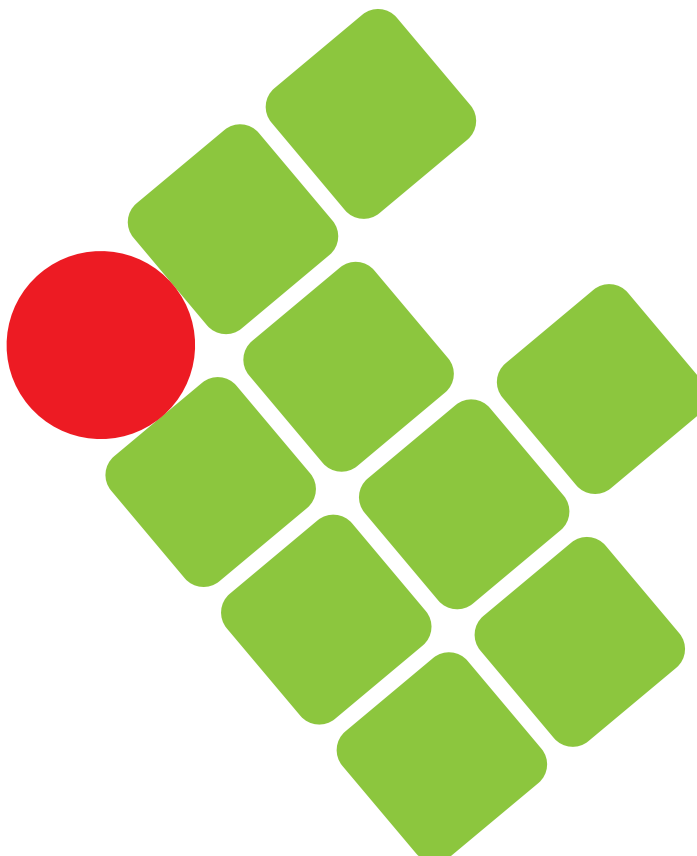


**INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**
RIO GRANDE DO NORTE
Campus Natal - Central

AUDITÓRIO PEDRO SILVEIRA E SÁ LEITÃO
MINIAUDITÓRIO CENTRAL
REGULAMENTO
NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Outubro – 2013





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DO RIO GRANDE DO NORTE - IFRN
CAMPUS NATAL CENTRAL**

NOTA TÉCNICA Nº 01/2013 – COCSEV/CNAT

Natal, 21 de outubro de 2013.

Estabelece o procedimento padrão, no âmbito do câmpus Natal Central/IFRN, para a utilização de espaços físicos que estão sob a responsabilidade da Coordenação.

A COORDENADORA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS DO CAMPUS NATAL CENTRAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO os ditames contidos nos princípios elencados na Constituição Federal de 1988, artigo 37 que regem a Administração e primam, dentre outros, pela observância da legalidade, imparcialidade e moralidade;

CONSIDERANDO o Regimento Interno dos *Campi* aprovado pela Resolução nº. 17/2011-CONSUP/IFRN, de 01/07/2011, o qual determina em seu artigo 48, alínea “c” à Coordenação de Comunicação Social e Eventos a atribuição de sistematizar o uso dos espaços físicos destinados à área de atuação deste setor;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central do Campus Natal Central do IFRN, de maneira a garantir a proteção patrimonial, a Direção Geral, através de sua Coordenação de Comunicação Social e Eventos

RESOLVE:

DA CARACTERIZAÇÃO DOS AMBIENTES

Capítulo I

Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão

Art. 1º - O Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão possui a seguinte caracterização:

- I. Mobiliário:
 - a) 498 (quatrocentos e noventa e oito) cadeiras na plateia;
 - b) 25 (vinte e cinco) lugares no camarote;

- c) 06 (seis) lugares para portadores de necessidades físicas em cadeiras de rodas e;
- d) 04 (quatro) cadeiras especiais para obesos;
- e) 15 (quinze) cadeiras para composição de mesa
- f) 01 (um) púlpito; e
- g) 04 (quatro) mesas modulares, sendo cada uma com capacidade para três pessoas.

II. Banheiros:

- a) 01 bloco de banheiros femininos localizado no hall;
- b) 01 bloco de banheiros masculinos localizado no hall

III. Camarins:

- a) 01 (um) masculino;
- b) 01 (um) feminino; e
- c) 01(um) espaço adaptado para portadores de necessidades físicas.

IV. Equipamentos:

- a) 01 (um) piano meia cauda kawai;
- b) 09 (nove) condicionadores de ar tipo Split;
- c) 01 (um) projetor de multimídia;
- d) 08 (oito) caixas de som;
- e) 01 (um) equipamento de iluminação cênica composto por:
 - i. 52 (cinquenta e dois) refletores;
 - ii. 02 (dois) dimmers;
- f) 01 (uma) cabine de som composta por:
 - i. 01 (uma) mesa de luz;
 - ii. 01 (uma) mesa de som de 32 canais;
 - iii. 01 (um) amplificador;
 - iv. 01 (um) notebook;
 - v. 01 (um) um computador composto por CPU, monitor, teclado e mouse;
 - vi. 01 (uma) potência;
 - vii. 02 (dois) estabilizadores;
 - viii. 02 (dois) nobreaks;
 - ix. 01 (um) par de rádio comunicador;
 - x. 13 (treze) microfones, sendo 04 (quatro) sem fio, 03 (três) com fio, 02 (dois) de lapela, 02 (dois) faciais e 04 (quatro) condensadores;

Capítulo II

Miniauditório Central

Art. 2º - O Miniauditório Central localizado no pavimento “C” do Campus Natal Central do IFRN possui a seguinte caracterização:

- I. Mobiliário:
 - a) 130 (cento e trinta) cadeiras na plateia;
 - b) 6 (seis) cadeiras para composição de mesa;
 - c) 01 (um) púlpito; e
 - d) 02 (duas) mesas modulares, sendo cada uma com capacidade para três pessoas.
- II. Equipamentos:
 - a) 01 (um) projetor de multimídia;
 - b) 02 (dois) condicionadores de ar tipo Split;
 - c) 01 (uma) cabine de som composta por:
 - a. 01 (uma) mesa de som;
 - b. 01 (um) amplificador;
 - d) 02 (duas) caixas de som;
 - e) 02 (dois) microfones com fio;

DA FINALIDADE

Art. 3º - Disposições Gerais:

- I. O uso das dependências do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e Miniauditório Central destina-se, prioritariamente, às atividades internas (debates, apresentações, reuniões, espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos e afins) do Campus Natal Central.
- II. Os referidos espaços poderão ser utilizados por terceiros, tanto de natureza pública como privada, desde que haja concordância entre as partes e observância às normas de utilização desses recintos, conforme Anexo 1 desta Nota Técnica.
- III. As atividades a serem desenvolvidas nestes ambientes serão ordenadas pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos, a qual passa a ser responsável pelo recebimento das reservas.
 - a) As reservas deverão ser realizadas com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência do evento, através de requerimento (Anexo 2) protocolado. Poderá ser feita a solicitação de reserva através do e-mail ccs.cnat@ifrn.edu.br, encaminhando posteriormente o documento protocolado, quando solicitado por esta coordenação.
 - b) A Coordenação de Comunicação Social e Eventos do Campus Natal Central terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder à solicitação.
 - c) A programação do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central ficará afixada nos murais da Coordenação de Comunicação Social e Eventos do Campus Natal Central, no site institucional (www.ifrn.edu.br/natalcentral) e também será enviada por e-mail para todos os servidores, através da Agenda Semanal.
 - d) Os agendamentos feitos fora do prazo previsto deverão ser INDEFERIDOS, salvo situações excepcionais cuja justificativa tenha sido acatada pela administração.

Art. 4º - Dos procedimentos de utilização

- I. Os usuários do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central comprometem-se em respeitar a capacidade de público permitida nesses locais, observando a lotação estimada como aceitável a fim de evitar riscos desnecessários à segurança do espaço. Tudo em cumprimento à legislação em vigor.
 - a) Fica terminantemente proibida a utilização de materiais que possam comprometer a segurança do local (Exemplos: material inflamável, cortantes, potencialmente cortantes, substâncias químicas ou abrasivas e/ou qualquer tipo de material correlato).
- II. O Campus Natal Central, através de sua Coordenação de Comunicação Social e Eventos, não se responsabilizará por qualquer material deixado no interior do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e/ou do Miniauditório Central, sendo de inteira responsabilidade dos usuários desses espaços o cuidado com referidos objetos.
- III. Todo o material utilizado por terceiros para execução de eventos no interior desses ambientes deverá ser listado e entregue à Coordenação de Comunicação Social e Eventos, devendo ser recolhido pelo responsável num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.
- IV. Serão imputadas aos requerentes da reserva do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central, as despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos, durante eventos executados em parceria com outras entidades/parceiros, sob a responsabilidade dos mesmos, conforme Termo de Responsabilidade Patrimonial/Financeira de que trata o Anexo 3 deste Regulamento.
- V. As entidades beneficiárias da reserva do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central são responsáveis por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre espetáculos e realização de eventos públicos.
- VI. É de inteira responsabilidade das entidades beneficiárias da reserva do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central o pagamento de todas as verbas adicionais, concernentes a direito de terceiros, como os direitos autorais, bem como de outros fixados na lei relativos à produção de espetáculos.

§ 1º - Nas situações de pedidos simultâneos de utilização do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central, 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. Solicitantes que não tenham ainda utilizado os ambientes, ou que tenham utilizado num quantitativo menor com relação ao outro requerente.

§ 2º - Para efeitos da aplicação do disposto no presente regulamento, entende-se por utilização do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central as atividades previamente agendadas, DEFERIDAS pela Coordenação de Comunicação e Eventos e RATIFICADAS pela Direção Geral, em consonância com os critérios a seguir:

- I. Para eventos no Miniauditório Central fica proibido o uso para público inferior a oitenta (80) pessoas, bem como para aulas regulares;
- II. Para o Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão fica proibido o uso para público inferior a duzentas e cinquenta (250) pessoas, bem como para aulas regulares;
- III. Na solicitação dos espaços (Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e Miniauditório Central) deverá constar uma planilha com a especificação do material utilizado durante o evento agendado, com seus quantitativos (Ex.: som, microfone, projetor de multimídia, mesa, cadeiras, taças, bandejas etc.);
- IV. Na cessão dos espaços, para eventos externos, quando DEFERIDA, será solicitada uma contrapartida (copos descartáveis, água mineral e papel higiênico, tinta para impressora, papel, etc.) conforme Anexo 04;
- V. A realização de eventos em parceria com outras instituições, que utilizem esses ambientes, só deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, entre 8h e 22h, em dias úteis, conforme Calendário Acadêmico do Campus Natal Central;
- VI. Os agendamentos devem ser feitos através de formulário padrão destinado para esse fim, conforme Anexo 2 desta Nota Técnica;
- VII. O agendamento do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central poderá ser cancelado com, no mínimo, até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, através do endereço de correio eletrônico ccs.cnat@ifrn.edu.br, via Ofício ou documento afim, ou através do telefone 84-4005 9841. O não cumprimento dessa determinação acarretará em penalidade prevista no Artigo 8º deste Regulamento.

§ 3º - O impresso de requisição poderá ser obtido presencialmente junto à Coordenação de Comunicação Social e Eventos ou através do e-mail ccs.cnat@ifrn.edu.br.

§ 4º - A autorização de uso do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central só se considera definitiva depois de comunicada ao responsável pelo evento para o seu endereço de correio eletrônico ou contato via Ofício ou telefone, na condição de ter sido dado cumprimento às formalidades previstas neste Regulamento.

DO INDEFERIMENTO

Art. 5º - Poderá ser indeferida a solicitação de uso do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central nos seguintes casos:

- I. Se o evento promovido estiver em desacordo com os preceitos elencados nos Procedimentos de Utilização;
- II. Se o evento promovido pela entidade requerente for suscetível de perturbar o normal funcionamento das atividades do campus, a paz e os bons costumes;
- III. Se o responsável pela requisição do espaço, pessoa física ou jurídica, for reincidente no desrespeito aos prazos fixados, assim como as demais normas definidas neste Regulamento;

- IV. Se o evento promovido gerar algum tipo de lucro financeiro para o requerente;
- V. Se a atividade agendada não se enquadrar na missão nem objetivos do Campus.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º - Compete à Coordenação de Comunicação Social e Eventos a gestão corrente das instalações e dos equipamentos objeto deste regulamento.

Parágrafo único: a gestão das instalações e equipamentos sob a responsabilidade do coordenador poderá ser delegada a um servidor (professor ou técnico administrativo), pertencente ao quadro efetivo do Campus Natal Central, através de um Termo de Responsabilidade, assinado pelo coordenador e pelo respectivo servidor, conforme documento constante do Anexo 3 deste Regulamento.

DA RESPONSABILIDADE

Art. 7º - Em qualquer evento realizado no Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e no Miniauditório Central, somente os servidores e/ou pessoas autorizadas pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos poderão abrir, fechar e manusear equipamentos do ambiente.

§1º - A interferência de terceiros poderá gerar responsabilidade patrimonial/financeira de equipamentos, mobiliário ou danos no ambiente físico decorrentes do uso inadequado.

§ 2º - Em eventos realizados no Miniauditório Central poderá haver a delegação de responsabilidade para um servidor (docente ou técnico administrativo), pertencente ao quadro efetivo do IFRN e lotado no Campus Natal Central, a fim de que o mesmo possa abrir, fechar e manusear equipamentos do ambiente, desde que autorizados pela referida coordenação através de concordância com o Termo de Responsabilidade do Anexo 3 deste Regulamento.

DO INADIMPLEMENTO

Art. 8º - O não cumprimento das normas constantes do presente Regulamento implicará o impedimento da utilização do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e do Miniauditório Central em futuros eventos, por período de até 24(vinte e quatro) meses, para inadimplência externa; e 6 (seis) meses, para inadimplência interna. Salvo autorização expressa da Direção Geral, em razão de interesse institucional.

DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

Art. 9º - A afixação e exposição, no *hall* e espaços anexos ao Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e/ou Miniauditório Central, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes às entidades utilizadoras carecem de autorização prévia da Coordenação de Comunicação Social e Eventos

do Campus Natal Central e estão condicionadas ao espaço indicado em função da organização do mesmo, da segurança e da circulação de pessoas.

Parágrafo único - As entidades às quais venha a ser cedido, gratuitamente, o Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e/ou o Miniauditório Central se comprometem a divulgar o evento, devendo utilizar o logotipo do IFRN Campus Natal Central como entidade apoiadora.

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Art. 10 - As empresas ou instituições às quais forem cedidos o Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e/ou o Miniauditório Central assinarão um Requerimento de Agendamento de Espaços Físicos e/ou Termo de Responsabilidade, cujas minutas constam nos Anexos 2 e 3, ou do presente regulamento.

DOS CASOS OMISSOS

Art. 11 - Os casos omissos resultantes da aplicação deste regulamento serão decididos pela Direção Geral do Campus Natal Central ou através de suas respectivas diretorias.

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no quadro de avisos desta unidade de ensino e na página do Campus Natal Central do IFRN.

Natal/RN, 21 de outubro de 2013.

Tania Carvalho da Silva
Coordenação de Comunicação e Eventos

DE ACORDO, em 22 de outubro de 2013

ANEXO 1

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Nas instalações do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão e Miniauditório Central é estritamente proibido:

1. Usar instrumentos de som, como cornetas, percussão repique, caixas, apitos, entre outros.
2. Arremessar confetes, papéis picados, serpentinas e/ou material correlato.
3. Colocar chicletes no mobiliário ou jogá-lo no piso.
4. Subir no mobiliário (poltronas e mesas).
5. Sentar em qualquer lugar que impeça a circulação e/ou evacuação das pessoas em qualquer circunstância.
6. Transportar qualquer tipo de bebida e/ou alimentos para o seu interior, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento e/ou as instalações físicas do ambiente, bem como pôr em risco a segurança das pessoas e dos bens patrimoniais.
7. Comer, beber, fumar e utilizar telefones celulares no interior dos ambientes.
8. A entrada de animais, exceto cães-guia.
9. Afixar balões, alfinetes, faixas ou avisos; perfurar, pregar, colar, alterar seja de que maneira for as paredes ou o palco, assim como fazer qualquer outra alteração sobre estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, do Diretor Geral do Campus, através de seu Setor de Engenharia.
10. Qualquer comportamento que afete o normal funcionamento do evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade de pessoas e bens.
11. A utilização do Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão sem técnico de multimídia credenciado pela Coordenação de Comunicação Social e Eventos ou por ela autorizado e acompanhado.
12. Colocar fitas adesivas (durex, dupla face ou similar) nas dependências internas e externas.
13. É proibida qualquer manipulação dos equipamentos e mobiliário do auditório e do miniauditório por terceiros, bem como o desrespeito às normas de utilização desses espaços, o que pode acarretar em punição, conforme Art. 8º desta Nota Técnica.

ANEXO 2

REQUERIMENTO DE AGENDAMENTO DE ESPAÇOS FÍSICOS

1. Dados do Requerente	
Nome Completo	
(DDD) Telefone	E-mail
Setor/Empresa	
2. Dados sobre o Evento	
Data/Período	Horário(s)
____/____/____ ____/____/____	____ h ____ min às ____ h ____ min ____ h ____ min às ____ h ____ min
Responsável (Nome por extenso)	
Matrícula (Se Servidor)	Identidade (Se Entidades/Parceiros)
Local a ser reservado	
<input type="checkbox"/> Auditório Pedro Silveira e Sá Leitão	<input type="checkbox"/> Miniauditório Central
3. Material e/ou Equipamentos Necessários	
<input type="checkbox"/> Microfone <input type="checkbox"/> Som <input type="checkbox"/> Pedestal para microfone <input type="checkbox"/> Pedestal para Banner <input type="checkbox"/> Projetor de Multimídia <input type="checkbox"/> Videoconferência <input type="checkbox"/> Computador	<input type="checkbox"/> Iluminação Cênica <input type="checkbox"/> Apontador digital <input type="checkbox"/> Hino Nacional <input type="checkbox"/> Vídeo Institucional <input type="checkbox"/> Bandeiras Nacionais (Definir) <input type="checkbox"/> Outros
_____ _____	
INFORMAÇÕES ADICIONAIS	
_____ _____ _____	

Obs.: Em eventos que, eventualmente, necessite de ensaios, montagem-desmontagem de equipamentos/cenário, elementos decorativos, mobiliário ou equipamentos que se pretendam utilizar, informar em Informações Adicionais (Ex. peças teatrais, show musical, apresentação de dança etc.).

Assinatura do responsável
RG n°

ANEXO 3
TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL E FINANCEIRA
MINIAUDITÓRIO CENTRAL

Servidor:
Matrícula:
Telefone:

O servidor acima identificado está autorizado em retirar a chave do Miniauditório Central na portaria interna deste Campus para a realização do evento _____

_____,
no dia _____, de _____, ficando ciente que ao término das atividades deverá desligar as luzes, os aparelhos de ar condicionado, a mesa de som e os equipamentos de informática, bem como fechar todos os acessos ao local (porta de entrada do espaço, grade do bloco C e o portão/grade da entrada ao local), como também devolver as chaves à portaria interna.

É de responsabilidade do servidor acima destacado, durante o período autorizado por este documento, todos os equipamentos eletrônicos, todo o mobiliário, bem como o cumprimento de todas as normas de utilização do espaço (descritos abaixo), os quais deverão ser entregues sem danos ou avarias.

EQUIPAMENTOS

- 02 condicionadores de ar;
- 02 controle remotos (ar condicionado e projetor);
- 02 microfones com fio;
- 01 projetor multimídia;
- 01 computador;
- 01 mesa de som;
- 01 amplificador;
- 01 nobreak;
- 130 poltronas fixas verdes;
- 02 mesas modulares;
- 06 cadeiras giratórias verdes;
- 01 equipamento de rede wireless composto por 1 access point, 1 hub e 1 hacker;
- 02 geláguas.

Essa autorização somente terá validade após assinada e devolvida à Coordenação de Comunicação Social e Eventos, para os encaminhamentos. Com a assinatura deste termo, solicitante ratifica sua concordância com todas as normas de utilização do setor.

A chave somente poderá ser retirada pelo servidor acima identificado.

Natal (RN), _____ de _____ de _____.

Tania Carvalho da Silva
Coordenação de Comunicação e Eventos
Matrícula 1577497

Nome do servidor
Cargo - Área
Matrícula