

**REGULAMENTO DE RESERVA DE RECURSOS E ESPAÇOS DA FACULDADE
SANTA LUZIA - FSL**

Aprovado no CONSUP RESOLUÇÃO Nº. 013 de 20 de dezembro de 2024

SUMÁRIO

CAPÍTULO I.....	2
Objetivo.....	2
CAPÍTULO II.....	2
Definições	2
CAPÍTULO IV	2
REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA RESERVA	2
CAPÍTULO V	3
Critérios de Prioridade.....	3
CAPÍTULO VII.....	4
PENALIDADES POR USO INDEVIDO.....	4
CAPÍTULO VIII.....	4
DISPOSIÇÕES FINAIS	4

CAPÍTULO I

Objetivo

Art. 1º. O presente regulamento tem como objetivo estabelecer normas claras e transparentes para a reserva de recursos e espaços da faculdade, garantindo o uso adequado e organizado dos mesmos, promovendo a eficiência e o respeito à comunidade acadêmica.

CAPÍTULO II

Definições

Art 2º. Recursos: São equipamentos, materiais ou serviços disponibilizados pela faculdade para a realização de atividades acadêmicas, culturais, administrativas, entre outras.

Art 3º. Espaços: São as áreas físicas da faculdade (salas de aula, auditórios, laboratórios, bibliotecas, entre outros) passíveis de reserva para utilização pela comunidade acadêmica.

CAPÍTULO III

TIPOS DE ESPAÇOS E RECURSOS

Art. 4º. São Espaços Disponíveis para Reserva: Salas de aula, Auditórios, Laboratórios, Áreas de estudo coletivo e Quadra Poliesportiva

Art. 5º. São Recursos Disponíveis para Reserva: Projetores, Equipamentos de áudio, e equipamentos de laboratório

CAPÍTULO IV

REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA RESERVA

Art. 6º. Alunos regularmente matriculados, Docentes e Funcionários administrativos da Faculdade Santa Luzia podem realizar reservas.

Art. 7º. A reserva deverá ser realizada por formulário próprio exclusivamente pelo sistema online da faculdade, disponível no site institucional ou aplicativo interno, ou, quando aplicável, por meio de solicitação formal via e-mail.

Art. 8º. O pedido de reserva deve ser feito com no mínimo 72 horas de antecedência, salvo em casos emergenciais.

Art. 9º. A solicitação deve especificar claramente o espaço ou recurso desejado, data e horário de uso, bem como a justificativa para a reserva.

Art. 10º. Cada reserva de espaço deve ser limitada a 04 horas consecutivas para evitar bloqueios excessivos dos espaços.

Art.11. Reservas múltiplas de um mesmo recurso/espaço, sem justificativa válida, poderão ser canceladas.

CAPÍTULO V

Critérios de Prioridade

Art.12. A prioridade de reserva será dada, pela seguinte ordem:

- Atividades acadêmicas (aulas, seminários, conferências).
- Atividades de extensão e eventos organizados pela faculdade.
- Pesquisas acadêmicas com necessidade de espaços específicos.
- Atividades culturais e recreativas (exposições, apresentações, etc.).
- Outras solicitações.

Art. 13. Caso o número de solicitações exceda a capacidade disponível, será realizada uma análise pela direção administrativa, considerando a relevância da atividade, os envolvidos e a justificativa fornecida.

CAPÍTULO VI

OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 14. O solicitante pela reserva é responsável pelo uso adequado do espaço e dos recursos, comprometendo-se a devolver tudo no mesmo estado em que foi recebido.

Art. 15. É proibido alterar a disposição do mobiliário ou realizar modificações nos espaços sem autorização prévia.

Art. 16. Caso haja necessidade de cancelamento, o responsável pela reserva deverá informar à administração com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

Art. 17. Reservas não canceladas e não utilizadas poderão resultar em restrições para futuras reservas.

CAPÍTULO VII

PENALIDADES POR USO INDEVIDO

Art. 18. O uso inadequado dos recursos e espaços pode resultar em penalidades, como:

- Suspensão temporária da capacidade de fazer reservas.
- Multas, caso haja danos aos espaços ou equipamentos.
- Outras sanções conforme o regulamento interno da faculdade.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Este regulamento poderá ser alterado conforme a necessidade e interesse da faculdade, sendo as alterações amplamente divulgadas à comunidade acadêmica.

Art. 20. Casos não previstos neste regulamento serão analisados pela direção geral da faculdade, com base nos princípios de razoabilidade e interesse acadêmico.

CAPÍTULO IX
ENTRADAS EM VIGOR

Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação e aplica-se a todas as reservas realizadas a partir dessa data.

Santa Inês – MA, 20 de dezembro de 2024.



Prof. Esp. **Luis Martins Machado**
Presidente do CONSUP

ANEXO A - TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL

Pelo presente Termo de Responsabilidade Patrimonial, firmado entre a Faculdade Santa Luzia, doravante denominada **Instituição**, e o(a) Sr(a). [Nome do Responsável], CPF nº [CPF do Responsável], residente e domiciliado(a) em [endereço completo], doravante denominado(a) **Responsável**, tem por objetivo estabelecer as condições e responsabilidades relativas ao uso e à guarda dos bens patrimoniais da Instituição que estão sob a responsabilidade do(a) referido(a) responsável, conforme as cláusulas abaixo:

CLÁUSULA 1 – OBJETO

1.1 O(a) Responsável se compromete a zelar pela guarda, conservação, manutenção e uso adequado dos bens patrimoniais que lhe foram confiados pela Instituição, conforme relação de bens que acompanha este Termo.

1.2 O patrimônio confiado ao(à) Responsável inclui, [especificar o patrimônio].

CLÁUSULA 2 – RESPONSABILIDADE DO(A) RESPONSÁVEL

2.1 O(a) Responsável reconhece a obrigação de zelar pelo patrimônio que lhe foi confiado, comprometendo-se a:

I – Utilizar os bens patrimoniais apenas para as finalidades para as quais foram destinados, observando as normas da Instituição.

II – Manter os bens em perfeito estado de conservação e funcionamento, realizando os cuidados necessários, conforme as especificações do fabricante ou recomendações da Instituição.

III – Comunicar imediatamente à Instituição qualquer dano, avaria, perda ou furto dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade.

2.2 O(a) Responsável assume integralmente a responsabilidade por qualquer prejuízo causado ao patrimônio da Instituição, decorrente de negligência, mau uso, descuido ou atos de terceiros que resultem em dano, perda ou roubo do bem.

CLÁUSULA 3 – USO E CONSERVAÇÃO DOS BENS

3.1 O(a) Responsável compromete-se a realizar a manutenção preventiva dos bens patrimoniais quando necessário, conforme orientação da Instituição, e dentro dos prazos estipulados.

3.2 O(a) Responsável não poderá transferir, emprestar ou permitir que qualquer bem patrimonial seja utilizado por terceiros sem a devida autorização da Instituição.

CLÁUSULA 4 – RESTITUIÇÃO DO PATRIMÔNIO

4.1 Ao término do período em que o(a) Responsável estiver em posse dos bens patrimoniais ou a qualquer momento quando solicitado pela Instituição, o(a) Responsável compromete-se a devolver todos os bens patrimoniais em perfeito estado de conservação, salvo desgaste natural decorrente do uso regular.

4.2 Em caso de dano, perda, furto ou extravio de bens patrimoniais sob responsabilidade do(a) Responsável, este(a) compromete-se a restituir à Instituição o valor correspondente ao bem perdido ou danificado, conforme avaliação a ser realizada pela Instituição.

CLÁUSULA 5 – VIGÊNCIA

5.1 O presente Termo de Responsabilidade tem validade durante o período em que o(a) Responsável estiver em posse dos bens patrimoniais ou até que haja a devolução formal dos mesmos à Instituição.

CLÁUSULA 6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O(a) Responsável declara estar ciente das obrigações aqui estabelecidas e se compromete a cumpri-las integralmente, sob pena de ser responsabilizado(a) civil e administrativamente, caso haja descumprimento.

6.2 A Instituição poderá revisar este Termo e suas condições a qualquer momento, comunicando o(a) Responsável com antecedência.

6.3 Este Termo será assinado em duas vias de igual teor, ficando uma via com o(a) Responsável e outra com a Instituição.

[Cidade], [Data]

Assinaturas:

Responsável

Nome: [Nome do Responsável]

Assinatura: _____

Representante da Instituição

Nome: [Nome do Representante]

Cargo: [Cargo do Representante]

Assinatura: _____