

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUSQUE – SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEME**  
**CENTRO MUNICIPAL DE INCLUSÃO DIGITAL - CMID**

**PLANILHA DE CONTROLE DE ENTREGA, DE DEVOLUÇÃO E DA POLÍTICA DE USO DO NOTEBOOK HP 250 GB PARA O PROFESSOR**

**I - OBJETIVO DA PLANILHA**

1.1. Esta **Planilha de Controle de Entrega, de Devolução e da Política de Uso do Notebook HP 250 GB Para o Professor** tem por finalidade registrar a entrega do notebook para o professor usar na unidade escolar \_\_\_\_\_ e o ato de devolução do notebook pelo professor à direção escolar, bem como, orientar o bom uso do equipamento

**II OBJETIVO DO USO DO NOTEBOOK:**

2.1. O notebook deverá ser usado com as seguintes finalidades: auxiliar o professor da unidade escolar nas atividades profissionais e na mediação das ações didático-pedagógicas desenvolvidas dentro do espaço físico da unidade escolar.

**III - POLÍTICA DE USO:**

3.1. O professor que precisar usar o notebook deverá solicitar à direção, e no final da atividade deverá devolver o mesmo à direção escolar.

3.2. A retirada e a devolução do notebook será registrada nesta **Planilha de Controle** da unidade escolar.

3.3. O professor para retirar ou devolver o notebook deverá preencher os dados abaixo e assinar esta **Planilha de Controle**.

3.4. O professor ao assinar esta **Planilha de Controle** confirma que está **CIENTE** e de **ACORDO** com as orientações expressas neste documento.

3.5. O uso do notebook acontecerá somente dentro do espaço físico da unidade escolar durante o horário de funcionamento da unidade escolar.

3.6. O notebook não poderá ser levado ou usado fora do espaço físico da unidade escolar.

3.7. O professor ao receber o notebook, pela primeira vez, receberá um *login* e senha de acesso ao notebook. O *login* e a senha de acesso é de uso exclusivo do titular e de sua inteira responsabilidade. É proibido compartilhar o *login* e a senha com terceiros.

3.8. O notebook usado pelo professor para ter acesso à internet, via rede da unidade escolar, deverá seguir as normas estabelecidas pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018); pela Política de Gerenciamento de Acesso à Internet da SEME e pelo Termo de Uso e a Política de Privacidade da SEME disponibilizado no site<sup>1</sup>.

3.9. O professor deverá tomar todo cuidado possível quando estiver usando o notebook. **Não é permitido comer ou beber enquanto estiver usando o notebook.**

3.10. O professor ao constatar qualquer problema de funcionamento no notebook deverá, imediatamente, relatar por escrito à direção o ocorrido para que seja acionada a garantia junto a empresa fornecedora do produto.

3.11. Caso o problema no notebook tenha ocorrido, durante o uso do professor, por descuido ou descumprimento as orientações de segurança estabelecidas pelo fabricante e deste documento, o professor arcará com os custos do conserto ou reposição do notebook.

---

1 URL: <https://normativas.brusque.sc.gov.br/termousopoliticaprivacidade.html>

**PLANILHA DE CONTROLE DE ENTREGA E DE DEVOLUÇÃO DO NOTEBOOK PELO PROFESSOR  
DA UNIDADE ESCOLAR**

Ordem:	N. Notebook	Nome do professor	ENTREGA PARA PROFESSOR			DEVOLUÇÃO DO NOTEBOOK		
			Data:	Hora:	Assinatura do professor:	Data:	Hora:	Assinatura do servidor da direção:
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								