



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS, LETRAS E ARTES
Conselho Acadêmico do Curso de Artes Cênicas

RESOLUÇÃO Nº. 003/2019-ARC

Estabelece Regulamento para uso da sala 02 do Teatro Universitário da UEM - TUM.

A COORDENADORA DO CONSELHO ACADÊMICO DO CURSO DE ARTES CÊNICAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MARINGÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

Considerando a decisão proferida pelo Conselho Acadêmico do curso de Licenciatura em Artes Cênicas, em reunião realizada no dia 06/06/2019.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer o Regulamento para uso e agendamento da sala 02 da Oficina de Teatro da UEM, no Bloco O08, que se encontra sob a responsabilidade do curso de Artes Cênicas, durante o ano letivo de 2019, conforme Anexo Único que é parte integrante desta resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência.
Cumpra-se.

Maringá, 1º de agosto de 2019.

Prof. Me. Martha Dias da Cruz Leite
Coordenadora.



**REGULAMENTO PARA USO E AGENDAMENTO DA SALA 02 DA OFICINA DE
TEATRO DA UEM (TUM) PELO CURSO DE ARTES CÊNICAS**

Art. 1º. O presente regulamento tem por finalidade organizar e disciplinar os procedimentos para reservas e utilização da sala 02 da Oficina de Teatro da UEM (TUM) que se encontra sob a responsabilidade do Curso de Artes Cênicas, no que se refere ao controle de horários e utilização nos períodos da manhã, das 8h às 12h.

Art. 2º. A prioridade para o uso da sala nestes horários refere-se a seguinte ordem:

§1 – para atividades de ensaio relacionadas às disciplinas em andamento;

§2 – para atividades relacionadas às ações de pesquisa e extensão de alunos e professores do curso de Artes Cênicas;

§3 – para atividades de criação e pesquisa de alunos egressos que ainda mantém projetos vinculados à Universidade. Respeitando a política de incentivo e acompanhamento dos egressos da universidade, 20% dos horários de uso da sala serão destinados às atividades dos egressos (equivalente a 2 horários por semana).

§4 – A reserva de sala por egressos precisa ser autorizada pelo Coordenador ou algum professor do Curso.

§5 – Havendo disponibilidade de horários que não impeçam o uso da sala para ações relacionadas acima, o uso do espaço pode ser autorizado para outros fins, desde que tenha a devida autorização da Coordenação do Curso de Artes Cênicas.

Art 3º. Considera-se que as reservas podem ser feitas respeitando os seguintes blocos de horários:

1º. horário: 8h às 10h

2º. horário: 10h às 12h

§1 – Os solicitantes, a partir da prioridade estabelecida no Art. 2º deste regulamento, podem reservar **apenas 1(um) dos horários acima** e, havendo disponibilidade, o máximo permitido por solicitante será de **2(dois) horários por semana**, podendo ser renovados semanalmente.

Art 3º – As reservas devem ser solicitadas por meio de formulário específico que será enviado por e-mail pelo bolsista ao solicitante. Este formulário deverá ser preenchido e enviado por e-mail para o professor responsável pela disciplina ou pela ação a qual se refere o ensaio. O professor deverá responder ao e-mail, com cópia para o bolsista, autorizando ou não o uso da sala. Em caso positivo, o bolsista pode confirmar a reserva.

Art 4º – O bolsista só está autorizado a efetivar a reserva da sala mediante o e-mail de autorização do professor responsável.

Art 5º – Os bolsistas da Oficina de Teatro da UEM (TUM) ficarão responsáveis pela abertura e fechamento da sala, respeitando os horários da reserva, que deverá ser devidamente formalizada



conforme os procedimentos estabelecidos no Artº 3º.

Art 6º. O requerente é responsável por entregar a sala **na mesma condição** de manutenção tanto do espaço quanto dos equipamentos e da limpeza, visando a boa preservação do bem público.

Art 7º. Caso o requerente encontre algo danificado ou fora da normalidade deve notificar o bolsista responsável e, se for o caso, o professor responsável pelo consentimento do termo de reserva, para que a coordenação e os responsáveis pelo espaço tenham ciência imediatamente, antes do início da utilização.

Art 8º. O requerente responsável pela reserva deve cuidar para que todos que utilizam a sala durante o período da reserva zelem por sua preservação e limpeza.

Art 9º. O atraso injustificado da devolução da chave implicará na interdição de nova reserva pelo período de um mês.

Art 10º. Se ocorrer perda de qualquer chave do laboratório ou dano em itens patrimoniais ou no espaço serão tomadas as medidas administrativas necessárias para apuração de responsabilidades.

Art 11º. Em caso de desistência de reserva e/ou cancelamento de reserva, o(a) bolsista bem como o docente responsável pela assinatura do termo de reserva devem ser avisados com no mínimo 48 horas de antecedência, salvo exceções justificadas por escrito, a fim de que disponibilizem novamente o horário da sala para reserva.

Art. 12º. O NÃO comparecimento no horário reservado sem prévia justificativa implica na interdição de nova reserva pelo período de um mês.

Art. 13º. Este regulamento entra em vigor na data de 1º de agosto de 2019.

Maringá, 06 de junho de 2019.

Prof. Dr. Alfeu Rodrigues de Araújo Filho
Coordenador do Curso de Artes Cênicas

Universidade Estadual de Maringá
Departamento de Música e Artes Cênicas – DMC
Curso de Artes Cênicas – Licenciatura em Teatro

**Ficha de solicitação para o uso da sala 01, 02 e 03 (Teatro) do bloco
O08**

Eu _____, venho solicitar a reserva da sala ____ do bloco O08 para a data de _____ a _____ no período das _____ as _____ horas. A finalidade do uso refere-se a:

_____. Declaro ainda estar ciente sobre as recomendações de manutenção e responsabilidade do uso do espaço descritas no regulamento de uso e agendamento do espaço.

Acadêmico(a) regular do curso de Artes Cênicas ()

Aluno(a) egresso do curso de Artes Cênicas ()

Data: