



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA E CONTABILIDADE**  
**DIRETORIA DA FEAAC**

**PORTARIA 12/2020/FEAAC/REITORIA**

Fortaleza, 10 de fevereiro de 2020.

Define horários regulares de funcionamento da FEAAC e dá outras orientações.

O DIRETOR DA FACULDADE DE ECONOMIA, ADMINISTRAÇÃO, ATUÁRIA E CONTABILIDADE (FEAAC), da Universidade Federal do Ceará (UFC), no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Portaria nº 5786, de 18 de outubro de 2019, do Magnífico Reitor,

Considerando a necessidade de proporcionar maior segurança aos servidores, discentes e terceirizados que compõem a comunidade acadêmica da FEAAC

Considerando a racionalização da rotina de trabalho em resposta à demanda reduzida no atendimento ao público durante os dias não úteis, fins de semana e feriados, e

Considerando a economia de gastos com rubricas de água e energia na UFC, resolve:

Art. 1º Encaminhar, para conhecimento, Portaria que trata dos horários regulares de funcionamento das Unidades 1 e 2, situadas na Avenida da Universidade, nº 2431, da Unidade 3, situada na Rua Marechal Deodoro, nº 400 e da Unidade da Direção situada na Avenida da Universidade, nº 2486 e dar outras orientações.

Art. 2º O horário de funcionamento regular das instalações físicas desta faculdade será o seguinte:

I - Nos dias úteis, de segunda a sexta-feira, o horário de funcionamento regular será de 07:30 às 22:30;

II - Nos dias de sábado, exceto feriados, o horário de funcionamento regular será de 08:00 às 12:00;

III - Nos dias de domingo e feriado, não está previsto o funcionamento regular das instalações da FEAAC.

Art. 3º Durante o período regular de funcionamento, as solicitações para uso das salas de aula devem primeiramente ser encaminhadas à respectiva coordenação, de graduação ou pós-graduação, ou ao respectivo departamento, para análise de disponibilidade, e posteriormente à Diretoria da FEAAC, para autorização definitiva. Estas solicitações devem ser formalizadas com antecedência de 2 dias úteis através do preenchimento dos respectivos Termos de Responsabilidade disponíveis no site [www.feaac.ufc.br](http://www.feaac.ufc.br) por um servidor efetivo da UFC, docente ou técnico administrativo.

Art. 4º Durante o período regular de funcionamento, as solicitações para uso de auditórios e sala de videoconferência devem ser enviadas diretamente para a Diretoria da FEAAC. Estas solicitações devem ser formalizadas com antecedência de 2 dias úteis através do preenchimento dos respectivos Termos de Responsabilidade disponíveis no site [www.feaac.ufc.br](http://www.feaac.ufc.br) por um servidor efetivo da UFC, docente ou técnico administrativo.

Art. 5º Durante os dias úteis, as solicitações para uso de laboratórios de informática devem ser enviadas diretamente para as respectivas coordenações. Somente para uso durante o sábado de manhã, estas solicitações deverão ser enviadas para a Diretoria da FEAAC. Estas solicitações devem ser formalizadas com antecedência de 2 dias úteis através do preenchimento dos respectivos Termos de Responsabilidade disponíveis no site [www.feaac.ufc.br](http://www.feaac.ufc.br) por um servidor efetivo da UFC, docente ou técnico administrativo.

Art. 6º Durante o período regular de funcionamento, as solicitações para uso dos espaços comuns de convivência devem ser enviadas diretamente para a Diretoria da FEAAC. Estas solicitações devem ser formalizadas com antecedência de 2 dias úteis através do preenchimento dos respectivos Termos de Responsabilidade disponíveis no site [www.feaac.ufc.br](http://www.feaac.ufc.br) por um servidor efetivo da UFC, docente ou técnico administrativo, ou por um discente ativo da UFC.

§ 1º As solicitações sobre uso de decorações em geral nos espaços comuns, tais como faixas, placas, painéis, ou afins, deverão ser enviadas para a Diretoria da FEAAC com antecedência de 2 dias úteis através do e-mail: [secfeaac@ufc.br](mailto:secfeaac@ufc.br).

Art. 7º Durante o período regular de funcionamento, não há necessidade de solicitação para uso das instalações de uso restrito por parte dos usuários autorizados. Estas instalações são destinadas às Atividades Administrativas – coordenações e departamentos –, aos Centros Acadêmicos, Empresas Juniores, Programas de Educação Tutorial, Atlética e Projetos Temáticos.

Art. 8º Durante o período regular de funcionamento, as solicitações para uso da sala de coworking discente devem ser realizadas pessoalmente na Diretoria da FEAAC, sem a necessidade de antecedência prévia, mediante preenchimento do Termo Simplificado de Responsabilidade por discente ativo da FEAAC. Esta é uma instalação de uso compartilhado, não podendo, portanto, ser trancada durante seu uso.

Art. 9º Toda e qualquer realização de um evento institucional e a respectiva utilização de qualquer um dos espaços físicos da FEAAC em dias não úteis e em horários distintos dos previstos como regulares, segundo esta Portaria, deverá ser solicitada previamente à Diretoria desta faculdade, com antecedência de 10 dias úteis, para que seja providenciada a análise e a apreciação da referida solicitação, tendo em vista a relevância, a adequação e o provimento de segurança dos envolvidos com o evento.

§ 1º Havendo a aceitação para que seja realizado o evento, serão tomadas as devidas providências junto à UFC-Infra e demais órgãos cabíveis da UFC.

Art. 10.º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Paulo Rogério Faustino Matos  
Diretor da FEAAC

Av. da Universidade, nº 2486 - Bairro Benfica, Fortaleza - CE, CEP 60020-180

Telefone: (85) 3366-7790 - E-mail: secfeaac@ufc.br - www.feaac.ufc.br



Documento assinado eletronicamente por **PAULO ROGERIO FAUSTINO MATOS, Diretor de Faculdade**, em 10/02/2020, às 15:45, 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 **1248931** e o código CRC **525AFD08**.

Referência: Processo nº 23067.006117/2020-80

SEI nº 1248931