

REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE (UFS) - CAMPUS LARANJEIRAS

OBJETIVO: Regulamentar os procedimentos para a utilização do auditório do campus, com o intuito de garantir a conservação e preservação das instalações físicas, mobiliários, equipamentos de projeção e sonorização, bem como estabelecer normas para uma convivência coletiva harmônica.

ÂMBITO DE APLICAÇÃO: Destina-se à comunidade acadêmica da UFS e ao público externo.

DA CARACTERIZAÇÃO DO ESPAÇO

Localização: O auditório está localizado em um dos prédios do conhecido “Quarteirão dos Trapiches”, no pavimento térreo, próximo ao hall de entrada.

Finalidade: O espaço é destinado à realização de atividades de cunho acadêmico, científico e sociocultural, como congressos, conferências, seminários, colóquios, mesas-redondas, simpósios, jornadas, painéis, workshops, reuniões, entre outros eventos similares.

Estrutura: O auditório é climatizado e possui capacidade para acomodar até 170 pessoas sentadas. Está equipado com computador, caixa de som, projetor multimídia, mesa grande com várias cadeiras, mesa com cadeira (onde se encontra o computador), púlpito em madeira, internet sem fio e ponto de rede com acesso à internet.

DA UTILIZAÇÃO:

1. A prioridade de uso será para eventos promovidos pela comunidade acadêmica da UFS, podendo se estender a instituições externas, públicas ou privadas, conforme interesse da administração do Campus.
2. A utilização está condicionada ao cumprimento das regras de conservação dos espaços públicos.
3. A Secretaria Geral do Campus, sob supervisão da Direção Geral, é o setor responsável pela gestão da agenda do auditório.
4. O uso do espaço deve corresponder à finalidade informada no momento da reserva.
5. A previsão de público informada na reserva deve respeitar o limite máximo de 170 pessoas.
6. A UFS/Campus Laranjeiras não se responsabiliza por transporte de materiais ou equipamentos relacionados a eventos externos.
7. A inserção de objetos decorativos na mesa de honra fica a critério do organizador do evento.
8. Todo material ou equipamento trazido pelos organizadores ou participantes será de sua total responsabilidade, incluindo sua guarda e retirada imediata após o evento. A UFS/Campus Laranjeiras não se responsabiliza por perdas ou danos.
9. A UFS/Campus Laranjeiras poderá suspender ou negar o uso do espaço a usuários que não respeitem as normas estabelecidas.

10. A instalação de materiais publicitários e a montagem de stands nos arredores do auditório dependerá de autorização prévia. A retirada dos mesmos é de responsabilidade do organizador.

11. Caso ocorra qualquer dano ao mobiliário ou equipamentos da UFS, o organizador deverá ressarcir a UFS pelos custos de reparo ou substituição.

12. A UFS/Campus Laranjeiras não se responsabiliza por reservas feitas em desacordo com este regulamento.

13. Todas as alterações aos programas dos eventos já agendados que impliquem alterações em relação aos equipamentos ou serviço de apoio necessário deverão ser comunicadas imediatamente à UFS Campus Laranjeiras para proceder com o ajuste.

DOS IMPEDIMENTOS

Não será permitida a cessão do espaço para:

- Reuniões político-partidárias;
- Atividades que comprometam a segurança do local, das pessoas ou dos equipamentos;
- Ações que desrespeitem os valores constitucionais e os direitos, liberdades e garantias fundamentais.

DAS PROIBIÇÕES

É expressamente proibido:

1. Entrada de usuários sem camisa;
2. Consumo de bebidas (inclusive alcoólicas) e alimentos no interior do auditório;
3. Entrada de animais, exceto cães-guia e de serviço;
4. Uso do auditório para finalidade diferente da reservada;
5. Realização de coquetéis e recepções no interior do auditório;
6. Superlotação que comprometa a segurança dos usuários;
7. Obstrução de corredores ou áreas de circulação com mobiliários;
8. Sucessivas reservas seguidas de cancelamentos injustificados;
9. Fumar ou utilizar materiais explosivos, tóxicos ou nocivos;
10. Afixação de cartazes, faixas, banners e similares nas paredes ou móveis. Só serão permitidos cavaletes ou quadros próprios em locais autorizados pela UFS;
11. Alteração da disposição original de mobiliário ou equipamentos sem autorização da Secretaria Geral;
12. Causar qualquer dano ao patrimônio do auditório.

SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

- O auditório não possui espaço interno destinado a confraternizações. Coffee-breaks e eventos similares deverão ocorrer fora do auditório, mediante autorização prévia da Secretaria Geral.
- O espaço externo, no foyer ou hall de entrada, pode ser utilizado para exposições de livros, painéis artísticos ou encontros rápidos, inclusive coffee-breaks de curta duração.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

1. De segunda a sexta-feira (exceto feriados), das 07h às 22h;
2. Agendamentos excepcionais fora desse horário e dias estão sujeitos à avaliação e autorização da Direção Geral do Campus.

DAS RESERVAS:

1. As solicitações devem ser feitas com no mínimo 03 dias de antecedência.
2. A solicitação deverá ser feita através do formulário (modelo constante no Anexo I) disponível no portal da UFS. Em seguida, é necessário aguardar a confirmação por e-mail.
3. O pedido deverá conter as informações constantes no formulário (modelo constante no Anexo I)

Obs: A UFS não fornece alguns materiais, mas precisa ser informada para avaliação de riscos.

4. O tempo máximo de uso contínuo do auditório é de até 5 dias úteis. Em caso de eventos com duração superior a um dia, o cronograma deverá ser previamente informado.
5. A aprovação dependerá da disponibilidade da agenda e da ordem de solicitação.
6. Os cancelamentos devem ser informados com no mínimo 2 dias de antecedência via e-mail.
7. O evento deve respeitar rigorosamente os horários de início e término informados.
8. Os casos omissos e as outras dúvidas que surgirem quanto à utilização serão resolvidos pela Direção Geral da UFS/Campus Laranjeiras.