

**TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA UTILIZAÇÃO E CEDÊNCIA DOS AUDITÓRIOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS – REGIONAL CATALÃO.**

Os Auditórios da Universidade Federal de Goiás, Regional Catalão, constituem espaços privilegiados de promoção de atividades culturais e científicas essenciais para o desenvolvimento equilibrado e harmonioso de uma sociedade que, além de não dispensar essas práticas, as reconhece como uma condição elementar da educação e vivência social do cidadão.

A correta e racional utilização dos seus espaços é regulada por um conjunto de regras e princípios, os quais devem ser regularmente atualizados em função das necessidades de cada momento.

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

1. Os Auditórios destinam-se à realização de espetáculos, congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos por pessoa física ou jurídica, pública ou privada, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
2. A cedência dos Auditórios está condicionada aos objetivos determinados pela Direção da Regional Catalão, na observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos equipamentos e espaços, à imagem pública do serviço autárquico e do respeito pelas normas públicas de civismo e ética.
3. A Universidade Federal de Goiás, Regional Catalão, reserva-se o direito de prioridade sobre a marcação de utilização dos Auditórios, para realização de atividades próprias.
4. Os equipamentos móveis de sonoplastia, data show, notebook, afetos aos Auditórios não poderão ser cedidos a eventos acadêmicos e entidades externas à Regional Catalão, para utilização fora deste espaço.
5. O funcionamento dos Auditórios é de **segunda a sexta-feira das 08h às 22h30min.**
6. O agendamento excepcional para eventos fora dos períodos e dias aqui estabelecidos passará por previa avaliação e autorização da Direção da Regional Catalão ou pessoa com competência delegada.
7. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva.
8. O organizador solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso, realizar uma vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação.

**CEDÊNCIA E UTILIZAÇÃO**

1. Os pedidos de pré-reserva deverão ser feitos pelo site da Universidade Federal de Goiás, Regional Catalão: <http://www.catalao.ufg.br/>, em serviços e reserva de auditório, e seguir as instruções no mesmo.
2. A solicitação para utilização dos Auditórios deverão ser feitas com uma antecedência mínima de **8 (oito) dias úteis** em relação à data do evento.
3. A utilização dos Auditórios deverá ser autorizada pela Direção da Regional Catalão ou pessoa com competências delegadas.
4. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da **AGENDA** dos Auditórios e da cronologia das demandas. Os usuários receberão e-mail sobre a confirmação de seu evento.
5. Em caso de concorrência entre eventos, verificando-se pedidos simultâneos para as datas coincidentes, terá direito o que solicitou a reserva primeiro.
6. Solicitações feitas fora deste prazo poderão ser desconsideradas em função da disponibilidade dos recursos humanos e técnicos necessários à realização do evento.
7. As solicitações deverão ser encaminhadas com a indicação da necessidade de utilização de camarins e espaços anexos.
8. Eventuais indicações prestadas *in loco* ou por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização do Auditório, **não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva**. Só com a notificação da autorização de utilização prevista, ficará oficializada a reserva do Auditório.
9. Sucessivas reservas e cancelamentos implicarão no não atendimento a novas demandas apresentadas.
10. Os auditórios da Regional Catalão não disponibilizam pessoal para transporte de qualquer material e/ou equipamentos para o evento. Os servidores estão proibidos de se ausentar de suas atividades para atender a qualquer pedido desta ordem ou afins.
11. Todo e qualquer material ou equipamento trazido para os Auditórios desta Regional pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a responsabilidade dos mesmos, bem como sua utilização ou guarda. A Direção da Regional Catalão, não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados até o horário acordado no ato da confirmação da reserva.
12. A não retirada dos materiais utilizados no auditório no horário acordado, implicará em multa fixada em 80% do valor investido para utilização do Auditório.
13. Os Auditórios não disponibilizam segurança pessoal e patrimonial nem brigadistas. Cabe ao organizador do evento contratar este tipo de serviços conforme legislação vigente.
14. Não é permitido obstruir o hall de entrada e os corredores com cadeiras ou quaisquer mobiliários.
15. Não é permitido utilizar **os biombos** acomodados no hall de entrada do **Auditório** **Prof. Paulo Bastos Perillo** sem o consentimento por escrito da Coordenação de Extensão e Cultura.

**PAGAMENTOS**

1. A utilização dos Auditórios por entidades e/ou pessoa externa fica condicionada à assinatura do contrato e pagamento do valor constante da Tabela de Taxas da Universidade.
2. A montagem e desmontagem de eventos e/ou ensaios, quando realizados para além do horário acordado, têm um custo adicional de 50% sobre o valor do aluguel/hora fixado.
3. Os pagamentos deverão ser efetuados até 8 (oito) dias úteis antes a realização do evento.
4. As solicitações de cessão gratuita ou desconto nas taxas dos Auditórios para entidades parceiras serão avaliadas pela direção da Regional Catalão ou pessoa designada para tal fim.
5. Os pagamentos de despesas com limpeza, eletricista, sonoplasta e segurança será de responsabilidade do locador do auditório e deverão ser previamente acordados com os referidos profissionais, bem como deverão ser pagos antes de acontecer o evento.
6. O sonoplasta deverá ser pago por qualquer locador caso o evento ocorra no final de semana e se de segunda-feira a sexta-feira, após as 17h, deverá ser pago somente pelo locador externo.

**IMPEDIMENTOS**

1. Os Auditórios não poderão ser cedidos ou alugados para as seguintes realizações:

1. Culto religioso;
2. Reuniões político-partidárias.
3. Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;
4. Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.
5. É terminantemente proibido o uso do **Auditório Profa. Sirlene Duarte e Auditório Prof. Paulo Bastos Perillo** para aplicação de provas, sendo a higienização dos mesmos, impossível após a aplicação da prova pelo acumulo de partículas de borrachas utilizadas pelos acadêmicos.
6. Reuniões ou aulas não poderão ser realizadas em quaisquer auditórios caso o público previsto seja inferior a 49 pessoas.
7. Aulas com mais de 50 alunos poderão ser ministradas apenas do **Auditório Lívia Abraão**.

2. Nas instalações dos Auditórios **não é permitido**:

1. Transportar bebidas e alimentos, assim como objetos que, pela sua configuração, possam danificar equipamentos ou instalações, ou pôr em risco a segurança de pessoas e bens;
2. Comer, beber, fumar;
3. A entrada de animais**, exceto cães-guia;**
4. Perfurar, pregar, colar quaisquer materiais nas paredes, palco, camarins ou realizar quaisquer outras alterações nas estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, da Direção da Regional ou pessoa designada;
5. Qualquer comportamento que afete o normal decurso de um evento ou que viole a integridade de pessoas e bens.
6. A utilização para fim distinto daquele que foi reservado o espaço.
7. A utilização dos Auditórios sem a presença do servidor responsável pelo espaço.

**OBRIGAÇÕES DOS UTILIZADORES**

1. As entidades utilizadoras dos Auditórios obrigam-se a não ultrapassar a lotação de lugares sentados para não colocar em risco a segurança de pessoas e bens e dar cumprimento à legislação em vigor, observando–se o limite de cada Auditório.
2. São da responsabilidade das entidades e/ou pessoas utilizadoras dos Auditórios quaisquer danos, furto ou desaparecimento de bem ou material deixados 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 às entidades e/ou pessoas responsáveis pela sua utilização.
4. As entidades e/ou pessoas utilizadoras dos Auditórios são responsáveis por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre espetáculos e realização de eventos públicos.
5. É da responsabilidade dos utilizadores o pagamento de todas as verbas relativas a adicionais, no respeito pelos direitos de terceiros, como os direitos de Autor e outros fixados na lei relativos à produção de espetáculos.
6. É de responsabilidade do locador as ocorrências verificadas nas áreas de estacionamento da Universidade e/ou em estruturas físicas da Regional Catalão.
7. É de responsabilidade do locador solicitar autorização para a fixação e exposição, no hall e espaços anexos aos Auditórios, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação e respeitar o espaço que para o efeito for indicado em função da organização do mesmo, segurança e livre circulação de pessoas.
8. Quando necessário, a instalação de gerador de energia, correrá por conta e risco do locador.

**SUPERVISÃO**

1. Os funcionários da RC/UFG, responsáveis pelo Auditório, deverão presenciar a instalação de equipamentos necessários aos eventos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação desses equipamentos, a utilização dos espaços necessários aos eventos e os serviços de apoio aos mesmos, desde que não perturbem o normal desenvolvimento das atividades em curso.
2. Os serviços e pessoal responsável pela manutenção do Auditório 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 número anterior.
3. A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja susceptível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará a direção ou pessoa designada pela direção da RC/UFG o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização do Auditório (e, neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso).

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos por despacho da Direção da Regional de Catalão ou de pessoa designada com competências delegadas.

Catalão, de Maio de 2018.

Atenciosamente,

Profª. Drª Roselma Lucchese

Diretora da Regional Catalão/UFG



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS**

**REGIONAL CATALÃO**

**Termo de Responsabilidade**

Eu **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** solicito reserva do **Auditório Prof. Paulo de Bastos Perillo** no dia: \_\_/\_\_/201\_ das \_\_h\_\_ às \_\_h\_\_**.** Para o   
**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

Declaro conhecer, aceitar e cumprir as orientações e o Regulamento sobre a utilização do Auditório, responsabilizando-me pela utilização e pela reparação de todos os danos que nele possam ocorrer.

Data: \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIAS**

**REGIONAL CATALÃO**

**Termo de Vistoria do Auditório**

Declaramos para os fins de comprovação, que acompanhamos a vistoria do Auditório Prof. Paulo de Bastos Perillo o qual será utilizado no(s) dia(s) \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_, no(s) horário(s) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, recebendo o mesmo em perfeitas condições de uso.

Declaramos ainda que nos responsabilizamos pelos danos que possam a ocorrer e estamos cientes das orientações e do Regulamento sobre a utilização do Auditório.

**Condições das instalações:** **Observações:**

Poltronas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mesa de honra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Púlpito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carpetes \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sanitários \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Camarins \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Outras Informações: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data:\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2018.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO DO MOBILIÁRIO AUDITÓRIO PROF. PAULO DE BASTOS PERILLO**

|  |  |
| --- | --- |
| **QUANTIDADE** | **DESCRIÇÃO** |
|  | Poltronas |
|  | Cadeiras sem braço p/ compor mesa oficial |
|  | Púlpito em madeira |
|  | Mesas em madeira |
|  | Computador Portátil |
|  | Tela de projeção |
|  | Retro Projetor |
|  | Microfones com fio |
|  | Microfones sem fio |
|  | Bandeiras oficiais (1 Brasil, 1 Goiás, 1 Catalão) |
|  | Jarra para água em vidro - 1litro |
|  | Taças de vidro transparente |