



INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL
Presidência

PORTARIA PRES/INSS Nº 1.468, DE 22 DE JULHO DE 2022

Autoriza o empréstimo de equipamentos a servidores e empregados públicos que realizam atividades teletrabalho, em conformidade com o Termo de Acordo de Greve nº 1/2022.

O **PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 10.995, de 14 de março de 2022, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 35014.301713/2022-37,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o empréstimo de equipamentos ao servidor ou empregado público que realizam atividades teletrabalho, em conformidade com o item 6 do Termo de Acordo de Greve nº 1/2022.

Art. 2º O empréstimo de que trata esta Portaria destina-se ao servidor ou empregado público que não dispuser de equipamento próprio adequado à execução das atividades em teletrabalho, e se dará pelo período de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, enquanto perdurar a autorização para o trabalho remoto parcial ou integral.

§ 1º A retirada do equipamento somente será autorizada caso não haja prejuízo ao funcionamento da unidade.

§ 2º Deverão ser observados os atos emitidos pela Diretoria de Tecnologia da Informação referentes à segurança da informação.

Art. 3º O servidor ou empregado público deve comunicar à chefia imediata a necessidade do empréstimo do equipamento para a execução das atividades em teletrabalho, por meio de despacho em processo administrativo instruído no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a fim de que verificada a viabilidade do empréstimo.

§ 1º A retirada dos equipamentos será autorizada pela chefia imediata, por meio do preenchimento de Autorização de Saída Temporária de Equipamento (Anexo I), cabendo ao servidor ou empregado público firmar Termo de Responsabilidade (Anexo II).

§ 2º O servidor ou empregado público deverá zelar pelos equipamentos durante a guarda e o uso, utilizando-os exclusivamente para o exercício das atividades institucionais, sendo vedado o uso para outras finalidades.

§ 3º A área responsável pelo controle de materiais deve ser comunicada previamente à retirada de equipamentos em carga nas unidades do INSS.

Art. 4º Os equipamentos emprestados deverão ser devolvidos:

I - ao término do prazo de 6 (seis) meses previsto no art. 2º, em caso de não prorrogação do empréstimo;

II - quando do retorno ao trabalho presencial;

III - em caso de exoneração, demissão, requisição, cessão, aposentadoria ou remoção do servidor ou empregado público; e

IV - a qualquer tempo, por meio de solicitação justificada pela chefia imediata, por meio de despacho incluído no processo administrativo de que trata o art. 3º, no caso de evento posterior à autorização do empréstimo, em que a ausência do equipamento cause prejuízo ao funcionamento da unidade.

Art. 5º É de responsabilidade do servidor ou empregado público providenciar os meios para a retirada, instalação e devolução dos equipamentos.

Art. 6º Caberá à Diretoria de Orçamento, Finanças e Logística - DIROFL:

I - dirimir os casos omissos; e

II - expedir normas complementares a esta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUILHERME GASTALDELLO PINHEIRO SERRANO

Presidente



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME GASTALDELLO PINHEIRO SERRANO, Presidente**, em 22/07/2022, às 15:04, 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 site https://sei.inss.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8250015** e o código CRC **C2135950**.

ANEXO I

PORTARIA PRES/INSS Nº 1.468, DE 22 DE JULHO DE 2022

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA TEMPORÁRIA DE EQUIPAMENTO

Portador (nome do servidor):		
Matrícula:	RG:	CPF:

Órgão (GEx ou SR ou Adm. Central):	OL:
Setor/Unidade (onde a carga do material está localizada):	OL:

Data de saída do material:	Data do retorno prevista do material:
-----------------------------------	--

ITEM	TOMBAMENTO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA/SÉRIE
01			
02			
03			

NATUREZA DO (S) MATERIAL (IS)			
Microcomputador (Estação de Trabalho)	()	Notebook	()
HD – Externo	()	Impressora	()
Scanner	()	Outros (especificar): Monitor de vídeo, teclado,...	()

FINALIDADE DA SAÍDA DO MATERIAL
Trabalho Remoto: Desenvolvimento de atividades laborativas em ambiente residencial

DADOS DE LOCALIZAÇÃO DO MATERIAL			
Origem do Material (endereço/ nome do Setor/Unidade):		Telefone:	
Destino do Material (endereço completo):		Telefone:	

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO		
_____ (Nome/matrícula do servidor responsável pelo material)	_____ Assinatura	____/____/____ Data
_____ (Nome/matrícula do Chefe do Setor/Unidade Solicitante)	_____ Assinatura	____/____/____ Data

VISTOS – VIGILÂNCIA PREDIAL)		
_____ (Nome/RG)	_____ Assinatura	____/____/____ Data

Observações:

1. Deverá ser apresentado documento original de identificação do portador.
2. A saída dos bens relacionados só será permitida mediante a apresentação desta AUTORIZAÇÃO, devidamente vistoriado.
3. Deverá constar assinatura e carimbo dos responsáveis que nesta autorização se identificam.
4. **1ª via:** Unidade Responsável pela Gestão de Materiais / **2ª via:** Setor-Unidade de origem do material / **3ª via:** Serviço de Vigilância (Portaria Predial)

ANEXO II

PORTARIA PRES/INSS Nº 1.468, DE 22 DE JULHO DE 2022

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Unidade Cedente (Unidade onde se localiza a carga do material):	
Data da liberação:	
Nome do Servidor (Responsável pelo Recebimento do Material):	Matrícula:
Unidade de Lotação:	OL:

Item	Nº Tombamento Patrimonial	Nº de Série	Descrição do Material
01			
02			
03			

Finalidade: Desenvolvimento de trabalho remoto.	
<p style="text-align: center;">UNIDADE CEDENTE:</p> <p>Em, ___/___/_____.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(nome do titular ou substituto/cargo)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(assinatura/carimbo)</p>	<p>SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DO MATERIAL:</p> <p>Atesto que recebi, nesta data, os materiais descritos neste Termo, e que estou ciente da responsabilidade pela guarda e uso dos mesmos, comprometendo-me em zelar pelos referidos bens, em conformidade com o que estabelece a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (art. 116, inciso VII), e a Instrução Normativa nº 205/SEDAP/PR/1988 (itens 7.9 e 10).</p> <p>Também estou ciente de que o transporte para a residência e retorno dos equipamentos, instalação, desmontagem e montagem será de minha responsabilidade.</p> <p style="text-align: center;">Em, ___/___/_____.</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(nome do servidor responsável pelo recebimento)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">(assinatura/carimbo)</p>