



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS
Praça Santos Andrade, 50, - - Bairro Centro, Curitiba/PR, CEP 80020-300
Telefone: 3360-5000 - <http://www.ufpr.br/>

Aviso Nº 1/2024/UFPR/R/JD

Curitiba, 07 de agosto de 2024.

ORIENTAÇÕES PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS DA UFPR

O presente documento esclarece as orientações para a utilização dos espaços do Setor de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Paraná.

Considerando que, no ambiente colaborativo e acadêmico do Setor de Ciências Jurídicas da UFPR, é fundamental estabelecer diretrizes claras para a utilização eficiente de seus espaços.

Considerando que os espaços físicos que compõem o Setor de Ciências Jurídicas da UFPR são destinados primordialmente a eventos e atividades acadêmicas.

Considerando que esses locais têm como objetivo promover um ambiente propício ao aprendizado e à interação entre os membros da comunidade acadêmica.

Detalham-se as orientações de uso dos espaços físicos do Setor de Ciências Jurídicas da UFPR da seguinte forma:

1. Finalidade de Uso:

- O uso de salas e auditórios tem a finalidade exclusiva de promover atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como servir de apoio a eventos institucionais do Setor e da Reitoria da UFPR.
- As atividades de ensino das disciplinas dos Cursos de Graduação e de Pós-Graduação em Direito terão prioridade de utilização de salas frente a outras demandas.
- O Salão Nobre destina-se prioritariamente para eventos de relevância acadêmica no âmbito do ensino jurídico.

2. Proibições gerais no tocante ao uso dos espaços do Setor de Ciências Jurídicas da UFPR:

- Não é permitido efetuar qualquer retirada/alteração na organização de cabos e de quaisquer equipamentos sem autorização do responsável de informática do Setor.
- Não é permitida a cessão do espaço para terceiros não especificados no requerimento, nem a utilização do espaço desviando das finalidades de ensino, pesquisa e extensão, ou para fins proibidos pela universidade.

- Não é permitida a obstrução das áreas de circulação com mobiliários e outros objetos e nem a colocação de objetos nas rotas de fuga e saídas de emergência do Prédio.
- Não é permitida a realização de modificações estruturais ou elétricas sem autorização expressa da Direção do Setor, ouvido setor de manutenção da UFPR.
- Não é permitido fazer uso de equipamentos sonoros que perturbem o regular andamento das atividades didáticas e administrativas do Prédio, salvo autorização expressa da Direção e ouvidos os demais setores do Prédio.
- Não é permitida a guarda de materiais e equipamentos no local do evento, salvo em caso de eventos que ocorram em dias consecutivos e mediante autorização expressa do Setor de Ciências Jurídicas.
- Não é permitida a afixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e no âmbito do Setor, salvo nos espaços dos editais de uso comum ou por meio de biombos, pedestais ou outra estrutura, desde que não danifique o piso nem a pintura das paredes.
- Não é permitido fumar ou utilizarem-se materiais que coloquem em risco a integridade física dos frequentadores e do patrimônio.

3. Restrições Específicas:

- Não será cedido para qualquer evento que não seja promovido diretamente pela direção do Setor de Ciências Jurídicas qualquer material ou equipamento além dos que já compõem os espaços reservados.
- Não serão cedidos copos e garrafas de água envasados ou alimentos de qualquer tipo.

4. Procedimentos Especiais:

- Afixação de faixas e intervenções acadêmico-culturais nos halls exclusivos do Setor requer prévia solicitação à Direção do Setor acompanhada de justificativa informando o desejado período de permanência, podendo este ser restringido caso haja outras solicitações.
- Empréstimo de carteiras ou cadeiras somente serão cedidas em conformidade com o requerimento por meio do formulário de reserva, obedecendo o limite máximo estabelecido.
- O transporte das mesas e cadeiras entre salas é de responsabilidade dos organizadores do evento.
- Abertura e fechamento dos recintos são de responsabilidade do organizador do evento.
- O período de reserva deve contemplar o tempo necessário para montagem ou organização e desmontagem do evento.

5. Regras Específicas sobre Eventos com Alimentos:

- Eventos que incluam *coffee breaks*, coquetéis, lanches ou similares só poderão ocorrer mediante autorização expressa da direção do Setor de Ciências Jurídicas.
- O recebimento e a guarda de alimentos e bebidas para eventos são de inteira responsabilidade dos organizadores. A entrega desses itens deve ser coordenada de forma que ocorra exclusivamente com a equipe dos organizadores, sem envolver a administração ou o pessoal da Faculdade de Direito da UFPR.
- Ao servir comidas e bebidas, os organizadores devem tomar todas as precauções necessárias para garantir que nenhum móvel ou item do patrimônio da Faculdade seja danificado. Deve-se evitar o contato de líquidos, objetos quentes ou gelados com superfícies que possam ser manchadas, queimadas ou deterioradas. É obrigatório o uso de protetores de

mesa, bandejas e outros materiais apropriados à proteção do mobiliário.

- Após a realização do evento, os organizadores são responsáveis pela retirada completa de todos os alimentos, bebidas e utensílios utilizados. O local deve ser deixado limpo, sem qualquer resto ou vestígio de comida ou bebida. A limpeza deve ser feita de maneira cuidadosa para que o espaço cedido seja devolvido nas mesmas condições em que foi entregue.

6. Responsabilidades do Solicitante e do Professor Responsável pela Reserva:

- Serão imputadas aos responsáveis pelo evento/reserva as despesas com a reparação ou reposição de patrimônio danificado, furtado ou extraviado.
- O Setor de Ciências Jurídicas não se responsabiliza por objetos pessoais deixados no interior dos espaços utilizados.
- Caberá ao solicitante, ao final do uso do espaço, deixar o ambiente organizado como encontrado e cientificar-se de que luzes, aparelhos de ar-condicionado ou qualquer outro equipamento do espaço estejam desligados, bem como estejam trancadas as salas e armários ali existentes
- Caberá ainda, ao solicitante, observar a capacidade máxima de lotação do espaço e comunicar a Direção de quaisquer problemas observados no decorrer do uso
- Ao final do uso do espaço, deverá o solicitante comunicar o cancelamento do evento a fim de disponibilizar o espaço para outras solicitações.
- Caberá ao solicitante e/ou responsável, antes da realização do evento, a assinatura do TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE constante no ANEXO I certificando que entende os termos do presente documento.

7. Deliberação da Direção:

- As dúvidas suscitadas na aplicação do presente documento, bem como os casos omissos, serão resolvidas por deliberação da Direção.

MELINA GIRARDI FACHIN
Diretora do Setor de Ciências Jurídicas

RUI CARLO DISSENHA
Vice-Diretor do Setor de Ciências Jurídicas



Documento assinado eletronicamente por **MELINA GIRARDI FACHIN, DIRETOR(A) DO SETOR DE CIENCIAS JURIDICAS - JD**, em 13/08/2024, às 16:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **RUI CARLO DISSENHA, VICE-DIRETOR(A) DO SETOR DE CIENCIAS JURIDICAS - JD**, em 13/08/2024, às 19:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **6901814** e o código CRC **63C2300E**.

ANEXO I

Termo de Ciência e Responsabilidade:

Eu, _____,
responsável pelo evento _____,
agendado para o(s) dia(s) _____ às _____:_____, no(s)
local(is) reservado(s), declaro que li e estou ciente das orientações de utilização dos
espaços da Faculdade de Direito da UFPR.

Assinatura do Solicitante: _____

Assinatura do Professor Responsável: _____

Data: ____/____/____