

Normas para Uso do Auditório do “Edifício Sérgio Mascarenhas”

1. A utilização do auditório pelas unidades alocadas no “Edifício Sérgio Mascarenhas” e também pela FAI/UFSCar será feita pelo interessado mediante agendamento junto à Secretaria de Apoio do IEAE ou pelo e-mail ieae@ufscar.br ;
2. A utilização do auditório por unidades externas será feita mediante solicitação por escrito, enviada ao IEAE pelo e-mail ieae@ufscar.br , com antecedência mínima de 10 (dez) dias, em que conste a data e horário pretendidos, o nome e descrição da atividade, a necessidade de uso do saguão de entrada para *coffee break* ou outra demanda e o público estimado, que será autorizada pela Diretoria, desde que a mesma se enquadre no escopo do presente regramento de uso;
3. A Secretaria de Apoio do IEAE poderá dar suporte para atendimento à alguma demanda especial do usuário externo, desde que a mesma esteja alinhada com estas normas de uso;
4. O horário de utilização do auditório por usuários externos será das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda à sexta-feira;
5. O usuário externo, no horário de uso do auditório, contará com o apoio de um servidor técnico-administrativo ou bolsista do IEAE;
6. Essas atividades de apoio envolvem a entrega das chaves para abertura das portas de entrada do auditório e da sala de sonoplastia e orientações para abertura de persianas e janelas e acionamento dos sistemas de iluminação, sonorização, ventilação e projeção;
7. O IEAE não possui profissional de apoio técnico para casos de transmissão e gravação de reuniões ou eventos, bem como de participação remota. Para tanto, o usuário externo poderá solicitar o apoio da Secretaria Geral de Educação a Distância (SEaD), unidade que tem se encarregado dessas transmissões na UFSCar, acionada via Central de Serviços) - <https://www.sead.ufscar.br/pt-br/acoes-e-servicos/servicos> ou optar pela contratação de serviço de profissional de apoio técnico;
8. A capacidade máxima do auditório (110 pessoas) deverá sempre ser respeitada, considerando as normas de segurança vigentes;

9. Não é permitida a alteração da disposição do mobiliário existente no auditório, nem a inclusão de itens externos;
10. Os controles remotos do aparelho de ar condicionado e do projetor multimídia deverão sempre permanecer no interior do púlpito;
11. É de responsabilidade do usuário o fechamento de janelas, persianas e portas de entrada, o desligamento do sistema de ar condicionado, das luminárias e dos equipamentos elétricos e eletrônicos, bem como a entrega das chaves da porta da sala de sonoplastia e de entrada do auditório ao servidor ou bolsista do IEAE escalado para apoio à atividade;
12. Não é permitido o consumo ou distribuição de alimentos e bebidas na plateia;
13. É de responsabilidade do usuário o fornecimento de serviço de água aos convidados, ocupantes da mesa de palco e do púlpito;
14. O saguão de entrada poderá ser utilizado para serviços de apoio e de café, que ficarão sob a responsabilidade do solicitante, de acordo com tratativas feitas com a Secretaria de Apoio do IEAE, desde que não crie obstáculos que impeçam a circulação das pessoas no edifício;
15. Em caso do empréstimo de itens de mobiliário para essa finalidade pelo IEAE, especialmente mesa e cadeira, o usuário será responsável pelo seu transporte até o saguão de entrada e pela sua devolução ao local original;
16. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas;
17. No saguão de entrada, é permitido o deslocamento ou a mudança de lugar, no próprio local, dos itens de mobiliário (poltronas sem braço e puffs), para adequação do espaço aos serviços de apoio e *coffee break*, visando a melhoria da circulação;
18. É vedada a utilização das portas de emergência para uso que não seja aquele previsto para as mesmas, como a entrada e saída de pessoas dos eventos ou de equipamentos, etc.
19. É de responsabilidade do usuário ter zelo, colaborar com a limpeza e organização dos espaços, entregando-os nas mesmas condições que recebeu;
20. Cada usuário externo deverá preencher e assinar “Termo de Responsabilidade de Uso”, pelo qual manifesta sua responsabilidade pela conservação do ambiente e por qualquer dano causado nos itens de mobiliário e nos equipamentos.

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE USO

_____, R.G. _____,
lotado no(a) _____, declara que fará
utilização do Auditório do “Edifício Sérgio Mascarenhas”, sede do Instituto de Estudo
Avançados e Estratégicos, em ____ / ____ / 202____, das ____ às _____, para a realização de
_____, e que tem ciência de suas normas de uso,
responsabilizando-se pela conservação do ambiente e por qualquer dano causado no
edifício, mobiliário e equipamentos, estando ciente de que qualquer descumprimento
das normas de uso implica em possíveis restrições de novas reservas.

São Carlos, ____ / ____ / ____

Assinatura