



PORTARIA/SEI Nº 1015, DE 11 de julho de 2022

Dispõe sobre o empréstimo de notebooks para auxiliar os (as) discentes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) no desenvolvimento das atividades acadêmicas durante o semestre letivo no âmbito das ações de Apoio Social e Inclusão Digital.

A Pró-Reitora de Assistência Estudantil da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF), no uso de suas atribuições, em cumprimento ao Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES), instituído pelo Decreto 7.234, de 19 de julho de 2010,

Resolve:

Art. 1º - Estabelecer os procedimentos para empréstimo de notebooks aos (às) discentes regularmente matriculados (as) nos cursos de graduação presencial da UFJF para auxiliar no desenvolvimento das atividades acadêmicas durante o semestre letivo. Tal medida constitui uma das ações de Apoio Social e Inclusão Digital da PROAE/UFJF, objetivando atenuar os impactos socioeconômicos que afetam as condições de permanência na educação pública superior.

Art. 2º - Pode solicitar o empréstimo de notebook o (a) discente que atender aos seguintes requisitos:

I – Estar regularmente matriculado (a) em curso de graduação presencial, cursando no mínimo 12 créditos ou 180 horas em disciplinas, exceto quando esta carga horária exceder a necessária para a integralização curricular.

II - Possuir renda bruta familiar per capita mensal de até 1,5 salários mínimos e estar cadastrado (a) em alguma bolsa e/ou auxílio do Programa de Bolsas e Auxílios Estudantis da PROAE, com avaliação socioeconômica dentro do prazo de validade.

III - Não possuir computador para realizar as atividades acadêmicas.

Art. 3º - A solicitação do empréstimo de notebook deverá ser realizada exclusivamente na modalidade remota (on-line), de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Acessar, preencher e concluir o formulário online disponível no link:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfP3yzo9VPjXkeayPkmxVU0sgoLhDAXRDn2kAerdHeNr6Lr1w/viewform?usp=sf_link



II – Enviar cópia do formulário preenchido para um dos e-mails abaixo:

Discentes do campus Juiz de Fora: pedagogico.proae@ufjf.br .

Discentes do campus Governador Valadares: pedagogia.gv@ufjf.br .

Art. 4º - A análise para liberação do empréstimo será feita através da verificação dos requisitos estabelecidos no artigo 2º, de acordo com a ordem de recebimento das solicitações ao longo do semestre letivo. Caso necessário, serão adotados os seguintes critérios de desempate para classificação:

- a) Menor renda bruta familiar per capita mensal comprovada em avaliação socioeconômica vigente na PROAE;
- b) Ingresso na UFJF pelos grupos A, B, A1 e B1.

Art. 5º - A divulgação do resultado será feita através do e-mail informado pelo (a) discente no formulário de solicitação, no prazo de 7 (sete) dias úteis.

Parágrafo único: Em caso de número de solicitações maior que o número de equipamentos disponíveis, o(a) discente será incluído em lista de espera e poderá ser contemplado(a) quando houver disponibilidade, desde que ainda atenda aos requisitos do art. 2º.

Art. 6º - Em caso de deferimento da solicitação, o (a) discente deverá realizar os seguintes procedimentos, no prazo máximo de 10 dias corridos da divulgação do resultado:

I - Campus Juiz de Fora:

- a) Retirar o equipamento na Central de Atendimento do campus Juiz de Fora, de acordo com agendamento realizado.
- b) Assinar o Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática no momento da entrega do notebook, na Central de Atendimento do campus Juiz de Fora.

II - Campus Governador Valadares:

- a) Retirar o equipamento no Setor de Assistência Estudantil do campus Governador Valadares, localizada na Rua Sete de Setembro, 330, Centro. Prédio da Faculdade Pitágoras, sala 302, de acordo com agendamento realizado.
- b) Assinar o Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática no momento da entrega do notebook, na Sede Administrativa do campus Governador Valadares.



Parágrafo único: O não comparecimento no prazo de 10 dias corridos para a retirada do notebook implicará na perda irrevogável do direito ao empréstimo, sendo convocado o(a) próximo(a) discente classificado(a) na lista de espera.

Art. 7º - No caso de indeferimento, os recursos deverão ser impetrados em formulário próprio, conforme modelo disponível no ANEXO I desta portaria, em até 03(três) dias úteis do resultado, de acordo com os seguintes procedimentos:

I - O formulário de recurso deverá ser preenchido, assinado e enviado em formato PDF para um dos seguintes e-mails:

pedagogico.proae@ufjf.br para discentes do campus Juiz de Fora ou pedagogia.gv@ufjf.br para discentes do campus Governador Valadares.

II - O assunto do e-mail encaminhado deverá ser: RECURSO EMPRÉSTIMO DE NOTEBOOKS. No corpo do e-mail deverá constar o nome completo, o número de matrícula e o número do CPF do (a) discente.

III - Não serão aceitos recursos enviados fora do prazo estipulado neste edital.

IV - O resultado do recurso será informado por e-mail, em até 03(três) dias úteis após a interposição.

Art. 8º - O (a) discente selecionado (a) para o empréstimo de que trata esta portaria poderá usar o equipamento por até dois semestres letivos consecutivos, podendo esse prazo ser prorrogado, a depender da disponibilidade de equipamentos e de recursos orçamentários. Após esse período, o equipamento deverá ser devolvido, conforme o Termo de Responsabilidade pela Guarda e Uso de Equipamentos de Informática.

Art. 9º - O (a) discente obriga-se a devolver o notebook no mesmo estado de conservação em que recebeu, após o prazo previsto no artigo 8º ou nas seguintes situações:

I – Deixar de atender a qualquer um dos requisitos previstos no art. 2º.

II – Trancar ou cancelar a matrícula no curso.

III – Concluir o curso de graduação presencial.

Parágrafo único: A não devolução nas condições previstas no Art. 9º e no período previsto nesta portaria acarretará a inscrição do nome na dívida ativa, bloqueio da emissão da certidão negativa pela biblioteca e bloqueio do certificado de conclusão de curso.



Art. 10º - Em caso de atraso na devolução do equipamento, o (a) discente poderá ter sua bolsa e/ou auxílios bloqueados. O restabelecimento dos benefícios será efetuado apenas após a devolução do equipamento em perfeitas condições de uso e não ocorrerão pagamentos retroativos.

Art. 11 - Em caso de dano, violação do lacre, alteração de configuração ou se constatado o mau uso, falta de cuidado na conservação e transporte, o (a) discente será responsabilizado (a), devendo arcar com o ônus do reparo.

Parágrafo único: Em caso de dano irreparável, caberá ao (à) discente repor o equipamento com configurações semelhantes (igual ou superior) ao emprestado.

Art. 12 – O (a) discente deverá acompanhar a publicação dos resultados e convocatórias para devolução e entrega do equipamento pelo e-mail e pelo site da PROAE, bem como seguir todas as orientações e regras previstas nesta portaria.

Parágrafo único: O não atendimento às convocações da PROAE poderá acarretar o cancelamento do empréstimo a qualquer tempo.

Art. 13 – O (a) discente deverá comunicar à PROINFRA, imediatamente, qualquer irregularidade ocorrida com o notebook, durante o período de uso deste, para avaliação técnica.

Art.14 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Assistência Estudantil.

Cristina Simões Bezerra

Pró-reitora de Assistência Estudantil



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Simoes Bezerra, Pró-Reitor(a)**, em 13/03/2023, às 18:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **0865159** e o código CRC **EC1C9C07**.

