



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

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

Art. 1º É vedada a utilização do Auditório Oscar Sátyro do Instituto Federal de Alagoas – *Campus Maceió* para a realização de eventos externos, sob a forma de locação, mediante pagamento da taxa de ocupação.

Art. 2º 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. 3º As reservas estarão vinculadas à disponibilidade do local pretendido e deverão ser formalizadas pelo responsável do evento junto à Coordenação de Comunicação e Eventos, por meio do preenchimento e entrega de formulário próprio (Anexo 1), a qual procederá à análise da solicitação.

§ 1º Caso haja desistência da reserva, a solicitação deverá ser formalizada e justificada pelo/a solicitante no prazo mínimo de 10 (dez) dias antes da data de início do evento, por escrito, à Coordenação de Comunicação e Eventos.

§ 2º Em caso de solicitação de alteração de data e/ou horário, a reserva ficará sujeita a nova confirmação, uma vez que os agendamentos serão realizados com antecedência, e o local poderá ter reserva anterior.

Art 4º No ato da solicitação de reserva, o/a solicitante deverá assinar o Termo de Compromisso e Responsabilidade (Anexo 2), acarretando no aceite das normas contidas no regulamento de uso do auditório Oscar Sátyro.

Art. 5º O deferimento da solicitação está condicionado à concessão, com gratuidade, pelo/a solicitante de, no mínimo, 25% das inscrições para a comunidade acadêmica do Ifal.

Parágrafo único – O/A solicitante deverá comprovar à Coordenação de Comunicação e Eventos que foi disponibilizado o percentual de inscrições gratuitas para a comunidade do Ifal.

Art 6º O Ifal poderá cancelar o agendamento, caso seja identificado que o objeto definido para a realização do evento não seja o mesmo citado no ato da reserva; o



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

cancelamento poderá ocorrer, também, em quaisquer outros desvios de finalidade que venham a acontecer.

Art. 7º O não cumprimento das normas constantes do 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, em razão de interesse institucional.

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

EVENTO EXTERNO

DADOS DO/A SOLICITANTE

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

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Evento:		
Palestrantes:		
Público estimado:	Não será autorizado o uso para eventos cujo público seja menor do que 50% da capacidade do auditório	
Data do evento:	Início das atividades:	Término das atividades:
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)

--

Data da reserva ___/___/_____

Assinatura do/a solicitante



**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 – Instituto Federal de Alagoas/*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.

Entidade/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		