



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
CAMPUS SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA



INSTRUÇÃO NORMATIVA CAMPUS SAP/FURG Nº 1, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre diretrizes para o ensalamento de disciplinas e o uso de salas no Campus FURG – Santo Antônio da Patrulha.

A DIREÇÃO DO CAMPUS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – CAMPUS SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA (FURG-SAP), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

- a. **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar o adequado uso dos espaços físicos e a organização acadêmica do Campus;
- b. **CONSIDERANDO** a prioridade de alocação de ambientes conforme a natureza dos componentes curriculares e suas necessidades específicas;
- c. **CONSIDERANDO** a necessidade de adoção de medidas que minimizem o traslado de estudantes e servidores entre as Unidades Bom Princípio (UBP) e Cidade Alta (UCA);

RESOLVE:

Capítulo I

Do objetivo e da abrangência

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes para o ensalamento das disciplinas e para o uso de salas no âmbito do Campus FURG-SAP.

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se a toda a comunidade acadêmica do Campus FURG-SAP, no que couber.

Capítulo II

Das diretrizes para o ensalamento

Art. 3º O ensalamento das disciplinas considerará, prioritariamente:

- I – a natureza de cada componente curricular;
- II – necessidades específicas devidamente justificadas, preferencialmente registradas no plano de ensino da disciplina;
- III – a adoção de medidas que minimizem o traslado de estudantes e servidores entre a UBP e a UCA.

Art. 4º O ensalamento das turmas ocorrerá preferencialmente na Unidade Bom Princípio (UBP), como regra geral.

Art. 5º Serão alocadas na Unidade Cidade Alta (UCA),:

- I – disciplinas de caráter prático-teórico que, indispensavelmente, demandem a utilização dos laboratórios da unidade;
- II – quando cabível, disciplinas de extensão, estágio e Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Capítulo III

Das reservas e do uso de salas

Art. 6º Após o ensalamento das disciplinas, para as salas que ainda estiverem disponíveis, não serão realizadas reservas permanentes em nenhuma unidade.

Art. 7º As salas disponíveis permanecerão destinadas a atividades esporádicas, tais como:

I – bancas;

II – eventos;

III – cursos;

IV – outras atividades correlatas.

Parágrafo único. As reservas para atividades esporádicas observarão os procedimentos consolidados no Campus, conforme orientações institucionais disponibilizadas no endereço do campus.

Capítulo IV

Das solicitações de troca de sala

Art. 8º As solicitações de troca de sala de disciplinas ofertadas no semestre deverão ser encaminhadas às Coordenações de Curso no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de início do respectivo semestre letivo.

Art. 9º As solicitações de troca de sala de disciplinas ofertadas no semestre deverão ser encaminhadas às Coordenações de Curso, que avaliarão a pertinência do pedido, considerando:

I – a natureza da disciplina;

II – necessidades específicas devidamente justificadas;

III – a necessidade de minimizar o traslado entre UBP e UCA.

Art. 10. Considerada cabível a solicitação, a Coordenação de Curso encaminhará o pedido de alteração à Secretaria do Campus, para os encaminhamentos administrativos pertinentes.

Capítulo V

Do controle de chaves e registro de uso dos espaços

Art. 11. Ao retirar as chaves das salas, é imprescindível que o(a) docente responsável assine o caderno de registro disponível na Portaria, no horário previsto da disciplina, conforme consta no sistema.

Parágrafo único. O registro referido no caput constitui documento de controle institucional e poderá ser utilizado, quando necessário, para fins de comprovação e verificação de uso dos espaços.

Capítulo VI

Do controle de chaves e registro de uso dos espaços

Art. 12. Os casos omissos serão apreciados pela Direção do Campus, ouvidos, quando necessário, a Secretaria do Campus e as Coordenações de Curso.

Art. 13. Esta Instrução Normativa foi apreciada e aprovada pelo Conselho do Campus FURG–SAP, na reunião ordinária realizada em 24/02/2026, conforme Ata nº 65.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Charles dos Santos Guidotti, Diretor**, em 25/02/2026, às 11:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.furg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0561620** e o código CRC **4FF63DB1**.

Referência: Caso responda este documento Instrução Normativa, indicar o Processo nº 23116.002671/2026-51

SEI nº 0561620