



**UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA  
CAMPUS CAPANEMA**

**REGULAMENTO DE USO DAS SALAS DE AULA DA  
UFRA CAMPUS CAPANEMA**

## Regulamento N.º 02, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre as normas de utilização das salas de aula do *CAMPUS CAPANEMA*, da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA).

O DIRETOR DO *CAMPUS CAPANEMA*, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 510, de 10 de abril de 2024, resolve:

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** O presente documento contém as normas que regem o uso de salas do *Campus Capanema* da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA).

**Art. 2º.** O presente Regulamento é aplicável aos docentes, técnicos administrativos em educação, discentes dos cursos de graduação e pós-graduação ou participantes de projetos de pesquisa, extensão e ensino vinculados ao *campus* e visitantes.

**Art. 3º.** Todas as salas de aula são climatizadas, proporcionando um ambiente confortável para o ensino e a aprendizagem.

**Art. 4º.** Estão disponíveis em todas as salas de aula: equipamentos com sistema multimídia, projetores, quadros e mobiliário adequado para as atividades.

**Art. 5º.** Há disponível no local, o sinal de rede sem fio da UFRA.

### **CAPÍTULO II - OBJETIVOS E FINALIDADES**

**Art. 6º.** As normas e políticas de uso propostas, têm por objetivos básicos melhorar o gerenciamento do uso das salas de aula, bem como o mal uso deste recurso.

### **CAPÍTULO III - FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO**

**Art. 7º.** O funcionamento das salas de aula ocorre de segunda à sábado de 7h30 às 12h30, 13h30 às 22h30.

**Art. 8º.** Os servidores (docentes e técnicos administrativos em educação) deverão realizar o agendamento através do Sistema de Agendamento de Espaço Físico ( SAEF ), com no mínimo um (01) dia de antecedência e homologado Gerência Acadêmica.

**Parágrafo Único:** Discentes e visitantes deverão fazer a solicitação de agendamento pelo e-mail da Gerência Acadêmica.

### **CAPÍTULO IV - USUÁRIOS**

**Art. 9º.** São usuários das salas de aula:

- I. Docentes e Técnicos Administrativos em Educação da UFRA;
- II. Discentes dos cursos de graduação e pós-graduação ou participantes de projetos de pesquisa, extensão e ensino vinculados ao *campus*;
- III. Visitantes.

## **CAPÍTULO V - DEVERES DO USUÁRIO**

**Art. 10º.** Conhecer e respeitar as regras estipuladas neste documento.

**Art. 11º.** Estar ciente dos horários de funcionamento das salas e respeitá-los.

**Art. 12º.** Manter a ordem e o silêncio dentro das salas.

**Art. 13º.** Respeitar a finalidade acadêmica das salas.

**Art. 14º.** Zelar pelos equipamentos e espaço físico, mantendo-os limpos e organizados.

**Art. 15º.** Zelar pela conservação dos mobiliários e equipamentos.

**Art.16º.** Deve-se sempre manter as portas das salas fechadas, para permitir acesso somente a alunos e professores, assim como manter a eficiência energética do ambiente.

**Art. 17º.** Observar sempre os recados deixados pelos administradores nas dependências das salas.

## **CAPÍTULO VI - RESTRIÇÕES AO USUÁRIO**

**Art. 18º.** Utilizar objetos ou equipamentos que venham a perturbar a ordem e o silêncio necessários para o ensino e aprendizagem.

**Art. 19º.** Comer, beber ou fumar nas dependências das salas de aula.

**Art. 20º.** Entrar sem camiseta ou em trajes inadequados.

**Art. 21º.** Falar ao telefone celular durante as atividades desenvolvidas.

**Art. 22º.** Portar Animais.

**Art. 23º.** Violar, ou tentar violar, a segurança dos servidores, colaboradores e discentes.

**Art. 24º.** Utilizar a estrutura do laboratório para fins que não sejam acadêmicos.

## **CAPÍTULO VII - DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 25º.** Cabe aos usuários das salas de aula:

- I. Zelar pelo correto uso dos ambientes e equipamentos de sala de aula;
- II. Os servidores deverão comunicar problemas detectados nos equipamentos à Gerência Administrativa, através do sistema de atendimento de serviços (SAS);
- III. Discentes e visitantes deverão comunicar problemas detectados nos equipamentos à Gerência Administrativa, através do formulário eletrônico (SAS);
- IV. Cumprir rigorosamente as normas estabelecidas neste regulamento, orientando os usuários sobre o uso correto dos recursos e notificar imediatamente eventuais infrações aos setores responsáveis (coordenador de curso e gestão do campus).

**Art. 26º.** Cabe à Gerência Acadêmica:

- I. Autorizar a solicitação de agendamento de salas;
- II. Remanejamento das atividades das salas de aula, quando necessário.

**Art. 27º.** Cabe à Gerência Administrativa:

- I. Manter as salas de aula em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- II. Disponibilizar colaboradores terceirizados para limpezas e organizações diárias das salas de aula;
- III. Manter o controle dos bens materiais das salas zelando pelo seu uso adequado e sua conservação;
- IV. Realizar vistorias semanais nas salas de aula: lâmpadas, mobiliários, pinturas, quadros, projetores, aparelhos de ar condicionado e outros;
- V. Requisitar materiais e equipamentos necessários à execução das atividades pertinentes as salas sempre quando houver necessidade.

## **CAPÍTULO VIII - DAS PENALIDADES**

**Art. 28º.** O descumprimento deste regulamento poderá acarretar isolada ou cumulativamente, nos termos da legislação vigente, sanções administrativas, civis e penais, assegurando-se aos envolvidos a ampla defesa.

§ 1º A infração ou tentativa de burlar as regras constantes neste documento serão apuradas por meio de procedimentos administrativos disciplinares.

§ 2º Cabe à Direção Geral da unidade deliberar sobre os procedimentos administrativos e sanções adequadas para cada infração.

## **CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29º.** Casos omissos não tratados neste documento deverão ser submetidos e tratados em primeira instância pelas Gerências Acadêmica e Administrativa e posteriormente pela direção do campus.

**Art. 30º.** Este documento deverá ser revisado regularmente e quando ocorrerem eventos ou fatores relevantes que exijam correções deverá ser atualizado e disponibilizado publicamente.

**Art. 31º.** Esta norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.



Joaquim Alves de Lima Junior  
Diretor do Campus Capanema  
Portaria nº 510, de 10 de abril de 2024