

ESTADO DE SANTA CATARINA PODER JUDICIÁRIO

**TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE SANTA CATARINA - TRABALHO NÃO PRESENCIAL**

**DADOS GERAIS**

Responsável:

Setor/Unidade:

Objetivo do uso: trabalho em regime de *home oﬃce*, nos termos da Resolução GP n. 31 de 3 de novembro de 2020.

Local de uso (endereço completo, cidade, estado, país): Data da entrega (dia/mês/ano): / /

**DESCRIÇÃO DOS BENS MÓVEIS**

|  |  |
| --- | --- |
| Número do Patrimônio | Estado de conservação |
|  | ( ) em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação ( ) com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los): |
|  | ( ) em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação ( ) com os seguintes problemas e/ou danos (descrevê-los): |

**TERMO DE COMPROMISSO**

Como responsável, assumo o compromisso de:

1. receber e guardar os bens discriminados acima, bem como utilizá-los estritamente para o desempenho das atribuições do cargo que ocupo junto ao Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, a ﬁm de atender a necessidade de trabalho em regime de *home office* em minha residência;
2. devolver os bens cedidos caso eu retorne às atividades presenciais, quando houver determinação da instituição para tal ou quando os bens restarem

inutilizados; e

1. ressarcir ao erário eventuais prejuízos decorrentes de danos ou avarias que os bens cedidos venham a sofrer enquanto estiverem sob a minha responsabilidade.

Ainda, declaro:

1. estar ciente de que os bens inutilizados, ainda que por desgaste natural, deverão ser devolvidos e não serão substituídos pelo Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, ressalvados os equipamentos de informática. Nos casos em que ocorrer a substituição de equipamento de informática, o participante do home office deverá providenciar a assinatura de novo termo de responsabilidade, para juntada no respectivo processo administrativo eletrônico (SEI), comunicando nos autos a devolução do equipamento anterior;
2. estar ciente que o suporte prestado pela Diretoria de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário de Santa Catarina não inclui a manutenção ou o conserto dos equipamentos de informática próprios utilizados pelo participante do *home oﬃce*;
3. O suporte técnico presencial será realizado exclusivamente para os equipamentos de informática de propriedade do PJSC que estejam sob a guarda do participante do home office, o qual deverá agendar atendimento com o Técnico de Suporte em Informática de sua unidade lotacional;
4. Em caso de domicílio diferente da lotação, o participante do home office poderá buscar atendimento técnico na comarca mais próxima de sua residência ou diretamente na Comarca Polo da respectiva região, conforme disponibilidade das equipes técnicas;
5. A manutenção dos equipamentos de informática de propriedade do PJSC será realizada exclusivamente pelos Técnicos de Suporte de Informática das comarcas e do Tribunal de Justiça, competindo ao servidor que estiver com a guarda destes equipamentos movimentá-los, às suas expensas, mediante o agendamento prévio de atendimento; e
6. Caso haja a solicitação da Diretoria de Tecnologia da Informação para o participante do home office deverá movimentar os equipamentos de informática de propriedade do PJSC que se encontram sob sua responsabilidade até a unidade indicada para realizar atualizações tecnológicas, upgrades, substituições evolutivas ou a instalação de aplicações utilizadas pela instituição.

(Local),(dia) de (mês) de (ano).

(Nome) Matrícula n.