



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

Normas e Procedimentos para Reservas e Uso de Salas do Labesc

1. As salas do Labesc são destinadas para as atividades relacionadas aos Cursos/Programas de Pós-Graduação da UEL, tais como exames de qualificação, defesas de tese/dissertação, cursos eventuais (de curta duração) palestras e aulas eventuais, reuniões e outros eventos de curta duração relacionados à pós-graduação.
2. Em casos excepcionais será liberada a reserva para atividades de ensino e pesquisa, não vinculadas à pós-graduação, mediante solicitação prévia e apreciação pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PROPPG) que poderá autorizar ou não o desenvolvimento da atividade;
3. As salas do Labesc não serão liberadas para o desenvolvimento de atividades externas à UEL;
4. A reserva de salas do Labesc deve ser solicitada com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência exclusivamente pelo email: labesc@uel.br, anexando o Formulário "Solicitação de Reservas de Salas do Labesc";
5. O solicitante (usuário responsável) deverá aguardar o retorno, que também será realizado por mensagem eletrônica, informando a confirmação da liberação assim como as instruções de uso;
6. Por questões de segurança, o Labesc não será liberado para utilização fora do horário de funcionamento administrativo (8h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00), em finais de semana, feriados e recessos; salvo excepcionalidades a serem analisadas com antecedência pela PROPPG;
7. A reserva inclui somente a utilização do espaço físico, não permitindo o uso da secretaria, cozinha ou qualquer outra sala de apoio ou de recursos humanos;
8. Se houver necessidade de realização de *coffee-break*, todos os materiais a serem utilizados deverão ser trazidos pelo usuário responsável, inclusive os descartáveis;
9. O responsável pela reserva deverá realizar uma verificação prévia para avaliar as suas necessidades para que possa se antecipar nas preparações necessárias à realização do evento. O Labesc **NÃO** fornecerá: extensões, adaptadores, utensílios de cozinha em geral, papel, cópias ou qualquer outro material;
10. A operacionalização do sistema áudio/vídeo é de inteira responsabilidade do usuário responsável;
11. A PROPPG/Labesc não se responsabiliza por quaisquer ações e danos realizados dentro ou nos arredores do ambiente reservado; assim como por pertences e/ou materiais deixados no interior das salas;
12. É de total responsabilidade do solicitante o conserto ou reposição de qualquer equipamento/mobiliário que porventura seja danificado, assim como por quaisquer



PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

- danos causados na estrutura física, bem como pela limpeza e conservação do espaço;
13. Ao término dos trabalhos, o usuário responsável deverá certificar-se que todos os aparelhos e luzes estão desligados, as janelas estejam fechadas e as portas trancadas;
 14. Em casos excepcionais, as chaves serão entregues ao usuário responsável pela utilização das salas, que assinará um Termo de Responsabilidade. As chaves deverão ser devolvidas aos funcionários / estagiários da secretaria do Labesc na data e horário previstos no Termo de Responsabilidade;
 15. É proibido colar cartazes nas paredes, portas ou qualquer outro local, seja no interior das salas ou nos corredores. Essas ações são permitidas apenas nos murais;
 16. É proibido a instalação de *banners* ou qualquer outro material no interior das salas;
 17. É proibido perfurar paredes ou painel de madeira e qualquer tipo de interferência no interior das salas ou no corredor;
 18. É dever do usuário manter as portas das salas fechadas enquanto o equipamento de ar-condicionado estiver ligado e providenciar que o equipamento de ar-condicionado seja ligado 1 (uma) hora antes do início do evento para climatização prévia e conseqüente economia de energia;
 19. Para as atividades não inerentes à Pós-Graduação o usuário responsável deverá fornecer material de limpeza e higiene para uso no evento, conforme horas de uso e número de pessoas. Estes materiais poderão ser adquiridos pelos Centros de Estudos e/ou Coordenação do Evento via almoxarifado central da UEL ou por aquisição direta no comércio e entregues na Secretaria do Labesc.
 20. Situações omissas na presente instrução serão decididas pela PROPPG.

Esta Instrução de Serviço entrará em vigor a partir desta data.

Londrina, 18 de janeiro 2015.

Prof. Dr. *Amauri Alcindo Alfieri*
Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação.