



Ofício circular ZEB nº 01/2017

Pirassununga, 22 de março de 2017.

Senhoras e Senhores,

Considerando a necessidade de manter a segurança, integridade e condições de uso dos espaços multiusuários do ZEB (salas de aula, sala de reuniões, laboratórios, etc.), o regulamento de empréstimos destes locais foi alterado pelo Conselho Departamental em sua 38ª Reunião Ordinária, realizada em 21/03/2017.

Sendo assim, vimos informar que:

1 - Será dada a seguinte prioridade, para os eventos frequentes:

- Aulas, provas e seminários de Graduação, conforme prevista na grade horária para os cursos de graduação da FZEA;
- Aulas, provas e seminários de Pós-Graduação, conforme previsto no calendário dos Programas de Pós Graduação da FZEA.

1.1 - A chave deverá ser retirada no início do semestre, na Secretaria do ZEB, mediante assinatura de termo de compromisso, e devolvida pelo docente responsável, ao final do semestre (salvos casos em que o Departamento de origem possua cópias).

2 – Para eventos pontuais, a solicitação deve ser feita **obrigatoriamente por e-mail** encaminhado para **zeb@usp.br** com as seguintes informações, com **antecedência de dois dias úteis**;

- Nome do docente responsável;
- Data da reserva;
- Período de utilização;
- Motivo da reserva;
- Quantidade de pessoas.

2.1 – A solicitação pode ser feita pelas Secretarias dos Departamentos, exclusivamente através de mensagem eletrônica (**zeb@usp.br**) e obrigatoriamente com cópia para o docente responsável.

2.2 – No caso dos Colegiados e Comissões da FZEA, a solicitação pode ser feita pelos servidores técnico-administrativos das áreas correspondentes, exclusivamente através de mensagem eletrônica (**zeb@usp.br**) e obrigatoriamente com cópia para o respectivo Presidente.



2.3 - A ordem de prioridade, nestes casos, será:

- Solicitações que se enquadrem no ensino, pesquisa e extensão da USP;
- Solicitações de instituições externas à USP, observado o item 4.

2.4 - A prioridade da Sala de Reuniões é do Conselho Departamental do ZEB, Colegiados e Comissões da FZEA, nesta ordem.

2.5 - A chave deverá ser retirada antecipadamente e devolvida, na Secretaria do ZEB, pelo docente responsável (salvos casos em que a área solicitante possua cópias).

3 - Em todos os casos, **o docente é responsável**, ao final da utilização, em garantir que as portas e janelas estejam trancadas, que os equipamentos estejam desligados, e que tais locais, e seus entornos, estejam asseados e organizados.

4 - O Empréstimo para instituições externas à Universidade de São Paulo será analisado pelo Conselho do ZEB.

5 - O não cumprimento deste Ofício Circular acarretará sanções, a saber:

- 1 Mês de suspensão, para o docente responsável e para as demais partes envolvidas (Empresas Juniores, Agremiações, Instituição, etc.).
- Em caso de reincidência, 6 meses de suspensão para o docente responsável e para as demais partes envolvidas (Empresas Juniores, Agremiações, Instituição, etc.).

Cordialmente.

Prof. Dr. João Adriano Rossignolo
Chefe do Departamento de Engenharia de Biosistemas