

**REGIMENTO INTERNO DO LABORATÓRIO DE HOSPEDAGEM (LAHOSP)  
DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE (FURG) – CAMPUS  
SANTA VITÓRIA DO PALMAR**

Art. 1º O presente regimento dispõe sobre as normas de conduta, Obrigações, requisitos higiênico-sanitários, a adoção de protocolos de biossegurança em relação à pandemia de COVID-19, o uso dos seus equipamentos, materiais permanentes e de expediente, bem como, do sistema operacional (*software* específico para hotelaria) que ficará disponível nos computadores e utilização do espaço físico destinado ao Laboratório de hospedagem, vinculado ao curso de Bacharelado em Hotelaria e ao Instituto de Ciências Humanas e da Informação (ICHI) da Universidade Federal do Rio Grande - Campus Santa Vitória do Palmar.

**CAPTULO I  
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º O Laboratório de Hospedagem tem como objetivos:

- I- O laboratório de Hospedagem tem como finalidade de desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão para a comunidade acadêmica dos cursos de Hotelaria, Tecnologia em Eventos e Turismo da FURG e comunidade externa;
- II- Dar suporte aos alunos, aos professores e técnicos auxiliando-os durante as aulas teórico-práticas, bem como projetos de pesquisa, ensino e extensão;
- III- O Laboratório de Hospedagem poderá oferecer vagas de estágios obrigatórios de final de curso para os alunos regularmente matriculados nos cursos de Hotelaria, Tecnologia em Eventos e Turismo;
- IV- Oportunizar a vivência profissional dos acadêmicos de Hotelaria FURG para desenvolver ações didático-pedagógicas, operacionais e de pesquisa, ensino e extensão que atendam às necessidades de ensino e aprendizagem para o desenvolvimento de habilidades e competências profissionais do acadêmico do curso de hotelaria e áreas afins;
- V-Oportunizar desenvolvimento de pesquisas e práticas relacionadas aos exercícios da sala e outros, que respondam a componentes curriculares e projetos mantidos pelos docentes e técnicos dos cursos de Bacharelado em Hotelaria, Tecnologia em Eventos e Turismo.

**Parágrafo único:** As atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no Laboratório de Hospedagem pelos os cursos de Hotelaria, Tecnologia em Eventos e Turismo devem constar no plano de ensino do professor (a), em projetos cadastrados no Sistema FURG (SISPROJ) e/ou no Projeto Político Pedagógico dos Cursos.

**CAPTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

## INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO

Art. 3º O Laboratório de Hospedagem terá a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, discentes, Técnica de Laboratório de Hotelaria e Usuários. Usuários compreendem docentes, bolsistas integrantes de projetos de ensino, pesquisa e extensão, discentes regularmente matriculados no curso de bacharelado em hotelaria.

### DA LOCALIZAÇÃO E DO PATRIMÔNIO

Art.4º O Laboratório de Hospedagem (LAHOSP) está localizado no Campus Santa Vitória do Palmar, com uma área privativa total de 31,79 m<sup>2</sup>. Conta com capacidade máxima para 08 usuários. Observando o protocolo de biossegurança/covid19 do Ministério da Educação a capacidade máxima passa a ser de 03 usuários. O Laboratório dispõe de equipamentos e materiais descritos no anexo A deste regimento.

### CAPTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E COMPETÊNCIAS

Art. 5º O laboratório de Hospedagem vinculado ao Curso de Bacharelado em Hotelaria, conta com a seguinte estrutura organizacional: Coordenação, Responsável Técnico, Docentes, Estagiários, Bolsistas e demais usuários.

#### Do Coordenador

Art. 6º O cargo de Coordenador do Laboratório é ocupado por um (a) professor(a) efetivo(a) do quadro docente do Curso de Bacharelado em Hotelaria, eleito ou designado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e referendado pelo Comitê Assessor do Curso de Hotelaria. O mandato será de 2 (dois) anos sendo permitida a recondução por período igual.

Art. 7º São atribuições do Coordenador:

- I- Assegurar o cumprimento do Regimento Interno do Laboratório de Hospedagem;
- II- Responder pelas funções administrativas de coordenação do laboratório, delegando tarefas respeitando as competências e atribuições deste regulamento e demais normatizações de trabalho da FURG, e mediando propostas de comprometimento de trabalho multidisciplinar;
- III- Representar o Laboratório de Hospedagem em reuniões, encontros, eventos, convocar reuniões,
- IV- Conservar e zelar pelo bom uso do patrimônio do Laboratório de Hospedagem;
- V - Orientar os bolsistas e estagiários, juntamente com o Coordenador Técnico de laboratório, de acordo com as demandas e atribuições;
- VI - Autorizar por escrito a permanência de usuários e a entrega das chaves fora do horário determinado;

## INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO

- VII- Suspender o direito de um usuário em caso de infração a qualquer regra deste regimento, mesmo se estiver autorizada sua permanência no laboratório;
- VIII - Resolver casos não previstos no regimento, juntamente com a Coordenação e o responsável técnico do LAHOSP em conjunto com NDE e/ou Comitê Assessor do Curso de Hotelaria;
- IX - Quando necessário vetar a utilização do laboratório aos usuários;
- X- Encaminhar para a Coordenação e NDE do Curso as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitudes de displicência, negligência, irresponsabilidade ou falta de cumprimento deste regimento por parte do usuário.

### **Do Coordenador Técnico**

Art. 8º O cargo de Coordenador Técnico é ocupado por Técnico Administrativo em Educação concursado, ocupante de vaga efetiva/ativo permanente para o cargo: técnico laboratório de área.

Art. 9º São atribuições do coordenador técnico:

- I - Manter a disciplina dos usuários dentro do laboratório no cumprimento dos horários pré-estabelecidos e no desenvolvimento das atividades;
- II - Supervisionar e orientar o uso correto dos equipamentos e materiais;
- III - Registrar a entrada e saída de materiais, tais como enxoval, com especificações de data, horário, assinatura do usuário na entrega e na retirada, quando for destinado à lavanderia; É expressamente proibido o empréstimo de enxoval para uso fora das dependências do LAHOSP;
- IV - Comunicar o(a) coordenador(a) do laboratório qualquer problema ocorrido, bem como novas demandas para o funcionamento do laboratório, como a necessidade de reposição ou acréscimo itens de expediente e demais materiais constantes no laboratório;
- V - Participar da elaboração/desenvolvimento de projetos, oficinas e demais atividades requeridas a coordenação do laboratório pelos docentes do Curso de Bacharelado em Hotelaria ou pelos Cursos presentes no Campus Santa Vitória do Palmar, considerando que a prioridade será das atividades ligadas ao Curso de Bacharelado em Hotelaria;
- VI - Em caso de aula prática, permanecer no laboratório para auxiliar o docente, quando solicitado, salvo se estiver fora de seu horário de trabalho;
- VII - Auxiliar os alunos no momento de guardar o material utilizado nas aulas práticas no laboratório, logo após a sua utilização;
- VIII - Avaliar, em conjunto com o(a) coordenador(a) do laboratório, as situações de perdas ou danos materiais, para averiguar a existência de atitude irresponsável, falta de aptidão ou o não cumprimento deste regimento por parte do usuário e após reportar a Coordenação e Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Hotelaria;
- IX - Cumprir e fazer cumprir as normas deste regimento.

### **Dos Docentes**

## INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO

Art. 10º Os Docentes usuários do Laboratório são aqueles que ministram disciplinas no Curso Bacharelado em Hotelaria, Bacharelado em Turismo e Tecnologia em Eventos e que possuem projetos de ensino, pesquisa e extensão ligados ao setor de hospedagem.

Art. 11º São atribuições dos Docentes usuários do Laboratório de hospedagem:  
I - Solicitar ao Coordenador técnico a lista de materiais e equipamentos disponíveis, antes de cada período letivo, e adequar suas aulas práticas aos mesmos;

II - Entregar ao Coordenador técnico do Laboratório, com antecedência mínima de 20 dias, as listas de equipamentos necessários à realização das suas atividades. Caso utilize algum material e/ou insumo que o laboratório não possua, e o mesmo deverá buscar recursos para a aquisição;

III - A compra dos materiais de higiene e dos produtos de limpeza, luvas descartáveis para manuseio do enxoval devem ser de responsabilidade do docente em conjunto com os alunos, para uso durante a duração das suas atividades no laboratório;

IV - Obedecer ao horário designado para a realização de suas atividades; salvo se fora de seu horário de trabalho;

V - Orientar antecipadamente aos alunos sobre as medidas e as precauções de segurança e higiene pertinentes ao laboratório de hospedagem;

VI - Cumprir e fazer cumprir este regulamento.

### **DAS DEFINIÇÕES, OBRIGAÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS USUÁRIOS**

Art. 12º Serão considerados usuários os docentes do curso de bacharelado em hotelaria, discentes regularmente matriculados nas disciplinas do referido curso, bolsistas de projetos de ensino, pesquisa e extensão e técnicos administrativos da área da hospitalidade da FURG, poderão utilizar a estrutura e os equipamentos do LAHOSP, com as devidas permissões e autorizações.

### **DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO**

Art. 13º O usuário deverá seguir todas as normas do presente regimento:

I- No início de cada atividade proposta, o usuário deverá deixar seus pertences guardados em armários disponibilizados em área reservada no espaço do laboratório;

II-O usuário deverá prender seu cabelo e lavar as mãos antes de entrar nas dependências do LAHOSP e se for manusear enxoval, usar luvas descartáveis ou cirúrgicas;

Art. 14º **É expressamente proibido:**

I - Entrar nas dependências do LAHOSP com pertences como: bolsas, mochilas, sacolas, comida, chimarrão, garrafas de qualquer tipo;

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO**

- II - Observar o distanciamento de 1,5 m entre os usuários (protocolo de biossegurança para retorno de atividades em instituições federais de ensino, Ministério da educação);
- III - Mudar a disposição de móveis e computadores sem autorização da coordenação geral ou da técnica responsável pelo laboratório; arrastar, derrubar cadeiras, mesas ou qualquer objeto pertencente ao patrimônio do LAHOSP;
- IV - Atender o celular nas dependências do LAHOSP;
- V - Comer, Beber e Fumar dentro do laboratório;
- VI - Sentar sobre as bancadas da recepção, pias e outros locais;
- VII - Realizar qualquer tipo de brincadeiras com os materiais ou objetos do laboratório;
- VIII Cantar, dar risadas desmedidas ou provocar ruídos que incomodem os demais usuários;
- IX - Entrar sem camisa, descalço ou com boné no espaço do LAHOSP;
- X - A permanência do discente sem a presença do professor e ou instrutor responsável ou da técnica de laboratório.

**Art. 15º O usuário deverá cumprir com as seguintes obrigações:**

- I - Ingressar no laboratório de hospedagem apenas no horário de início das aulas previamente agendadas, e/ou durante a realização das atividades compreendidas em projetos de ensino, pesquisa e extensão relacionados a área;
- II - Zelar pela limpeza e conservação do espaço do laboratório, bem como pela manutenção dos equipamentos de informática, utensílios, roupa e mobiliário, devolvendo-os ao final do período de aula/atividade nas mesmas condições que recebeu; Em caso de avaria, perda ou furto de qualquer patrimônio dentro do espaço do laboratório, o usuário que der causa será responsabilizado e terá que reparar o prejuízo;
- III - No caso de apurar a responsabilidade de danos aos equipamentos ou aos componentes do laboratório, cuja causa seja imputada à imperícia ou desleixo, o aluno, responsável ou Usuário causador do prejuízo será compelido a repará-lo integralmente;
- IV - Ao final de cada atividade ou aula prática proposta, os discentes ou participantes deverão deixar o espaço limpo, organizado, nas mesmas condições e ordem que encontrou, ou seja, é de responsabilidade do discente a organização do ambiente laboratorial, da bancada de trabalho, dos objetos retirados dos locais originalmente encontrados;
- V - Atender a todas as determinações do coordenador, docente e/ou da técnica de laboratório que ministrará a atividade ou aula prática proposta no espaço do LAHOSP;
- VI - Os alunos/estagiários/bolsistas/monitores só poderão deixar o laboratório ao final da aula ou de uma atividade após a supervisão geral do professor e/ou do coordenador técnico;

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO**

VII - Os professores deverão zelar pelo patrimônio presente no interior do laboratório, bem como certificar-se que os discentes cumpram as normas de utilização durante o período agendado;

VIII - Fica sob responsabilidade do professor que solicite aos discentes o desligamento correto dos equipamentos, a limpeza e ordenação dos objetos. Somente após certificar-se que todos os equipamentos estão desligados e os materiais dispostos de forma adequada, o professor ou técnico responsável poderá sair do laboratório;

IX - As demais pessoas que participarem de atividades desenvolvidas no laboratório não terão qualquer vínculo empregatício com o mesmo;

X - É proibido a coordenação do LAHOSP, emprestar ou locar seu módulo ou parte dele a terceiros, a qualquer título;

XI - Fica expressamente proibida a instalação de software não licenciado (pirata) nos computadores do LAHOSP, ficando cada usuário responsável civil e penalmente por tudo o que estiver instalado em seu computador;

XII - A manutenção da segurança e limpeza na área de uso exclusivo do LAHOSP será de responsabilidade da empresa terceirizada, contratada pela FURG, campus Santa Vitória do Palmar; com observância do contrato e posturas aplicáveis em matéria de higiene, segurança e preservação do meio ambiente;

XIII - O acesso e a permanência de pessoas que não façam parte de projetos de pesquisa, ensino e extensão ou discentes não regularmente matriculados serão de responsabilidade dos coordenadores e ou técnica de laboratório e deverão observar as normas para visitantes do Campus FURG, Santa Vitória do Palmar;

XIV - É proibida a confecção de cópias das chaves dos laboratórios; as chaves existentes deverão ser únicas, sob o controle do Servidor Responsável pelo Laboratório podendo ser liberadas temporariamente ao Responsável Temporário conforme os termos deste regulamento;

XV - Não poderão ser realizadas quaisquer atividades sem o conhecimento e autorização do professor coordenador e/ou técnico de laboratório.

XVI - Considera-se como horário normal de funcionamento do laboratório todos os horários letivos previstos no calendário acadêmico do campus de Santa Vitória do Palmar;

XVII - Na primeira aula prática de laboratório de qualquer disciplina ou atividade de projeto de ensino, pesquisa ou extensão, o professor ou técnico deverá apresentar este documento e o Termo de Responsabilidade do Uso do Laboratório, bem como alertar sobre utilização dos equipamentos e materiais, atentando para os procedimentos que impliquem em economicidade, segurança pessoal, patrimonial e de gestão ambiental.

**CAPTULO V**

**DA RESERVA E USO DO LABORATÓRIO**

Art. 16º A utilização do LAHOSP deverá ser agendada previamente, com no mínimo de 48h com o(a) técnico(a) do curso de Hotelaria. O período (horário



## INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO

inicial e final da reserva), nome completo do usuário, turno, disciplina ou projeto e semestre que ministra a disciplina correlata à atividade, deverão constar na planilha de *reserva*. O usuário deverá informar o equipamento que irá utilizar ou atividade que irá desempenhar. Ao final da atividade, deverá o responsável supervisionar a organização do espaço que será realizada pelos alunos. Ainda deverá o usuário desocupar o laboratório após a certificação de que o espaço está em ordem;

I - O atraso de mais de 20 minutos implica no cancelamento automático da reserva ficando o laboratório disponível para outros usuários, salvo quando não há outra reserva ou usuários a espera.

II - A organização do espaço deve ser realizada com antecedência de pelo menos 4h antes do início previsto para atividade, para que se possa efetuar a limpeza do LAHOSP;

III - A reserva será feita através do formulário que está disponível no site do curso de Hotelaria e anexo B deste Regimento.

### CAPTULO VI

#### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 17º Em caso de avaria, perda ou furto de qualquer patrimônio dentro do espaço do laboratório, o usuário que der causa será responsabilizado e terá que reparar o prejuízo.

Art. 18º Nos casos de reincidência, o usuário do LAHOSP não terá o direito de utilizá-lo suspenso por tempo a ser determinado por meio de notificação da coordenação do LAHOSP em anuência com os professores integrantes do NDE e referendado pelo Comitê Assessor do Curso.

### CAPTULO VII

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º O LAHOSP estará lotado única e exclusivamente junto ao espaço físico e institucional do Curso de Bacharelado em Hotelaria da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, sendo expressamente proibida a sua utilização que não seja de ordem e finalidade direta ou indiretamente ligada aos interesses do curso de hotelaria.

Art. 20º Os casos omissos ou não previstos neste regulamento serão resolvidos pela coordenação do LAHOSP em conjunto com os professores integrantes do Comitê Assessor do Curso.

Santa Vitória do Palmar, 00 de mês de 2021.

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO**

## ANEXO A- Relação de Equipamento e Material do Laboratório

## Universidade Federal do Rio Grande - FURG

**Sistema de Patrimônio**

 Listagem dos bens patrimoniais - 11480 – Laboratório de Hospedagem  
 Campus Santa Vitória do Palmar

Tipo	Nr. Inicial	Descrição	Código	Sublocal	Garantia	Baixa	Valor (R\$)
1	110308	Aparelho telefônico, na cor gelo, modelo Shift, série 072E15G00687, marca Leucotron, agregado ao tombamento 110.308.	201512	LAHOSP	21/08/2013		30,00
1	145244	Tripé para banner, em inox fosco, com altura máxima de 3,00m e mínima de 0,90cm.	201512	LAHOSP	12/10/2018		95,50
1	145445	Criado mudo, na cor branca, com 02 gavetas, medindo 0,36 X 0,38 X 0,47cm	201512	LAHOSP	10/10/2018		189,98
1	137513	Transmissor, na cor preta, bivolt, 743.03Mhz, modelo MS115-UHF, série 17231, marca TSI, agregado ao tombamento 545.840.	201512	LAHOSP	30/05/2017		250,00
1	141823	Monitor de vídeo colorido, na cor preta, bivolt, tela em LED de 21.5", modelo 22MP55PY-B, série 706K01875, marca Positivo, agregado ao tombamento 141.773.	201512	LAHOSP	24/07/2018		684,99
1	137512	Microfone de mesa, na cor preta, modelo MMF-302, marca TSI.	201512	LAHOSP	30/05/2017		479,50
1	135236	Cadeira fixa, com estrutura metálica, estofada com espuma injetada de alta densidade com no mínimo 6 cm de espessura, forrada em corino na cor preta, bordas em PVC, marca Reiflex.	201512	LAHOSP	28/10/2016		58,90
1	144989	Escada doméstica em alumínio, nas cores cromada e laranja, com 03 degraus, patamar largo, travamento automático, capacidade para 120Kg, dobrável, marca Botafogo.	201512	LAHOSP	03/10/2018		109,83
1	145446	Criado mudo, na cor branca, com 02 gavetas, medindo 0,36 X 0,38 X 0,47cm	201512	LAHOSP	10/10/2018		189,98
1	141773	Microcomputador, na cor preta, com processador Core i5 3.5Ghz e 6Mb de cache,	201512	LAHOSP	01/06/2020		3.447,51



**INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E DA INFORMAÇÃO**

		8Gb DDR3 de memória RAM, 1Tb de HD, Windows 10 Pró, modelo Master D610, série 4A388252Z, marca Positivo.				
1	100268	Mesa para sala de aula, em madeira MDF, com acabamento em marfim mênaco, tampo em fórmica na cor goiaba, com uma gaveta, medindo 0,64 X 1,00 X 0,75 metros, modelo M02, marca Modulare.	201512	LAHOSP	24/11/2011	119,00
1	545840	Microfone sem fio de mão, na cor preta, 743.03Mhz, modelo MS115-UHF, marca TSI.	201512	LAHOSP	30/05/2017	272,00
1	137511	Microfone de mesa, na cor preta, modelo MMF-302, marca TSI.	201512	LAHOSP	30/05/2017	479,50
1	126282	Cadeira giratória com braço, armação metálica, coluna regulável a gás, 05 pés com tubo de aço quadrado com capa protetora, encosto e assento revestidos em tecido na cor preta, com rodízios duplos, acabamento em PVC semi-rígido, marca Vitrine.	201512	LAHOSP	07/10/2015	214,00
1	45242	1 Tripé para banner, em inox fosco, com altura máxima de 3,00m e mínima de 0,90cm.	201512	LAHOSP	12/10/2018	95,50
1	145239	Tripé para banner, em inox fosco, com altura máxima de 3,00m e mínima de 0,90cm	201512	LAHOSP	12/10/2018	95,50
1	525899	Quadro mural aberto, com tampo em eucatex acústico, revestido com feltro marrom, medindo 1,20 X 1,10 metros, modelo Q03, marca Modulare	201512	LAHOSP	30/03/2011	135,00
1	545875	Laser point, nas cores cinza e prata, com 15m de alcance, 2.4Hz, modelo AC164, marca Multilaser.	201512	LAHOSP	30/05/2017	150,00
1	141873	Teclado para microcomputador, na cor preta, com conexão USB, modelo SK- 6620, série 1646001965, marca Positivo, agregado ao tombamento 141.773	201512	LAHOSP	01/06/2020	31,49
1	102959	Armário alto, em madeira MDF, acabamento em marfim mênaco, com duas portas, três prateleiras, medindo 1,70 X 1,20 X 0,38 metros, modelo A01, marca Mobiltext.	201512	LAHOSP	02/10/2016	450,00
1	104136	Mesa para microcomputador, em madeira MDF, com teclado rebaixado, na cor marfim mênaco, com tampo em fórmica na cor goiaba, medindo 0,90 X 0,80 X 0,82 metros, modelo M05, marca Universo	201512	LAHOSP	20/10/2012	255,00
1	545874	Laser point, nas cores cinza e prata, com 15m de alcance, 2.4Hz, modelo AC164, marca Multilaser.	201512	LAHOSP	30/05/2017	150,00
1	144876	Escada doméstica em alumínio, nas cores cromada e laranja, com 03 degraus, patamar largo, travamento automático, capacidade para 120Kg, dobrável, marca Botafogo	201512	LAHOSP	03/10/2018	109,83
1	115211	Armário em alumínio com 15 portas lockers, marca SCheffer, nas cores cinza, com portas azul royal, travamento com chaves.		LAHOSP		

ANEXO B –Formulário de Reserva do Laboratório de Hospedagem



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE  
Câmpus Santa Vitória do Palmar  
Curso de Bacharelado em Hotelaria

**TERMO DE SOLICITAÇÃO E RESPONSABILIDADE DE EMPRÉSTIMO DO LAHOSP E MATERIAL(S)**

Nome do responsável:

Nome do solicitante:

Email:

Telefone:

ÍTEM	Quantidade

Data agendada para a devolução:

Data do empréstimo:

Finalidade:

Declaro assumir totalmente responsabilidade por extravio ou danos verificados após a retirada do(s) ítem(s) acima reportado(s); neste caso, providenciarei o reparo ou a reposição do(s) material(s) emprestado(s) no prazo de 30 dias, a contar da data de devolução. Afirmando ter verificado, antes da retirada, que o(s) material(s) encontravam-se:

( ) em perfeitas condições de uso e bom estado de conservação.

( ) com os seguintes problemas e/ou danos descrevê-los:

\_\_\_\_\_

Nestes termos, solicito deferimento.

Santa Vitória do Palmar, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura solicitante  
Documento (RG ou CPF)