



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus Frederico Westphalen
Setor de Tecnologia da Informação

REGULAMENTO PARA USO DA SALA DE REUNIÕES DA UFSM/FW

A sala de Reuniões da UFSM/FW, é disponibilizada para a comunidade para realização de videoconferências, seminários, capacitações, treinamentos, workshop e outros eventos, sendo gerenciada pelo Setor de Tecnologia da Informação da UFSM/FW (STI-FW).

Considerando a necessidade de conservação e preservação de suas instalações físicas, mobiliários e equipamentos de projeção e sonorização, foi instituído o seguinte regulamento para disciplinar seu uso.

Da Infraestrutura

A sala de reuniões número 19 está localizada no terceiro andar do bloco 2 da UFSM/FW e possui a seguinte configuração:

- Computador com webcam e microfone,
- Equipamento de videoconferência
- conexão à Internet.
- Número máximo de pessoas: 30
- Datashow
- Tela de Projeção
- Mesa de reunião
- Mesas auxiliares: 2
- Backdrop
- Cadeiras
- Ar condicionado

Do Horário de funcionamento:

A sala está disponível de Segunda a Sexta-feira no horário de 8 às 17 horas.

UFSM Campus Frederico Westphalen

Fone: (55) 3744-0600 - Fax: (55) 3744 0619

Endereço: Linha 7 de Setembro, s/n, Caixa Postal 54, CEP: 98.400-000 - Frederico Westphalen-RS.

Endereço eletrônico: <http://www.ufsm.br/frederico> - E-mail: ufsmfw@ufsm.br



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus Frederico Westphalen
Setor de Tecnologia da Informação

Do Agendamento

O agendamento da sala é responsabilidade do STI-FW, que fará a análise, avaliação, reserva de solicitação e organização da grade de programação, após a solicitação ter sido encaminhada através do sistema de agendamentos da UFSM (<https://portal.ufsm.br/agendamento/usuario/espaco/agenda.html?idEspaco=2906&dia=>).

Das Chaves

Os organizadores do evento deverão retirar a chave da sala no STI-FW, ficando por ela responsáveis até que seja devolvida no STI-FW com prazo máximo de 15 minutos após o término do agendamento.

A portaria do prédio está autorizada a entregar a chave da sala de reuniões apenas aos servidores do STI-FW ou para os responsáveis pela manutenção e limpeza do ambiente.

Da Conservação e Preservação das instalações, equipamentos e mobiliários.

Os organizadores do evento são responsáveis pela conservação, preservação e limpeza das instalações, equipamentos e mobiliários durante a reserva.

É proibido o consumo de alimentos dentro da sala.

É de responsabilidade dos organizadores dos eventos retornar mesas e cadeiras às suas posições originais caso tenham sido alteradas, bem como janelas e cortinas devem ser fechadas ao término dos eventos.

É proibido mover ou remover móveis (cadeiras, mesas, etc) das salas sem a autorização do STI-FW.



Ministério da Educação
Universidade Federal de Santa Maria
Campus Frederico Westphalen
Setor de Tecnologia da Informação

Do Uso dos Equipamentos da Sala

Os equipamentos instalados na sala estão disponíveis para uso durante os eventos. A equipe do STI-FW pode e deve ser chamada caso necessite de qualquer ajuda na utilização dos equipamentos.

Não é permitido sem a presença dos técnicos do STI-FW:

- Ligar ou desligar os equipamentos;
- Alterar qualquer configuração dos equipamentos;
- Alterar as posições dos equipamentos.

Casos especiais

O STI-FW está preparado para atender a casos especiais desde que agendados com antecedência. Estes casos deverão ser comunicados ao STI diretamente pelo telefone 607, e podem ser Defesas de Teses, Reuniões Institucionais, Reuniões com presença de indivíduos de fora da Instituição, eventos fora do horário de funcionamento e outras situações que se configurem como especiais.

Setor de Tecnologia de Informação
UFSM – Campus de Frederico Westphalen

UFSM Campus Frederico Westphalen

Fone: (55) 3744-0600 - Fax: (55) 3744 0619

Endereço: Linha 7 de Setembro, s/n, Caixa Postal 54, CEP: 98.400-000 - Frederico Westphalen-RS.

Endereço eletrônico: <http://www.ufsm.br/frederico> - E-mail: ufsmfw@ufsm.br