



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

ANEXO

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

OBJETIVO: regulamentar e disciplinar os procedimentos para a utilização dos auditórios e espaços destinados às exposições culturais e acadêmicas 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, Auditórios 001, 002, 003 e 005, no bloco Beta do *campus* São Bernardo do Campo e espaços expositivos do 1º e 2º andares da Torre 3 do bloco A (próximo aos auditórios), do *campus* Santo André.

1. DAS RESERVAS

- 1.1. As solicitações de reserva deverão ser realizadas exclusivamente em formulário online disponível no site proec.ufabc.edu.br.
- 1.2. As reservas somente poderão ser solicitadas por servidores técnico-administrativos ou docentes do quadro da UFABC, ou aqueles autorizados pela ProEC.
- 1.3. O agendamento dos auditórios poderá ser realizado por um período mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 5 (cinco) dias ininterruptos.
- 1.4. O agendamento dos espaços expositivos poderá ser realizado por um período mínimo de 1 (um) dia e de no máximo de 50 (cinquenta) dias ininterruptos.
- 1.5. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade dos espaços 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. A ProEC enviará um e-mail confirmando a reserva do espaço 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 nos dias solicitados, a ProEC poderá efetuar a reserva em espaço semelhante, se houver disponibilidade, no *campus* solicitado.
- 1.9. O pedido de cancelamento ou remarcação das reservas deverá ser feito em resposta ao e-mail de confirmação enviado pela ProEC.;
- 1.10. Solicitações de alteração de reserva serão confirmadas em até 5 (cinco) dias úteis por e-mail.

2. DA UTILIZAÇÃO

- 2.1. Os espaços são destinados às atividades de cunho cultural, acadêmico ou científico.
- 2.2. São prioritárias as solicitações que contemplem atividades promovidas pela comunidade UFABC.
- 2.3. A utilização dos espaços deve ocorrer conforme o fim específico para o qual foram cedidos.
- 2.4. A ProEC não disponibiliza pessoal para treinamento, transporte, suporte, colocação ou manutenção de qualquer material e/ou equipamento.
- 2.5. Todo e qualquer material ou equipamento extra utilizado nos espaços pela organização ou por participantes/visitantes 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. Todo e qualquer material exposto nos espaços expositivos ficará sob a inteira responsabilidade da/do responsável pela reserva. A ProEC não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados imediatamente após o término da reserva.
- 2.7. A exposição de materiais publicitários e a montagem de estandes em espaços adjacentes aos reservados estão sujeitas à autorização prévia da(s) área(s) competente(s). O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade da organização do evento.
- 2.8. A reserva de que trata este regulamento refere-se apenas à utilização dos espaços sob responsabilidade da ProEC. Requisições de recursos humanos, coffeebreak, mobiliário ou equipamentos não contidos nestes espaços ficam sob responsabilidade da/do solicitante.
- 2.9. 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;
 - Divisão de Cultura da ProEC, caso haja problemas nos espaços expositivos (por meio do e-mail cultura@ufabc.edu.br).
- 2.10. A utilização dos espaços não deverá divulgar opiniões ou demonstrar atitudes incompatíveis com os valores da ética, da democracia e da constituição brasileira;

- 2.11. A organização não pode deixar subentendido que as opiniões expressas representam o posicionamento da instituição;
- 2.12. A utilização dos espaços não pode prejudicar o funcionamento e as demais atividades acadêmicas da universidade;
- 2.13. O evento não deve implicar prejuízos ao patrimônio da Universidade. A organização será responsabilizada e terá de ressarcir a UFABC por quaisquer danos ou prejuízos, ainda que sejam detectados após o evento;
- 2.14. Em todos os casos, devem ser estritamente obedecidos os dispositivos legais e normativas da Reitoria vigentes, inclusive aqueles específicos para os períodos eleitorais.

3. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 3.1. O horário de funcionamento dos espaços encontra-se disponível na página da ProEC.

4. DAS PROIBIÇÕES

Durante a vigência da reserva não será permitido:

- 4.1. Serviço de coffeebreak e outras recepções na parte interna dos auditórios.
- 4.2. Número de usuários superior à lotação dos espaços.
- 4.3. A obstrução de corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1. A/O responsável pela solicitação de reserva se compromete a utilizar os referidos espaços em consonância com estas normas.

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

- 5.2. Os casos omissos e outras dúvidas serão deliberados pela Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA Nº 388/2020 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.001845/2020-10

Santo André-SP, 23 de março de 2020.

Revoga a Portaria ProEC nº 020/2016 e institui as normas gerais para reserva e utilização dos espaços sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeado pela Portaria UFABC nº 133, de 13 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 50 de 14 de março de 2018, seção 2, página 13, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir as “Normas gerais para reserva e utilização dos espaços sob responsabilidade da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura”, conforme anexo.

Art. 2º Esta Portaria revoga a Portaria ProEC nº 020/2016 e entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

(Assinado digitalmente em 23/03/2020 22:03)

LEONARDO JOSE STEIL
PRO-REITOR(A) (Titular)
Matrícula: 1604147

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **388**, ano: **2020**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **23/03/2020** e o código de verificação: **0e00724e27**