujeito a um registro, assim como uma norma pertinente a sua utilização, manutenção e entrega, que deverá ser divulgado em ato administrativo próprio;

VII - as ocorrências de danos, perdas ou manutenção inadequada de qualquer espaço, equipamento, acessório e periférico serão registradas em relatório pelo servidor responsável e as medidas disciplinares decorrentes das ocorrências verificadas serão tratadas conforme estabelecido no Regimento Geral da Unespar;

VIII - a utilização dos equipamentos e espaços dos *Campi*, por parte dos usuários, é condicionada a um cadastro realizado em setor a ser indicado por ato administrativo próprio;

IX - a periodização da distribuição dos equipamentos, conforme o Anexo II deste regulamento, será atualizada quando houver novas aquisições ao patrimônio;

X - no início de cada semestre letivo poderá ser ofertado um curso de capacitação técnica, promovido pelos colegiados de cursos, como atividade complementar;

Art. 5º O produto final, obra audiovisual finalizada, decorrente de atividades acadêmicas e do uso de espaços e equipamentos da universidade deverá apresentar cartela de crédito e logomarca da instituição, conforme regulamentos, normas e

modelos fornecidos pela Unespar.

CAPÍTULO II DO CADASTRO DE USUÁRIOS

Art. 6º Entende-se por usuário:

I - os docentes que tenham atuação nos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade;

II - os discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da Universidade, exceto alunos ouvintes/especiais;

Art. 7º Entende-se por servidor responsável os funcionários efetivos designados para trabalharem nos serviços de apoio técnico especializado.

Art. 8º Constará no cadastro dos usuários o nome completo, um contato telefônico e de aplicativo de mensagem instantânea, um contato de correio eletrônico, o endereço residencial, o RG e o CPF, estes dois último com cópia;

§ 1º No caso de usuário discente deve constar também o seu período letivo.

§ 2º No caso de usuário docente deve(m) constar também a(s) disciplina(s) que leciona.

Art. 9º Todos os cadastros de usuários serão numerados, havendo um campo para o registro de ocorrências e advertências.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. Será responsabilizado o usuário ou servidor por qualquer acidente que ocorra por sua negligência, imprudência, utilização indevida ou não autorizada das instalações, dos equipamentos, dos acessórios, dos periféricos e de qualquer material fornecido, bem como por eventuais extravios.

Parágrafo único. No caso de trabalhos em equipe, a retirada e a devolução dos equipamentos devem ser efetuadas exclusivamente por um único usuário, ficando o zelo pelo bom uso dos mesmos sob a sua responsabilidade, caso contrário os equipamentos não serão liberados para empréstimo.

Art. 12. É de responsabilidade dos usuários:

I - manter em boas condições os materiais, os equipamentos e a infraestrutura dos espaços utilizados, seguindo as diretrizes estabelecidas;

II - conhecer e cumprir as regras de segurança inerentes à utilização dos materiais, dos equipamentos, dos acessórios, dos periféricos e da infraestrutura dos espaços utilizados, atendo-se à segurança dos locais escolhidos para utilização, às condições climáticas, de salubridade, etc, informando-se sempre com o servidor responsável sobre os procedimentos básicos e modos de operação dos equipamentos;

III - comunicar aos servidores responsáveis através de documento escrito e assinado qualquer acidente ou ocorrência anormal que tenha sucedido durante a execução de

qualquer trabalho;

IV - fazer cumprir os prazos acordados;

V - preencher corretamente os documentos que versam sobre o uso dos espaços e equipamentos;

VI - estar os materiais e/ou os equipamentos;

VII - informar ao setor responsável, quando solicitado, os locais de utilização onde serão utilizados os equipamentos.

CAPÍTULO IV DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 13. Sofrerá Medida Disciplinar, nos termos do Regimento Geral da Unespar, quem infringir o que dispõe o presente regulamento e as diretrizes estabelecidas pelos setores competentes ou pelo docente responsável pela atividade em questão.

Art. 14. A aplicação da Medida Disciplinar deverá seguir o estabelecido no Regimento Geral da Unespar.

Art. 15. Como condição de excepcionalidade, enquanto perdurar a situação de emergência pela pandemia do Coronavírus, servidores, residentes e bolsistas poderão efetuar empréstimos de equipamentos relacionados que viabilizem o teletrabalho.

Art. 16. Casos omissos serão resolvidos pela Direção do *Campus* ou pela Direção de Administração da PRAF, conforme o caso.



ANEXO II DA RESOLUÇÃO Nº 054/2020 – CAD/UNESPAR

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA O EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS

Como estudante/docente do curso _____ da Unespar/Campus de _____, venho por meio desta declarar **inteira responsabilidade** pela retirada **total** dos equipamentos abaixo especificados, pela utilização e guarda, desde sua retirada até a devolução no mesmo local.

Declaro que todos os equipamentos **foram verificados na minha presença** quando do empréstimo e que tive acesso à ata dos materiais emprestados, conhecendo quaisquer especificações dos mesmos.

Em caso de atrasos, perdas, danos, furtos ou roubos, estou ciente de que estarei sujeito às medidas disciplinares especificadas no Regimento Geral da Unespar, ficando impossibilitado de fazer outra retirada até a resolução da ocorrência anterior.

Estou ciente dos horários de retirada e devolução dos equipamentos.

Nome do responsável pelo empréstimo: _____

RG: _____ CPF: _____.

Período: _____ Telefone: _____ E-mail: _____

É condição para o empréstimo de equipamentos que a sua utilização esteja de acordo com o regulamento do uso dos equipamentos da Unespar.

Prof. Responsável: _____

Coordenador(a) do Colegiado: _____

DATA DE EMPRÉSTIMO: _____.

DATA DE DEVOLUÇÃO _____.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL: _____



ePROTOCOLO



Documento: **ResolucaoN0542020AprovaRegulamentoparaousodeequipamentos.pdf**.

Assinado por: **Antonio Carlos Aleixo** em 19/10/2020 10:47.

Inserido ao protocolo **16.258.549-5** por: **Ana Cristina Zanna Cathcart** em: 19/10/2020 10:46.



Documento assinado nos termos do art. 18 do Decreto Estadual 5389/2016.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarAssinatura> com o código:
57bc93ad7836d1292e5ee4f855557091.