

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 018/2025-SA

Regulamenta o uso dos Espaços do Setor de Ciências Sociais Aplicadas por as comunidades interna e externa à UFPR

O CONSELHO SETORIAL DO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - SCSA, reunido aos 27 dias do mês de fevereiro de 2025 (dois mil e vinte e cinco) no uso de suas atribuições regimentais estabelece diretrizes para uso dos espaços demandados pelas comunidades do SCSA, interna e externa à UFPR.

RESOLVE:

CAPÍTULO I DO OBJETO, PRIORIDADES E RESTRIÇÕES

Art. 1º. Esta norma trata dos espaços demandados pelas comunidades interna e externa do Setor de Ciências Sociais Aplicadas – SCSA, na Universidade Federal do Paraná - UFPR: Auditório Professor Ulysses de Campos, Saguão do Subsolo, Sala de Conferências, Salas de Aula, Laboratórios coletivos de Informática e pátio do pavimento térreo do prédio do SCSA. De forma complementar são tratados dos equipamentos eletrônicos necessários para o bom andamento das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 2º. O uso dos referidos espaços destina-se, prioritariamente, às atividades internas ao SCSA, como aulas, debates, apresentações, reuniões, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico científicos e afins.

Art. 3º. As salas de aula e o pátio do primeiro pavimento ficam restritos ao uso exclusivo dos eventos organizados pela comunidade do SCSA, a serem deliberados em Plenária Setorial. Em casos excepcionais, como eventos realizados pela Reitoria, Pró-reitorias ou eventos oficiais de interesse social, as salas de aula e o pátio do pavimento térreo poderão ser reservados por meio de encaminhamento de ofício à Direção do SCSA.

Art. 4º. No atendimento a demandas com datas coincidentes, terão prioridade para reserva do Auditório Professor Ulysses de Campos ou da Sala de Conferências do SCSA:

§ Primeiro - Eventos promovidos pela Direção do SCSA;

§ Segundo - Eventos promovidos pelos Cursos de Graduação e Pós-Graduação do SCSA;

§ Terceiro - Eventos promovidos pelos Departamentos do SCSA;

§ Quarto - Eventos promovidos pelas demais representações do SCSA;

§ Quinto - Eventos promovidos pela Reitoria e Pró Reitorias;

§ Sexto - Eventos promovidos por Unidades da UFPR distintas do SCSA; e

§ Sétimo - No caso de existir ociosidades dos espaços físicos, depois de atendidas todas as demandas de ensino, pesquisa e extensão, a agenda será disponibilizada para a Comunidade Externa à UFPR.

Art. 5º. O uso dos espaços está restrito ao período letivo, nos dias úteis, das 8h às 22h. No caso de pedidos de uso dos espaços em datas e horários diferentes do elencado neste caput, a

Direção do SCSA poderá deferir, de acordo com o interesse institucional.

Art. 6°. Até o último dia letivo de cada semestre, o uso dos espaços de sala de aula, de não responsabilidade das unidades para atividades do semestre subsequente, bem como demandas internas deverão ser deliberados pelo SCSA. Cabe ao SCSA gerenciar os espaços que estejam ociosos no contraturno das atividades didático-pedagógicas, inclusive os Laboratórios de Informática.

Art. 7°. Para que a comunidade externa possa utilizar os espaços do SCSA a finalidade de uso deve estar em consonância com o artigo segundo.

Art. 8°. Os espaços devem ser utilizados exclusivamente no horário e para as atividades especificadas no Anexo I, sendo vedada qualquer outra atividade ou ocupação de espaços não previstos.

Art. 9°. É vedada a cessão dos espaços, tratados nesta resolução, para fins político-partidários.

Art. 10 - Casos omissos serão deliberados em Plenária Setorial, podendo ser deliberado *ad referendum* em regime de urgência.

CAPÍTULO II DA SOLICITAÇÃO

Art. 11 - O requerimento para uso dos espaços será protocolado na Secretaria da Direção do SCSA, com o preenchimento completo do Anexo I e entregue via e-mail ou processo SEI. Deverá ser anexada uma cópia do documento de identificação do responsável pelo evento.

Art. 12 - As demandas devem ser protocoladas de acordo com os seguintes prazos:

§ Primeiro - Comunidade externa: no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência ao evento;

§ Segundo - Comunidades UFPR e interna setorial: no mínimo 7 (sete) dias de antecedência ao evento; e

§ Terceiro - As solicitações intempestivas serão indeferidas, salvo nos casos em que a Direção acatar a justificativa.

Art. 13 - A Direção do SCSA terá um prazo de até 03 (três) dias úteis para responder a solicitações relativas aos usos dos espaços.

Art. 14 - Para eventos externos ao SCSA, quando deferida a solicitação de reserva para o Auditório Professor Ulysses de Campos, para a Sala de Conferências, para os laboratórios de informática ou outro espaço, será recolhido um valor a título de manutenção, conforme o Anexo II.

§ Primeiro - O recolhimento da taxa de manutenção se dará pela FUNPAR e excepcionalmente pelo PagTesouro (GRU/PIX/Cartão de Crédito), a emissão da GRU é responsabilidade do solicitante, em favor da UFPR e com destinação ao SCSA.

§ Segundo - O responsável pelo evento deverá comprovar o pagamento junto à secretaria da Direção do SCSA, até 15 (quinze) dias antes do evento. Contudo, a confirmação do agendamento ocorrerá somente com a comprovação do pagamento.

§ Terceiro - Eventos gerenciados por empresas serão considerados externos, ainda que exista um servidor na organização. Exceto formaturas UFPR.

Art. 15 - O equipamento para transmissão em tempo real deve ser solicitado de forma acessória e seu uso será cobrado em conformidade com o Anexo II. A conta (YouTube/Twitch...) para transmissão (streaming) do evento é de responsabilidade do contratante.

Art. 16 - A Direção do SCSA não ressarcirá o valor cobrado nos casos de cancelamento da reserva, cabendo ao demandante o direito de reagendamento.

§ Primeiro - A solicitação do reagendamento da reserva será feita por e-mail e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, utilizando ofício ou documento afim, protocolado na Direção do SCSA, respeitando a disponibilidade dos espaços.

§ Segundo - O direito ao reagendamento será garantido sempre que o cancelamento do evento preceder de 30 (trinta) dias, a solicitação intempestiva extingue o direito.

§ Terceiro - O reagendamento deverá ocorrer em até 12 meses do cancelamento, a solicitação intempestiva extingue o direito.

§ Quarto - É concedido o direito a um reagendamento, no caso de novo cancelamento o direito se extingue.

§ Quinto - Em caso de cancelamento por parte do SCSA deverá ser apresentada a motivação e os valores serão integralmente ressarcidos.

Art. 17 - A reserva e uso do Auditório Professor Ulysses de Campos e da Sala de Conferências não implicam o uso do pátio (pavimento térreo) do prédio do SCSA. O uso do pátio restringe-se a eventos internos, de interesse da comunidade setorial, e eventos oficiais da Reitoria da UFPR, conforme disposto no Art. Terceiro.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DO DEMANDANTE E DA UFPR

Art. 18 - É obrigação da UFPR oferecer as instalações dentro das condições de uso previstas, propiciando o bom funcionamento dos espaços.

Parágrafo Único: Para garantir a disponibilidade e a confiabilidade das máquinas e equipamentos que compõem a infraestrutura do SCSA, um servidor deverá operar ou supervisionar diretamente o uso dos sistemas de áudio, vídeo, iluminação, arrefecimento e demais dispositivos, como o acionamento das cortinas.

Art. 19 - Os usuários do Auditório Professor Ulysses de Campos ou da Sala de Conferências do SCSA devem se comprometer a respeitar a capacidade de público permitida nesses locais, observando a lotação definida e normas de segurança.

Art. 20 - No ato da reserva, o solicitante deverá indicar junto à Secretaria do SCSA o nome do responsável pelo evento, para que receba orientações acerca da segurança e da operação dos equipamentos.

Art. 21 - Para eventos externos à UFPR, o SCSA atuará na operação ou supervisão direta dos sistemas de áudio, imagem e iluminação no Auditório Professor Ulysses de Campos.

§ Primeiro - Nos eventos geridos pela UFPR ocorrerá a supervisão indireta, sendo facultada a operação dos sistemas por servidor capacitado pelo SCSA.

§ Segundo - Quando não houver a operação ou supervisão direta, a responsabilidade por eventuais dificuldades encontradas durante o uso dos equipamentos eletrônicos e de informática é da solicitante.

Art. 22 - É proibido montar e desmontar, no palco, as estruturas utilizadas no evento, danos ao assoalho serão avaliados e o restauro cobrado do locatário.

Art. 23 - É proibido consumir alimentos nas dependências do auditório. A infração será punida com multa de 30% do valor da locação.

Art. 24 - O responsável pelo evento, definido no Anexo I, deverá retirar dos espaços utilizados

todo o material utilizado para execução do evento, de forma que os ambientes estejam disponíveis para a utilização subsequente.

Art. 25 - As despesas com a reparação ou reposição por mau uso, equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos durante o evento serão imputadas aos responsáveis pelo evento.

Parágrafo Único: A não-conformidade deve ser identificada ao comparar o checklist de entrada com o checklist de saída ou quando for identificado algum prejuízo relacionado à imperícia ou imprudência no uso dos equipamentos, esta normatização é responsabilidade da Unidade de Apoio Administrativo do SCSA.

Art. 26 - A Direção do SCSA não se responsabilizará por qualquer material deixado pelos usuários no interior das dependências do Setor (Salas de Aula, Auditório Professor Ulysses de Campos, Sala de Conferências e Laboratórios de Informática), sendo de inteira responsabilidade dos usuários desses espaços o cuidado com os referidos objetos.

Art. 27 - Os eventos internos à UFPR, mas externos ao SCSA, que impliquem cobrança de taxa, também ficam sujeitos ao pagamento da utilização dos espaços, conforme a tabela constante do Anexo II.

§ Primeiro - O pagamento da taxa para execução de músicas durante o evento deve ser efetuado junto ao Ecad.

§ Segundo - Os eventos que exijam o pagamento de entrada serão taxados conforme um evento externo ao SCSA.

§ Terceiro - A Direção do SCSA analisará as excepcionalidades e poderá deliberar sobre a isenção parcial ou total da cobrança de taxa.

§ Quarto - Os valores das locações serão atualizados considerando os preços de mercado e as orientações da Coordenadoria de Licitações e Contratações – PRA. Serão avaliados os seguintes quesitos: Taxa de utilização do imóvel; Ressarcimento de despesas estruturais (esgoto/água/energia); Serviços adicionais de limpeza e vigilância; e Depreciação dos equipamentos eletrônicos.

Art. 28 - Os valores de locação do Auditório Professor Ulysses de Campos, da Sala de Conferências e dos demais espaços deverão ser estabelecidos e revistos em Reunião Ordinária do Conselho Setorial, preferencialmente, no início do ano de exercício.

Art. 29 - Caso o evento ultrapasse o horário reservado, será cobrada multa de 50% (cinquenta por cento) do valor da locação, com destinação ao SCSA.

§ Primeiro - O registro desta não-conformidade deve constar nos controles da UAA e o pagamento deve ocorrer nos mesmos moldes da taxa de uso do espaço em até 10 (dez) dias úteis.

§ Segundo - O não pagamento ensejará na impossibilidade de novos agendamento e possível judicialização da cobrança.

Art. 30 - Não é recomendada a utilização de confetes, purpurinas ou qualquer outro material que dificulte a limpeza dos ambientes, tal prática deve ser previamente informada para que seja cobrada uma taxa extra de limpeza.

Art. 31 - Fica terminantemente proibida a utilização de materiais que possam comprometer a segurança em qualquer local utilizado para eventos no SCSA, tais como: produtos inflamáveis, cortantes e explosivos, substâncias tóxicas ou abrasivas ou qualquer outro que possa ser considerado nocivo.

Art. 32 - É permitida a instalação de equipamentos de áudio, vídeo e iluminação adicionais, contudo, devem ser utilizadas as tomadas disponíveis na estrutura elétrica. Desta forma, é

terminantemente proibido a ligação direta nos quadros, barramentos ou o desmonte de tomadas para acessar diretamente a fiação.

Art. 33 - Não é permitida a colocação de mesas na plateia ou instalação de equipamento de som ou imagem. Telões ou outros objetos não podem obstruir as escadas de acesso a plateia e palco. Não é permitida a instalação de stands ou outro móvel que obstrua as portas de entrada ou saídas do auditório.

Parágrafo Único: Excepcionalmente será permitida a instalação de equipamentos no patamar da primeira fileira, neste caso fica proibido o uso dos assentos na referida fileira.

Art. 34 - É de inteira responsabilidade do Autorizado a segurança do elenco, da equipe técnica e demais pessoas envolvidas no evento.

Art. 35 - Esta resolução entra em vigor no ato de aprovação pelo conselho setorial e revoga imediatamente a Resolução N° 0155/2018-SA, que regulamentava o uso dos espaços do SCSA.

ANEXO I FORMULÁRIO DE RESPONSABILIDADE E SOLICITAÇÃO PARA USO DOS ESPAÇOS DISPONIBILIZADOS PELO SETOR DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS

CESSÃO ONEROSA OU NÃO ONEROSA:

- Auditório Professor Ulysses de Campos; Sala de Conferências;
 Laboratório de Informática; Sala de Aula N° _____.

TÍTULO DO EVENTO: _____

FINALIDADE: _____

DATA E HORÁRIO: _____

N° Convidados: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____

TELEFONE: _____

() -

CPF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

CIDADE/UF: _____

E-mail: _____

CARACTERÍSTICA DO EVENTO:

- Graduação; Pós-graduação; Extensão; Técnico/Administrativo; e Externo.

Taxa: Isenta Paga - Valor R\$

Pelo presente documento, declaro que li o Regulamento ^[1] dos Espaços para uso das comunidades interna e externa ao Setor de Ciências Sociais Aplicadas (SCSA).

Durante o período do evento, assumo total responsabilidade:

- Pelo uso do espaço e sua conservação;

- o O espaço será utilizado exclusivamente para o “Nome do Evento”;

- o Toda a decoração e demais objetos deverão ser retirados até às 22h do último dia contratado, em dias úteis. Aos finais de semana a retirada deve ocorrer até às 18:00h;

- o É vedada a entrada de qualquer alimento ou bebida no auditório;

- o Nenhum material promocional poderá ser fixado com grampos, percevejos ou qualquer outro método que danifique as superfícies; e

- o Zelar pelos equipamentos e objetos pertencentes à União.

- Pela segurança de todas as pessoas envolvidas no evento:

- o Não é permitido obstruir as escadas, as portas de entrada ou saída com painéis, cadeiras ou qualquer outro objeto;

- o É vedado o uso de produtos que produzam faísca, fogo ou material de fácil combustão; e

- o Respeitar a capacidade de 338 lugares, sendo expressamente proibido assistir ao evento em pé, pois pode comprometer a eficácia das rotas de fuga.
- Pelo cumprimento de todas as regras estabelecidas pela Direção do SCSA; e
 - Pelo ressarcimento dos danos causados em decorrência do evento.

Curitiba, em ____ de _____ de 20 ____ .

Assinatura do Locatário _____

**ANEXO II –
TABELA DE PREÇOS PARA USO DOS ESPAÇOS DO SCSA**

Eventos – Período de 04 horas (8h-12h;13h-17h;18h-22h)

Auditório Professor Ulysses de Campos	Valor
Externo à UFPR (exclusive formaturas)	R\$ 2.000,00 por sessão
Externo ao SCSA	R\$ 800 por sessão
Interno ao SCSA	Isento

Formaturas – Diária (8h-22h)

Auditório Professor Ulysses de Campos	Valor
Formaturas e Eventos externos à UFPR	R\$ 5.000,00
Formaturas Externo ao SCSA com empresa	R\$ 2.500,00
Formaturas Externo ao SCSA sem empresa	R\$ 1.000,00
Interno ao SCSA	Isento

Eventos – Período de 04 horas

Sala de Conferências	Valor
Externo à UFPR	R\$ 800,00
Externo ao SCSA	R\$ 300,00
Interno ao SCSA	Isento

Custos Acessórios

Pessoal/Equipamento	Valor
Transmissão ao vivo	R\$ 500,00*
Operação ou Supervisão direta	R\$ 300,00**

* Valor cobrado por serviço adicional.

** Valor cobrado adicionalmente por período de 4 horas.

[1]

O referido documento e demais informações podem ser acessadas no seguinte endereço:
<https://sociaisaplicadas.ufpr.br/arquivos/>



Documento assinado eletronicamente por **MARCOS WAGNER DA FONSECA, DIRETOR(A) DO SETOR DE CIENCIAS SOCIAIS APLICADAS - SA**, em 27/02/2025, às 17:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida [aqui](#) informando o código verificador **7537033** e o código CRC **C79BE756**.
