

MANUAL DE USO DO PLENARINHO

QUEM PODE SOLICITAR?

Professores e técnicos da UDESC podem solicitar a reserva do Plenarinho da Reitoria para realização de eventos que sejam de interesse da instituição, sendo o solicitante o responsável pelo uso adequado do espaço e equipamentos.

ABERTURA E FECHAMENTO DA SALA

A abertura da sala deverá ser solicitada no máximo 10 minutos antes do início do evento à Portaria do hall da Reitoria.

Caso o evento tenha seu encerramento até as 19h, ao final do evento o solicitante deverá solicitar o fechamento da sala à Portaria do Hall da Reitoria;

Caso o evento tenha seu encerramento após as 19h, o solicitante deverá comunicar à Portaria o horário de encerramento para que a encarregada da empresa ORBENK providencie o fechamento da sala no horário indicado.

CAPACIDADE

A capacidade física do Plenarinho da Reitoria é de 67 pessoas sentadas, além de 4 pessoas na bancada.

A capacidade física deve ser respeitada. Não é permitido a superlotação do local.

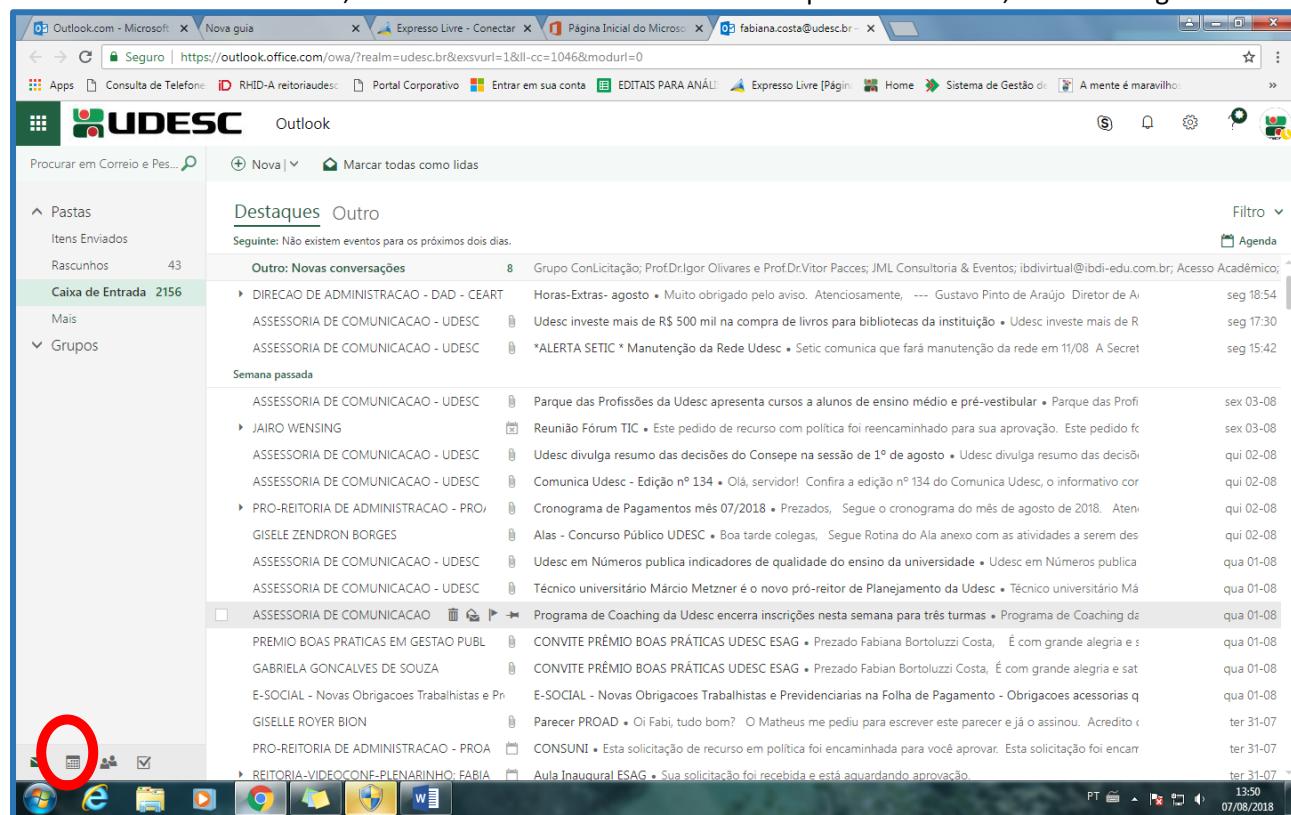
HORÁRIO DE USO

O Plenarinho da Reitoria poderá ser utilizado das 8h às 21h, de segunda a sexta-feira, salvo em casos excepcionais, **mediante autorização da PROAD**.

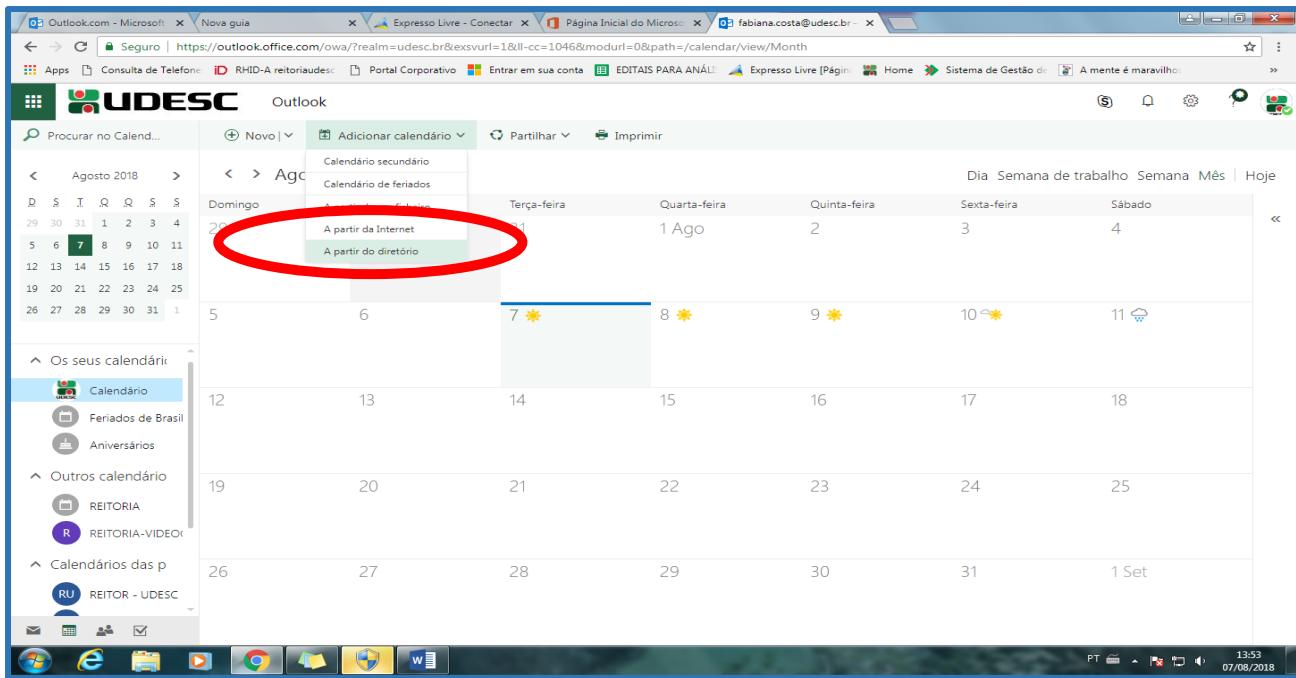
A data e horário previamente reservados deverão ser respeitados, não se estendendo além do horário, de modo a não comprometer o uso do mesmo por outros.

COMO EFETUAR A RESERVA

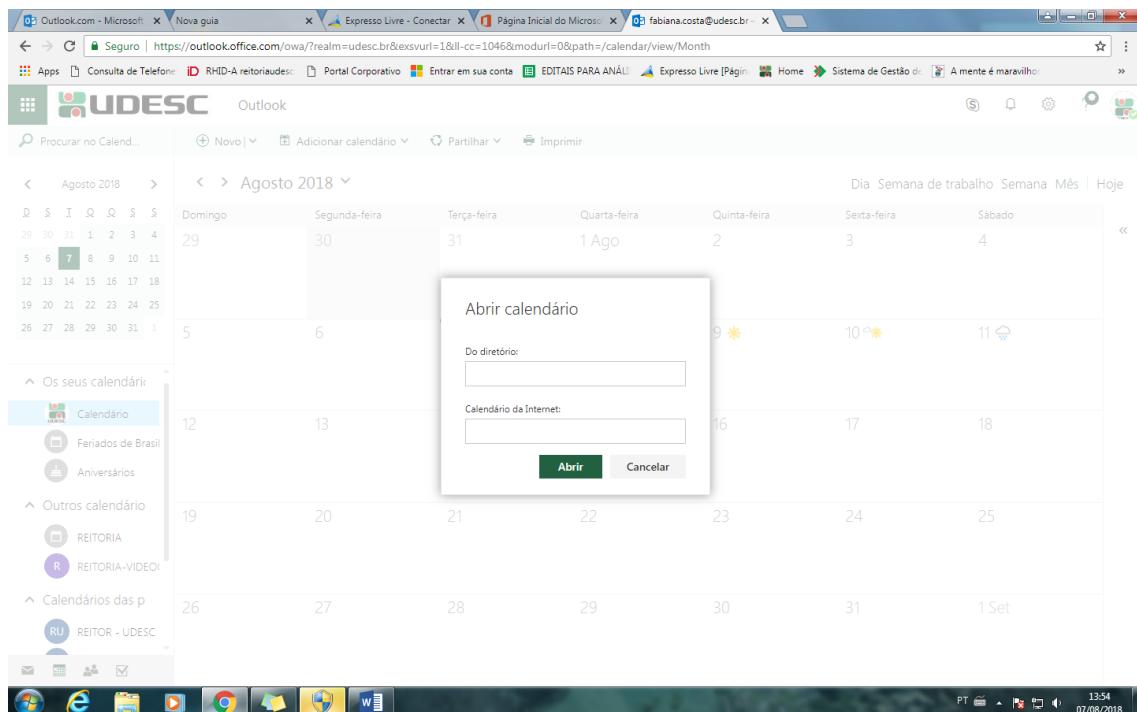
- Abra seu e-mail do office, vá até ícone do calendário ao lado esquerdo do e-mail, conforme figura.



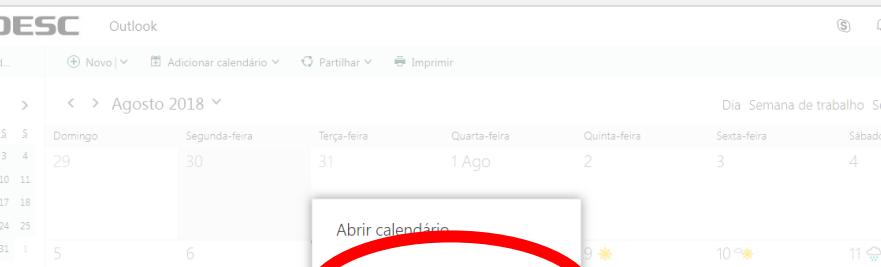
- Vá em “adicionar calendário” e na aba clique em “A partir do diretório”.



- Digite no primeiro campo - do Diretório- “Reitoria- Videoconferência- Plenarinho”



- Clique em abrir após localizar a sala.



The screenshot shows a Microsoft Outlook calendar for August 2018. A modal dialog box is centered over the calendar grid, titled 'Abrir calendário'. The dialog contains the following text: 'Do diretório: REITORIA-VIDEOCONF-PLENARINHO reitora-videoconf-plenarinho@udesc.br'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Abrir' (in green) and 'Cancelar'. The entire dialog is circled with a red line. The calendar grid shows dates from 29 to 31 of August, and the first few days of September (1 to 4). The days are labeled with their respective names in Portuguese: Domingo, Segunda-feira, Terça-feira, Quarta-feira, Quinta-feira, Sexta-feira, and Sábado. The days of the week are also labeled at the top of the grid. The Outlook ribbon is visible at the top, and the taskbar is at the bottom.

- Agora você pode visualizar todo o calendário de agendas do Plenarinho. Certifique-se que a data escolhida não está ocupada. Vá em “Novo” para adicionar seu evento.

Outlook | Seguro | https://outlook.office.com/owa/ | Página Inicial do Microsoft | fabiana.costa@udesc.br | PT | 13:55 | 07/08/2018

Outlook

Novo | Adicionar calendário | Partilhar | Imprimir

Agosto 2018 | Agosto 2018 | Dia | Semana de trabalho | Semana | Mês | Hoje

Calendário | REITORIA-VIDEOKOF

Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
29	30	31	1 Ago	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	31	1

Os seus calendários

- Calendário
- Feriados de Brasil
- Aniversários

Outros calendário

- REITORIA
- REITORIA-VIDEOKOF

Calendários das p

- REITOR - UDESC

Novo | Adicionar calendário | Partilhar | Imprimir

Agosto 2018 | Agosto 2018 | Dia | Semana de trabalho | Semana | Mês | Hoje

Calendário | REITORIA-VIDEOKOF

Domingo	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
29	30	31	1 Ago	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	31	1 Set

8:00 Reunião CONSEPE

8:00 AULA INAUGURAL ES/

13:00 PRO-REITORIA DE ADI

9:00 PRO-REITORIA DE ADI

18:10 PRO-REITORIA DE ADI

14:00 PRO-REITORIA DE ADI

14:00 PRO-REITORIA DE ADI

8:00 PRO-REITORIA DE ADI

18:00 PRO-REITORIA DE ADI

14:00 Seminário - CEART -

14:00 COORDENADORIA D

8:00 PRO-REITORIA DE ADI

18:00 PRO-REITORIA DE ADI

19:00 Clube de finanças da

14:00 Seminário saberes - C

14:00 PRO-REITORIA DE ADI

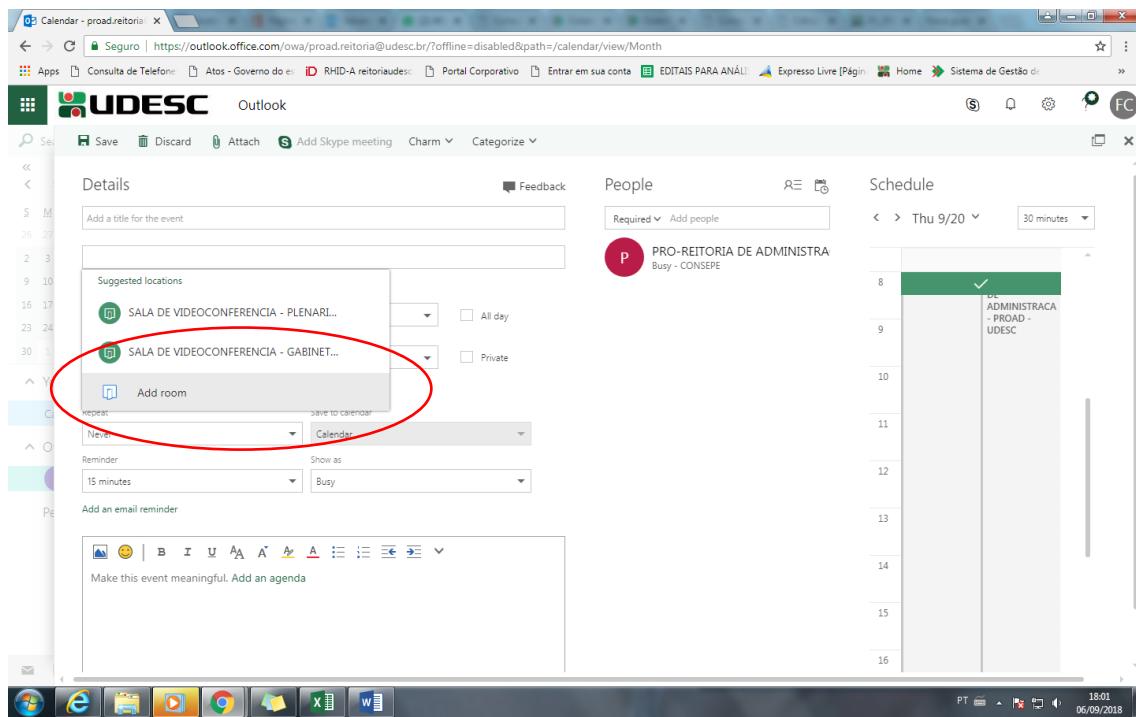
13:00 PRO-REITORIA DE ADI

8:00 PRO-REITORIA DE ADI

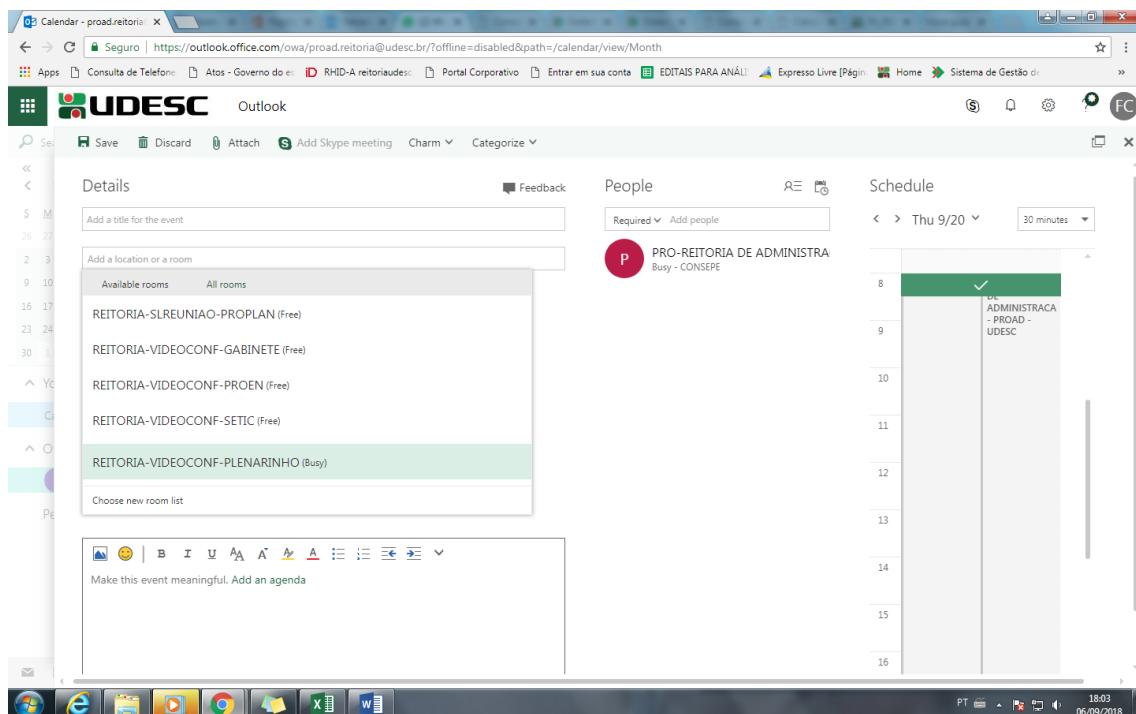
18:10 PRO-REITORIA DE ADI

- Adicione um título e preencha os dados do Evento/ou Reunião, conforme solicitado. Horário, data, etc.

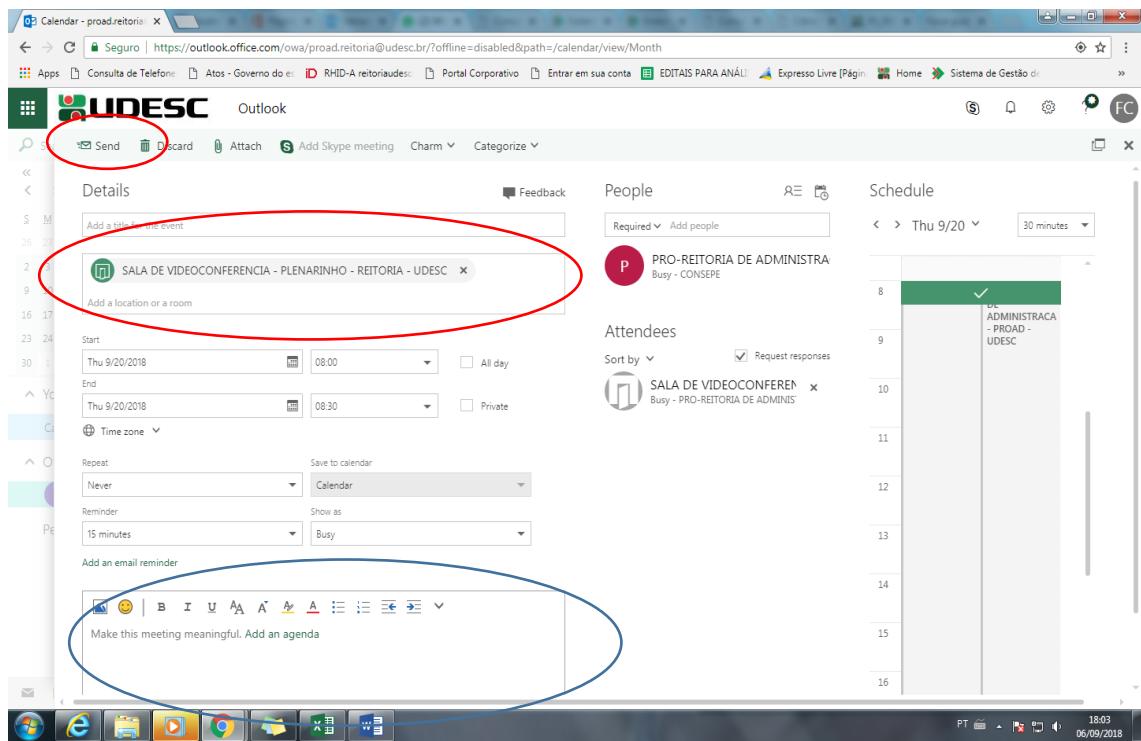
No campo local adicione a sala “**SALA DE VIDEOCONFERENCIA PLENARINHO**”



- No campo grifado em azul (na figura 2 adicione seu telefone, nome, e detalhes do evento)



- Por fim clique em "Send/Enviar". **E aguarde o e-mail de confirmação.**



Esse procedimento fará uma reserva provisória, que será confirmada pelo Setor de Manutenção e Segurança após análise.

Os pedidos são analisados por ordem de chegada e caso seja aprovado, o solicitante receberá a confirmação por email.

CANCELAMENTO DA RESERVA

O pedido de cancelamento da reserva deverá ser feito pelo email sems.reitoria@udesc.br no mínimo com 2 dias de antecedência.

CONSERVAÇÃO

- Preservar os recursos incluindo cadeiras, mesas e equipamentos, zelando para que sejam utilizados para seus respectivos fins;
- Não será permitido a entrada de alimentos no Plenarinho;
- Também devem ser observados o correto uso da iluminação e dos equipamentos, como computadores, projetores multimídia e ares- condicionados;
- O controle do ar-condicionado deve ser mantido dentro do armário com os outros equipamentos;
- Observar a manutenção da limpeza e organização evitando alterar disposição de mesas e cadeiras, que objetos sejam jogados fora da lixeira ou largados nas mesas, cadeiras ou chão, preservando assim o auditório para o próximo que for utilizar;
- Certificar, ao sair, que a sala ficou devidamente trancada, com as luzes e equipamentos desligados;
- Avisar a Portaria e/ou ao Setor de Manutenção e Segurança sobre quaisquer problemas encontrados antes, durante ou depois de seu uso, de modo a não comprometer seu uso futuro;

- A UDESC participa do Projeto Lixo Zero, e com a intenção de eliminar a utilização de descartáveis, pedimos que os usuários levem seus copos e canecas de uso individual para consumo de água e/ou outras bebidas que forem oferecidas.

PENALIDADES

Ocorrendo lesão ao patrimônio público por ação ou omissão, dolosa ou culposa, do agente ou de terceiro, dar-se-á o integral ressarcimento do dano.