

ORIENTAÇÕES SOBRE O USO DOS ESPAÇOS FÍSICOS DO CCS POR GRUPOS E PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

I – DA SOLICITAÇÃO

1. O solicitante será o coordenador do Projeto ou Grupo;
2. A solicitação será feita através do formulário (disponível no site do CCS www.ufrb.edu.br/ccs na aba de Serviços);
3. A Gestão do Centro fará a análise do pedido e a resposta será dada até 1 (um) mês da data da solicitação;

II – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. Projeto ou grupo cadastrado e ativo no CCS;
2. Tempo de formalização do pedido;
3. Aprovação de projetos de Fomento/Financiamento;
4. Produção do grupo em Pesquisa e Extensão;
5. Número de docentes, estudantes e técnicos administrativos envolvidos;
6. Função Institucional/Serviço à Comunidade;

III – DO PERÍODO DE USO DO ESPAÇO E RENOVAÇÃO

1. O período de uso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, consecutivamente, a cada 12 meses.
2. Deverá ser encaminhado para a Gerência Técnica Administrativa do Centro um relatório (disponível no site do CCS www.ufrb.edu.br/ccs na aba de Serviços) contendo as atividades desenvolvidas durante este período;

3. A Solicitação de renovação do uso do espaço (disponível no site do CCS www.ufrb.edu.br/ccs na aba Serviços) deverá ser enviada para a Gerência Técnica Administrativa do Centro, 3 (três) meses antes da finalização dos 12 (doze) meses previstos, para que haja tempo hábil para análise e resposta. Sendo assim, o não envio da solicitação de renovação será considerado como ausência da necessidade de continuar ocupando o espaço físico;
4. A GTA terá até 30 (trinta) dias para emitir a resposta da solicitação de renovação, a partir dos critérios de avaliação previamente estabelecidos;
5. A não utilização do espaço por um período de 60 (sessenta) dias, nos dias e horários informados previamente, será entendido como ausência de atividades desenvolvidas pelo projeto ou grupo, e conseqüentemente ausência da necessidade de utilização de espaço físico específico. Sendo assim, o coordenador será comunicado e o espaço ficará disponível para atendimento de solicitações de outros grupos.

III - ADEQUAÇÃO DOS ESPAÇOS

1. O Coordenador solicitará a adequação do espaço para o NUGTEAD através do e-mail nugtead@ccs.ufrb.edu.br;
2. O NUGTEAD terá até 15 (quinze) dias para responder à solicitação;
3. O Coordenador poderá realizar adequações com recursos próprios, desde que seja encaminhada (via e-mail) a informação para análise, autorização e acompanhamento do NUGTEAD;
4. A aquisição de bens e móveis para os espaços, ficará de acordo com a disponibilidade do Centro ou do solicitante;
5. Os bens disponíveis nos espaços, ficarão sob a responsabilidade patrimonial do solicitante, e a movimentação dos mesmos deverá ser solicitada e autorizada pelo NUGTEAD;
6. A limpeza destes espaços ficará condicionada a organização do Centro;

IV – DO ACESSO AO ESPAÇO

1. O Coordenador deverá entregar ao NUGTEAD, a cada 6 (seis) meses, a relação das pessoas autorizadas a terem acesso ao espaço, para que o Núcleo informe aos porteiros e vigilantes. Se houver alguma alteração na equipe dentro deste prazo, a mesma deverá ser imediatamente informada ao NUGTEAD;
2. A chave do espaço deverá ser retirada e entregue na portaria que atende o pavilhão, efetuando o devido registro de retirada e devolução;
3. Caso haja danificação ou sumiço da chave (por parte dos integrantes do grupo), o Coordenador deverá informar ao NUGTEAD e ficará responsável por providenciar a nova cópia.

Santo Antonio de Jesus, 23 de julho de 2018

Gerência Técnica Administrativa do CCS.

ANEXO I

Nome do grupo:

DIAS E HORÁRIOS DE USO

DIAS DA SEMANA	HORÁRIOS
SEGUNDA	
TERÇA	
QUARTA	
QUINTA	
SEXTA	
SÁBADO	
DOMINGO	

**MATERIAL PERMANENTE (MÓVEIS E EQUIPAMENTOS)
JÁ EXISTENTES**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	TOMBO (se existir)

**SOLICITAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE NOVOS (MÓVEIS E
EQUIPAMENTOS)**

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO

Data:

Nome do Coordenador:

ANEXO II

Nome do grupo:

Semestre:

RELAÇÃO DAS PESSOAS AUTORIZADAS A ACESSAREM A SALA Nº__

Ordem	Nome	Matrícula/CPF
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

Data:

Nome do Coordenador: