



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ  
REITORIA  
CAMPUS DA UFC DE RUSSAS  
CHEFIA - CAMPUS DA UFC DE RUSSAS

OFÍCIO CIRCULAR 3/2025/CAMPRUSSAS-CHEFIA/CAMPRUSSAS/REITORIA

Russas, 10 de junho de 2025.

**Assunto: Procedimentos para reserva e uso de espaços no *Campus* da UFC de Russas.**

Senhores (as) Servidores (as) ,

1. Com o objetivo de organizar e dar maior transparência ao uso dos espaços do *Campus* da Universidade Federal do Ceará de Russas, informamos que **as reservas das salas de aula, salas de reunião, Auditório I e Auditório II passarão a ser gerenciadas exclusivamente pela Secretaria Executiva da Direção**. As solicitações deverão ser encaminhadas, obrigatoriamente, por meio do *e-mail* institucional: [reservas.russas@ufc.br](mailto:reservas.russas@ufc.br).
2. **O *Campus* de Russas dispõe de dois auditórios: auditório I com capacidade para 112 pessoas e Auditório II com capacidade para 96 pessoas. As reservas desses espaços serão destinadas, prioritariamente, para eventos com número mínimo de participantes**, sendo o seu uso destinado a finalidades institucionais de natureza acadêmica, científica, administrativa, de extensão e cultural. As solicitações serão avaliadas conforme a disponibilidade e a relevância da atividade para o *Campus*. A confirmação da reserva por *e-mail* atribui ao solicitante a responsabilidade do bom uso dos equipamentos presentes nos espaços.
3. Informamos, ainda, que uma nova sala de reuniões foi montada para uso prioritário dos discentes. Essa medida visa atender ao crescimento das demandas internas relacionadas ao uso de espaços.
4. **Destacamos que todas as solicitações de reserva deverão ser obrigatoriamente enviadas por *e-mail*, inclusive aquelas solicitadas de forma presencial, e que a Secretaria Executiva se dispõe a responder a solicitação de reserva em tempo hábil.**
5. No caso de projetos, empresas juniores ou centros acadêmicos, o *e-mail* deve ser enviado **com cópia para o servidor docente ou para o técnico administrativo responsável pela atividade e, no caso dos Centros Acadêmicos e das Atléticas, com cópia para os seus respectivos presidentes.**
6. As alocações de disciplinas e alterações relativas ao Mapa de Salas continuam sob responsabilidade da Coordenação de Programas Acadêmicos, *e-mail*: [cparussas@ufc.br](mailto:cparussas@ufc.br).
7. As reservas dos laboratórios de informática e da sala de videoconferência permanecem sendo feitas exclusivamente por meio do sistema GLPI, disponível nos seguintes endereços:

- Fora do Campus: <http://200.129.62.46:6161/glpi/index.php>
- Dentro do Campus: <http://10.5.20.4/glpi/index.php>.

8. **Ressaltamos os procedimentos para a solicitação de qualquer espaço:**
- Envio de *e-mail* com o mínimo de **8 horas de antecedência do início da reunião;**
  - Informações obrigatórias no e-mail:
  - **Nome do Projeto ou Ação, Evento ou Setor;**
  - **Nome do solicitante** (participante do projeto, centros acadêmicos);
  - **Data** da reserva;
  - **Horário** de início e de término da reserva;
  - **Responsável pela reserva** (servidor técnico-administrativo ou docente ou presidente de CA e atléticas);
  - **Finalidade da reserva** (reunião, evento, palestra, mostra etc.);
  - **Quantidade** de pessoas previstas.
9. Caso a reserva seja para um **horário fora do expediente regular ou para fins de semana, a Direção deverá ser notificada com antecedência para analisar a solicitação e para comunicar à Prefeitura do Campus a eventual autorização.**
10. Em caso de desistência da reserva, a Secretaria Executiva deverá ser informada com antecedência para as devidas providências e para um melhor atendimento ao público.
11. Por fim, solicitamos que o uso dos espaços seja feito com responsabilidade e empatia, respeitando a necessidade dos demais usuários, bem como a conservação do mobiliário e equipamentos. É dever de todos garantir o uso adequado do bem público, em respeito ao patrimônio coletivo da Universidade.
12. Para dúvidas ou esclarecimentos adicionais, colocamo-nos à disposição através do seguinte *e-mail*: [diretoriacampusrussas@ufc.br](mailto:diretoriacampusrussas@ufc.br).

Atenciosamente,

CÂNDIDO JORGE DE SOUSA LOBO  
Diretor do *Campus* da UFC de Russas



Documento assinado eletronicamente por **CÂNDIDO JORGE DE SOUSA LOBO**, Diretor (a), em 18/06/2025, às 10:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.ufc.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.ufc.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5678875** e o código CRC **27E56C12**.

Rua Felipe Santiago - Nº 411, Bairro Campo Federal. - 3441 9202  
CEP 62900-420 - Russas/CE/ - <http://ufc.br/>