

unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

GABINETE DA REITORIA

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2014-GRE

DATA: 02 de outubro de 2014.

SÚMULA: Procedimentos para reserva e utilização do AUDITÓRIO DA REITORIA e respectivo hall.

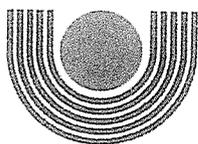
O Reitor da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais;

considerando a necessidade de informar sobre os procedimentos de reservas e utilização do auditório da Reitoria e respectivo hall.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar que as solicitações de reserva do auditório, (ambiente para a utilização prioritária das reuniões dos Conselhos Superiores), e respectivo hall, por membros da comunidade acadêmica, para atividades institucionais, sejam realizados por *e-mail*, com o preenchimento de formulário, conforme ANEXO, observando-se o que segue:

- I- O auditório é para uso prioritário de atividades dos Conselhos Superiores - COU e CEPE, e respectivas Câmaras. No entanto, considerando a insuficiência de espaços para realização de demais atividades institucionais, esse espaço poderá ser utilizado, sendo que a reserva deverá ser solicitada, por meio de formulário próprio preenchido, e encaminhado para o e-mail praf@unioeste.br, para análise das características do evento e disponibilidade de data a ser agendada;
- II- O ambiente do Hall poderá ser utilizado para o mesmo evento do auditório ou para eventos distintos, caso haja possibilidade de utilização concomitante;
- III- O pedido de reserva, a ser analisado pela Pró-Reitoria de Administração e Finanças - PRAF, será, exclusivamente, do espaço físico com o mobiliário que é próprio de cada ambiente, para ser usado no próprio ambiente, sendo vedada a retirada de qualquer pertence sem autorização expressa da PRAF;
 - a) o espaço será reservado apenas para eventos que aconteçam, em dias úteis, de segunda-feira a sexta-feira, no período das 8 às 19



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



PARANÁ

GOVERNO DO ESTADO

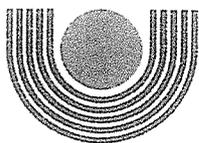
2

horas, horário de funcionamento da Reitoria;

- b) o mobiliário e equipamentos utilizados no auditório são fixos, ficando vedado a sua movimentação;
 - c) a Reitoria não tem disponibilidade de materiais e/ou mobiliários para utilização nos eventos, além dos já dispostos no ambiente do auditório e respectivo hall;
 - d) a PRAF não tem disponibilidade de Recursos Humanos para auxiliar em atividades como montagem, limpeza, decoração, operação de equipamentos de audiovisual, etc., relacionados aos eventos agendados;
- IV- as videoconferências podem ser realizadas nessa sala, porém, a reserva do respectivo equipamento deve ser solicitada ao NTI, pelo próprio interessado;
- V- as atividades dos Conselhos CEPE e COU se sobrepõem a qualquer outra atividade da Instituição, portanto, se houver reuniões extraordinárias ou qualquer outro evento envolvendo os Conselhos, a reserva será, automaticamente, cancelada e comunicado ao solicitante, pela PRAF, por meio do endereço eletrônico pelo qual foi enviada a solicitação de reserva;
- VI- as atividades com sonorização (músicas, apresentações artísticas, ensaios, etc.), deverão restringir-se ao auditório, em volume que não atrapalhe as atividades administrativas dos setores da Reitoria.
- VII- alimentos e bebidas deverão ser servidos no hall, sendo vedada a entrada com alimentos e/ou bebidas no ambiente do auditório;
- VIII- O responsável por cada evento deverá retirar a chave do auditório na Divisão de Serviços e comunicar o encerramento do evento à Divisão de Serviços ou ao Porteiro da Reitoria (nos casos de encerramento após às 17h30min, para fechamento da sala do auditório);
- IX- em caso de desistência do uso da sala, o solicitante deve enviar e-mail a Praf@unioeste.br; para realizar o cancelamento, possibilitando, desta forma, a disposição da mesma a outros usuários.

Publique-se. Cumpra-se.


PAULO SÉRGIO WOLFF
Reitor



unioeste

Universidade Estadual do Oeste do Paraná

Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84

Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590

Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná

www.unioeste.br



3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ANEXO À INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2014-GRE, DE 02-10-2014

SOLICITAÇÃO DE RESERVA PARA O AUDITÓRIO			
Período de utilização pelo evento:			
Data do Evento:		Horário:	
Espaço(s) a ser(em) utilizado(s):			
Auditório:		Hall entrada:	
Evento:			
Características do evento:			
Número de participantes:			
Responsável pela reserva:			
1.Nome:			
2.e-mail:			
3.Ramal:			
Observações:			