



GOVERNO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

## COMUNICADO

Prezada/o discente,

Antes de qualquer coisa, desejamos que você e sua família estejam bem e se cuidando.

Você foi selecionada/o para o empréstimo de notebooks durante o período de vigência do Calendário Suplementar Excepcional, conforme divulgado em: [https://ufsb.edu.br/images/chamadas/Resultado\\_Chamada\\_de\\_Computadores\\_-\\_Base\\_PROAF.pdf](https://ufsb.edu.br/images/chamadas/Resultado_Chamada_de_Computadores_-_Base_PROAF.pdf).

A entrega dos notebooks será realizada a partir do dia 13/08. O horário de entrega, bem como demais informações de logística, será indicado pela Coordenação de Apoio Administrativo do respectivo Campus, através de e-mail aos estudantes de abrangência.

Favor comparecer munida/o de um documento oficial com foto. No ato do recebimento, você deverá assinar um termo de responsabilidade e cautela referente ao empréstimo.

É necessária também a observância dos cuidados individuais com relação à Covid-19, como uso de máscara, distanciamento físico, higienização das mãos etc.

De acordo com o Calendário Acadêmico 2020, as aulas remotas terão início em 17/08/2020. Alertamos para o fato de que, não obstante o prazo para cancelamento de componentes estabelecido no Calendário, você deverá se manter matriculada/o em, no mínimo, 01 (um) componente curricular; caso não seja possível, o notebook será recolhido/devolvido.

Salientamos a necessidade de manter zelo para com o equipamento:

- I - Usar o equipamento como se próprio fosse, de acordo com suas normas de uso e segurança, mantendo-o em perfeitas condições de uso e conservação, até a sua efetiva restituição;
- II - Não colar adesivos ou qualquer objeto que venha personalizar o equipamento;
- III - Não violar os lacres;
- IV - Não retirar a etiqueta de tombo;
- V - Não ceder o equipamento para terceiros, tendo em vista que o uso é pessoal e intransferível;

- VI - Usar o equipamento para fins exclusivamente acadêmicos;
- VII - Não instalar novos softwares nem substituir os já existentes no equipamento, atividade que apenas poderá ser realizada pelo Setores de TIC dos Campi da UFSB, ou, em caso de impossibilidade do setor, com anuência prévia deste, por escrito;
- VIII - Comunicar qualquer problema técnico ocorrido no equipamento ao respectivo campus para os encaminhamentos cabíveis;
- IX - Comunicar imediatamente ao respectivo campus, conforme endereço eletrônico listado abaixo, em caso de furto ou roubo do equipamento, e tomar as medidas legais cabíveis, providenciando o Boletim de Ocorrência Policial;
- X - Informar ao respectivo campus, conforme endereço eletrônico listado abaixo, a necessidade de atendimento presencial para troca de aparelho danificado ou sua devolução.
- XI - Devolver imediatamente o equipamento ao respectivo campus, que dará baixa:
- a) a qualquer tempo e sempre que solicitado pela UFSB, independentemente do período de renovação da matrícula;
  - b) em caso de não renovação da matrícula, conforme edital de cessão;
  - c) em caso de suspensão da matrícula ou de inserção em programas de mobilidade acadêmica.

Caso haja alguma necessidade ou situação excepcional, favor entrar em contato com os campis, com o máximo de antecedência possível.

Os e-mails de contato para esse processo serão:

[apoiotecnologico.cja@ufsb.edu.br](mailto:apoiotecnologico.cja@ufsb.edu.br) – Campus Jorge Amado

[apoiotecnologico.csc@ufsb.edu.br](mailto:apoiotecnologico.csc@ufsb.edu.br) – Campus Sosígenes Costa

[apoiotecnologico.cpf@ufsb.edu.br](mailto:apoiotecnologico.cpf@ufsb.edu.br) – Campus Paulo Freire

Bons estudos!