

FACULDADE DE SANTA INÊS

**REGULAMENTO DE RESERVA
DE RECURSOS E ESPAÇOS**

2021

REGULAMENTO DE RESERVA DE RECURSOS E ESPAÇOS

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS

Dispõe sobre a normativa para reserva de recursos e espaços da Faculdade de Santa Inês.

I. OBJETIVOS

Art. 1º. O presente Regulamento tem por finalidade disciplinar a reserva de recursos e espaços da Faculdade de Santa Inês, a saber.

- I. Laboratórios multidisciplinares;
- II. Salas de aula;
- III. Ginásio poliesportivo;
- IV. Equipamentos:

Parágrafo único. O presente regulamento se propõe a tratar especificamente as normas relacionadas à reserva dos espaços e equipamentos. Normas específicas sobre utilização de espaços e recursos serão tratadas em regulamentos próprios.

II. LABORATÓRIOS MULTIDIPLICINARES

Art. 2º. Pode fazer uso dos LABORATÓRIOS todos docentes ou discentes dos cursos de graduação presenciais e digitais da Faculdade de Santa Inês.

Art. 3º. Cada usuário, em seu horário de aula possui acesso livre aos computadores dos laboratórios, sendo de sua responsabilidade a adequada utilização.

Art. 4º. Após conclusão do curso, transferência ou trancamento de matrícula, o acadêmico é imediatamente descredenciado como usuário do laboratório, sendo que o registro é atualizado conforme registro do Sistema de Gestão Acadêmica.

Parágrafo único. Pode o egresso se credenciar para utilização dos laboratórios desde que esta utilização seja para seu aprimoramento técnico-científico.

Art. 5º. As reservas dos Laboratórios multidisciplinares respeitarão o quadro semestral de horários dos laboratórios, sendo que a reserva de equipamentos acessórios às aulas será sempre feita com a Secretaria de Coordenação de Curso.

Art. 6º. Fica a critério do professor liberar para outros usuários, professores ou discentes, as máquinas disponíveis no laboratório, no momento de sua aula prática. Ao professor é resguardado o direito de cancelar a liberação de equipamento, a qualquer momento, principalmente em situações em que o usuário estiver prejudicando o andamento da aula.

Art. 7º. O Laboratório deve ser utilizado única e tão-somente para atividades acadêmicas dos cursos da Faculdade de Santa Inês que necessitem da utilização prática do computador e estiverem ligadas ao ensino, pesquisa ou extensão.

Art. 8º. É vedada a utilização dos computadores para fins não relacionados com as atividades acadêmicas. O aluno que incorrer em tal situação pode, a critério do responsável pelos Laboratórios, ser suspenso temporária ou definitivamente da utilização do mesmo.

Art. 9º. É dever de todo usuário zelar pelos equipamentos e instalações do Laboratório.

Art. 10º. Todos os softwares instalados podem ser utilizados pelo usuário, indistintamente, cabendo-lhe solicitar ao técnico de plantão que libere para a sua senha o software desejado.

Art. 11º. Fica terminantemente proibida a utilização de jogos eletrônicos nos laboratórios. Em situações especiais, onde o jogo for objeto de estudo, deve haver autorização por escrito do responsável pelos laboratórios e de um professor responsável pelo acompanhamento dos trabalhos.

Art. 12º. É terminantemente proibido o consumo de alimentos, bebidas, fumar ou mesmo portar alimentos nos laboratórios de informática.

Art. 13º. É responsabilidade dos professores quando da utilização dos laboratórios de informática proibir os usuários de portarem bebidas e comidas no mesmo, cabendo essa obrigação, também, ao responsável pelo laboratório nos horários de plantão.

Art. 14º. Nos laboratórios são adotados procedimentos diários de segurança dos computadores, devendo cada usuário ser responsável pela cópia de segurança dos seus arquivos.

Art. 15º. Fica terminantemente proibida a cópia de qualquer software instalado nos laboratórios. Salvo autorização do responsável pelos mesmos.

Art. 16º. Fica expressamente proibida a instalação de software em qualquer laboratório, sem autorização prévia e escrita de seu responsável.

Art. 17º. É de responsabilidade do professor, técnico e monitor de plantão manter a disciplina e a ordem nos laboratórios de Informática.

Art. 18º. Qualquer conduta indevida deve ser comunicada ao responsável pelos laboratórios, através de comunicação interna, com provas anexadas, e se for o caso indicação de medidas cabíveis.

III. SALAS DE AULA

Art. 19º. Têm acesso prioritário os alunos e professores da Faculdade de Santa Inês envolvidos diretamente ao ensino superior.

Art. 20º. A requisição da sala, coletiva (para turma) ou individual faz se através de formulário próprio, devidamente preenchido e entregue na Coordenação de curso um dia antes da data solicitada.

Art. 21º. A utilização quotidiana das instalações deve respeitar a arrumação normal da sala de aula, a manutenção e limpeza da mesma, a conservação do material informático instalado, não sendo permitido aos alunos manipular, ligar ou desligar equipamentos de informática sem a autorização do professor. A instalação, configuração e remoção de aplicações /software ou de quaisquer outros ficheiros de uso geral instalado em cada computador não é permitida sem a autorização prévia do professor.

Art. 22º. Todas as alterações que sejam autorizadas e/ou detectadas deverão ser comunicadas à Coordenação de Curso de modo a que este possa tomar as medidas que entender necessárias através da folha de ocorrências ou de observações diária.

Art. 23º. A dano proposital ou negligente do equipamento de informática ou de quaisquer outros equipamentos afetos a esta sala conduzirá se necessário, ao procedimento disciplinar adequado, à reparação dos estragos ou substituição do equipamento danificado.

Art.24 º. Apesar da limpeza e a manutenção serem da responsabilidade da Direção Administrativa, cada utilizador tem o dever de garantir a sua preservação quer na sala em geral, quer nos materiais específicos.

Art.25º. Para evitar estragos acidentais, os docentes devem atentar em qualquer situação anormal que possa ocorrer, registrando-a no documento denominado folha do dia, não devendo existir tentativas de resolução do problema sem o responsável. Durante os momentos de utilização e dado o número sempre múltiplo de alunos presente na requisição para turmas, é da responsabilidade única e exclusiva dos professores presentes o uso e o cuidado dado aos meios de informática. Obrigatoriamente deve o docente, presente na sala, ser conhecedor integral do manuseio dos meios/ programas informáticos que coloca à disposição do aluno.

Art.26º. O acesso à Internet é permitido somente para fins de pesquisa, sendo proibida a ocupação dos computadores para fins não acadêmicos tais como salas de bate-papo, sites de conteúdo impróprio, etc. A infração abusiva neste sentido poderá gerar punição ao infrator, descritos conforme regulamento interno da Instituição.

IV. GINÁSIO POLIESPORTIVO

Art. 27º. Quando as instalações forem utilizadas por grupo, é obrigatória a nomeação de um responsável desse grupo.

Art. 28º. Quando as instalações forem utilizadas por entidades ou grupos de cidadãos organizados, é da competência das mesmas a respectiva vigilância e segurança, cabendo-lhes a indicação de um responsável pela utilização do espaço.

Art. 29º. O horário de utilização do Ginásio e da Quadra Externa é de segunda a sábado das 4h00 às 20h30.

Art. 30º. Para realizar o procedimento de Reserva deverá ser solicitado por formulário próprio, sendo encaminhado para a Coordenação de Cursos para aprovação.

§ 1º. O formulário para reserva do Ginásio encontra-se na secretaria da coordenação da instituição e deve ser enviado à Direção, devidamente preenchido, com no mínimo de 03 dias de antecedência, em relação à data de utilização;

§ 2º. A reserva estará confirmada quando o proponente receber aprovação escrita da direção, ficando concluída apenas depois de realizado o pagamento, no prazo de 3 dias após a recepção da aprovação escrita.

Art. 31º. Os utilizadores são responsáveis por todos os danos estruturais provocados durante o período de arrendamento e por todas as despesas decorrentes dos mesmos.

Art. 32º. Os utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos restantes.

Art. 33º. Os utilizadores devem pautar a sua conduta de modo a não perturbar as atividades dos restantes.

V. EQUIPAMENTOS

Art. 34º. Constituem acervo da Faculdade de Santa Inês: projetores multimídias, retroprojetores, TV, DVD, vídeo cassete, e tablados.

Art. 35º. O empréstimo de equipamentos audiovisuais destina-se especificamente ao corpo docente e discente da instituição. Ficando sua circulação restrita ao uso interno no campus.

Art. 36º. O empréstimo de equipamentos audiovisuais destina-se especificamente ao corpo docente da instituição. Ficando sua circulação restrita ao uso interno no campus.

§ 1º. O empréstimo de equipamentos audiovisuais será efetuado na Coordenação de Cursos mediante preenchimento do termo de Compromisso que deverá ser assinado pelo Coordenador de curso. De preferência 48 horas de antecedência da sua data de utilização;

§ 2º. O professor que retirar o equipamento na Coordenação de Cursos será responsável pela sua devolução devendo ser feita junto à Coordenação de Cursos no dia e horário estabelecidos e em perfeitas condições de uso;

§ 3º. A secretária da Coordenação de Cursos é responsável pela entrega e recebimento dos equipamentos. O transporte do material para ambientes externos ao campus é de responsabilidade do solicitante.

§ 4º. É necessário agendar aparelhos para o uso em cursos extracurriculares.

Art. 37º. Os utilizadores são responsáveis por todos os danos estruturais provocados durante o período de arrendamento e por todas as despesas decorrentes dos mesmos.

Art. 38º. Os utilizadores que causarem danos graves no Auditório durante o período de arrendamento, ficarão proibidos de usar o Auditório da Faculdade de Santa Inês por um período de um ano.

Art. 31º. O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação e sua alteração é competência exclusiva do Conselho Superior da Faculdade de Santa Inês.