

ESTABELECE POLÍTICA DE USO DOS ESPAÇOS FÍSICOS NO ÂMBITO DO INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS.

A CONGREGAÇÃO do Instituto de Computação – IC da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º - Estabelecer a Política de Utilização Episódica e Esporádica dos Espaços Físicos do Instituto de Computação – IC, por período certo e determinado, para uso de terceiros e para própria Instituição, na realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e outros, nos termos desta Deliberação.

Art. 2º - Para efeito desta Política, entende-se por espaço físico o conjunto de auditórios, salas de aula, laboratórios e demais locais de uso comum, bem como o conjunto de materiais, equipamentos e mobiliários do patrimônio vinculado ao espaço físico utilizado.

Art. 3º - Os espaços físicos do Instituto de Computação serão utilizados, exclusivamente, para atendimento das demandas acadêmicas, científicas e administrativas para realização de eventos vinculados às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação no âmbito da própria Unidade.

§ 1º - Ao final de cada semestre letivo e até o início do próximo, as Secretarias de Graduação, Pós-Graduação, Extensão e demais estruturas do Instituto reservarão os espaços físicos da Unidade destinados às atividades regulares, de modo a garantir as atividades-fim da Unidade.

§ 2º - Posteriormente, o Instituto disponibilizará os espaços e agendas disponíveis em sistema público para consulta e solicitação de utilização.

Art. 4º - Poderão solicitar a utilização dos espaços do Instituto de Computação:

I – docentes do Instituto;

II – docentes das demais Unidades de Ensino da universidade;

III – alunos regulares de graduação dos cursos de Ciência da Computação e Engenharia da Computação e de pós-graduação do Instituto;

IV – entidades estudantis aprovadas pela congregação do Instituto;

V – empresas e/ou instituições de pesquisa conveniadas com o Instituto;

VI – empresas da área de tecnologia da informação não conveniadas;

VII – pessoas físicas

Art. 5º - Os espaços não poderão ser utilizados para:

I – eventos político-partidários, suprapartidários ou religiosos;

II – eventos com objetivos que contrariem quaisquer normas ou regulamentos da universidade e do Instituto;

III – demais eventos com objetivos que contrariem as finalidades do próprio Instituto.

Art. 6º - As cessões de espaços realizadas não poderão prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas do Instituto, ou comprometer a segurança e a integridade dos usuários e do patrimônio do Instituto.

§ 1º É vedada a poluição sonora e/ou visual nas dependências do Instituto, exceto materiais impressos relativos ao evento constantes da proposta de uso e aprovados pela Diretoria do Instituto.

§ 2º O solicitante que provocar danos ao patrimônio do Instituto, deverá realizar o ressarcimento e/ou conserto do dano causado.

§ 3º Cabe ao solicitante a responsabilidade de danos causados ao patrimônio por atos praticados pelos seus integrantes e/ou convidados.

§ 4º Cabe aos responsáveis pela fiscalização verificar a inexistência do reparo aos danos causados ao patrimônio.

§ 5º O solicitante do evento é responsável por assegurar a segurança dos equipamentos e dos participantes na sessão que organiza.

Art. 7º - A solicitação para utilização dos espaços poderá ser realizada com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, exceto para eventos realizados fora do horário de atendimento do Instituto (segunda-feira à sexta-feira das 8h00 às 22h30) e para solicitantes sem vínculo com o Instituto. Nesses casos, o prazo mínimo de solicitação é de 15 (quinze) dias úteis antes da data do evento.

Art. 8º - É vedada a comercialização de produtos nas dependências do Instituto, exceto a de produtos visando receita para as entidades estudantis constantes no inciso IV do Art. 4º ou quando o produto apresentar caráter literário ou audiovisual diretamente relacionado ao tema do evento, sendo necessárias avaliação e aprovação prévias, com possibilidade de recolhimento de taxa à Instituição pelo uso do espaço como ponto de venda. No interior dos espaços não é permitido fumar, bem como são proibidos a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da unidade.

Art. 9º - Todas as alterações nos programas dos eventos já agendados, que impliquem alterações em relação aos equipamentos ou serviço de apoio necessário, deverão ser comunicados, imediatamente, à Diretoria do Instituto para proceder, se possível, os ajustes.

Art. 10º - O material de divulgação do evento deverá ser produzido pelos organizadores que se responsabilizarão pelo seu conteúdo, sendo necessárias avaliação e aprovação prévias.

Parágrafo Único -

Art. 11 - Caso haja utilização dos espaços divergente da solicitação original, o Instituto poderá abrir sindicância e, caso seja identificada a irregularidade, solicitar aos órgãos competentes da universidade as medidas cabíveis.

Art. 12 - Fica estabelecida a cobrança de preço público pela utilização dos espaços do Instituto de Computação, conforme Anexo I.

§ 1º O comprovante de pagamento referente à utilização deverá ser entregue à Seção de Finanças do Instituto em até 2 (dois) dias antes da data prevista para a disponibilização do local.

§ 2º A não entrega do comprovante do pagamento no prazo estipulado desobriga o Instituto de Computação de disponibilizar o local para a atividade solicitada.

§ 3º Caso o solicitante tenha algum débito junto ao Instituto, a autorização de uso ficará condicionada à quitação.

§ 4º O deferimento ou indeferimento do uso do espaço físico, por solicitantes sem vínculo com o Instituto, deverá ser apreciado em até 10 (dez) dias antes da data do evento, pela Diretoria do Instituto.

Art. 13 - Serão dispensados do pagamento os solicitantes constantes nos itens I, II, III IV e V do artigo 4º desta norma, desde que a utilização tenha objetivo acadêmico, científico e/ou constantes da constituição das entidades estudantis, bem como previstos nos convênios realizados entre empresas e/ou instituições de pesquisa e o Instituto.

Art. 14 - A receita arrecadada destinar-se-á, prioritariamente, para a manutenção das dependências utilizadas.

Art. 15 - Caberá à Congregação do Instituto atualizar anualmente os valores da tabela constante do Anexo I desta Norma, de acordo com os índices usados pela universidade para reajustar seus contratos.

Art. 16 – Os casos omissos e as outras dúvidas que surgirem quanto à aplicação desta política serão resolvidos pela Direção do Instituto de Computação. Esta política entra em vigor na data de sua assinatura.

ANEXO I

VALORES

AUDITÓRIO

Até 4 Horas - R\$ 560,00

Acima de 4 Horas - R\$ 800,00

LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA - 300(CC00); 303(CC03); 304(CC04); 305 (CC05)

Até 4 Horas - R\$ 420,00

Acima de 4 Horas - R\$ 600,00

DEMAIS SALAS

Até 4 Horas - R\$ 140,00

Acima de 4 Horas - R\$ 200,00

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO INSTITUTO DE COMPUTAÇÃO

Leia nossa “Política de Utilização dos Espaços”. Entre na área de agendamento no site do Instituto de Computação e preencha o “Formulário de Solicitação de Reserva”. Envie o Formulário preenchido para o e-mail reservas@ic.unicamp.br, e aguarde o contato do funcionário do Instituto responsável pelo agendamento. O envio deste formulário não garante o agendamento do espaço. É apenas um pré-agendamento que ainda passará por análise e confirmação posterior, de acordo com a disponibilidade da agenda do Instituto e viabilidade do evento. Após a confirmação do agendamento pelo funcionário do Instituto, pode ser solicitada ao solicitante uma visita técnica antes da realização do evento, para uma melhor organização do mesmo.

No interior dos espaços e nas áreas adjacentes não é permitido fumar (Lei n. 9.294/96 Art. 2º, de 15 de jul. 1996) e consumir alimentos sólidos ou líquidos (exceto água). Caso haja a necessidade de coffee-break, o mesmo deverá ser comunicado no Formulário de Solicitação de Reserva, ficando o Instituto que indicará o espaço reservado para esse fim. Da parte do organizador caberá instruir os participantes quanto à permanência na área disponibilizada para o coffee-break, evitando que os mesmos se dispersem para outras áreas. Não é permitido pregar, escrever, colar, riscar ou realizar qualquer outro ato passível de provocar danos às paredes do Auditório, salas e demais espaços dos prédios.

A retirada da chave para utilização das salas nos prédios IC-1 e IC-2 assim como sua devolução deverá ocorrer junto à Secretaria do Instituto. No auditório ou salas do prédio IC3, a retirada e devolução das chaves deverá ocorrer na portaria.

Após a utilização dos ambientes as portas deverão ser fechadas e deverá ser comunicado ao funcionário do setor para que o mesmo possa desligar os equipamentos.

Deverão ser utilizadas canetas específicas para anotação em quadros brancos e/ou lousas digitais. No armário próximo da recepção encontram-se canetas para reposição, caso necessite.

AUTORIZAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS IC

SOLICITANTE

SECRETARIAS DE GRADUAÇÃO, PÓS-GRADUAÇÃO E DA DIREÇÃO

DIRETORIA DE INFORMÁTICA

ASSISTÊNCIA TÉCNICA, COORDENADORIAS E DIRETORIA

FINANCEIRO

