



UNITAU

Universidade de Taubaté
Autarquia Municipal de Regime Especial
Reconhecida pelo Decreto Federal nº 78.924/76
Recredenciada pelo CEE/SP
CNPJ 45.176.153/0001-22

Reitoria
Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais
Rua Quatro de Março, 432 – Centro - Taubaté/SP - CEP:12020-270
Fone: (12) 3622-2033
e-mail: sec.conselhos@unitau.br

DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 009/2019

Aprova o Regulamento para o uso de espaços da Universidade de Taubaté – Unitau.

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, na conformidade do processo nº PREX-127/2018, aprovou e eu promulgo a seguinte Deliberação:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento para o uso de espaços da Universidade de Taubaté - Unitau, pelas comunidades interna e externa como parte integrante desta Deliberação.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as deliberações Consad nº 003/2017, de 16 de março de 2017 e Consad nº 005/2018, de 22 de março de 2018.

Art. 3º A presente Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DOS CONSELHOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, em sessão plenária ordinária de 13 de junho de 2019.

Profa. Dra. NARA LUCIA PERONDI FORTES
Presidente

Publicada pela SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS CENTRAIS da Universidade de Taubaté, aos 18 de junho de 2019.

Alexandra Aparecida Lobato
Secretária dos Órgãos Colegiados Centrais



REGULAMENTO PARA O USO DE ESPAÇOS DA UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ - UNITAU

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este regulamento disciplina o uso por prazo determinado de espaços da Universidade de Taubaté – Unitau pelas comunidades interna e externa.

Art. 2º Os espaços da Unitau destinam-se, prioritariamente, ao desenvolvimento e cumprimento de seu plano de desenvolvimento institucional, privilegiando eventos pedagógicos, científicos e culturais, sem prejuízo da utilização de fins econômicos de interesse da Unitau.

Art. 3º A utilização dos espaços da Unitau poderá ser destinada:

I - à comunidade interna, compreendendo todas as Unidades acadêmicas e administrativas da Unitau, sem incidência de pagamento de taxas;

II - à comunidade externa, sujeitando ao pagamento de taxas.

Art 4º A utilização dos espaços será sempre estabelecida por prazo determinado, por meio de Termo de Autorização estabelecido pela Pró-reitoria de Administração - PRA, não podendo exceder a 1 (um) ano, salvo aprovação do E. Consuni.

Art. 5º A utilização do Salão de Atos da Reitoria deverá ser precedida de autorização do Gabinete e a utilização da Sala dos Conselhos mediante prévio agendamento na Secretaria dos Órgãos Colegiados Centrais.

Art. 6º Caberá às Pró-reitorias as seguintes atribuições:

I - à Pró-Reitoria de Administração (PRA):

a) controlar o agendamento e a disponibilidade dos espaços; e

b) realizar os procedimentos internos para utilização dos espaços e da estrutura necessária, tanto nas solicitações internas, quanto nas externas.

II - à Pró-Reitoria de Extensão (PREX) avaliar o caráter extensionista na utilização dos espaços;



III - à Pró-Reitoria Estudantil (PRE) avaliar o caráter estudantil na utilização dos espaços;

IV - à Pró-Reitoria de Graduação (PRG) avaliar o caráter didático-pedagógico na utilização dos espaços;

V - à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação (PRPPG) avaliar o caráter de pesquisa e pós-graduação na utilização dos espaços.

CAPÍTULO II

DO USO PELA COMUNIDADE INTERNA

Art. 7º O uso de espaços pela Comunidade Interna, de forma ordenada e equilibrada, deverá atender o critério isonômico da anterioridade da solicitação.

Art. 8º Para utilização dos espaços deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - o interessado deverá solicitar o uso do espaço, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis;

II - o uso dos espaços, móveis ou equipamentos pelos Departamentos e outras Unidades da Unitau deverá ser coordenado por um professor ou servidor responsável, mediante Termo de Responsabilidade (Anexo I);

III - a autorização para o uso está condicionada à disponibilidade do espaço solicitado, dentre outras condições e, após, o pedido do interessado deverá ser encaminhado à PRA para os procedimentos necessários.

CAPÍTULO III

DO USO PELA COMUNIDADE EXTERNA

Art. 9º O uso de espaços pela Comunidade Externa será a título oneroso, ressalvadas as isenções previstas neste regulamento.

§ 1º A utilização de uso deverá ser solicitada com, no mínimo, 10 (dez) dias úteis de antecedência.



§ 2º A utilização de espaços para fins de concursos públicos e processos seletivos deverá ser solicitada com, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência.

§ 3º A reserva dos espaços será feita mediante pagamento prévio de 20% (vinte por cento) das respectivas taxas previstas para utilização (Anexo II), devendo o restante do pagamento ser efetivado em até 01 (um) dia útil antes da data prevista para utilização, sob pena de cancelamento, não havendo a devolução em caso de desistência.

§ 4º Os valores das taxas serão atualizados anualmente pela Pró-reitoria de Economia e Finanças (PREF), com base em índices oficiais.

§ 5º A disponibilização de materiais de higiene e de limpeza não está incluída na respectiva taxa, devendo o solicitante fornecê-los, de acordo com o constante no Anexo III.

§ 6º Em qualquer autorização para o uso dos espaços não está incluído o uso do estacionamento, salvo se autorizado pela PRA, sendo neste caso de responsabilidade exclusiva do solicitante a indenização por quaisquer danos, furtos e roubos de veículos e de objetos em seu interior.

§ 7º A Unitau não será responsável pelos equipamentos e materiais trazidos pelo solicitante durante a utilização do espaço, bem como por disponibilizar salas para guardá-los.

§ 8º O uso da imagem ou nome da Unitau nos materiais de divulgação e propaganda do solicitante somente será possível mediante prévia permissão.

Art. 10. A utilização do espaço somente será possível após o pagamento integral da taxa.

Art. 11. Poderá ser concedida a isenção ou redução da taxa na utilização dos espaços para:

I - eventos relacionados à atividade cultural, educacional, de fomento do conhecimento e promoção de cidadania, com finalidade extensionista;



II - eventos de caráter pedagógico ou de aperfeiçoamento em que a Unitau poderá usufruir, viabilizando participação dos seus servidores;

III - eventos com repercussão na mídia, havendo divulgação da Unitau;

IV - para aqueles que mantenham parcerias com a Unitau, que tenham como objeto projetos vinculados ao plano pedagógico; e

V - eventos de utilidade pública.

§ 1º Serão isentos do pagamento de taxas:

a) as fundações criadas e mantidas, total ou parcialmente, pela Unitau, bem como a Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté – EPTS;

b) os órgãos da administração direta ou indireta do município de Taubaté, quando se tratar de evento próprio, desde que não haja a contratação de terceiros;

c) órgãos de representação estudantil, desde que seja evento próprio, devidamente justificado e aprovado pela Pró-reitoria Estudantil (PRE);

d) os entes e órgãos da administração direta ou indireta, federal ou estadual e as entidades sem fins lucrativos.

§ 2º A solicitação de isenção ou redução da taxa deverá ser, obrigatoriamente, motivada pelo requerente, apontando sua relevância e contribuição social.

Art. 12. Na utilização de espaços são vedadas:

I - atividades político-partidárias ou religiosas, e outras incompatíveis com o ambiente universitário;

II - atividades que promovam qualquer forma de discriminação de origem, raça, sexo, cor ou idade;

III - a comercialização de produtos e alimentos de qualquer natureza;

IV - o fornecimento ou o consumo de bebidas alcoólicas;

V - práticas em discordância com os princípios, valores e interesses da Unitau.

Parágrafo único. O descumprimento das vedações acarretará a imediata suspensão da utilização do espaço.

Art. 13. O solicitante se responsabilizará, mediante Termo de Responsabilidade (Anexo I), vedada a alteração nas finalidades da utilização sem prévia e expressa autorização.



§ 1º A utilização do espaço em desacordo com a presente deliberação, acarretará as seguintes consequências:

I - multa de 20% (vinte por cento) do valor da taxa prevista para a utilização, sem prejuízo da responsabilidade pelos danos materiais, a serem apurados oportunamente; e

II - possibilidade de suspensão de novos pedidos para utilização de espaços, pelo período de 12 (doze) meses.

§ 2º Para a devolução dos espaços deverá ser considerado o disposto no respectivo termo de autorização.

Art. 14. A utilização de espaços físicos e virtuais da Unitau para fins de publicidade de terceiros, após autorização da Reitoria, deverá ser feita mediante credenciamento, por meio de chamamento público, devendo as condições de participação, de competição e de preço serem definidos em edital, vedada a publicidade contrária aos princípios, valores e interesses da Unitau.

Parágrafo único. A publicidade a ser veiculada deverá seguir os princípios e diretrizes da legislação publicitária do país, em especial os estabelecidos na Lei nº 4.680, de 18/06/1965, no Decreto nº 57.690, de 1º/02/66 e no Código Brasileiro de Autorregulamentação Publicitária.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. A autorização de uso poderá ser suspensa ou cancelada por interesse e conveniência da Unitau ou, ainda, em decorrência de caso fortuito ou de força maior.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Administração.



ANEXO I

TERMO DE RESPONSABILIDADE (Para fins de solicitação interna e externa)

Nome, (se pessoa física CPF, se pessoa jurídica o CNPJ), endereço, mediante este termo de responsabilidade, a fim de realizar o evento (especificar o evento, contendo finalidade e número de pessoas, estrutura, abrangência, entre outras informações importantes sobre o evento), **RESPONSABILIZO** pelo uso e conservação do _____ (especificar espaço), de propriedade da Universidade de Taubaté, inscrita no CNPJ nº 45.176.153/0001-22, situada na Rua Quatro de Março, nº 432, centro do município de Taubaté, pelo prazo de ____ dias, de ____ a ____/2019, comprometendo-se a devolvê-lo(s) em perfeito estado.

Em caso de extravio e/ou dano, total ou parcial, do espaço utilizado, bem como equipamentos, fica obrigado(a) a ressarcir a UNITAU dos danos decorrentes nos termos da deliberação e da legislação vigentes.

Taubaté, ____ de _____ de _____.

Responsável

Para uso exclusivo da UNITAU:

Atestamos que o espaço foi devolvido em ____ / ____ / ____, nas seguintes condições:
() Em perfeitas condições () Apresentando irregularidades

Detalhamento das condições de entrega quando apresentado danos:

Taubaté, ____ de _____ de _____.

Servidor responsável pelo recebimento



ANEXO II

TABELA DE VALORES DAS TAXAS (Para fins de solicitação externa)

ESPAÇOS	VALOR DA TAXA
Sala de aula até 50 lugares	R\$ 150,00 pelo uso de um período (4h)
Sala de aula acima de 50 até 75 lugares	R\$ 225,00 pelo uso de um período (4h)
Sala de vídeo - até 90 lugares	R\$ 270,00 pelo uso de um período (4h)
Laboratório de Informática – um lugar por máquina	R\$ 10,00 por máquina pelo uso de um período (4h) – mínimo de R\$ 200,00
Auditório – até 300 lugares	R\$ 600,00 pelo uso de um período (4h)
Auditório acima de 300 lugares e Auditório do Departamento de Comunicação Social	R\$ 800,00 pelo uso de um período (4h)
Espaços de circulação	R\$ 100,00 a cada 2 m² pelo uso de um período (4h)
Prédio /Departamento	R\$ 3,00 por candidato – mínimo de 300 pessoas pelo uso de um período (4h)

OBS.: para o uso do dia todo (diário) deverá ser cobrado o dobro do valor constante na tabela acima.

ANEXO III

TABELA DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA (Para fins de solicitação externa)

ATÉ 50 PESSOAS:
01 fardo c/ 08 rolos de 200 metros de papel higiênico branco
05 litros de água sanitária
05 litros de desinfetante
15 sacos de lixo de 60 litros

DE 51 A 100 PESSOAS:
01 fardo c/ 08 rolos de 200 metros de papel higiênico branco
01 fardo c/ 06 rolos de 200 metros de papel toalha branco
05 litros de água sanitária
05 litros de desinfetante
30 sacos de lixo de 60 litros

DE 101 A 250 PESSOAS:
01 fardo c/ 08 rolos de 200 metros de papel higiênico branco
01 fardo c/ 06 rolos de 200 metros de papel toalha branco
10 litros de água sanitária
05 litros de desinfetante
50 sacos de lixo de 60 litros

DE 251 A 500 PESSOAS:
02 fardos c/ 08 rolos de 200 metros de papel higiênico branco
01 fardo c/ 06 rolos de 200 metros de papel toalha branco
15 litros de água sanitária
10 litros de desinfetante
50 sacos de lixo de 60 litros

DE 501 A 1000 PESSOAS:
02 fardos c/ 08 rolos de 200 metros de papel higiênico branco
01 fardo c/ 06 rolos de 200 metros de papel toalha branco
30 litros de água sanitária
15 litros de desinfetante
100 sacos de lixo de 60 litros

ACIMA DE 1000 PESSOAS SERÁ SOLICITADO A CADA MILHAR:
03 fardos c/ 08 rolos de 200 metros de papel higiênico branco
02 fardos c/ 06 rolos de 200 metros de papel toalha branco
30 litros de água sanitária
15 litros de desinfetante
100 sacos de lixo de 60 litros
