

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2024 - CONSELHO DE CAMPUS

O Conselho de Campus de Curitiba II da Universidade Estadual do Paraná - Unespar, em reunião ordinária realizada no dia 11 de dezembro de 2024, e a Diretora Geral em Exercício do *Campus* de Curitiba II/Unespar, Prof^a Noemi Nascimento Ansay, no uso de suas atribuições estatutárias, legais e regimentais;

RESOLVEM:

Art. 1º. APROVAR a Instrução Normativa de uso do Auditório Antonio Melillo do Campus de Curitiba II – FAP/ UNESPAR.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3º - Publique-se. Cumpra-se.

Curitiba, 11 de dezembro de 2024.

Prof^a. Noemi Nascimento Ansay
Diretora de Campus de Curitiba II
Portaria 983/2023 Reitoria Unespar

ANEXO I – INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2024 - CONSELHO DE CAMPUS

NORMAS PARA A RESERVA E UTILIZAÇÃO

DO AUDITÓRIO ANTONIO MELILLO

I – Caracterização

Art. 1º - O Auditório Antonio Melillo fica localizado na Sede Cabral do *Campus* de Curitiba II/FAP da Universidade Estadual do Paraná.

Art. 2º - Os equipamentos do Auditório são gerenciados pela equipe do Setor de Instrumentos Musicais e Equipamentos Audiovisuais (SIMEA).

§ 1º - O SIMEA é parte da estrutura de apoio ao desenvolvimento de atividades de ensino dos cursos de graduação e pós-graduação, atividades de pesquisa e atividades de extensão do *Campus* de Curitiba II, responsável pela guarda e empréstimo de equipamentos audiovisuais e instrumentos musicais para a utilização por docentes, agentes universitários (as), e discentes em atividades acadêmicas, de acordo com o Regulamento aprovado pela Resolução 01/2024 – Conselho de *Campus*.

Art. 3º - O Hall de acesso ao Auditório Antonio Melillo constitui um espaço de preservação da história e memória do *Campus*, no qual se situam a Galeria de Ex-dirigentes, a linha do tempo da história da FAP e quadros da Academia de Música do Paraná.

§ 1º - Não será permitida a afixação de cartazes ou qualquer outro tipo de material nas paredes e no chão do Hall, que é um espaço destinado à preservação da história e memória do *Campus*. No Auditório, a afixação será permitida exclusivamente durante a realização de eventos, desde que não danifique a pintura e seja mantida a integridade do espaço.

II - Uso do Auditório

Art. 4º - O Auditório Antonio Melillo destina-se às atividades de ensino, pesquisa, extensão e cultura e de gestão devidamente registradas nas respectivas divisões do *Campus*, bem como para a realização de atividades artísticas internas e externas de interesse do *Campus*.

Art. 5º - A ocupação do Auditório se dará por meio de solicitação do espaço e obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – Eventos de ensino, pesquisa, extensão e cultura e de gestão do *Campus* de Curitiba II da Unespar, bem como atividades artísticas internas ou externas de interesse do *Campus*.

II – Atividades de ensino, pesquisa e extensão dos cursos de graduação e de pós-graduação do *Campus* de Curitiba II.

III - Ensalamento das disciplinas dos cursos de graduação, encaminhado a cada semestre pelos seus coordenadores.

Art. 6º - A pauta do Auditório é coordenada pela Divisão de Graduação com o suporte da Secretaria das Coordenações dos cursos de graduação, mediante solicitação em formulário (Anexo II) e enviado para o e-mail com antecedência mínima de 10 dias.

Art. 7º - O responsável pela atividade de ensino, pesquisa, extensão e cultura, gestão ou artística realizada nas dependências do Auditório deve zelar pelo bom uso do espaço e dos equipamentos, assim como assumir a responsabilidade por eventuais danos causados pelo seu uso indevido.

Art. 8º - O local deverá ser organizado e devolvido nas mesmas condições em que foi entregue. Todos os equipamentos, incluindo ar-condicionado, computador e projetor, devem ser desligados após o uso. A chave da sala deve ser devolvida ao SIMEA.

Art. 9º - No caso de constatado o dano ou extravio do equipamento, a pessoa responsável pela atividade deverá comunicar ao Setor de Patrimônio que tomará as providências necessárias.

Art. 10º - Se algum material for perdido ou danificado, ficará o solicitante responsável por repor ou reparar o equipamento.

Art. 11º - Não é permitida a pintura do chão ou de paredes e a retirada de equipamentos e mobiliário do espaço, exceto com a autorização da Direção do *Campus*, após ouvido o Setor de Patrimônio.

Art. 12º - Não é permitido o armazenamento de objetos nas dependências do Auditório Antonio Melillo.

Art. 13º - As solicitações referentes a organização do local, como a inclusão de tapetes no palco, poltronas, mesas, cadeiras e pedido de café, devem ser feitas com antecedência mínima de 10 dias, por e-mail ao setor de Patrimônio e a equipe de serviços terceirizados, com cópia para a Divisão de Administração e Finanças.

Art. 14º - A solicitação de microfones, equipamentos de som e de instrumentos musicais, bem como apoio de técnico audiovisual, deve ser realizada diretamente a



Divisão de Administração e Finanças por e-mail, antecedência mínima de 10 dias. Essa Divisão solicitará o serviço a empresa terceirizada.

Art. 15º - Os casos omissos desta Instrução Normativa serão resolvidos pela Direção geral do *Campus*.



ANEXO II – INSTRUÇÃO NORMATIVA 001/2024 - CONSELHO DE CAMPUS

MODELO PARA FORMULÁRIO ELETRÔNICO SOLITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO ANTONIO MELILLO

ATIVIDADE

- Evento
- Projeto de Extensão e Cultura
- Projeto de Pesquisa
- Atividade Artística

Nomear a atividade

SOLICITANTE

- Docente

Colegiado

e-mail

Telefone

- Agente Universitário (a)

Setor

e-mail

Telefone

DATA E HORÁRIO DA ATIVIDADE

Data:

Horário:

Assinatura do solicitante