

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE *CAMPUS*

**REGULAMENTO DE USO DO AUDITÓRIO OSCAR SÁTYRO DO INSTITUTO
FEDERAL DE ALAGOAS/CAMPUS MACEIÓ**

**CAPÍTULO I
DA UTILIZAÇÃO**

Art. 1º Este Regulamento visa estabelecer as condições gerais de utilização do auditório Oscar Sátyro do Ifal/*Campus Maceió*.

Art. 2º O auditório destina-se prioritariamente ao uso da comunidade acadêmica do Ifal/*Campus Maceió* e à realização de congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos, atividades de cunho acadêmico, colação de grau, recepção aos/às novos/as alunos/as, atividades administrativas, colóquios, *workshops* e atividades afins, promovidos preferencialmente pelo Ifal, que terá prioridade nas pautas, desde que se ajustem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.

Art. 3º O corredor de acesso ao auditório poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros e painéis artísticos, para encontro entre os/as participantes do evento, sem, no entanto, obstruir o acesso ao elevador e à escada.

Art. 4º A preferência de reserva na utilização do auditório é sempre para as atividades promovidas pela comunidade acadêmica do Ifal/*Campus Maceió*, podendo estender-se aos outros centros do Ifal, e, em caráter excepcional, a outras instituições públicas e instituições privadas, desde que haja concordância entre as partes e observadas e respeitadas as normas de utilização dos espaços do auditório previstas neste Regulamento.

Art. 5º A utilização do auditório está condicionada à observância e à aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos, bem como ao *layout* de uso, o qual ficará à disposição, para consulta, na Coordenação de Comunicação e Eventos.

Art. 6º No pedido para utilização do auditório Oscar Sátyro, deverão constar:

- I. identificação da unidade promotora do evento;
- II. identificação do/a responsável pela ação;

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE *CAMPUS*

- III. indicação do fim a que se destina a utilização;
- IV. indicação das datas e horários de utilização;
- V. indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para montagem e desmontagem de equipamentos/materiais;
- VI. indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliários, equipamentos, meios e esquemas técnicos (croquis, desenhos ilustrativos, tecnologias) que se pretenda utilizar no evento;
- VII. dados dos equipamentos eletroeletrônicos, indicando suas potências quanto à instalação no auditório (A potência dos equipamentos eletroeletrônicos a serem instalados não poderão ultrapassar 4,0 Kw).

Art. 7º Eventuais indicações prestadas pelo Ifal/*Campus* Maceió, inclusive por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização do auditório, não constituirão, por si só, a garantia da reserva.

Art. 8º A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido.

Art. 9º A responsável pela gestão do auditório será a Coordenação de Comunicação e Eventos, supervisionada, diretamente, pelo Departamento de Infraestrutura e Manutenção (DIM), do Ifal/*Campus* Maceió.

Art. 10. Nas situações de solicitação de reservas simultânea de utilização do auditório Oscar Sátyro, em datas coincidentes, terão prioridade, na seguinte ordem:

- I. eventos promovidos pela Direção-Geral desta instituição, prioritariamente voltados para o ensino;
- II. relevância do evento para a comunidade acadêmica;
- III. entidades representativas dos estudantes (grêmios, Diretório Central dos Estudantes, Centros Acadêmicos e Diretórios Acadêmicos) e dos/das servidores/as (Sintiefal, Sinasefe e Associação dos Servidores do Ifal);
- IV. solicitantes que não tenham ainda utilizado os ambientes, ou que tenham utilizado num quantitativo menor com relação ao/a outro/a requerente.

Art. 11. O auditório Oscar Sátyro possui uma capacidade máxima de 320 lugares. A previsão estimada de público para reserva deve ser de, no mínimo, 50% da capacidade total.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE *CAMPUS*

Art. 12. O Ifal/*Campus* Maceió não disponibiliza pessoal para transporte de quaisquer materiais e/ou equipamentos para os eventos de outras unidades acadêmicas e/ou externos.

Art. 13. É permitido ao/à usuário/a colocar arranjo de flores naturais na mesa de honra, desde que não interfira na estrutura física do mobiliário.

Art. 14. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório Oscar Sátyro pelos/as organizadores/as ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. A Direção-Geral do Ifal/*Campus* Maceió não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento.

Art. 15. O Ifal/*Campus* Maceió pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles/as solicitantes que não respeitarem as condições de uso estabelecidas neste Regulamento.

Art. 16. A exposição de materiais publicitários e a montagem de *stands* em espaços adjacentes ao auditório estão sujeitas à autorização prévia. O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade do/a organizador/a do evento, devendo ser providenciados imediatamente após o término da atividade, não podendo ultrapassar as 22 horas, horário local.

Art. 17. Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamento do Ifal/*Campus* Maceió, por imperícia, imprudência ou negligência, o/a responsável terá de repor, com itens de mesma especificação e valor, seguindo a determinação vigente da Controladoria Geral da União.

Art. 18. O Ifal/*Campus* Maceió não se responsabiliza pelas reservas e pelas solicitações de utilização que não estejam em consonância com este Regulamento.

Art. 19. Todas as alterações nos programas dos eventos já agendados que impliquem alterações em relação aos equipamentos ou serviço de apoio necessário, deverão ser comunicadas, imediatamente, ao Ifal/*Campus* Maceió, para proceder, se possível, aos ajustes.

Art. 20. Para a verificação das condições do auditório, o/a solicitante terá acesso ao local sempre acompanhado/a de pessoal indicado pela Direção-Geral do



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE CAMPUS**

Ifal/Campus Maceió, mediante marcação prévia.

Art. 21. O/A solicitante deve comunicar ao Ifal/Campus Maceió sobre todos os problemas ou deficiências que detectarem no auditório, a fim de que o Ifal/Campus Maceió busque suprir as inconveniências no mais breve espaço de tempo possível.

**CAPÍTULO II
DOS IMPEDIMENTOS**

Art. 22. O auditório e os equipamentos não poderão ser cedidos para as seguintes realizações:

- I. reuniões político-partidárias;
- II. iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;
- III. iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Art. 23. Não será permitida a utilização do auditório para aulas regulares.

**CAPÍTULO III
DAS OBRIGAÇÕES DOS/DAS UTILIZADORES/AS E DAS ENTIDADES
BENEFICIÁRIAS**

Art. 24. São de responsabilidade dos setores/órgãos/empresas utilizadores dos equipamentos quaisquer danos, furtos ou desaparecimento de bem ou material deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento.

Art. 25. As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas aos setores/órgãos/empresas responsáveis pela sua utilização.

Art. 26. Os setores/órgãos/empresas utilizadores do auditório e dos equipamentos são responsáveis por quaisquer infrações a este Regulamento em vigor.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE *CAMPUS*

CAPÍTULO IV
DAS INTERDIÇÕES

Art. 27. Durante a realização do evento não serão permitidos:

- I. oferecer serviços de *coffee-break* e outras recepções na parte interna do auditório;
- II. haver número de usuários superior à lotação;
- III. obstruir os corredores e a área de circulação com mobiliários avulsos e *stands*;
- IV. utilizar o auditório pelo público externo sem a presença de técnico de mídia ou outro responsável pelo espaço, indicado pela direção-geral do Ifal/*Campus Maceió* e custeado pelo/a solicitante;
- V. fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou quaisquer materiais que possam danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
- VI. afixar cartazes, avisos, faixas e *banners* nas paredes internas e externas do auditório; no entanto, é permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;
- VII. usar o auditório para atividades didáticas de aulas regulares;
- VIII. instalar qualquer equipamento ou material que venha a bloquear as saídas de emergência, mesmo que temporariamente;
- IX. transportar bebidas ou alimentos para o interior do auditório, assim como objetos que, pela sua configuração, possam danificar o equipamento ou as instalações, ou, ainda, por em risco a segurança de pessoas e bens;
- X. comer e beber no interior do auditório;
- XI. entrar com animais, exceto cães-guia;
- XII. perfurar, pregar, colar, alterar, seja o que for, nas paredes e/ou colunas, ou realizar quaisquer outras alterações sobre as estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, do Ifal/*Campus Maceió*;
- XIII. promover, efetuar, servir ou realizar refeições (café da manhã, almoço ou jantar) no ambiente do auditório, associado ou não ao evento (salvo *coffe-breaks* em que as pessoas se servem em pé);
- XIV. manipular quaisquer equipamentos e mobiliário do auditório, bem como desrespeitar as normas de utilização deste espaço.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE *CAMPUS*

CAPÍTULO V DA SUPERVISÃO

Art. 28. Os/As funcionários/as do Ifal/*Campus* Maceió responsáveis pelos equipamentos deverão presenciar a instalação de artefatos necessários aos trabalhos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação destes.

Art. 29. Os serviços e pessoas responsáveis pela manutenção dos equipamentos deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e da higiene das instalações sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no item anterior.

Art. 30. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja susceptível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará ao Ifal/*Campus* Maceió o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização do auditório e, nesse caso, a suspender o evento previsto ou em curso.

CAPÍTULO VI DOS SERVIÇOS DE *COFFEE-BREAK*

Art. 31. O corredor de acesso ao auditório poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros e painéis artísticos, para encontro entre os/as participantes do evento, sem, no entanto, obstruir o acesso ao elevador e à escada.

Art. 32. Caso sejam oferecidos *coffee-breaks*, a preparação do espaço é de responsabilidade do/a solicitante, o/a qual deverá informar ao Ifal/*Campus* Maceió no momento da reserva.

Art. 33. Apenas os *halls* de acesso ao auditório, localizados no térreo e no primeiro andar, poderão ser utilizados como ambientes para servir o *coffee-break*.

Art. 34. Os custos com *coffee-break* e a preparação do espaço (materiais de apoio, como mesas, toalhas, papel toalha, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas, suprimentos de informática, papelaria e outros) são de responsabilidade do/a solicitante.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE CAMPUS

CAPÍTULO VII DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 35. O período de funcionamento do auditório é das 8h às 21h, de segunda-feira a sexta-feira, dividido em três turnos para a reserva:

PERÍODO MATUTINO: das 8 às 12 horas

PERÍODO VESPERTINO: das 13 às 17 horas

PERÍODO NOTURNO: das 18 às 21 horas

Art. 36. O agendamento excepcional para eventos fora dos períodos e dias aqui estabelecidos passará por prévia avaliação e autorização da Direção-Geral do Ifal/Campus Maceió.

Art. 37. Não haverá utilização do auditório aos domingos.

CAPÍTULO VIII DAS RESERVAS

Art. 38. Os pedidos de pré-reserva deverão ser entregues diretamente à Coordenação de Comunicação e Eventos do Ifal/Campus Maceió, mediante formulário próprio (Anexo 1), disponível no *site* do Ifal/Campus Maceió (www.maceio.ifal.edu.br), contendo os seguintes dados:

- a) Nome do/a responsável
- b) Categoria: Docente, Técnico-Administrativo ou Aluno/a
- c) Número de Matrícula
- d) Setor de Trabalho ou Curso
- e) *E-mail*
- f) Telefone fixo e celular
- g) Data do Evento: início e fim
- h) Horário: Início e fim
- i) Breve descrição do Evento
- j) Estimativa de público
- k) Se haverá *coffee-break*
- l) Observações



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE CAMPUS**

Art. 39. O pedido do público interno deverá ser feito com, no mínimo, 7 (sete) dias e, no máximo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.

Art. 40. O pedido do público externo deverá ser feito com, no mínimo, 30 (trinta) dias e, no máximo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.

Art. 41. Tempo de reserva:

- I. O agendamento poderá ser realizado por um período máximo e ininterrupto de até 5 (cinco) dias úteis.
- II. Para eventos com a duração maior que 1 (um) dia, a programação detalhada deverá ser informada no momento da reserva.

Art. 42. O Ifal/*Campus* Maceió terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para dar resposta ao pedido de reserva.

Art. 43. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade de uso do auditório, da prioridade e da cronologia das demandas, de acordo com este Regulamento. Os/As usuários/as receberão *e-mails* sobre a confirmação de seu evento.

Art. 44. O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva do auditório deverá ser feito pelo *e-mail*: comunicacao.maceio@ifal.edu.br com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data do evento.

Art. 45. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva.

Art. 46. O/A solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso (Anexo 2), realizar vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação (Anexo 3).

Art. 47. A programação mensal do auditório ficará afixada no mural da Coordenação de Comunicação e Eventos do Ifal/*Campus* Maceió e na página oficial do *Campus* (maceio.ifal.edu.br).



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE *CAMPUS*

CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A cessão do uso do auditório não dará ao/à usuário/a direito a utilizar o estacionamento do Ifal/*Campus Maceió*.

Art. 49. O não cumprimento das normas constantes no presente Regulamento implicará o impedimento da utilização do Auditório Oscar Sátyro em futuros eventos por período de 24 meses, salvo autorização expressa da Direção-Geral deste *Campus*, em razão de interesse institucional.

Art. 50. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do Ifal/*Campus Maceió*.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE CAMPUS

Anexo 1

FORMULÁRIO DE RESERVA DO AUDITÓRIO OSCAR SÁTYRO DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS – CAMPUS MACEIÓ

DADOS DO/A SOLICITANTE

Unidade/Órgão/Entidade Solicitante	
Responsável pelo evento	
Função	
Telefone	
SIAPE	
Lotação	
E-mail	

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Evento:		
Palestrante(s):		
Público estimado:	Não será autorizado o uso para eventos cujo público seja menor do que 50% da capacidade do auditório	
Data do evento:	Início da atividade:	Término da atividade:
Uso do espaço para <i>coffee-break</i> , exposições ou apoio ao evento	() sim () não	
Há cobrança de taxa para participação no evento	() sim () não	

Informações complementares (colocação de painéis, música, apresentação teatral, outros)

--

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE CAMPUS

Anexo 2

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO

Declaramos que conhecemos e aceitamos o regulamento para utilização do auditório Oscar Sátyro, disponível na página do Ifal/*Campus* Maceió (maceio.ifal.edu.br), e que devemos, com antecedência de pelo menos três dias em relação à data agendada, entregar esse Termo de Responsabilidade e Compromisso na Coordenação de Comunicação e Eventos do Ifal/*Campus* Maceió devidamente identificado e assinado.

Unidade/Instituição Organizadora		
Data do evento:	Horário de início:	Horário de término:
Nome e descrição do evento:		
Palestrante(s)		
Público estimado		
Responsável pelo evento		
Telefone		
E-mail		

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
CAMPUS MACEIÓ
CONSELHO DE CAMPUS

Anexo 3

VISTORIA DO AUDITÓRIO OSCAR SÁTYRO

Declaramos para os fins de comprovação que acompanhamos a vistoria do auditório Oscar Sátyro do Ifal/*Campus* Maceió, no dia _____, às _____ horas; recebendo-o em perfeitas condições de uso, conforme dados abaixo.

Declaramos, ainda, que nos responsabilizamos pelos danos que possam ocorrer e estamos cientes das orientações e do Regulamento do auditório Oscar Sátyro do Ifal/*Campus* Maceió.

Condições das instalações

Maceió, AL, ____ de _____ de _____.

Assinatura do/a solicitante

Assinatura Ifal – *Campus* Maceió