



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Pró-reitoria de Extensão e Cultura**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7281  
proec@ufabc.edu.br

**REVOGADA PELA PORTARIA UFABC Nº 388/2020**

**~~PORTARIA DA PROEC Nº 020, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016.~~**

*Institui as “Normas Gerais para Reserva e Utilização dos Auditórios sob responsabilidade da Pró-reitoria de Extensão e Cultura”.*

**O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria UFABC nº 220, de 21 de março de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 25 de março de 2014, seção 2, páginas 13 e 14, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as “Normas Gerais para Reserva e Utilização dos Auditórios sob responsabilidade da Pró-reitoria de Extensão e Cultura”, conforme anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

**Daniel Pansarelli**  
Pró-reitor de Extensão e Cultura



Universidade Federal do ABC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Pró-reitoria de Extensão e Cultura**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7281  
proec@ufabc.edu.br

**ANEXO**

**NORMAS GERAIS PARA RESERVA E UTILIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS  
SOB RESPONSABILIDADE DA PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA.**

**OBJETIVO:** regulamentar e disciplinar os procedimentos para a reserva e utilização dos auditórios sob responsabilidade da Pró-reitoria de Extensão e Cultura da Universidade Federal do ABC, a fim de normalizar o seu usufruto e garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção, iluminação e sonorização.

**ÂMBITO DE APLICAÇÃO:** Auditórios A111-0 e A112-0, no bloco A do *campus* Santo André e 001, 002, 003 e 005, no bloco Beta do *campus* São Bernardo do Campo.

**1. DAS RESERVAS**

- 1.1. As solicitações de reserva deverão ser realizadas exclusivamente em formulário online disponível no site <http://proec.ufabc.edu.br>;
- 1.2. Podem solicitar reservas desta natureza servidores técnico-administrativos ou docentes do quadro da UFABC, ou aqueles autorizados pela ProEC;
- 1.3. O agendamento poderá ser realizado por um período mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 5 (cinco) dias ininterruptos;
- 1.4. A programação do evento deverá ser informada no momento da reserva;
- 1.5. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do auditório e do cumprimento das normas descritas neste documento ou em demais orientações de órgãos superiores, sendo respeitada a ordem de chegada das solicitações, exceto demandas da própria ProEC e da Reitoria;
- 1.6. Os solicitantes receberão e-mails sobre a confirmação da reserva em até 5 (cinco) dias úteis após o preenchimento do formulário;
- 1.7. As reservas confirmadas estarão disponíveis para consulta no site da ProEC;
- 1.8. Em caso de indisponibilidade do espaço na data e horário solicitados, a ProEC indicará um auditório semelhante, se houver disponibilidade, no *campus* solicitado;
- 1.9. O pedido de cancelamento ou remarcação da reserva do auditório deverá ser feito pelo e-mail [reserva.auditorios\\_sbc@ufabc.edu.br](mailto:reserva.auditorios_sbc@ufabc.edu.br) ou [reserva.auditorios\\_sa@ufabc.edu.br](mailto:reserva.auditorios_sa@ufabc.edu.br), a depender do *campus* de localização do espaço, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência da data do evento;



1.10. A reserva inicia e termina nos horários previstos e informados no momento da solicitação, não havendo a possibilidade de alteração do período de reserva em antecedência menor ao estipulado no item 1.9.

## **2. DA UTILIZAÇÃO**

2.1. Os espaços são destinados precipuamente para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico, cultural ou administrativo.

2.2. São prioritárias as reservas de utilização do auditório que contemplem atividades promovidas pela comunidade acadêmica da UFABC;

2.3. A utilização do espaço deve possuir fim específico para o qual o espaço foi cedido;

2.4. A ProEC não disponibiliza pessoal para treinamento, transporte, suporte ou manutenção de qualquer material e/ou equipamento;

2.5. Todo e qualquer material ou equipamento trazido para os auditórios pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. A ProEC não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento;

2.6. A exposição de materiais publicitários e a montagem de estandes em espaços adjacentes ao auditório estão sujeitas à autorização prévia da área competente. O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade dos organizadores do evento;

2.7. Durante a vigência da reserva, o solicitante se responsabiliza pela utilização e operação dos equipamentos de sonorização, iluminação e de informática, respondendo por eventuais danos ao patrimônio físico da Universidade Federal do ABC;

2.8. A reserva de que trata este regulamento refere-se apenas à utilização dos auditórios. Requisições de *coffeebreak*, demais itens de mobiliário, equipamentos ou recursos humanos não contidos nestes espaços ficam sob responsabilidade do solicitante;

2.9. O solicitante poderá acionar a Ata de Infraestrutura por meio do seu setor de origem, fazendo o correspondente repasse de recursos, considerando os prazos determinados;

2.10. Em caso de constatação de ausência, danos, avarias ou mau funcionamento em mobiliário ou equipamentos da Universidade, o responsável pela reserva deverá informá-los aos seguintes setores, por meio dos canais divulgados em cada um dos auditórios:

- Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI), na ocorrência de problemas em computadores e projetores;
- Prefeitura Universitária (PU), caso haja problemas elétricos, de ar condicionado e sonorização ou avarias em mobiliários e/ou itens de patrimônio;

## **3. DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS POLÍTICO-PARTIDÁRIOS OU ANÁLOGOS**

3.1. Conforme Nota da Reitoria, divulgada em 1º de julho de 2016, é permitida a realização, nos *campi* da universidade, de debates, seminários, simpósios e semelhantes protagonizados por todos os partidos políticos reconhecidos pela Justiça Eleitoral, cumpridas as seguintes condições:

3.1.1. Estes eventos não terão cunho institucional, ou seja, não serão organizados, patrocinados ou promovidos pela própria universidade;

- 3.1.2. Os organizadores não podem usar o logotipo da UFABC no material de promoção do evento, nem deixar subentendido que as opiniões nele expressas representam o posicionamento da instituição;
- 3.1.3. O evento não pode fazer divulgação de opiniões ou demonstrar atitudes incompatíveis com os valores da ética, da democracia e da constituição brasileira;
- 3.1.4. O evento não pode prejudicar o funcionamento e as atividades acadêmicas da universidade;
- 3.1.5. O evento não deve implicar gastos para a UFABC ou prejuízos ao seu patrimônio. Os organizadores serão responsabilizados e terão de ressarcir a UFABC por quaisquer danos ou prejuízos, ainda que sejam detectados após o evento;
- 3.1.6. Em todos os casos, devem ser estritamente obedecidos os dispositivos legais vigentes, inclusive aqueles específicos para os períodos eleitorais.

#### **4. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

- 4.1. O horário de funcionamento dos auditórios encontra-se disponível na página da ProEC.

#### **5. DAS PROIBIÇÕES**

Durante a vigência da reserva não será permitido:

- 5.1. Serviço de *coffeebreak* e outras recepções na parte interna dos auditórios;
- 5.2. Número de usuários superior à lotação dos espaços;
- 5.3. A obstrução dos corredores internos e da área de circulação com mobiliários avulsos;
- 5.4. Fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura dos espaços, seu interior ou suas áreas adjacentes;
- 5.5. Afixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e externas dos auditórios. No entanto, é permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;
- 5.6. Utilizar o logo da ProEC em divulgações sem prévia autorização ou sem que haja solicitação de apoio a ação cultural e/ou extensionista aprovada nesta Pró-reitoria.

#### **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 6.1. O responsável pela solicitação de reserva se compromete a utilizar os referidos auditórios em consonância com estas normas;

**Parágrafo Único:** O descumprimento dessas condições sujeitará os solicitantes às sanções disciplinares, administrativas e legais cabíveis.

- 6.2. Os casos omissos e outras dúvidas serão deliberados pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura;