



# Universidade Estadual do Paraná Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



## RESOLUÇÃO 002/2025 – Conselho de *Campus*

Aprova o Regulamento do uso de salas, halls e auditórios do *campus* de Curitiba I - EMBAP da Universidade Estadual do Paraná - UNESPAR.

O Conselho de *campus* do *Campus* de Curitiba I - EMBAP da Universidade Estadual do Paraná-UNESPAR, em **reunião ordinária** realizada no dia 05 de dezembro de 2024 on-line, considerando o estabelecido na Resolução nº 010/2014- COU/UNESPAR, aprovou e eu, presidente desse Conselho, sanciono a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica aprovado o Regulamento do uso de salas, halls e auditórios do *Campus* de Curitiba I - EMBAP da Universidade Estadual do Paraná-UNESPAR, conforme Anexo I desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º. Publique-se no site do *campus* de Curitiba I – EMBAP.

Curitiba, aos 21 de janeiro de 2025.

**Eloi Vieira Magalhães**

Diretor do *Campus* de Curitiba I – EMBAP/UNESPAR

Portaria nº 015/2024 - REITORIA/UNESPAR



# Universidade Estadual do Paraná

## Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



### **REGULAMENTO PARA USO DE SALAS, HALLS E AUDITÓRIOS DO CAMPUS DE CURITIBA I – EMBAP – UNIVERSIDADE ESTADUAL DO PARANÁ.**

#### **INTRODUÇÃO**

O presente regulamento trata da criação de normas e procedimentos para utilização de salas de aula, halls e Auditórios das sedes do *campus* Curitiba I – EMBAP, nos termos abaixo especificados.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA UTILIZAÇÃO DAS SALAS DE AULA:**

Art. 1º. As salas de aula e seus recursos serão utilizadas de acordo com a seguinte ordem de prioridade: atividades de ensino de graduação, pós-graduação e extensão do Campus Curitiba I – EMBAP; reuniões administrativas e pedagógicas dos docentes do campus; estudos individuais ou coletivos para estudantes regularmente matriculados na graduação ou pós-graduação.

Parágrafo único. As salas de aula também estarão disponíveis para fins de estudos para estudantes regularmente matriculados na graduação ou pós-graduação. Pessoas inscritas em cursos de Extensão poderão utilizar as salas de aula para fins de estudo mediante autorização do professor coordenador do curso/projeto de extensão.

Art. 2º. Os alunos que necessitarem utilizar as Salas de Aula para eventuais estudos deverão fazê-lo no horário das 08:00 às 21:30 horas, mediante assinatura no livro de registro, nas salas vagas e destinadas para tais fins.

Parágrafo único - O uso das salas é restrito para o período de estudo/ensaio, devendo o estudante devolver a chave na portaria quando não estiver utilizando a sala.

Art. 3º. Para reuniões, eventos e atividades de extensão as salas devem ser reservadas com a secretaria do centro de área do curso.

Art. 4º. O uso das salas de aula deve obedecer aos padrões de segurança estabelecidos. O usuário é responsável por zelar pelo espaço e garantir a manutenção

da limpeza do local.

Art. 5º. Fica proibido utilizar os instrumentos musicais presentes nas salas de aula para quaisquer outras funções que não sejam a da prática musical. Fica proibido apoiar mochilas, pastas e quaisquer sobre os instrumentos musicais e equipamentos.

Art. 6º. Na utilização das salas de aula, são vedadas as seguintes práticas e condutas, sob a aplicação das penalidades previstas no estatuto e Regimento Geral da UNESPAR:

- I. Praticar atividades que afetem ou coloquem em risco as instalações, bem como atividades ou práticas que promovam o desperdício de recursos, de energia elétrica, de água, etc;
- II. Exercer atividades que coloquem em risco a estrutura das instalações, bem como de equipamentos que estejam instalados em sala de aula;
- III. Perturbar o ambiente com atividades alheias às de ensino, pesquisa e extensão;
- IV. Desmontar quaisquer equipamentos ou acessórios da Sala de Aula, sob qualquer pretexto, assim como remover equipamentos do local a eles destinados, sem autorização prévia;
- V. Exercer atividades não relacionadas com o uso específico da Sala de Aula sem autorização prévia;
- VI. Utilizar as salas de aula para fins pessoais e/ou comerciais.

Parágrafo único. A remoção ou empréstimo de equipamentos instalados nas Salas de Aulas só poderá ocorrer mediante a autorização das direções dos centros de área ou da direção geral do *campus*. Em caso de remoção o setor de patrimônio deve ser comunicado via memorando. Em caso de empréstimo a devolução deve ser feita imediatamente após o uso autorizado.



# Universidade Estadual do Paraná

## Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



### CAPÍTULO II

#### DA UTILIZAÇÃO DOS AUDITÓRIOS

Art. 7º. Os Auditórios são destinados para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico, artístico, cultural e administrativo.

Parágrafo único. O uso de cunho administrativo de que trata o caput deste artigo restringe-se às atividades da universidade e seus *campi*.

Art. 8º. A preferência na utilização do auditório é destinada às atividades promovidas pela comunidade acadêmica do *campus* de Curitiba I – EMBAP.

§ 1º. O uso dos auditórios pode ser estendido, em caráter excepcional, a outras instituições públicas ou privadas, mediante cessão do espaço para instituições parceiras.

§ 2º. A locação dos auditórios, quando aplicável, será regulamentada por normas específicas.

Art. 9º. A utilização dos Auditórios deve ser adequada ao fim específico para o qual o espaço foi cedido;

Art. 10. Qualquer material ou equipamento que for trazido para os Auditórios do Campus Curitiba I - EMBAP pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer.

**Parágrafo único.** A Direção Geral não se responsabilizará por perdas ou danos desses materiais ou equipamentos, que deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento.

Art. 11. A exposição de materiais publicitários e a montagem de *stands* em espaços adjacentes ao auditório estão sujeitas à autorização prévia.

**Parágrafo único.** O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade do organizador do evento, devendo ser providenciados imediatamente após o término da atividade;



# Universidade Estadual do Paraná

## Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



Art. 12. O *Campus* Curitiba I - EMBAP poderá suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes que fizeram má utilização do espaço.

Art. 13. Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamentos, por imperícia, imprudência ou negligência, o usuário será responsabilizado pela reposição do(s) mesmo(s), no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 14. Durante a realização do evento NÃO serão permitidos em hipótese alguma:

- I. Serviços de *coffee-break* e coquetel na parte interna dos auditórios;
- II. Número de usuários superior à lotação (1296 pessoas – auditórios da sede Barão e 113 pessoas no auditório da Sede Tiradentes);
- III. A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;
- IV. Fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
- V. É proibido a fixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e externas do auditório, no entanto, é permitida a utilização de suportes específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;

### CAPÍTULO III

#### DA UTILIZAÇÃO DO HALL

Art. 15. Os *halls* de entrada dos auditórios poderão ser utilizados para a realização de exposições de livros e painéis artísticos, para encontro entre os participantes do evento e para realização de *coffee - breaks*.

§ 1º. Os mobiliários e obras de arte desses locais não devem ser removidos sem autorização prévia.

Art. 16. Caso seja oferecido *coffee-break* ou coquetel, a preparação do espaço é de responsabilidade do usuário, o qual deverá informar ao *Campus* Curitiba I – EMBAP no

momento da reserva.

Art. 17. Os custos com *coffee-break* ou coquetel, bem como e a preparação do espaço e limpeza são de responsabilidade do usuário.

### CAPÍTULO IV

#### DIAS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO/RESERVAS.

Art. 18. As salas de aulas do *campus* Curitiba I – EMBAP da sede Barão funcionarão das 07:00 às 23:00 horas e o auditório das 07:00 às 22:00 horas.

Art. 19. As salas de aulas e auditório do *campus* Curitiba I – EMBAP da sede Tiradentes funcionarão das 07:00 às 23:00 horas.

Parágrafo único. As salas utilizadas para estudo/ensaios, em ambas as sedes, deverão obedecer o horário disposto no parágrafo único do artigo 1º deste regulamento (das 08:00 às 21:30 horas).

Art. 20. Os pedidos de reserva internos do **Auditório** deverão ser feitos através de envio de solicitação para o e-mail do gabinete da Direção (anexo I), com antecedência mínima de 10 (dez) dias, para que haja compatibilização da agenda de reservas.

Art. 21. Quando o usuário for externo: deverá ser protocolado por ofício (ver modelo Anexo II), com no mínimo 20 (vinte) dias e máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido.

Art. 22. Os pedidos serão respondidos pelo *Campus* Curitiba I - EMBAP através de documento pela Direção Geral no prazo de 02 (dois) dias úteis.

Art. 23. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do auditório, das prioridades definidas no artigo 8º (oitavo) e da cronologia das demandas.



# Universidade Estadual do Paraná

## Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



Art. 24. O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva do auditório deverá ser feito para o e-mail do gabinete ([gabinete.embap@unespar.edu.br](mailto:gabinete.embap@unespar.edu.br)), no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data do evento.

Art. 25. Para as reservas não utilizadas e não canceladas, o solicitante ficará impedido de fazer uma nova reserva até o envio da justificativa pelo não atendimento ao item anterior.

Art. 26. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva;

Art. 27. O usuário deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso, acompanhar a vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação do local, de acordo com o disposto neste Regulamento.

Art. 28. Ao usuário externo fica a responsabilidade da limpeza e organização do auditório após o uso, além da responsabilização por eventuais danos ou prejuízos.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos e as outras dúvidas que surgirem quanto à utilização serão resolvidos pela Direção Geral do *Campus* Curitiba I – EMBAP.



# Universidade Estadual do Paraná Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



## ANEXO I - FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO INTERNA DE RESERVA DE AUDITÓRIO

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Auditório Mário Schoemberger, sede Barão ( ). | Auditório sede Tiradentes ( ). |
|---|--------------------------------|

### DADOS DO SOLICITANTE:

|  |  |
|--|--|
| Docente / Servidor / Estudante           |  |
| Se estudante indicar docente responsável |  |
| Telefone                                 |  |
| E-mail                                   |  |

### INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO:

|   |         |                 |
|---|---------|-----------------|
| Evento/Atividade:   |         |                 |
| Público estimado:   |         |                 |
| Data do evento:   |         |                 |
| horário   | Início: | Término:        |
| Haverá necessidade do uso do computador   |         | ( ) sim ( ) Não |
| Haverá necessidade de uso do projetor;  |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade de uso dos microfones;   |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade de uso do sistema de iluminação por spots de leds coloridos;                 |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade do uso do corredor para <i>coffee-break</i> , exposições ou apoio ao evento. |         | ( ) sim ( ) não |

Informações complementares (colocação de painéis, música, apresentação teatral, artística, musical e outros):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Informo que tenho o conhecimento do procedimento para utilização do auditório, de que trata o Regulamento XXXXXXXX, disponível na página do *Campus Curitiba I - EMBAP*.



# Universidade Estadual do Paraná Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



Ofício nº

Assunto: Reserva do Auditório do Campus Curitiba

Prezado (a) Diretor (a) Geral,

Solicito a reserva do Auditório do *Campus* Curitiba I - EMBAP, conforme informações abaixo:

|  |         |                 |
|--|---------|-----------------|
| Evento/Atividade:  |         |                 |
| Público estimado:  |         |                 |
| Data do evento:  |         |                 |
| Horário  | Início: | Término:        |
| Haverá necessidade de uso do projetor  |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade de uso dos microfones   |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade de uso do sistema de iluminação                                 |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade do uso do hall para coffee break, exposições ou apoio ao evento |         | ( ) sim ( ) não |
| Haverá necessidade pessoal de  |         |                 |

Informações complementares (colocação de painéis, música, apresentação teatral, artística, musical e outros):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
Nome  
Cargo  
Assinatura



# Universidade Estadual do Paraná

## Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – (41) 3017-2050 Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br>



### ANEXO III - MODELO DE OFÍCIO EM RESPOSTA À SOLICITAÇÃO DE RESERVA PELO PÚBLICO EXTERNO

#### PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Ofício nº /\_

Senhor  
XXXXXXXXXXXX  
(Cargo)  
(Instituição)

Assunto: Resposta ao Ofício nº , referente à solicitação de reserva do Auditório  
do Campus Curitiba I - EMBAP.

Prezado(a) (cargo),

Em resposta ao Ofício nº XXX/20XX, em que há o pedido de reserva do Auditório do  
*Campus* Curitiba I - EMBAP, no dia XX de xxxxxx de XXXX, das xxh às xxh, informamos que a  
solicitação (será / não será) atendida.

(caso confirmada reserva) 2. Por conseguinte, solicitamos que compareçam com antecedência mínima  
de uma 1h para realizar vistoria e assinar termo de responsabilidade e compromisso e ajuste dos  
detalhes com o servidor , que ficará responsável  
pela sua reserva.

(caso negada a reserva, informar o motivo)

Atenciosamente,

Assinatura do (a) Diretor (a)



# Universidade Estadual do Paraná Campus de Curitiba I – Embap

Credenciada pelo Decreto nº 9.538 de 05/12/2013, publicado no D.O.E de 05/12/2013,  
Recredenciada pelo Decreto nº 2374 de 14/08/2019, publicado no D.O.E de 14/08/2019.  
Rua Barão do Rio Branco, 370 - 80010-180 – Curitiba – Paraná  
<https://embap.curitiba1.unespar.edu.br/>



## ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos que conhecemos o procedimento para utilização do auditório disponível na página do Campus Curitiba I - EMBAP e que devemos, com antecedência de pelo menos uma hora em relação à hora agendada, entregar esse Termo de Responsabilidade na Secretaria da Direção Geral, devidamente identificado e assinado.

|  |                    |                     |
|--|--------------------|---------------------|
| Solicitante:   |                    |                     |
| Data do evento:  | Horário de início: | Horário de término: |
| Nome e descrição do evento:                                  |                    |                     |
| Palestrantes   |                    |                     |
| Público estimado   |                    |                     |
| Caso aluno ou público externo, indicar servidor responsável. |                    |                     |
| Telefone   |                    |                     |
| e-mail   |                    |                     |

### VISTORIA DO AUDITÓRIO

Declaramos para os fins de comprovação que acompanhamos a vistoria do auditório do *Campus* Curitiba I - EMBAP, no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ as \_\_\_\_\_ horas; recebendo o mesmo em perfeitas condições de uso. Declaramos, ainda, que nos responsabilizamos pelos danos que possam ocorrer e estamos cientes das orientações e do regulamento do auditório do Campus Curitiba I - EMBAP.

Condições das instalações:

Curitiba,            de            de            .

Assinatura do usuário

Assinatura do servidor responsável