

TERMO DE RESPONSABILIDADE POR EQUIPAMENTOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO COLABORADOR

Nome completo:

Cargo / Função:

Área / Departamento:

Data de ingresso:

Data de entrega dos equipamentos:

2. EQUIPAMENTOS ENTREGUES

Equipamento	Número de série / Patrimônio	Marca / Modelo	Estado de conservação
Notebook			
Celular corporativo			
Carregador notebook			
Carregador celular			
Outros acessórios			

Outros equipamentos ou acessórios entregues (descrever se necessário):

3. CONDIÇÕES DE USO

Ao assinar este Termo, o colaborador declara ciência e concordância com as seguintes condições:

1. Os equipamentos são de propriedade da ABRAPA e destinam-se exclusivamente ao exercício das atividades profissionais, sendo vedado o uso para fins pessoais, entretenimento ou atividades alheias às funções exercidas.
2. O colaborador é responsável pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos recebidos, respondendo por danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou descuido.
3. É vedada a instalação de softwares, aplicativos ou programas não licenciados, bem como o uso dos equipamentos para acesso a conteúdos ilegais, ofensivos ou incompatíveis com os valores da ABRAPA. O colaborador deve utilizar os equipamentos exclusivamente com as configurações e ferramentas necessárias ao exercício de suas funções, abstendo-se de qualquer alteração que possa comprometer a segurança, o desempenho ou a integridade dos sistemas institucionais.
4. Em caso de perda, furto, dano ou mau funcionamento, o colaborador deve comunicar imediatamente a área Administrativa.
5. As senhas, credenciais e acessos configurados nos equipamentos são de uso pessoal e intransferível. É vedado compartilhá-los com qualquer pessoa.
6. A ABRAPA reserva-se o direito de monitorar o uso dos equipamentos e sistemas corporativos, bem como realizar inspeções nos equipamentos a qualquer tempo, sem prévio aviso ao colaborador.
7. Documentos e arquivos institucionais não devem ser transferidos para dispositivos pessoais ou plataformas não autorizadas sem aprovação prévia da área responsável.
8. O colaborador poderá transportar os equipamentos apenas para fins de uso profissional, devendo fazê-lo com cuidado e responsabilidade. O colaborador será responsabilizado por danos causados em decorrência de imprudência e/ou negligência no transporte ou manuseio.
9. É vedado ao colaborador realizar qualquer tipo de manutenção nos equipamentos ou contratar serviços de manutenção sem prévia autorização da área Administrativa da ABRAPA. O colaborador será responsabilizado por todos os danos decorrentes de manutenção não autorizada, incluindo vazamento de informações, acesso indevido a sistemas e demais prejuízos daí resultantes.
10. Em caso de furto ou roubo do equipamento, o colaborador deverá comunicar imediatamente a área Administrativa da ABRAPA e registrar Boletim de Ocorrência (B.O.) em até 24 (vinte e quatro) horas após o ocorrido, encaminhando cópia do documento à ABRAPA no mesmo prazo.

Comprovada culpa ou dolo do colaborador, a ABRAPA poderá apurar a responsabilidade e adotar as medidas cabíveis conforme normas internas.

- 11.** O equipamento é intransferível. É terminantemente proibido o empréstimo, aluguel ou cessão do equipamento a terceiros, ainda que estes sejam colaboradores da ABRAPA.

4. DEVOLUÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

O colaborador se compromete a devolver todos os equipamentos listados neste Termo nas seguintes situações:

- ▶ Encerramento do vínculo com a ABRAPA, por qualquer motivo
- ▶ Substituição por outro equipamento
- ▶ Solicitação da ABRAPA a qualquer tempo

A devolução deve ocorrer à área Administrativa no ato do encerramento do vínculo ou quando solicitado, com todos os acessórios originais, livre de dados pessoais e em condições adequadas de uso, considerando o desgaste natural pelo tempo de utilização. Danos identificados na devolução que excedam o desgaste normal serão apurados conforme as normas internas da ABRAPA, podendo o colaborador ser responsabilizado pelos custos de reposição ou reparo.

5. ASSINATURAS

Colaborador Nome: _____ Data: ____ / ____ / ____ _____ <i>Assinatura</i>	Responsável pela Entrega Nome: _____ Data: ____ / ____ / ____ _____ <i>Assinatura</i>
---	--

Este Termo deve ser assinado em duas vias: uma para o colaborador e uma para arquivamento pela área Administrativa da ABRAPA.