NORMAS DE USO
DAS
SALAS DE TREINAMENTO

1 DAS DEFINIÇÕES E FINALIDADES

1.1 A Escola de Contas Conselheiro José Borba Pedreira Lapa (ECPL) dispõe de estrutura física (duas salas de treinamento) para desenvolvimento de ações de Educação Corporativa, sendo a unidade do Tribunal de Contas do Estado da Bahia (TCE-BA) responsável pelo gerenciamento das mesmas.

1.2 Cada sala de treinamento conta com um espaço físico para acomodar quarenta participantes. Se utilizadas de forma conjugada, a sua capacidade será ampliada, podendo acolher até oitenta pessoas.

1.3 Cada sala de treinamento está equipada com: computador, videoprojetor, equipamento de som, lousa eletrônica com caneta específica, impressora, quarenta cadeiras, vinte mesas e dois condicionadores de ar.

1.4 O mobiliário supracitado é compatível com os padrões ergonômicos, atendendo às condições ideais para o processo de ensino.

1.5 As salas são destinadas a: cursos, palestras, reuniões, eventos científicos, todos previamente autorizados pela direção da ECPL.

2 DO USO DA SALA DE TREINAMENTO/DAS RESTRIÇÕES

2.1 As salas de treinamento destinam-se, prioritariamente, às seguintes atividades: a) as desenvolvidas pela ECPL; b) as demandadas pelas diversas unidades do TCE-BA e por demais órgãos da Administração Pública Estadual.

2.2 As salas poderão ser cedidas para outros órgãos da Administração Pública Estadual para cursos/treinamentos/reuniões, quando autorizadas pela Diretoria da ECPL.

2.3 A ingesta de alimentos e líquidos no interior das salas de treinamento deve ser evitada visando a preservação do ambiente.

2.4 Deve-se ter cuidado para que materiais externos não danifiquem o imóvel, os equipamentos eletrônicos e o mobiliário.

2.5 A mobilidade de parte do mobiliário ou equipamento para o exterior das salas de treinamento deve ser precedida de autorização da Diretoria da ECPL.

2.6 A temperatura estabelecida para ambientação das salas de treinamento da ECPL é de 23^0.

3 DA RESERVA

3.1 A solicitação da reserva das salas de treinamento deverá ser feita mediante e-mail institucional (com prazo mínimo de cinco de úteis) do órgão/setor solicitante para escoladecontas@tce.ba.gov.br. A reserva será confirmada por mensagem eletrônica após análise de disponibilidade dos espaços físicos.

3.2 O órgão solicitante, depois da confirmação de aceite ao pedido de reserva (emitido pela ECPL), e caso tenha necessidade de utilização de serviço de Tecnologia da Informação deverá, também, entrar em contato (forma presencial) com o Centro de Estudos e Desenvolvimento de Tecnologias para Auditoria (CEDASC) e o instrutor com antecedência deverá comparecer à Gerência de Serviços e Suporte aos Usuários (GSSU) para executar os testes necessários das páginas da NET a serem utilizadas durante o curso. O CEDASC esclarece que a *WIFINET* é uma rede com estrutura, totalmente, separada da rede do TCE/BA, permitindo o acesso à internet por qualquer dispositivo móvel para os usuários externos e internos.Quanto à utilização de aplicações do TCE/BA, aplicação da Rede Governo ou aplicações que não estejam publicadas na NET, os usuários **não** terão acesso via WIFINET devido a sua estrutura.

3.3 Os órgãos requisitantes deverão respeitar o prazo de três solicitações das salas de treinamento por semestre; para outros setores da Administração Pública possam ser atendidos.

4 DO CANCELAMENTO

4.1 O setor ou órgão solicitante deverá comunicar, mediante e-mail para escoladecontas@tce.ba.gov.br. **a desistência** do uso das Salas de Treinamento da ECPL com antecedência mínima de 48horas.

5. RESPONSABILIDADES DO SOLICITANTE

5.1 O setor ou órgão solicitante deverá conferir as condições da sala de treinamento e dos equipamentos no ato do recebimento do espaço.

5.2 Caberá aos solicitantes zelar pela organização geral e pela manutenção da higiene das salas de treinamento.

5.3 O setor ou órgão solicitante será responsabilizado administrativamente e financeiramente na eventualidade de danos ao espaço, aos mobiliários e aos equipamentos.