

## **NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO**

Para a utilização do auditório o professor/responsável pelo evento deverá preencher os dados contidos no [formulário de solicitação para uso do auditório](#) e aguardar a confirmação por e-mail ou entrar em contato pelo número: (0\*\*79) 2105-6529.

A seguir estão dispostas as normas para utilização do auditório da Biblioteca Central da UFS. Leia com atenção.

### **Artigo 1º – DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.** Este Regulamento visa estabelecer as condições gerais de utilização do auditório da Biblioteca Central do SIBIUFS (BICEN/UFS).
- 2.** O auditório destina-se ao uso da comunidade acadêmica da UFS e à realização de congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos preferencialmente pela UFS, que terá prioridade nas pautas, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
- 3.** A utilização do auditório está condicionada à observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos.
- 4.** Não haverá cobranças de taxas para eventos promovidos no auditório.
- 5.** O setor da BICEN responsável pela gestão do auditório será a Secretaria, supervisionado diretamente pela Direção do Sistema SIBIUFS.

### **Artigo 2º – UTILIZAÇÃO**

- 1.** Para a utilização do auditório, é necessário a prévia autorização da Secretaria.
- 2.** Os pedidos de utilização deverão ser feitos no site [bibliotecas.ufs.br](http://bibliotecas.ufs.br), através do preenchimento de formulário próprio.
- 3.** Os pedidos de utilização deverão ser formulados com antecedência mínima de 07 (sete) dias, e serão atendidos ou não em função da disponibilidade do espaço e ao cumprimento deste Regulamento.
- 4.** Não será permitida a utilização do auditório para **AULAS REGULARES**.
- 5.** No Pedido deverão constar:
  - Identificação da unidade promotora do evento;
  - Identificação do responsável pela ação;
  - Indicação do fim a que se destina a utilização;

- Indicação das datas e horários de utilização;
- Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para montagem / desmontagem de equipamentos;
- Indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos (croquis, desenhos ilustrativos, tecnologias) que se pretenda utilizar no evento;

Obs: o SIBIUFS não fornece esse material, mas precisa da informação para avaliar eventuais riscos ao bem público.

**6.** Eventuais indicações prestadas pelo SIBIUFS/SECAP, inclusive por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização dos auditórios, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.

**7.** Só com a Notificação da Autorização de Utilização, emitida pelo SIBIUFS através de e-mail encaminhado, se efetivará a reserva do Auditório.

### **Artigo 3º – CRITÉRIOS E PRIORIDADES**

Em caso de concorrência entre setores, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, caberá à direção do SIBIUFS decidir, ponderando o interesse das iniciativas propostas e sua adequação ao espaço.

### **Artigo 4º – IMPEDIMENTOS**

Os equipamentos não poderão ser cedidos para as seguintes realizações:

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

### **Artigo 5º – OBRIGAÇÕES DOS UTILIZADORES**

**1.** Os utilizadores dos equipamentos obrigam-se, a não ultrapassar a lotação de lugares sentados para não por em risco a segurança de pessoas e bens e para dar cumprimento a este Regulamento.

**2.** São da responsabilidade dos setores 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.

**3.** As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas aos setores responsáveis pela sua utilização.

**4.** Os setores utilizadores dos equipamentos são responsáveis por quaisquer infrações a este Regulamento em vigor.

## **Artigo 6º – INTERDIÇÕES**

Não é permitido:

- Transportar bebidas ou alimentos para o interior do auditório e salas de estudo, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em risco a segurança de pessoas e bens;
- Comer, beber, fumar e utilizar celular no interior do auditório;
- A entrada de animais, exceto cães-guia;
- 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 SIBIUFS/SECAP.
- Promover, efetuar, servir ou realizar refeições (café da manhã, almoço ou jantar) no ambiente da biblioteca, associado ou não ao evento.
- Impedir o acesso ao auditório mediante obrigatoriedade do pagamento de taxas.

## **Artigo 7º – SUPERVISÃO**

**1.** O(s) funcionário(s) do SIBIUFSBICEN responsável(eis) pelos equipamentos deverão presenciar a instalação de artefatos necessários aos trabalhos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação destes.

**2.** Os serviços e pessoal responsáveis pela manutenção dos equipamentos deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e higiene das instalações sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no item 1.

**3.** A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja suscetível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, desrespeitar a tranquilidade pública, ou utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará ao SIBIUFS o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização dos Auditórios e, neste caso, a de suspender o evento previsto ou em curso.

## **Artigo 8º – DIVULGAÇÃO DE EVENTOS**

A fixação e exposição, no hall e espaços anexos ao auditório, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes aos setores utilizadores, carece de autorização prévia do SIBIUFS/SECAP. Toda divulgação de eventos no espaço deverá constar da marca do SIBIUFS como apoiador.

## **Artigo 9º – CASOS OMISSOS**

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Direção do SIBIUF.