



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA N.º 015/2021 DE 20 DE MAIO DE 2021.

“Dispõe sobre uso de equipamentos do patrimônio da Câmara Municipal durante a vigência de trabalho remoto e dá outras providências”.

O Presidente da Câmara Municipal de Caparaó/MG, no uso de suas atribuições previstas no Regimento Interno,

CONSIDERANDO a Declaração de Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional pela Organização Mundial da Saúde em 30 de janeiro de 2020, em decorrência do novo Coronavírus (COVID19);

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção e propagação do Coronavírus (COVID-19), no âmbito da Câmara Municipal de Caparaó/MG;

CONSIDERANDO a Lei 14.151/2021, que concede a gestante o direito de ser afastada de suas atividades, ficando a disposição em seu domicílio por meio do teletrabalho, trabalho remoto ou outra forma de trabalho a distância;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica autorizado o uso de equipamentos de informática do patrimônio da Câmara Municipal de Caparaó, por seus servidores ativos, fora do ambiente institucional, enquanto vigente o trabalho remoto excepcional, como contributo à melhoria da condição ergonômica do posto de trabalho e consequentemente à saúde dos beneficiados com a cessão.

Parágrafo único: Os bens objetos de cessão de uso são CPU, monitor, mouse, teclado, nobreak, suporte de monitor.

Art. 2º. Ao cessionário caberá a responsabilidade pelo transporte, instalação/ desinstalação, guarda e integridade, bem como responder pelos danos que advierem do uso inadequado.

Art. 3º. No caso da cessão de CPU, o acesso a sítios e softwares deverá limitar-se, exclusivamente, ao necessário para o desempenho da atividade profissional, ante o risco futuro à rede da Câmara Municipal, quando de sua reintegração ao ambiente institucional.

Art. 4º. O procedimento para cessão de uso será efetivado mediante juntada pelo usuário de Termo de Cessão de Bens e de Responsabilidade conforme modelo descrito no ANEXO I, devendo ser assinado pelo cessionário e pela Assessora de Gabinete da Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

Parágrafo único. O Termo de Cessão de Bem e de Responsabilidade, segundo modelo do Anexo I, será individual e incluirá, preferencialmente, o número de tombamento, a especificação e o estado do bem requerido que seja de uso institucional do cessionário, podendo indicar outro se esse não estiver em condição de uso.

Art. 5º. Pela cessação do Trabalho Remoto Extraordinário e Excepcional, deverá o cessionário, na data de retorno à atividade presencial, apresentar os bens ao responsável pelo bem no sistema de material e patrimônio ou a quem legalmente o estiver substituindo, o qual deverá declarar o recebimento e eventuais ressalvas.

§ 1º. Igual procedimento caberá se determinada a devolução pela Administração, se o cessionário quiser fazê-lo voluntariamente ou se o bem apresentar defeito que impossibilite seu uso, quando deverá proceder à entrega no primeiro dia útil seguinte, ressalvados os afastamentos legais do cessionário.

§ 2º No caso de registro de ressalvas quanto ao estado do bem quando da devolução, exceto na hipótese do § 3º, deverá ser comunicado de imediato à Assessoria de Gabinete para as providências cabíveis.

§ 3º Caso as ressalvas, quando da devolução, se referirem a problemas de funcionamento relacionados a suporte de CPU, monitor, nobreak, antes de efetivada a devolução, os bens deverão ser encaminhados ao setor de informática para avaliação de possíveis reparos, quando será verificado se o dano resultou de uso inadequado, o que deverá ser comunicado a Assessora de Gabinete para providências.

Art. 6º. Caberá à Presidência deliberar sobre questões não disciplinadas nesta Resolução e a ela afetas.

Art. 7º. Esta Resolução Administrativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Caparaó/MG, 20 de maio de 2021.

LEONARDO FERREIRA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CAPARAÓ

Estado de Minas Gerais

ANEXO I

TERMO DE CESSÃO DE BEM E DE RESPONSABILIDADE

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

Matrícula:

Telefone:

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 ASSESSORA DE GABINETE, 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	DO	Nº PATRIMONIO	ESTADO DE CONSERVAÇÃO	OBSERVAÇÃO (SE HOUVER)

O presente termo será assinado pelo (a) Assessor (a) de Gabinete 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.

Servidor (a) responsável pelo bem: _____

Servidor (a) Assessor (a) de Gabinete: _____

