



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS REALEZA

CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, Acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

RESOLUÇÃO Nº 177/CONSC-RE/UFFS/2025

Estabelece normas para o funcionamento e utilização dos auditórios e sala de videoconferência do *Campus* Realeza da Universidade Federal da Fronteira Sul.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO *CAMPUS* REALEZA (CONSC-RE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, considerando o parágrafo único do art. 12 e o § 2º do art. 20 da Resolução Nº 2/CONSUNI CAPGP/UFFS/2017,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas relacionadas ao uso, funcionamento e gestão dos auditórios e sala de videoconferência do *Campus* Realeza, que envolvem servidores e discentes, bem como eventuais usuários e/ou visitantes externos.

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E FINALIDADE DOS AUDITÓRIOS E SALA DE VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 2º Os auditórios e sala de videoconferência do *Campus* Realeza destinam-se à prestação de serviços e a realização de atividades destinados a uso de responsabilidade eventual (sem alocação permanente) de cunho acadêmico, científico e cultural, congressos, conferências, seminários, colóquios, mesa-redonda, simpósios, jornada, painel, bem como outras atividades acadêmicas de caráter eventual.

Art. 3º Os auditórios e os espaços de videoconferência serão destinados, prioritariamente, para atividades promovidas pela comunidade acadêmica do *Campus* Realeza, podendo se estender aos outros *campi* e, em caráter excepcional, com a autorização do(a) Diretor(a) do *Campus*, para outras instituições públicas ou privadas.

Art. 4º Os auditórios e os espaços de videoconferência atenderão, prioritariamente, as seguintes demandas:

- I - funcionamento dos conselhos estatutários e regimentais da UFFS;
- II - eventos institucionais previstos no calendário de eventos da UFFS;
- III - eventos externos de entidades e órgãos parceiros;
- IV - aulas e demais atividades ligadas a componentes curriculares e projetos de pesquisa e extensão dos cursos;
- V - demais atividades aderentes à natureza dos espaços.

Parágrafo único. A Direção do *Campus* poderá, a qualquer tempo, mediante razão



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS REALEZA

CONSELHO DO CAMPUS

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, Acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

fundamentada e justificada, solicitar a alteração dos agendamentos para atender as prioridades indicadas no caput deste artigo.

Art. 5º Os auditórios e sala de videoconferência do *Campus* Realeza são constituídos por infraestrutura (espaço físico e equipamentos) e pessoal qualificado e possuem, em comum, o uso compartilhado de equipamentos, disponíveis nos seguintes locais:

I - Auditório do Bloco A, sala 102, com capacidade para acomodar 122 pessoas;

II - Auditório do Bloco dos Servidores, sala 113, com capacidade para acomodar 96 pessoas;

III - Auditório do Bloco Administrativo da Superintendência Unidade Hospitalar Veterinária Universitária (SUHVU), sala 131, com capacidade para acomodar 101 pessoas;

IV - Sala de Videoconferência do Bloco dos Servidores, sala 214, com capacidade para acomodar 20 pessoas.

TÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º São deveres e competências comuns a todos os usuários dos auditórios e sala de videoconferência do *Campus* Realeza:

I - conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

II - sugerir melhorias que contribuam para o bom funcionamento dos auditórios e sala de videoconferência;

III - zelar pelo patrimônio dos auditórios e sala de videoconferência com responsabilidade e cuidado;

IV - zelar pela organização e limpeza dos auditórios e sala de videoconferência;

V - proceder com ética e prudência.

Art. 7º São competências da equipe técnica da Assessoria de Comunicação (ASCOM) do *Campus* Realeza:

I - dar suporte técnico aos docentes e demais usuários no desenvolvimento das atividades acadêmicas e pedagógicas que necessitem dos recursos dos auditórios e sala de videoconferência;

II - auxiliar na elaboração das solicitações de materiais de consumo e permanentes dos auditórios e sala de videoconferência;

III - organizar o agendamento dos auditórios e sala de videoconferência para as atividades e eventos pertinentes;

IV - zelar pelo patrimônio dos laboratórios sob sua responsabilidade e cuidado;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS REALEZA

CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, Acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

V - proceder a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos auditórios e sala de videoconferência;

VI - preparar adequadamente o material e equipamentos para a realização das atividades e eventos;

VII - colaborar e sugerir melhorias que contribuam para o bom andamento dos setores;

VIII - notificar ao(à) Diretor(a) do *Campus* todo e qualquer problema que impeça ou prejudique o pleno desenvolvimento dos trabalhos nos auditórios e sala de videoconferência;

IX - elaborar manuais e procedimentos operacionais padronizados (POPs) para os equipamentos.

TÍTULO III

DA DISPONIBILIDADE, DO ACESSO E UTILIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS E SALA DE VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 8º Poderão ter acesso aos serviços e/ou ao uso da infraestrutura dos auditórios e sala de videoconferência:

I - docentes, pesquisadores, técnicos, alunos de graduação e pós-graduação vinculados à UFFS;

II - docentes, pesquisadores, técnicos, alunos de graduação e pós-graduação vinculados a outras instituições de ensino superior;

III - comunidade externa, mediante análise das especificidades do evento e autorização do Diretor(a) do *Campus*.

Art. 9º Para ter acesso aos serviços e/ou aos auditórios e sala de videoconferência, os usuários deverão solicitar a reserva do espaço e/ou equipamentos com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência, por meio do e-mail institucional da Assessoria de Comunicação (ascom.re@uffs.edu.br) ou pelo telefone (46) 3543-8350, informando a data, horário, local, equipamentos necessários e nome do servidor responsável.

§ 1º A solicitação por si só não garante a reserva de equipamento(s), estando sua efetiva utilização condicionada a disponibilidade de pessoal técnico e do(s) equipamento(s).

§ 2º Não haverá prorrogação de período reservado do espaço e/ou equipamentos em virtude de atraso do início da atividade.

§ 3º Caso o solicitante cancele a atividade previamente agendada, deverá informar a equipe da ASCOM com, pelo menos, 24 horas de antecedência.

§ 4º O material consumível necessário para a realização das atividades nos auditórios e sala de videoconferência deverá ser fornecido pelo interessado/usuário.

§ 5º Materiais de uso comum, que já estejam nas dependências dos auditórios e sala de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
CAMPUS REALEZA

CONSELHO DO *CAMPUS*

Avenida Edmundo Gaievski, 1000, Acesso pela Rodovia PR 182, Realeza-PR, CEP 85770-000, 46 3543-8302
sedoc.re@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

videoconferência, utilizados por todos os usuários, seguem as normas e cuidados previstos nos regramentos existentes.

Art. 10 Os auditórios e a sala de videoconferência funcionarão de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, das 13h às 17h e das 19h às 22h30, podendo sofrer alterações dependendo da disponibilidade de pessoal técnico e do(s) equipamento(s).

Parágrafo único. Horários alternativos dependerão de autorização específica do Diretor(a) do *Campus* e ASCOM.

Art. 11 Os equipamentos dos auditórios e sala de videoconferência serão disponibilizados para o solicitante devidamente registrado, conforme as regras abaixo:

I - a solicitação para a utilização do(s) equipamento(s) será analisado pela ASCOM quanto à sua viabilidade técnica em relação aos equipamentos e materiais disponíveis;

II - o uso dos equipamentos nos eventos serão realizados por técnicos responsáveis, salvo os casos em que o operador interno ou externo tiver autorização prévia da ASCOM, bem como conhecimento e domínio dos equipamentos para operá-los, devendo, neste caso, o servidor solicitante assinar o termo assumindo a responsabilidade pelo reparo de equipamentos utilizados, caso seja identificado algum dano posteriormente;

III - o servidor que agendou o evento arcará com a responsabilidade pelo reparo de equipamentos utilizados sem a devida autorização, conforme descrito em I e II, caso, após o evento, seja identificado algum dano nestes equipamentos;

IV - é permitido o uso de material ou equipamento particular para auxiliar no desenvolvimento das atividades realizadas nos auditórios e sala de videoconferência, sendo o proprietário responsável pelos mesmos.

Art. 12 É vedada a abertura e/ou tentativa de manutenção por pessoa não habilitada de equipamentos ou materiais que necessitem de assistência técnica especializada.

Art. 13 A equipe técnica da ASCOM não se responsabilizará por objetos ou equipamentos pessoais deixados ou esquecidos nas dependências dos auditórios ou sala de videoconferência.

Art. 14 Casos específicos serão julgados pela ASCOM e Diretor(a) do *Campus*.

Sala das Sessões do Conselho do *Campus*, 1ª Sessão Ordinária, em Realeza - PR, 25 de fevereiro de 2025.

MARCOS ANTÔNIO BEAL
Presidente do Conselho do *Campus*



RESOLUÇÃO Nº 177/2025 - CONSC - RE (10.40.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/02/2025 08:44)

MARCOS ANTONIO BEAL
DIRETOR DE UNIDADE - TITULAR
CRE (10.40)
Matrícula: ###675#1

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número:
177, ano: 2025, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: 28/02/2025 e o código de verificação: **e8a61570b7**