



**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA**  
Universidade Estadual de Santa Cruz

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAD Nº 002/2020**

*Estabelece e esclarece procedimentos para cessão temporária de uso de bens, em função do trabalho remoto, no âmbito da Universidade Estadual de Santa Cruz, instituído pelo Decreto Estadual nº 19.528/2020, e Resoluções CONSU n.º 05/2020 e n.º 18/2020.*

**O Pró-Reitor de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições, resolve expedir a seguinte instrução normativa:**

1. As chefias dos setores administrativos e acadêmicos observarão as disposições desta Instrução, do art. 175, VII, da Lei nº 6.677/1994 e o Decreto n.º 9.461/2005, Anexo I, que as caracterizam como: “agente responsável” - toda pessoa física que, no exercício de cargo, função ou emprego público, utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, valores, materiais, bens móveis ou imóveis pertencentes ao Estado ou a eles confiados.
2. Compete às chefias de cada unidade identificar as necessidades das equipes sob sua responsabilidade, solicitar a retirada do bem ao Setor de Patrimônio - SEPAT, via Comunicação Interna (C.I), através do SEI. O conteúdo da C.I. será o texto padrão de Termo de Responsabilidade disponibilizado no Anexo I deste documento, que deverá ser editado com todas as informações necessárias.
3. O Termo de Responsabilidade deverá ser assinado pelo gestor da unidade e pelo servidor que irá utilizar os bens.
4. Caberá ao SEPAT verificar as informações, incluir no processo SEI a autorização de retirada dos bens pelo requisitante e encaminhá-la à Subgerência de Serviços Auxiliares - SUSAU para conhecimento da empresa de vigilância.
5. O responsável pela retirada deverá apresentar na Guarita (Vigilância) da UESC documento de identificação pessoal e os bens solicitados, para conferência, e em seguida assinar a autorização impressa emitida pelo SEPAT.
6. Caberá às chefias das unidades no momento de devolução dos bens, reabrir o processo de solicitação no SEI e informar o retorno dos mesmos para conferência e registro do SEPAT.
7. Caso seja necessário, o requisitante poderá solicitar à Coordenação de Transportes – CTRAN por meio de processo SEI, veículo para realizar a retirada do(s) bem(s), informando horário, endereço e telefone de contato;
8. Não será permitida a retirada de impressoras corporativas, visto que, tais equipamentos não são de propriedade da UESC. Os sistemas (Software) utilizados na UESC possibilitam a execução do trabalho remoto, assim como, o envio de documentos na forma eletrônica, o que dispensa sua impressão.
9. Os bens patrimoniais cedidos antes da publicação desta instrução, devem ser regularizados mediante os procedimentos estabelecidos neste normativo.
10. Os casos omissos serão tratados de acordo com as normas vigentes, através dos setores competentes da Instituição;
11. Quaisquer dúvidas podem ser esclarecidas através dos e-mails: [sepat@uesc.br](mailto:sepat@uesc.br) e [gerad@uesc.br](mailto:gerad@uesc.br).
12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

*Campus Prof. Soane Nazaré de Andrade, 17 de agosto de 2020.*

Paulo Cesar Cardeal Craveiro  
Pró-Reitor de Administração e Finanças

**ANEXO I**  
(Texto padrão para C.I.)

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

De acordo com o art. 175, VII, da Lei nº 6.677/1994, declaramos que o(s) bem(s) relacionado(s) abaixo são de propriedade da UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ e estão sob nossa inteira responsabilidade, guarda e conservação, comprometendo-nos a devolvê-los ou ressarcir-los por perdas ou danos.

Indicamos o(s) servidor(es)/colaborador(es) relacionado(s) abaixo para retirar os respectivos bens para execução das atividades remotas até o restabelecimento das atividades presenciais.

Nome do Servidor/Colaborador:	
Matrícula/Identificação Funcional:	
N.º do Patrimônio SIAP (Plaqueta cinza)	Descrição do Bem

Nome do Servidor/Colaborador:	
Matrícula/Identificação Funcional:	
N.º do Patrimônio SIAP (Plaqueta cinza)	Descrição do Bem



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Cesar Cardeal Craveiro, Pró Reitor de Adm. e Finanças**, em 17/08/2020, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00021285001** e o código CRC **AF6FBE29**.

Referência: Processo nº 073.5753.2020.0009955-69

SEI nº 00021285001