



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SERRA

Rodovia ES-010, Km 6,5 – Manguinhos – 29173-087 – Serra – ES

27 3348-9200

REGULAMENTO DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO DO AUDITÓRIO

OBJETIVO: Apresentar os procedimentos para a permissão de uso do auditório do campus Serra do Ifes, localizado no Bloco 02 Superior, a fim de garantir a conservação das instalações físicas, mobiliários e equipamentos, mantendo a relação harmônica entre a comunidade acadêmica e os participantes de eventos.

1. DESCRIÇÃO DO ESPAÇO

O auditório tem capacidade para 135 (cento e trinta e cinco) pessoas. É equipado com sistema de som e projeção.

Possui uma mesa principal de dimensão 400 x 70 x 75cm, que comporta 05 (cinco) cadeiras de maneira confortável podendo ainda incluir mais 02 (duas) cadeiras para composição de mesa. Ficam disponíveis 03 (três) microfones fixos na mesa principal, 02 (dois) microfones no púlpito e 01 (um) microfone sem fio.

Possui 02 (duas) entradas, sendo uma na lateral e outra ao fundo.

2. DA UTILIZAÇÃO

2.1 O auditório deve ser utilizado preferencialmente para atividades promovidas pelo campus Serra do Ifes, podendo ser cedido para outros campi do Ifes e para outras instituições públicas ou privadas sem fins lucrativos. Poderão solicitar a reserva do auditório: servidores do Ifes, alunos do Campus e membros da comunidade externa.

2.2 Todo evento realizado no auditório deve ser autorizado pelo Diretor-geral e ter consonância com as finalidades institucionais do Ifes, previstas no artigo 6º da Lei nº 11.892/2008:

Art. 6º Os Institutos Federais têm por finalidades e características:

I - ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional;

II - desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais;

III - promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os

quadros de pessoal e os recursos de gestão;

IV - orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal;

V - constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico, voltado à investigação empírica;

VI - qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta do ensino de ciências nas instituições públicas de ensino, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino;

VII - desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica;

VIII - realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico;

IX - promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente.

2.3 Não será permitido evento que contenha na programação conteúdo ou ações ilícitas ou caracterizadoras de preconceitos, desordem e partidarismos políticos.

2.4 O funcionamento do auditório é de segunda a sexta-feira, de acordo com o calendário acadêmico do Campus, nos horários:

- 8h as 22h, sendo o Ifes a instituição organizadora;
- 8h as 17h, as demais instituições.

2.5 O agendamento excepcional para eventos fora dos horários e dias aqui estabelecidos passará por prévia avaliação e autorização do Diretor-geral.

2.6 Fica a critério do organizador do evento colocar ornamentos na mesa de honra.

2.7 A cessão de toalhas e utensílios (copos, jarras etc) se dará somente para eventos do Ifes.

3. DA RESERVA

3.1 As solicitações devem obedecer ao prazo mínimo de 07 (sete) dias úteis para que a equipe de trabalho possa preparar o espaço e a agenda semanal.

3.2 Não será concedida autorização para reserva do auditório quando o prazo para realização do evento ultrapassar a 30 (trinta) dias, salvo em cerimônias oficiais do Ifes.

3.3 A solicitação de reserva do auditório é por meio do envio do Formulário de reserva (Anexo I) ao e-mail auditorio.serra@ifes.edu.br.

3.4 A aprovação da solicitação de reserva está condicionada a disponibilidade da agenda e infraestrutura do auditório. O responsável pelo evento receberá e-mail sobre a confirmação da reserva.

3.5 Caso haja duas ou mais solicitações de mesma prioridade, para uma mesma data e

horário, será concedida a reserva a que for comprovadamente solicitada primeiro.

3.6 O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva deverá ser solicitado pelo e-mail auditorio.serra@ifes.edu.br com o mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência à data do evento.

3.7 Para requisições de uso de rede sem fio e utilização de computador, os dados de acesso serão disponibilizados pelo Ifes ao responsável pelo evento em data anterior a realização do evento. Cabe ao responsável pelo evento divulgar aos participantes os dados de acesso a rede sem fio.

3.8 O recebimento e devolução da chave do auditório serão feitos na recepção do Campus.

4- DAS PROIBIÇÕES

4.1 Cobrança de ingressos em atividades realizadas no Auditório.

4.2 Afixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e externas e mesa do auditório. A colocação do material acima descrito somente será permitida com cavaletes e/ou quadros específicos para tal, após aprovação da Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos do Campus.

4.3 Uso do auditório para atividades didáticas (aula).

4.4 Entrada de usuários sem camisa.

4.5 Entrada de animais e equipamentos estranhos ao ambiente (bicicleta, skate e patins, por exemplo).

4.6 Utilizar materiais explosivos, tóxicos, inflamáveis ou nocivos no interior do auditório e nas dependências.

4.7 Uso de serpentinas, confetes e balões que possam sujar as dependências do auditório. Além de apitos, cornetas e similares.

4.8 Colocação de cadeiras no corredor ou em outro local do auditório. Não é permitido também sentar-se no chão.

4.9 O consumo de cigarros, bebidas e alimentos no interior do auditório. Água mineral somente para palestrantes e componentes da mesa.

4.10 Causar danos à estrutura física ou mobiliários do auditório.

4.11 Mudança de qualquer mobiliário ou equipamento em relação ao *layout* do auditório.

5. COFFEE BREAK

5.1 A área lateral do auditório poderá ser utilizada para organização de coffee break. Poderão ser disponibilizadas duas mesas de dimensão 155 x 45 x 75cm.

5.2 A preparação, organização e custos com o coffe-break, bem como os materiais necessários (toalha, guardanapo, copos descartáveis, louças, bandejas e outros acessórios necessários) são de responsabilidade do organizador do evento.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

6.1 Todo e qualquer dano ocorrido no espaço cedido durante a realização do evento, seja

de infraestrutura, mobiliário, equipamento, será de responsabilidade do responsável pelo evento que providenciará imediatamente os reparos necessários, substituição ou indenização em valor determinado pelo Ifes.

6.2 O cessionário que portar equipamento particular deverá identificá-lo na recepção do Campus. A instituição não oferece suporte a equipamentos de terceiros. O funcionamento e a conservação dos equipamentos trazidos são de responsabilidade única e exclusiva do cessionário. O Ifes não se responsabiliza por danos ou perdas desses equipamentos.

6.3 É indicado no formulário de reserva o responsável pelo uso do sistema de áudio e vídeo (som, computador e projetor), cabe a este e ao responsável pelo evento realizar visita prévia ao auditório para teste de áudio e vídeo. O agendamento é feito pelo e-mail suporte.sr@ifes.edu.br com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis à data agendada para o evento. **ATENÇÃO:** o computador alocado no auditório dispõe do sistema LibreOffice, para não ocorrer problema de incompatibilidade de arquivo recomenda-se utilizar arquivos no formato PDF.

6.4 A programação deve iniciar e terminar nos horários informados no Formulário de reserva para que não haja conflitos de horários com os demais eventos agendados. A tolerância de atraso no horário de início e horário de término será de 30 (trinta) minutos.

6.5 Os participantes devem permanecer na área do evento de modo a não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas do Campus.

6.6 **IMPORTANTE:** Ao término das atividades diárias, o cessionário deverá providenciar, de imediato, a retirada de todo seu material e arrumação do espaço cedido, assim como desligar todos os aparelhos eletroeletrônicos.

7. DA INSTITUIÇÃO CEDENTE

7.1 O campus Serra do Ifes não se responsabiliza pelo conteúdo e coordenação do evento.

7.2 Não há disponibilidade de mesa para atividade de credenciamento ou afins.

7.3 Não disponibiliza de profissional para apoio exclusivo ao evento.

7.4 Caso o auditório não possa ser utilizado por motivo de força maior, o cancelamento do evento não acarretará qualquer ônus para o Ifes.

7.5 Aos problemas ou deficiências que surjam durante o evento, o responsável pelo evento deve reportar-se à Diretoria de Administração e Planejamento, telefone (27 3348-9224), para que medidas cabíveis sejam tomadas.

7.6 Os casos omissos serão sanados pelo Diretor-geral do Campus.

7.7 O Diretor-geral do Campus e coordenadorias competentes ficam responsáveis pela revisão deste documento.

7.8 Assume o foro competente da Vara Federal da Serra/ES para dirimir eventuais litígios.

Serra (ES), 01 de outubro de 2015.

José Geraldo das Neves Orlandi
Diretor-geral



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS SERRA

Rodovia ES-010, Km 6,5 – Manguinhos – 29173-087 – Serra – ES

27 3348-9200

ANEXO I FORMULÁRIO DE RESERVA DO AUDITÓRIO

| Dados do Evento | |
|---|--|
| Instituição organizadora: | |
| Título: | |
| Tipo: | |
| Data(s) de realização: | |
| Horário de início e término: | |
| Público alvo: | |
| Estimativa de público: | |
| Breve descrição do evento: | |
| Disponibilidade de vagas para o campus Serra do Ifes: | <input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não Quantidade: |
| Responsável pelo evento | |
| Nome completo: | |
| E-mail: | |
| Telefone (fixo e celular): | |

| Responsável pelo sistema de áudio e vídeo (som, computador e projetor) | | | |
|---|--|---|----------------------------------|
| Nome completo: | | | |
| E-mail: | | | |
| Telefone (fixo ou celular): | | | |
| Recursos necessários | | | |
| <input type="checkbox"/> Computador | <input type="checkbox"/> Projetor | <input type="checkbox"/> Caneta Apresentação | de |
| Microfone: | <input type="checkbox"/> Mesa | <input type="checkbox"/> Sem fio | <input type="checkbox"/> Púlpito |
| Cadeiras para mesa principal: | <input type="radio"/> 05 | <input type="radio"/> 06 | <input type="radio"/> 07 |
| Acesso a rede sem fio para os participantes: | <input type="radio"/> Sim. Sugere _____ SSID*: <input type="radio"/> Não <small>* Nome que será publicado para os participantes. SIGLA ou ACRÔNIMO relacionado ao evento, ex.: Instituto Federal do Espírito Santos, SSID: IFES. Limite de 20 Caracteres.</small> | | |
| Haverá coffee break: | <input type="radio"/> Sim | <input type="radio"/> Não | |
| Quantidade de mesas para coffee break: | <input type="radio"/> 0 | <input type="radio"/> 01 | <input type="radio"/> 02 |

Anexar a programação do evento, se já houver.

Estou ciente que em caso de necessidade de entrar com equipamentos particulares deverei informar a relação de bens na recepção do campus.

Na condição de organizador do evento, DECLARO conhecer, aceitar e cumprir o documento "**REGULAMENTO DE PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO DO AUDITÓRIO**", sendo o responsável pela utilização e pela reparação dos danos ocorridos no espaço cedido durante o período da reserva.

Importante: O Campus Serra do Ifes realizará contato exclusivamente com o responsável pelo evento informado neste formulário.