

INSTRUÇÃO NORMATIVA PPEdu nº. 03, de 04 de agosto 2023.

Estabelece as normas de empréstimo de notebooks do Prog. de Pós-Graduação em Educação.

1) Notebook PPEdu patrimônio UEL nº 300001279635. Uso fixo no interior da UEL

- 1.1 O equipamento é de uso exclusivo de discentes e de docentes do PPEdu.
- 1.2 O uso do equipamento deverá ocorrer nas dependências da UEL.
- 1.3 Prioridade de uso para aulas/bancas/seminários/grupos de pesquisa do PPEdu na sala nº 646 do CECA e para uso dos discentes na sala 645-A.
- 1.4 Empréstimo por período do dia (matutino, vespertino e/ou noturno). Assinalar a opção no ato do empréstimo.
- 1.5 A retirada e a devolução devem ocorrer no mesmo dia.
- 1.6 A retirada e a devolução serão na Secretaria de Pós-Graduação (SPG/CECA), com a Silvia (SPG) ou com a Fernanda (Estagiária do PPEdu/SPG), mediante ao preenchimento da ficha de empréstimo em Anexo.
- 1.7 No caso de atraso na devolução do equipamento, infringindo as orientações acima, implicará em inadimplência com o PPEdu, não podendo emprestar notebook por um período de 01 (um) mês.
- 1.8 Os casos omissos e excepcionalidades serão analisados pela Comissão Coordenadora do PPEdu.

2) Notebook PPEdu patrimônio UEL nº 300001279634. Para empréstimo/circulação fora da UEL ou uso fixo no interior da UEL.

- 2.1 O equipamento é de uso exclusivo dos discentes e de docentes do PPEdu.
 - 2.2 O uso do equipamento deverá ocorrer nas dependências da UEL ou em outros lugares informados na ficha de empréstimo.
 - 2.3 Prioridade de uso é para discentes e docentes que precisam desenvolver atividades (pesquisas, escrita de textos, coleta de dados etc.) ligadas ao PPEdu e que, por força maior, estão sem acesso a equipamento de informática/notebook.
 - 2.4 A retirada será mediante ao preenchimento da ficha de empréstimo em anexo. O período máximo de empréstimo será de até 07 dias corridos.
 - 2.5 Há possibilidade renovação do empréstimo, por tempo igual a 7 dias, mediante a apresentação do equipamento à SPG/CECA (PPEdu) no dia previsto para a sua devolução e o novo preenchimento da ficha de empréstimo.
 - 2.5.1 No ato da renovação prevista no item 2.5, havendo reserva do equipamento por outro(a) requerente, a renovação será de no máximo 3 dias, para que assim o equipamento seja emprestado para o/a requerente autor/a da reserva realizada.
 - 2.6 A retirada e a devolução serão na Secretaria de Pós-Graduação (SPG/CECA), com a Silvia (SPG) ou com a Fernanda (Estagiária do PPEdu/SPG), mediante ao preenchimento da ficha de empréstimo.
 - 2.7 O atraso na devolução do equipamento, infringindo as orientações acima, implicará em inadimplência com o PPEdu, não podendo emprestar o equipamento por um período de 02 (dois) meses.
 - 2.8 Caso esse equipamento esteja sem uso externo, ele poderá ser emprestado para uso nas dependências da UEL, seguindo as normatizações do equipamento previsto no inciso de nº 1 dessa instrução.
 - 2.9 Os casos omissos e excepcionalidades serão analisados pela Comissão Coordenadora do PPEdu.
- 3) Notebook PPEdu patrimônio UEL nº 300001279633. Para uso permanente da Coordenação do PPEdu.

Londrina, 04 de agosto de 2023.

Prof. Tony Honorato

Comissão Coordenadora do PPEdu

ANEXO

Formulário de empréstimo e devolução – Notebooks do PPEdu/CECA

1. Dados Equipamento - Notebook Patrimônio n. () 300001279635 () 300001279634	
2. Período de empréstimo e devolução	
<input type="checkbox"/> <u>Use interno na UEL</u> Data de empréstimo: ____/____/____ Horário de empréstimo: _____ Data de devolução: ____/____/____ Horário de devolução: _____ Lugares de uso: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> <u>Use externo à UEL n. 300001279634</u> Data de empréstimo: ____/____/____ Data de devolução: ____/____/____ Data de Renovação: ____/____/____ (se necessária) Lugares de uso: _____ _____ _____
3. Dados do usuário PPEdu: () Discente ou () Docente	
Nome completo: _____ Nº Matrícula PPEdu ou funcional UEL: _____ Nº Celular: _____ E-mail: _____ Nome orientador/a: _____ Finalidade do uso do equipamento e outras observações: _____ _____ _____ _____	

Retirada: CECA/UEL ____/____/____

Assinatura do/a usuário/a

Assinatura SPG/CECA

Devolução: CECA/UEL ____/____/____

Assinatura do/a usuário/a

Assinatura SPG/CECA

Reserva do equipamento de uso externo à UEL: Nome do/a requerente: _____ Nº Matrícula PPEdu ou funcional UEL: _____ Nº Celular: _____ E-mail: _____ Nome orientador/a: _____ Assinatura do/a requerente: _____ (Data: ____/____/____) Previsão de retirada: ____/____/____ (Obs. Preenchida pela SPG/CECA)
--