

=

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO E RESPONSABILIDADE POR EQUIPAMENTOS**

=

Pelo presente instrumento, o **Laboratório de Imagem e Som da Faculdade de Ciências Sociais da Universidade Federal de Goiás — LIS/FCS/UFG** autoriza, em caráter temporário, o uso temporário de equipamento(s) sob sua guarda à pessoa abaixo identificada, mediante as condições estabelecidas neste Termo.

**1. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA SOLICITANTE**

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**Matrícula/SIAPE:** \_\_\_\_\_

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

**Vínculo com a UFG:**

( ) Discente de graduação

( ) Discente de pós-graduação

( ) Docente

( ) Pessoa Técnica-administrativa

**Curso, programa, unidade ou setor:** \_\_\_\_\_

**2. PESSOA SERVIDORACORRESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO**

**Preenchimento obrigatório quando a pessoa solicitante for discente**

Nos casos em que a pessoa solicitante for discente, deverá ser indicada um(a) docente ou pessoa técnica-administrativa com vínculo ativo com a UFG, que assinará este Termo como **pessoa servidora corresponsável pela autorização de uso temporário.**

**Nome completo:** \_\_\_\_\_

**SIAPE:** \_\_\_\_\_

**Cargo/função:** \_\_\_\_\_

**Unidade/setor:** \_\_\_\_\_

**E-mail institucional:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** \_\_\_\_\_

A pessoa servidora corresponsável declara ciência do empréstimo solicitado pela pessoa discente e assume corresponsabilidade pelo acompanhamento do uso, guarda, conservação e devolução do(s) equipamento(s), nos termos deste instrumento.

**3. FINALIDADE DO AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO**

O(s) equipamento(s) será(ão) utilizado(s) exclusivamente para a seguinte atividade acadêmica, administrativa, científica, cultural ou extensionista vinculada à UFG:

**Tipo de atividade:**

- ( ) Atividade de disciplina
- ( ) Projeto de pesquisa
- ( ) Projeto de extensão
- ( ) Projeto de ensino
- ( ) Evento acadêmico ou institucional
- ( ) Produção audiovisual vinculada ao LIS/FCS/UFG
- ( ) Trabalho de Conclusão de Curso, dissertação ou tese
- ( ) Outra: \_\_\_\_\_

**Título/nome da atividade:** \_\_\_\_\_**Disciplina, projeto, evento ou ação vinculada:** \_\_\_\_\_**Período de utilização:** de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.**Local(is) de utilização:** \_\_\_\_\_**4. EQUIPAMENTO(S) EMPRESTADO(S)**

A pessoa solicitante declara receber, nesta data, o(s) equipamento(s) **relacionado(s) em Anexo**, em condições adequadas de uso, salvo observações expressamente registradas neste Termo.

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA SOLICITANTE**

A pessoa solicitante compromete-se a:

- I. zelar pelo(s) equipamento(s) emprestado(s), utilizando-o(s) de forma adequada, cuidadosa e compatível com sua finalidade;
- II. utilizar o(s) equipamento(s) exclusivamente para a atividade informada neste Termo;
- III. não ceder, transferir, emprestar ou permitir o uso do(s) equipamento(s) por terceiros não autorizados pelo LIS/FCS/UFG;
- IV. manter o(s) equipamento(s) sob sua guarda durante todo o período do empréstimo;
- V. observar as orientações técnicas de uso, transporte, acondicionamento, armazenamento e conservação do(s) equipamento(s);
- VI. comunicar imediatamente à Coordenação do LIS/FCS/UFG qualquer defeito, mau funcionamento, perda, furto, roubo, dano, avaria ou intercorrência relacionada ao(s) equipamento(s) através do e-mail [lis.fcs@ufg.br](mailto:lis.fcs@ufg.br), sob pena de responsabilizar-se pelos defeitos, danos ou avarias não comunicados em tempo oportuno;
- VII. devolver o(s) equipamento(s) no prazo estabelecido e nas mesmas condições em que o(s) recebeu, ressalvado o desgaste decorrente do uso regular e adequado.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA PESSOA SERVIDORA CORRESPONSÁVEL**

Quando a autorização de uso temporário for solicitada por discente, a pessoa servidora corresponsável compromete-se a:

- I. declarar ciência da retirada do(s) equipamento(s) pela pessoa discente;
- II. acompanhar, orientar ou supervisionar, quando cabível, o uso do(s) equipamento(s) na atividade informada;
- III. assegurar que a pessoa discente tenha ciência das obrigações previstas neste Termo;
- IV. colaborar com o LIS/FCS/UFG para a devolução do(s) equipamento(s) no prazo estabelecido;

- V. responder, nos limites deste Termo, pela não devolução, dano, perda ou avaria do(s) equipamento(s), caso a pessoa discente não adote as providências necessárias após notificação.

## **7. DA DEVOLUÇÃO**

- 7.1. A pessoa solicitante deverá devolver o(s) equipamento(s) ao LIS/FCS/UFG até a data prevista na sessão 3 deste Termo.
- 7.2. A devolução deverá ocorrer nas mesmas condições em que o(s) equipamento(s) foi(foram) recebido(s), em perfeito estado de funcionamento, conservação e integridade, incluindo acessórios, cabos, cartões, baterias, cases, suportes, carregadores, adaptadores e demais itens eventualmente relacionados no ato do empréstimo.
- 7.3. Havendo necessidade de prorrogação do prazo de empréstimo, a pessoa solicitante deverá encaminhar pedido de prorrogação à Coordenação do LIS/FCS/UFG antes do término do prazo inicialmente estabelecido através do e-mail **lis.fcs@ufg.br**. A prorrogação dependerá de autorização expressa da Coordenação do LIS/FCS/UFG.

## **8. DOS DANOS, AVARIAS, PERDA OU NÃO DEVOLUÇÃO**

- 8.1. Caso o(s) equipamento(s) seja(m) devolvido(s) com avarias, defeitos, peças faltantes ou em condições diversas daquelas registradas no ato da retirada, o fato será registrado pelo LIS/FCS/UFG, com comunicação à pessoa solicitante e, quando houver, à pessoa servidora corresponsável, assegurada a possibilidade de manifestação. Constatado dano decorrente de uso inadequado, negligência, imperícia, imprudência, dolo, perda, extravio ou não devolução, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis para reparação, reposição ou ressarcimento, observadas as normas institucionais da UFG e a legislação aplicável.
- 8.2. Na hipótese de perda, furto, roubo, extravio ou não devolução do(s) equipamento(s), a pessoa solicitante deverá comunicar imediatamente o fato à Coordenação do LIS/FCS/UFG e adotar as providências cabíveis, inclusive apresentação de boletim de ocorrência, quando aplicável.
- 8.3. Quando a autorização de uso temporário for realizado por discente, a pessoa servidora corresponsável deverá colaborar para assegurar a devolução do(s) equipamento(s). Na hipótese de não devolução ou de não adoção, pela pessoa discente, das medidas cabíveis em caso de dano, perda, avaria ou extravio, caberá a pessoa servidora corresponsável providenciar a regularização da situação, ou poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis para reparação, reposição ou ressarcimento, observadas as normas institucionais da UFG e a legislação aplicável.
- 8.4. Enquanto não houver a devolução do(s) equipamento(s) nas mesmas condições em que foi(foram) emprestado(s), ou enquanto não houver a devida reparação ou substituição, a pessoa solicitante e, quando houver, a pessoa servidora corresponsável ficarão impedidos de realizar novos empréstimos de equipamentos junto ao LIS/FCS/UFG.

## **9. DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS E LEGAIS CABÍVEIS**

- 9.1. A não devolução do(s) equipamento(s), a devolução com dano não reparado, a perda, o extravio ou o uso em desacordo com este Termo poderão ensejar a adoção das medidas administrativas e legais cabíveis pela Faculdade de Ciências Sociais e pela Universidade Federal de Goiás, com vistas à preservação do patrimônio público.
- 9.2. No caso de discente que não proceda à devolução do(s) equipamento(s) ou não adote as providências necessárias à reparação ou substituição do bem, a FCS/UFG poderá encaminhar o fato às instâncias competentes da Universidade para adoção das medidas administrativas e jurídicas cabíveis.

- 9.3. Esgotado o prazo estabelecido em notificação e havendo ausência de resposta, negativa de devolução ou recusa de regularização da situação, o fato poderá ser reportado às instâncias superiores da UFG para avaliação e adoção das providências pertinentes, inclusive encaminhamento à Procuradoria Federal, quando cabível.

#### **10. DA RESCISÃO OU CANCELAMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO**

- 10.1. O LIS/FCS/UFG poderá cancelar a autorização de uso temporário e solicitar a devolução antecipada do(s) equipamento(s), mediante comunicação à/ao solicitante e, quando houver, à pessoa servidora corresponsável.
- 10.2. O descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo poderá ensejar o cancelamento imediato da autorização de uso temporário, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e legais cabíveis.
- 10.3. Quando a devolução antecipada decorrer de necessidade institucional do LIS/FCS/UFG, a comunicação deverá ser feita, preferencialmente, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, salvo situações urgentes, justificadas ou de interesse público.

#### **11. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

- 11.1. A pessoa solicitante declara que recebeu o(s) equipamento(s) relacionado(s) neste Termo, juntamente com seus acessórios, quando houver, responsabilizando-se por sua guarda, conservação, uso adequado e devolução no prazo estabelecido.
- 11.2. Declara, ainda, estar ciente de que o(s) equipamento(s) integra(m) o patrimônio público sob guarda da Universidade Federal de Goiás e que sua utilização deverá observar as finalidades acadêmicas, científicas, culturais, administrativas ou extensionistas informadas neste instrumento.
- 11.3. Quando houver pessoa servidora corresponsável, esta declara ciência da autorização de uso temporário e das obrigações assumidas, nos termos deste Termo.

Por estarem de acordo, as partes assinam o presente instrumento.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Solicitante responsável pela autorização  
de uso temporário

\_\_\_\_\_  
Pessoa servidora corresponsável pela  
autorização de uso temporário  
*(Obrigatório quando a pessoa solicitante for discente)*

\_\_\_\_\_  
LIS/FCS/UFG

**13. REGISTRO DA DEVOLUÇÃO**

**Data da devolução:** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

**Horário:** \_\_\_\_\_

**Recebido por:** \_\_\_\_\_

**Condição do(s) equipamento(s) no ato da devolução:**

- ( ) Devolvido(s) em perfeitas condições de uso
- ( ) Devolvido(s) com observações
- ( ) Devolvido(s) com avarias
- ( ) Devolução parcial

**Observações:**

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Solicitante responsável pela autorização  
de uso temporário

\_\_\_\_\_  
LIS/FCS/UFG

