

## Regulamento de Requisição de Bens

### Preâmbulo

A Direção da Federação Académica do Porto, adiante FAP ou Federação, em Reunião de Direção no dia 22 de dezembro de 2018, aprova o seguinte Regulamento de Requisição de Bens que se regerá pelas seguintes cláusulas:

### Artigo 1.º

#### Âmbito

1. O presente regulamento visa regular o procedimento de requisição dos bens ou recursos da FAP, cuja Direção considera passíveis de empréstimo.
2. Podem requerer os bens as Associações de Estudantes federadas ou aderentes da FAP e organizações estudantis da Academia do Porto no âmbito do 'Programa Somos Academia', adiante designadas entidades requerentes.

### Artigo 2.º

#### Definição

Os bens ou recursos passíveis de requisição são os seguintes:

1. Rádios intercomunicadores e respetivos auriculares;
2. Bengaleiros;
3. Púlpito;
4. Videoprojector;
5. Outros cujas designações e justificações sejam aceites pela Direção.

### Artigo 3.º

#### Responsabilidades da Direção

A Direção da FAP é responsável pela supervisão e pelo bom funcionamento dos bens ou recursos, devendo assegurar que o(s) mesmo(s) se encontra(m) em perfeitas condições de utilização.



## Artigo 4.º

### Responsabilidades da Entidade Requerente

1. A entidade requerente está obrigada a cumprir rigorosamente os objetivos definidos para cada utilização.
2. A entidade requerente é responsável por zelar por todo e qualquer cuidado necessário durante a utilização dos bens ou recursos, precavendo possíveis danos e utilizações indevidas dos mesmos.
3. A entidade requerente é responsável por toda e qualquer consequência que advenha da utilização dos bens ou recursos, durante o período de utilização, e por ela responderá sempre que a Direção da FAP ou outra instância assim o venha exigir.
4. A entidade requerente não pode imputar responsabilidades à Direção da FAP, a partir do momento que os bens ou recursos lhe sejam cedidos.
5. Presume-se que qualquer dano, perda ou avaria dos bens ou recursos, é da responsabilidade da entidade requerente.

## Artigo 5.º

### Funcionamento e permissão

1. A entidade requerente deve submeter a sua requisição, com pelo menos cinco dias úteis de antecedência, através do [formulário](#) disponível em [www.fap.pt](http://www.fap.pt).
2. Por período de utilização entende-se o tempo desde o momento em que os bens ou recursos são cedidos à entidade requerente até ao momento da verificação das condições em que estes se encontram na devolução.
3. O levantamento e devolução dos bens ou recursos ocorrerá apenas em dias úteis, no horário compreendido entre as 10h e as 17h, na Sede da FAP.
4. Caso a devolução dos bens ou recursos não ocorra até à data estipulada no pedido de requisição, serão cobrados 20,00€ por cada dia de atraso, até ao limite de cinco dias úteis, período findo o qual serão cobrados os valores de caução descritos no Anexo I.
5. A Direção da FAP analisará o pedido de requisição e atribuirá uma das duas deliberações: “Concedido” ou “Não concedido”.



6. Caso a requisição seja “Não Concedida”, não caberá recurso para a FAP.
7. Caso a requisição seja “Concedida” a Associações de Estudantes federadas, em caso de danos ou extravio dos bens ou recursos, serão faturados à respetiva Associação os valores de caução descritos no Anexo I, após notificação com pelo menos 5 dias de antecedência.
8. Caso a requisição seja “Concedida” a organizações estudantis da Academia do Porto:
  - a. A entidade requerente deverá, no dia do levantamento dos bens ou recursos, depositar na sede da FAP um cheque-caução para a totalidade dos bens ou recursos cedidos, sendo o seu valor dependente da requisição efetuada;
  - b. A entidade requerente poderá optar por, no dia do levantamento dos bens ou recursos, depositar na sede da FAP um cheque-caução para cada tipologia de bens ou recursos cedidos, sendo o valor de cada cheque-caução dependente da quantidade de bens ou recursos requisitados em cada tipologia.
9. Os valores da caução dos bens ou recursos da FAP encontram-se no Anexo I.
10. Os cheques-caução devem respeitar as seguintes condições:
  - a. Ser passados à ordem de “FAP – Federação Académica do Porto”;
  - b. Ter um prazo mínimo de validade de 3 (três) meses, contados a partir da data de entrega dos mesmos;
  - c. Ser datados de data posterior à data da devolução dos bens ou recursos.
11. O(s) cheque(s)-caução só será(ão) movimentado no caso de verificação de irregularidades, incumprimento de prazos, danos ou extravio dos bens ou recursos.
12. O(s) cheque(s)-caução só será(ão) movimentado após notificação com pelo menos 5 dias de antecedência.

## Artigo 6.º

### Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e omissões serão resolvidas por deliberação da Direção da FAP.

## Artigo 7.º

### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor a partir da data da sua aprovação em reunião de Direção.

## ANEXO I

Caução dos bens ou recursos da FAP	
Tipologia	Valor da caução (por unidade)
Rádios intercomunicadores	100,00€
Bengaleiros	25,00€
Cofres	15,00€
Malas de Valores	100,00€
Púlpito	150,00€
Extensões	10,00€
Videoprojector	200,00€
Outros	A indicar pela Direção da FAP