



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

RESOLUÇÃO Nº 02/2023 – CONGREGAÇÃO-CCP

Súmula: Aprova o REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE VIDEOCONFERÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO – CCP.

CONSIDERANDO a proposta encaminhada pela Direção do *Campus* e a aprovação da Congregação, em reunião realizada no dia 21 de março de 2023, a Diretora do *Campus* Cornélio Procópio, Profa. Dra. Vanderléia da Silva Oliveira, no uso de suas atribuições legais e regimentais, homologa a seguinte

RESOLUÇÃO

Art. 1º Fica aprovado, como parte indissociável desta Resolução, o anexo que estabelece o REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE VIDEOCONFERÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO – CCP.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 22 de agosto de 2023.

(assinado no original)
Profa. Dra. VANDERLÉIA DA SILVA OLIVEIRA
Presidente da Congregação do *Campus* Cornélio Procópio



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE VIDEOCONFERÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO – CCP

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º. O LABORATÓRIO DE VIDEOCONFERÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO - CCP tem por finalidade prioritária a realização de atividades relacionadas à pós-graduação, como reuniões, bancas examinadoras, ações de internacionalização e inserção regional e nacional, reuniões de grupos de pesquisa, cooperações e outros eventos de âmbito sociocultural, científico e protocolares relacionados aos cursos de Pós-Graduação do *Campus*.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E DOS MEIOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS

Art. 2º. O LABORATÓRIO DE VIDEOCONFERÊNCIA DA PÓS-GRADUAÇÃO - CCP possui capacidade para vinte (20) pessoas sentadas, equipamento específico para conexão remota em várias plataformas, dispositivos e televisores capazes de possibilitar a comunicação entre usuários em tempo real de qualquer local em que se estabeleça uma conexão estável de internet. Além disso, conta com quadro de giz, mesa de trabalho, refrigeração e projeção multimídia.

Art. 3º. Entende-se por meios técnicos todos os mobiliários e equipamentos audiovisuais pertencentes ao Laboratório de Videoconferência.

Art. 4º. Os meios técnicos do Laboratório de Videoconferência serão operados por técnico audiovisual da área de TI e vinculado ao *Campus*.

Parágrafo único – Na ausência ou impossibilidade de operação por técnico audiovisual da área de TI do *Campus*, as orientações para a utilização do equipamento de videoconferência deverão ser solicitadas à Secretaria de Pós-Graduação.

CAPÍTULO III - DA RESERVA OU SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO

Art. 5º. A utilização do Laboratório de Videoconferência pela comunidade interna será solicitada à Secretaria de Pós-Graduação do *Campus*, que avaliará a exequibilidade da atividade e dará parecer.

Art. 6º. A Solicitação de reserva do Laboratório de Videoconferência para atividades por parte da comunidade externa deverá ser realizada por meio de ofício ao Gabinete da Direção Geral de *Campus*, responsável pela consulta à Secretaria de Pós-Graduação sobre a disponibilidade do Laboratório de Videoconferência e pela aplicação, no que couber, do preço público vigente.



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

Art. 7º. Todas as solicitações de utilização do Laboratório de Videoconferência deverão ser apresentadas com a antecedência mínima de 3 (três) dias e máxima de 45 (quarenta e cinco) dias de sua realização.

§ 1º. A solicitação pela comunidade interna deverá ser realizada por meio do SUAP.

§ 2º. A solicitação pela comunidade externa deverá ser realizada conforme Art. 6º em fluxo contínuo.

Art. 8º. Nas solicitações, deverão constar, obrigatoriamente, a natureza da atividade, as datas e horários pretendidos, o contato do solicitante, o número estimado de participantes, o mobiliário e o equipamento técnico necessários (notebook, videoconferência, projeção multimídia, TV, quadro de giz e caixas de som).

Art. 9º. Nos casos em que a utilização do Laboratório de Videoconferência, pela comunidade externa, esteja pendente de documentação por parte do solicitante, a autorização poderá ser cancelada pelo Gabinete da Direção.

Art. 10. A autorização do uso poderá não ser concedida no caso de registro de inadimplência, conforme Art. 16, por parte do solicitante ou por necessidade de utilização de interesse da própria instituição, conforme disposto neste Regulamento.

CAPÍTULO IV - DA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE VIDEOCONFERÊNCIA

Art. 11. Durante a realização das atividades, não serão permitidos:

- I. consumo de bebidas e alimentos, bem como de produtos fumígenos e derivados;
- II. superlotação do Laboratório, de modo a comprometer a segurança dos usuários, respeitando-se sua capacidade máxima, conforme Art. 2º;
- III. obstrução dos espaços e área de circulação com mobiliários avulsos;
- IV. retirada de quaisquer equipamentos, exceto mediante autorização formal da Secretaria de Pós-Graduação e sob supervisão do responsável de TI.

Art. 12. Fica terminantemente proibida a fixação de cartazes, avisos, *banners* e similares nas paredes internas e externas do Laboratório de Videoconferência.

Art. 13. A programação deverá iniciar e terminar no horário indicado na solicitação, a fim de evitar a sobreposição com outras agendas.

Art. 14. É responsabilidade do solicitante a retirada de materiais a ele pertencentes, sendo que o *Campus* não se responsabilizará pela guarda desses itens.

§ 1º. Objetos e materiais não pertencentes ao *Campus*, que não forem retirados em até sete dias após o evento, serão considerados abandonados e descartados.



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

§ 2º. Compete ao solicitante o pagamento de taxas que incidirem ou forem decorrentes do evento realizado.

Art. 15. O *Campus* reserva-se ao direito de, durante a realização ou a preparação de qualquer atividade, ter presente nos locais solicitados cedidos, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa utilização, sem eximir a responsabilidade do solicitante.

Art. 16. Considera-se má utilização do Laboratório de Videoconferência as situações em que:

- I. sejam produzidos danos no mobiliário e nos equipamentos eletrônicos e audiovisuais;
- II. sejam produzidos resíduos, como copos, garrafas, papéis, alimentos, bebidas e outros descartados, dentro do Laboratório (inciso I, Art. 11);
- III. haja sucessivas reservas e seu posterior cancelamento;
- IV. haja constatação de utilização para fim distinto daquele para o qual o espaço foi solicitado;
- V. a presença de público que exceda a lotação máxima;
- VI. registros gráficos, colagem ou perfurações nas paredes ou mobiliário.

Parágrafo único - Nos casos comprovados de má utilização, o solicitante será comunicado pela Secretaria de Pós-Graduação ou Direção de *Campus* para que providencie o imediato reparo, no que couber, sob pena de inadimplência.

CAPÍTULO V - DA RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 17. No caso de reserva pela comunidade interna, o solicitante assume a responsabilidade do uso e zelo, nos termos deste Regulamento e demais normas aplicáveis ao patrimônio, a partir do deferimento da reserva efetuada via SUAP.

Art. 18. No caso de reserva pela comunidade externa, o solicitante assume a responsabilidade do uso e zelo, nos termos deste Regulamento e demais normas aplicáveis ao patrimônio, a partir do deferimento do pedido por meio de Ofício da Direção de *Campus*, acompanhado de cópia deste Regulamento.

Art. 19. Sempre que forem registrados danos ao mobiliário e/ou equipamentos, imputáveis ao solicitante, esse deverá indenizar o *Campus* pelos valores apurados com a reparação ou a substituição dos objetos danificados.

Art. 20. A Secretaria de Pós-Graduação e o Gabinete da Direção Geral do *Campus* não se responsabilizam por eventuais problemas técnicos que possam inviabilizar a realização das atividades programadas, como o desligamento de energia e a ausência de conexão estável de internet.



CAMPUS CORNÉLIO PROCÓPIO

CAPÍTULO VI - DO DEVER DE COMUNICAÇÃO DE PROBLEMAS OU DEFICIÊNCIAS

Art. 21. Os solicitantes do Laboratório de Videoconferência ficam na incumbência de comunicar à Secretaria de Pós-Graduação ou ao Gabinete da Direção Geral do *Campus* todos os problemas ou deficiências que detectarem no local.

Art. 22. Todas as alterações aos programas das atividades já agendadas, que tenham como efeitos alterações nos equipamentos, mobiliário, pessoal técnico ou serviços de apoio necessários, deverão ser comunicadas de imediato à Secretaria de Pós-Graduação ou ao Gabinete da Direção Geral do *Campus*, a fim de permitir o correto ajustamento entre as atividades efetivamente realizadas e os serviços disponibilizados pelo *Campus*, Secretaria de Pós-Graduação e NTI.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. Os casos não previstos no presente regulamento deverão ser encaminhados à Direção Geral de *Campus* ou à Secretaria de Pós-Graduação do *Campus* para análise e deliberação.

Art. 24. As normas estabelecidas neste Regulamento entram em vigor nesta data, revogadas as disposições contrárias.