

Senhores(as)

GESTORES(AS) E VICE-GESTORES(AS) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE

Assunto: Orientações sobre os procedimentos relativos aos tablets para estudantes do Programa de Ensino Híbrido - EducaRecife.

Gostaríamos de compartilhar com todos(as) gestores(as) da rede que daremos continuidade à distribuição de tablets educacionais, sendo necessário atualizá-los(as) sobre os procedimentos relativos à entrega, à transferência, à substituição, às hipóteses de doação e ao fluxo de assistência técnica de tablets para estudantes do Programa de Ensino Híbrido - EducaRecife.

ENTREGA DE TABLETS AOS ESTUDANTES PELOS(AS) GESTORES(AS)

Os tablets serão entregues aos estudantes com o objetivo de subsidiar o acompanhamento das aulas e atividades digitais do EducaRecife, e também para realização de atividades pedagógicas recomendadas pelos seus professores na unidade educacional. **Os tablets são patrimônio da Secretaria de Educação, e não podem ser vendidos ou emprestados pelo estudante. O chip de dados nunca deverá ser retirado do equipamento, pois isso ocasionará o bloqueio imediato do equipamento.**

Serão contemplados com a entrega de tablets os estudantes do 4º Ano ao 9º Ano do Ensino Fundamental, da Correção de Fluxo 2 - Aceleração e do Travessia, novatos ou que ainda não tenham recebido, incluindo os estudantes com deficiência, laudados ou em hipótese de deficiência, assim como os estudantes com deficiência, laudados ou em hipótese de deficiência, dos Grupos I, II, III, IV e V da Educação Infantil, 1º, 2º e 3º Anos do Ensino Fundamental e da Correção de Fluxo 1 - Alfabetização, conforme registrado no Sistema de Matrículas.

A distribuição dos Tablets às unidades educacionais será realizada pelo Almoxarifado. A Secretaria Executiva de Projetos, Tecnologia e Inovação (SEPTI), por meio da Gerência de Tecnologia, realizará a entrega das listagens dos alunos com os respectivos Termos de Permissão de Uso. **Competirá aos(às) gestores(as) das unidades educacionais realizar a entrega dos equipamentos aos estudantes, por meio de assinatura do referido Termo pelos responsáveis do estudante e gestores(as) das unidades educacionais.** *Detalhes sobre os procedimentos de entrega na seção I do ANEXO - Orientações gerais sobre os procedimentos de entrega e demais providências relativas aos tablets educacionais.*

TRANSFERÊNCIAS E INGRESSO DE ESTUDANTES PÓS ENTREGA DE TABLET NAS UNIDADES

No caso de transferências ou ingresso de estudantes em unidades da Rede, posterior à realização de entrega de tablets, os(as) gestores(as) deverão adotar as providências de acordo com as hipóteses de enquadramento da situação. *Detalhes sobre os procedimentos de transferências na seção II do ANEXO - Orientações gerais sobre os procedimentos de entrega e demais providências relativas aos tablets educacionais.*

SUBSTITUIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

No caso de equipamentos em garantia, para os quais tenham sido abertos chamados técnicos por meio do 0800 200 6565, e identificada a necessidade de substituição pelo fabricante, serão adotadas as providências

para a entrega de um novo equipamento ao estudante pela Gestão da Unidade Educacional. *Detalhes sobre os procedimentos de substituição de equipamentos na seção III do ANEXO - Orientações gerais sobre os procedimentos de entrega e demais providências relativas aos tablets educacionais.*

DOAÇÃO OU DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTOS PELOS ESTUDANTES DESLIGADOS DA REDE

No caso de estudante que esteja se desligando da Rede, caberá à gestão escolar verificar se o estudante está apto a receber o equipamento em doação, conforme requisitos legais, ou se deverá devolver o equipamento na unidade. *Detalhes sobre os procedimentos de doação e devolução de equipamentos na seção IV do ANEXO - Orientações gerais sobre os procedimentos de entrega e demais providências relativas aos tablets educacionais.*

MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Em caso de defeitos apresentados pelo equipamento, ou vícios ocultos percebidos com o uso, o responsável pelo estudante poderá acionar a Central de Atendimento e Suporte Técnico de TI da Secretaria da Educação, por meio do 0800 200 6565, para fins de agendamento de atendimento.

DÚVIDAS FREQUENTES

Já está disponível para consulta, no site do Repositório do EducaRecife, a seção destinada às **Dúvidas frequentes sobre o uso dos tablets educacionais**, <http://educ.rec.br/educarecife/faq-tablets/>. Nessa seção, poderão ser encontradas orientações gerais sobre os tablets, tais como:

- uso adequado do equipamento;
- como proceder em caso de falhas durante a utilização;
- abertura de chamados técnicos pelo 0800;
- informações sobre pacote de dados do chip;
- como proceder em caso de furto ou roubo do equipamento, dentre outros.

Para quaisquer outras dúvidas e/ou sugestões, favor manter contato com a Central de Atendimento de TI, pelo 0800 200 6565.

Atenciosamente,

SEVERINO ANDRADE

Secretário Executivo de Projetos, Tecnologia e Inovação
Secretaria de Educação

MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO DE EQUIPAMENTO, TIPO TABLET/PC,
PARA ESTUDANTE DESLIGADO DA REDE
(PROGRAMA REDE DE APRENDIZAGEM - ENSINO HÍBRIDO)

DADOS DO EQUIPAMENTO	
TIPO	TABLET/PC
MARCA	MULTILASER
MODELO	M10 4G PRO 32GB (10.1 pol., 2GB RAM, WIFI)
ACESSÓRIOS	CARREGADOR E CAPA DE PROTEÇÃO
NÚMERO DE SÉRIE	
IMEI	
TOMBO BAIXADO	

DADOS DO ESTUDANTE	
NOME	
MATRÍCULA	
ANO DE ENSINO	
TURMA	
TURNNO	
UNIDADE DE ENSINO	

O **MUNICÍPIO DO RECIFE**, entidade de direito público interno, sediado no Cais do Apolo, nº 925, bairro do Recife, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.565.000/0001-92, doravante denominado simplesmente **DOADOR**, neste ato representado por _____ (Nome do Gestor da Unidade Educacional), Matrícula n.º _____, Gestor(a) da _____ (Nome da Unidade Educacional), código INEP n.º _____, e do outro lado, o estudante acima qualificado, doravante denominado(a) simplesmente **DONATÁRIO(A)**, neste ato representado(a) por _____ (Nome do pai ou responsável pelo estudante), portador do RG n.º _____, inscrito do CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado no endereço _____ Cidade _____, Pernambuco, CEP _____, Fone(s) _____, E-mail _____, celebram o presente Termo de Doação com observância estrita de suas cláusulas, que, em sucessivo, mútua e reciprocamente, outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público, além dos especificamente previstos na Lei Municipal nº 17.957/2013, de 23/12/2013, alterada pela Lei n.º 19.012/2022, de 16/12/2022, e da Portaria n.º 1.837/2022, de 28/12/2022, da Secretaria de Educação, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a doação, a título gratuito, com a transferência do equipamento discriminado na tabela acima, que passa a ser de propriedade exclusiva do(a) **DONATÁRIO(A)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O(A) **DONATÁRIO(A)** declara que recebeu em doação, na data da assinatura deste ato, o equipamento, objeto deste contrato, e seus acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O equipamento objeto desta doação destina-se, exclusivamente, ao uso individual do(a) estudante DONATÁRIO(A) como instrumento/recurso de apoio às suas atividades pedagógicas, sendo vedada a sua utilização em destinação diversa da estabelecida neste instrumento, devendo o(a) estudante DONATÁRIO(A) zelar e conservar o equipamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A presente doação é de caráter permanente, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) DONATÁRIO(A): São obrigações do(a) DONATÁRIO(A): a) conservar a coisa doada; b) não utilizar o equipamento doado em destinação diversa da estabelecida neste contrato; c) não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato; d) arcar com todas as despesas e custos decorrentes da propriedade (do uso normal) do equipamento objeto deste contrato, não podendo jamais recobrar do DOADOR as despesas feitas com o uso e gozo da coisa doada.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PERANTE TERCEIROS: O DOADOR não será responsável por quaisquer e eventuais danos ou indenizações a terceiros causados por ato do(a) DONATÁRIO(A) em decorrência do uso, direto ou indireto, do equipamento objeto deste ajuste, cabendo ainda ao DONATÁRIO(A) responder por perdas e danos causados pelo uso da coisa doada em desacordo com a finalidade prevista na CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO A REDE MUNICIPAL DO RECIFE: O(A) DONATÁRIO(A) que receber em doação o equipamento e voltar a frequentar uma unidade educacional desta Rede não receberá outro Tablet/PC, devendo fazer uso do equipamento doado, quando de sua saída, ressalvados os casos definidos pela Secretaria de Educação.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO: É competente o foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento que não possa ser resolvido pela via administrativa, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, na presença das testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, _____ de _____ de 202__.

NOME, CARGO E MATRÍCULA
DO REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DOADOR

NOME E CPF
DO REPRESENTANTE DO ESTUDANTE
DONATÁRIO(A)

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA

ANEXO - Orientações gerais sobre os procedimentos de entrega e demais providências relativas aos tablets educacionais.

Para que essa distribuição seja realizada da melhor maneira possível, seguem orientações gerais e específicas para os diversos procedimentos.

I. PROCEDIMENTOS PARA ENTREGA ANUAL DE TABLETS AOS ESTUDANTES PELOS(AS) GESTORES(AS) DE UNIDADES EDUCACIONAIS:

1. Os Tablets serão destinados a atender os estudantes que preenchem os pré-requisitos abaixo elencados:
 - 1.1. Estudantes que estejam efetivamente matriculados no **Ensino Fundamental** entre o **4º e 9º ano e sejam novatos** na rede municipal, ou nunca tenham recebido tablet anteriormente;
 - 1.2. Estudantes que estejam matriculados no programa de **Correção de Fluxo II - Aceleração ou Travessia**, e sejam novatos na rede municipal, ou nunca tenham recebido tablet anteriormente;
 - 1.3. Estudantes que estejam efetivamente matriculados na **Educação Infantil, Grupos I, II, III, IV e V, 1º, 2º e 3º Anos do Ensino Fundamental** e no programa de **Correção de Fluxo I - Alfabetização, desde que sejam enquadrados como Estudante com Deficiência**, laudados ou em hipótese de deficiência, conforme registro no sistema de matrículas, e sejam novatos na rede municipal, ou nunca tenham recebido tablet anteriormente.
2. O Almoarifado da SEDUC realizará a entrega de Tablets, acondicionados em caixas e acompanhados de capa, carregador e chip de dados, pacote com 20Gb de dados de internet, no quantitativo apurado pela Secretaria de Educação, a fim de atender cada unidade educacional, no número de estudantes que preenchem os pré-requisitos dos subitens 1.1 a 1.3;
3. A SEPTI, por meio da Gerência de Tecnologia, realizará, para fins de **controle administrativo da unidade educacional**, a entrega dos documentos abaixo elencados:
 - 3.1. Lista contendo todos os estudantes que serão contemplados;
 - 3.2. Duas vias do Termo de Permissão de Uso para entrega do equipamento a cada estudante contemplado.
4. **A Gestão Escolar deverá realizar a entrega dos equipamentos ao respectivo responsável pelo estudante contemplado**, por meio do preenchimento dos dados do responsável e número de tomo do equipamento, e posterior coleta de sua assinatura no Termo de Permissão de Uso. Para tanto, os(as) gestores(as) deverão:
 - 4.1. Elaborar cronograma de entrega por Ano de Ensino;
 - 4.2. Convocar o pai, a mãe e/ou responsável pelo estudante contemplado, conforme cronograma definido, para que compareça à unidade munido de documento de identificação com foto, a fim de possibilitar a entrega do equipamento do estudante;
 - 4.3. **Procedimentos a serem seguidos pela Gestão da Unidade no ato da entrega do equipamento:**
 - a. Proceder com a verificação dos dados do responsável;
 - b. Preencher as duas vias Termo de Permissão de Uso do respectivo estudante com os **dados do responsável** e a **numeração do tomo do equipamento** a ser entregue;

- c. Coletar a assinatura do responsável e **assinar as duas vias do Termo de Permissão de Uso e carimbar** com as informações de **sua identificação**, a saber: nome, cargo e matrícula;
- d. Coletar 02 (duas) fotos legíveis, sendo uma da primeira página **do Termo de Permissão de Uso**, devidamente preenchido e assinado junto com o documento de identificação do responsável, e a outra **da parte traseira do equipamento**, onde se possa identificar os números de **Tombo, Série e IMEI do equipamento entregue**;
- e. Acessar o **Formulário de Entregas**, por meio do link <https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/entrega-de-tablets/> e preencher os dados da entrega referente ao estudante e ao equipamento, realizando o upload das duas fotos nos respectivos campos do formulário;
- f. Arquivar a primeira via assinada **do Termo de Permissão de Uso, devidamente assinada pelas partes em pasta própria da unidade**;
- g. Entregar a segunda via assinada **do Termo de Permissão de Uso ao responsável pelo estudante, orientando-o a guardá-la**.

II. PROCEDIMENTOS PARA AS TRANSFERÊNCIAS OU INGRESSO DE ESTUDANTES PÓS ENTREGA DE TABLET NAS UNIDADES:

No caso de transferências ou ingresso de estudantes em unidades da Rede, posterior a entregas realizadas, os(as) gestores(as) deverão adotar as providências de acordo com as hipóteses de enquadramento da situação.

1. **HIPÓTESE 1 - O estudante recebeu o tablet e foi transferido para outra unidade da rede:**
Estudante recebeu o tablet e foi transferido para outra unidade da Rede Municipal do Recife.
 - 1.1. **Ações da gestão da unidade educacional de origem:**
 - a. Confirmar a transferência do estudante para nova unidade da rede com o(a) gestor(a) da unidade para a qual o estudante foi transferido;
 - b. Uma vez confirmada a transferência para outra unidade da rede, autorizar que o estudante fique com o tablet para uso na nova unidade;
 - c. Cadastrar a informação de transferência do estudante e equipamento, por meio de Formulário de Transferência de Equipamento, link <https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/transferencia-de-tablets/>, para que a DIT - Divisão de Infraestrutura de TI tome ciência da transferência.
2. **HIPÓTESE 2 - A escola recebeu um tablet para distribuir para um estudante que já foi transferido para outra unidade:** A escola recebeu um tablet para entregar a estudante que já havia sido transferido para outra escola da rede municipal do Recife antes do recebimento do equipamento.
 - 2.1. **Ações da gestão da unidade educacional de origem:**
 - a. Confirmar a transferência do estudante da unidade;
 - b. Uma vez confirmada a transferência, cadastrar os dados do tablet e respectivo estudante, por meio do Formulário de Devolução de Equipamento, link <https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/devolucao-de-tablets/>, para que a DIT - Divisão de Infraestrutura de TI tome ciência da necessidade de devolução;
 - c. Devolver o equipamento diretamente à DIT (no CETEC), ou solicitar a retirada do equipamento via 0800.

- 3. HIPÓTESE 3 - A unidade não recebeu o tablet para entregar aos estudantes matriculados:** A escola recebeu os tablets para distribuição, mas um ou mais estudantes matriculados, que preenchiam os requisitos para o recebimento não constavam na lista de distribuição.

3.1. Ações da gestão da unidade:

- a. Confirmar se o estudante está matriculado na unidade;
- b. Uma vez confirmado o vínculo do estudante com a unidade, cadastrar os dados do estudante, por meio do Formulário de Solicitação de Equipamento, link <https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/solicitacao-de-tablets/>, a fim de possibilitar que a DIT - Divisão de Infraestrutura de TI tome ciência e adote providências para o envio de equipamento;
- c. Após o recebimento do equipamento, a unidade deverá realizar a entrega do tablet ao estudante, conforme procedimentos do [ponto 4 da seção I](#) deste documento;

III. PROCEDIMENTOS PARA A SUBSTITUIÇÃO DE TABLETS DE ESTUDANTES PELOS(AS) GESTORES(AS) DAS UNIDADES:

- 1.** Uma vez identificada a necessidade de substituição do Tablet, após realização de manutenção, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1.1. Ações da DIT para a formalização da substituição do tablet:

- a. Preparar os equipamentos em substituição para envio à unidade de vínculo do estudante;
- b. Encaminhar lista contendo os dados do(s) estudante(s), assim como do equipamento novo, que será entregue em substituição ao antigo, fazendo referência também ao tobo do equipamento substituído;
- c. Encaminhar duas vias do **Termo de Permissão de Uso - para Equipamento em Substituição**, visando a entrega do novo equipamento ao estudante, que deverá fazer referência também ao tobo do equipamento substituído.

1.2. Procedimentos a serem seguidos pela Gestão da Unidade no ato da entrega do equipamento:

- a. Convocar o pai, a mãe e/ou responsável pelo estudante, para que compareça à unidade munido de documento de identificação com foto, a fim de possibilitar a entrega do novo equipamento do estudante;
- b. Proceder com a verificação dos dados do responsável;
- c. Preencher as duas vias **Termo de Permissão de Uso - para Equipamento em Substituição** do respectivo estudante com os dados do responsável;
- d. Coletar a assinatura do responsável e **assinar as duas vias do novo termo e carimbar** com as informações de **sua identificação**, a saber: **nome, cargo e matrícula**.
- e. Coletar 02 (duas) fotos legíveis, sendo uma da primeira página **do Termo de Permissão de Uso - para Equipamento em Substituição** devidamente preenchido e assinado junto com o documento de identificação do responsável, e a outra **da parte traseira do equipamento**, onde se possa identificar os números de **Tombo, Série e IMEI do equipamento**.
- f. Acessar o **Formulário de Substituição de Equipamento**, por meio do link <https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/substituicoes-de-tablets/> e preencher os

- dados da entrega referente ao estudante e aos equipamentos (antigo e novo), realizando o upload das duas fotos nos respectivos campos do formulário;
- g. Arquivar a primeira via **do novo Termo de Permissão de Uso - para Equipamento em Substituição, devidamente assinada pelas partes em pasta própria da unidade;**
 - h. Entregar a segunda via **do Termo de Permissão de Uso - para Equipamento em Substituição ao responsável pelo estudante, orientando-o a guardá-la.**

IV. PROCEDIMENTOS PARA DOAÇÃO OU DEVOLUÇÃO DE EQUIPAMENTO EM USO PELOS ESTUDANTES DESLIGADOS DA REDE:

No caso de desligamento de estudantes de unidades da Rede, posterior a entregas realizadas, os(as) gestores(as) deverão adotar as providências de acordo com as hipóteses de enquadramento da situação, **sendo possível a doação**, caso cumprido os requisitos legais, **ou a devolução do equipamento**, no caso de não atendimento desses requisitos.

1. PARA DOAÇÃO:

- 1.1. Caberá à gestão escolar verificar se o estudante, que está se desligando da Rede, cumpre os **requisitos abaixo**, estando apto a receber o equipamento em doação:
 - a. Estudante que, na vigência regular da permissão, vier a ser **aprovado do 5º ao 8º ano do Ensino Fundamental**, desde que tenha comprovada sua **matrícula efetivada para o ano letivo subsequente** em escola de Ensino Fundamental não pertencente à rede municipal do Recife; ou
 - b. Estudante que, na vigência regular da permissão, vier a ser **aprovado no 9º ano** do Ensino Fundamental.
- 1.2. Observado o cumprimento dos requisitos, a gestão escolar deverá tomar as seguintes providências:
 - 1.2.1. **Ações da gestão da unidade para formalização da doação:**
 - a. Confirmar a aprovação do estudante no último ano letivo;
 - b. Confirmar a matrícula do estudante em outra unidade escolar fora da rede do Recife, cuja comprovação dar-se-á pelo responsável pelo estudante com a apresentação de comprovante de matrícula em unidade não pertencente à rede municipal do Recife;
 - c. Elaborar, em duas vias, o **Termo de Doação de Equipamento**, tipo tablet, conforme modelo em anexo;

Obs.: Em caso de dúvidas no preenchimento do Termo de Doação, no que se refere às informações do equipamento, a gestão escolar poderá manter contato com a Central de Atendimento de TI (0800 200 6565), que auxiliará no resgate de informações dos tablets (número de série, IMEI e tombo).

- d. Formalizar a doação do equipamento, com assinatura do(a) gestor(a) da unidade e do responsável pelo estudante no Termo de Doação de Equipamento;

- e. Preencher, obrigatoriamente, as informações do equipamento, do estudante e de seu responsável no Formulário de Doação de Equipamento link <https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/doacao-de-tablets/>, para fins de controle da formalização da doação;
- f. Retirar, somente após o preenchimento do Termo de Doação e do Formulário, o selo de tombamento do equipamento objeto da doação, e preparar a relação indicando o tipo, marca, modelo, número de série, IMEI e tombo, para fins de devolução ao setor de Patrimônio da Secretaria de Educação;
- g. Entregar o equipamento doado ao responsável pelo(a) estudante, juntamente com segunda via do Termo de Doação de Equipamento assinado, arquivando a primeira via na unidade;
- h. Encaminhar, após o término das doações do período, e-mail com o título **“Comunicação de Doação de Equipamentos, tipo tablet, para estudantes desligados da rede - 'NOME DA UNIDADE”**”, ao Patrimônio da Secretaria de Educação (patrimonio.seduc@recife.pe.gov.br), com cópia para a Gerência de Tecnologia (admintablets@educ.rec.br), para a DIT - Divisão de Infraestrutura de TI (dinfraestrutura@educ.rec.br), e para o e-mail da Gerência da Regional responsável pela unidade, com a relação dos equipamentos doados, indicando o tipo, marca, modelo, número de série, IMEI e tombo, para fins de controle e baixa patrimonial, dando ciência da doação de tablet e do preenchimento do Formulário;
- i. Entregar os selos de tombamento dos equipamentos objeto da doação na Gerência da Regional responsável pela unidade, para que a Regional realize o controle de recebimento e o encaminhamento para o Setor de Patrimônio da SEDUC, localizado no CD DE LOGÍSTICA SEDUC - Muribeca.

2. PARA DEVOLUÇÃO:

- 2.1. Caso o estudante, que esteja se desligando da Rede, não cumpra os requisitos necessários para a doação do equipamento, a unidade escolar deverá tomar as seguintes providências:

2.1.1. **Ações da gestão da unidade para formalização da devolução:**

- a. Solicitar a devolução do tablet **(caixa/carregador/cabo de dados/capa/Chip de dados)** aos responsáveis do estudante;
- b. A gestão da unidade deverá informar o desligamento do estudante e formalizar a necessidade de devolução do equipamento por meio do preenchimento do Formulário de Devolução (<https://educ.rec.br/ggsi/index.php/home/devolucao-de-tablets/>);
- c. **Devolver o equipamento diretamente à DIT (no CETEC), ou solicitar a retirada via 0800.**

V. PROCEDIMENTOS RELATIVOS À MANUTENÇÃO DE TABLETS:

1. Em caso de defeitos apresentados pelo equipamento, ou vícios ocultos percebidos com o seu uso, sendo necessária a manutenção do equipamento, deverão ser seguidos os passos abaixo elencados:

- a. O responsável pelo estudante **deverá realizar a abertura de chamado técnico**, por meio do telefone **0800 200 6565**;
- b. **Comparecer, na data e horário do agendamento**, ao Suporte Técnico de TI, situado no Centro de Educação, Tecnologia e Cidadania - CETEC, na Av. Oliveira Lima, 824 - Soledade, Recife - PE, 50050-390;
- c. **Entregar o tablet com defeito no suporte técnico de TI** (acompanhado do carregador, e do chip de dados, preferencialmente na caixa);
- d. **Assinar o Termo de Remoção para Assistência Técnica**, a ser preenchido pelo Técnico de Suporte de TI, quando da identificação da necessidade de reter o equipamento para realização da análise/conserto;
- e. **Receber o tablet consertado** (acompanhado dos itens entregues no suporte técnico, podendo acontecer na mesma data, ou em momento posterior, caso o equipamento precise ser retido);
- f. **Caso o equipamento esteja na vigência da garantia de fábrica, sendo identificada a necessidade de substituição pelo fabricante, uma nova entrega será formalizada pela Gestão da unidade educacional a qual o estudante está vinculado, conforme procedimento de substituição, seção III deste documento.**

**MODELO DO TERMO DE DOAÇÃO DE EQUIPAMENTO, TIPO TABLET/PC,
PARA ESTUDANTE DESLIGADO DA REDE
(PROGRAMA REDE DE APRENDIZAGEM - ENSINO HÍBRIDO)**

DADOS DO EQUIPAMENTO	
TIPO	TABLET/PC
MARCA	MULTILASER
MODELO	M10 4G PRO 32GB (10.1 pol., 2GB RAM, WIFI)
ACESSÓRIOS	CARREGADOR E CAPA DE PROTEÇÃO
NÚMERO DE SÉRIE	
IMEI	
TOMBO BAIXADO	

DADOS DO ESTUDANTE	
NOME	
MATRÍCULA	
ANO DE ENSINO	
TURMA	
TURNO	
UNIDADE DE ENSINO	

O **MUNICÍPIO DO RECIFE**, entidade de direito público interno, sediado no Cais do Apolo, nº 925, bairro do Recife, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.565.000/0001-92, doravante denominado simplesmente **DOADOR**, neste ato representado por _____ (Nome do Gestor da Unidade Educacional), Matrícula n.º _____, Gestor(a) da _____ (Nome da Unidade Educacional), código INEP n.º _____, e do outro lado, o estudante acima qualificado, doravante denominado(a) simplesmente **DONATÁRIO(A)**, neste ato representado(a) por _____ (Nome do pai ou responsável pelo estudante), portador do RG n.º _____, inscrito do CPF/MF sob nº _____, residente e domiciliado no endereço _____ Cidade _____, Pernambuco, CEP _____, Fone(s) _____, E-mail _____, celebram o presente Termo de Doação com observância estrita de suas cláusulas, que, em sucessivo, mútua e reciprocamente, outorgam e aceitam, de conformidade com os preceitos de direito público, além dos especificamente previstos na Lei Municipal nº 17.957/2013, de 23/12/2013, alterada pela Lei n.º 19.012/2022, de 16/12/2022, e da Portaria n.º 1.837/2022, de 28/12/2022, da Secretaria de Educação, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a doação, a título gratuito, com a transferência do equipamento discriminado na tabela acima, que passa a ser de propriedade exclusiva do(a) **DONATÁRIO(A)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O(A) **DONATÁRIO(A)** declara que recebeu em doação, na data da assinatura deste ato, o equipamento, objeto deste contrato, e seus acessórios em perfeito estado de conservação e funcionamento.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
Secretaria de Educação



PARÁGRAFO SEGUNDO – O equipamento objeto desta doação destina-se, exclusivamente, ao uso individual do(a) estudante DONATÁRIO(A) como instrumento/recurso de apoio às suas atividades pedagógicas, sendo vedada a sua utilização em destinação diversa da estabelecida neste instrumento, devendo o(a) estudante DONATÁRIO(A) zelar e conservar o equipamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO: A presente doação é de caráter permanente, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO(A) DONATÁRIO(A): São obrigações do(a) DONATÁRIO(A): a) conservar a coisa doada; b) não utilizar o equipamento doado em destinação diversa da estabelecida neste contrato; c) não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o presente contrato; d) arcar com todas as despesas e custos decorrentes da propriedade (do uso normal) do equipamento objeto deste contrato, não podendo jamais recobrar do DOADOR as despesas feitas com o uso e gozo da coisa doada.

CLÁUSULA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE PERANTE TERCEIROS: O DOADOR não será responsável por quaisquer e eventuais danos ou indenizações a terceiros causados por ato do(a)DONATÁRIO(A) em decorrência do uso, direto ou indireto, do equipamento objeto deste ajuste, cabendo ainda ao DONATÁRIO(A) responder por perdas e danos causados pelo uso da coisa doada em desacordo com a finalidade prevista na CLÁUSULA PRIMEIRA.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO A REDE MUNICIPAL DO RECIFE: O(A) DONATÁRIO(A) que receber em doação o equipamento e voltar a frequentar uma unidade educacional desta Rede não receberá outro Tablet/PC, devendo fazer uso do equipamento doado, quando de sua saída, ressalvados os casos definidos pela Secretaria de Educação.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO: É competente o foro da Comarca do Recife, Capital do Estado de Pernambuco, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento que não possa ser resolvido pela via administrativa, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes, na presença das testemunhas abaixo, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Recife, _____ de _____ de 202__.

NOME, CARGO E MATRÍCULA
DO REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DOADOR

NOME E CPF
DO REPRESENTANTE DO ESTUDANTE
DONATÁRIO(A)

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA