

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
CAMPUS PROF. ALBERTO CARVALHO
MINUTA DE INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX/2025

Dispõe sobre as normas de uso e funcionamento do Auditório Maria Thetis Nunes do Campus Prof. Alberto Carvalho.

TÍTULO I - DA NATUREZA E MISSÃO

Art. 1º. O Auditório Maria Thetis Nunes, localizado no Campus Prof. Alberto Carvalho – Itabaiana/SE, está vinculado à Direção do Campus, em conjunto com a Coordenação Administrativa (COADI), e reger-se-á pela presente Instrução Normativa.

Art. 2º. Este documento estabelece as condições gerais de utilização e gestão do Auditório Maria Thetis Nunes, visando disciplinar o uso e preservar a infraestrutura.

§1º. O Auditório é constituído por:

- I. Auditório/plateia;
- II. Palco;
- III. Sala de controle de som e imagem;
- IV. Sanitários;
- V. Dois camarins;

Art. 3º. Ficam sujeitos a esta Instrução todos os usuários internos e externos que solicitarem o uso do Auditório.

§1º. Compete à Direção do Campus, por meio da COADI, a operação, planejamento, gerenciamento e fiscalização do uso.

§2º. É vedada a realização de eventos com fins lucrativos no Auditório.

§3º. Consideram-se eventos com fins lucrativos aqueles cuja finalidade principal seja a obtenção de ganho financeiro para pessoas físicas ou jurídicas.

§4º. O uso será prioritário para eventos institucionais, acadêmicos e culturais de grande porte.

§5º. É permitida a cobrança de taxas de inscrição ou valores de participação em eventos sem finalidade lucrativa, desde que não sejam eventos realizados e certificados pela UFS. Adicionalmente, tais recursos devem se destinar exclusivamente ao custeio do evento, a ações filantrópicas ou ao financiamento de atividades de ensino, de pesquisa, de extensão ou de cultura, vedada a geração de lucro para pessoas físicas ou jurídicas.

§6º. A COADI poderá solicitar documentos comprobatórios da natureza não lucrativa do evento.

§7º. É vedada a utilização para aulas regulares e eventos com número de participantes inferior a 80 pessoas.

Parágrafo único. A utilização está condicionada à preservação do patrimônio e cumprimento das regras.

TÍTULO II - DO GERENCIAMENTO

Art. 4º. Compete à Direção do Campus e à COADI:

- I. Fixar normas específicas de uso do Auditório;
- II. Aplicar penalidades previstas nesta Instrução.

TÍTULO III - DO AUDITÓRIO

Art. 5º. A capacidade máxima do Auditório é de 500 pessoas.

§1º. É proibida a colocação de cadeiras extras.

§2º. Em observância às normas de segurança, a permanência de pessoas em pé ou sentadas no chão não é recomendada.

Art. 6º. O horário de uso obedecerá ao funcionamento da COADI, de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h15.

§1º. Eventos nos finais de semana e feriados deverão ser analisados e aprovados de acordo com a disponibilidade da equipe de apoio.

Art. 7º. As reservas deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias

úteis e máxima de 3 (três) meses, mediante formulário disponibilizado pela COADI.

§1º. Eventos institucionais de grande porte poderão ser reservados com antecedência superior a 3 meses, mediante decisão da Direção do Campus.

§2º. O solicitante deverá firmar termo de responsabilidade, concordando com esta Instrução.

§3º. O descumprimento implicará impedimento de uso futuro e eventuais sanções administrativas e legais conforme **Título VIII**.

§4º. A COADI poderá indeferir solicitações que não atendam às exigências técnicas, de segurança, de disponibilidade ou de finalidade.

§5º. Toda reserva estará condicionada à realização de vistoria prévia e de vistoria posterior ao evento, conduzidas pela COADI, com registro das condições do Auditório.

§6º. O solicitante deverá assinar Termo de Entrega na vistoria prévia e Termo de Devolução na vistoria posterior, responsabilizando-se pelo estado do espaço durante todo o período de uso.

TÍTULO IV - DO USO

Art. 8º. Decorações e materiais visuais deverão ter autorização prévia.

§1º. É proibido afixar cartazes, faixas ou similares nas paredes, portas e vidros.

§2º. O solicitante é responsável por remover todo o material ao final do evento.

Art. 9º. Danos ao patrimônio, extravio de objetos ou acidentes durante o uso serão de responsabilidade do solicitante.

§1º. Custos de reparo ou reposição serão cobrados do responsável.

Art. 10º. É exigida a presença de um responsável pelo evento durante todo o uso do Auditório.

§1º. O representante do solicitante deve acompanhar a abertura do local e sair apenas após o término do evento.

§2º. É permitido trazer equipamentos, desde que autorizados previamente pela COADI, sendo sua operação de total responsabilidade dos organizadores.

Art. 11º. O uso de equipamentos audiovisuais do auditório contará com orientação técnica da equipe de apoio.

TÍTULO V - DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art. 12º. São deveres dos usuários:

- I. Cumprir esta Instrução;
- II. Zelar pelo patrimônio;
- III. Respeitar servidores;
- IV. Retirar lixo ao final do evento;
- V. Preferir decoração sustentável;

Art. 13º. É proibido no auditório:

- I. Fumar nas dependências
- II. Uso de materiais inflamáveis ou pirotécnicos;
- III. Uso de produtos que danifiquem ou sujem o ambiente;
- IV. Materiais que prejudiquem o meio ambiente.
- V. Instalação ou remoção de equipamentos e cabos do sistema de som e imagem.
- VI. Manuseio do sistema de refrigeração pelos usuários seja por meio de controle remoto, objetos pontiagudos e/ou aplicativos.
- VII. Uso de fitas adesivas não permitidas;
- VIII. Fixar avisos em locais não autorizados;
- IX. Arremessar confetes, serpentinas, papel picado, purpurina, etc.;
- X. Uso de máquina de fumaça;
- XI. Colar chicletes em móveis ou pisos;
- XII. Consumo de alimentos e bebidas;

TÍTULO VI - DAS RESPONSABILIDADES INTERNAS

Art. 14º. Cabe à Direção e à COADI:

- I. Gerenciar reservas;
- II. Informar deveres ao solicitante;
- III. Requisitar segurança, quando necessário;
- IV. Solicitar abertura, fechamento e vistoria do espaço.
- V. Orientar participantes;
- VI. Acompanhar vistorias pré e pós-evento;
- VII. Garantir limpeza e funcionamento dos banheiros;
- VIII. Comunicar à vigilância a ocorrência de eventos em horários especiais.

TÍTULO VII - DO USO PARA EVENTOS EXTERNOS

Art. 15º. É vedado a reserva do auditório por solicitante externo nos finais de semana.

§1º - A reserva do auditório por solicitante externo em dias úteis estará condicionado ao pagamento prévio de taxa por meio de Guia de Recolhimento da União – GRU.

§2º. O pagamento da GRU não constitui atividade lucrativa.

§3º. O valor da taxa será definido e periodicamente atualizado pela COADI, observados os custos de funcionamento do auditório e divulgada sua memória de cálculo.

§4º - Os equipamentos trazidos pelo público externo não serão operados e/ou manuseados pela equipe da COADI.

§5º. A COADI poderá solicitar documentação que comprove a natureza não lucrativa do evento.

TÍTULO VIII – DAS PENALIDADES

Art. 16. O descumprimento desta Instrução acarretará penalidades aplicadas ao responsável e à instituição que representa.

Art. 17. Constituem penalidades:

- I. Ressarcimento financeiro integral por danos causados ao patrimônio físico, equipamentos ou infraestrutura do Auditório.
- II. Suspensão do direito de uso do Auditório por prazo a ser definido pela Direção do Campus, em conjunto com a COADI, conforme a gravidade da infração.

- III. Registro público da penalidade nos canais oficiais da UFS, quando a infração causar prejuízo relevante, envolver recursos públicos ou comprometer a imagem institucional.

§1º. Para fixação do prazo de suspensão previsto no inciso II, serão considerados:

- I. A gravidade da conduta;
- II. O dano causado, efetivo ou potencial;
- III. O histórico de uso do espaço pela pessoa ou instituição;
- IV. O grau de negligência, imprudência, imperícia, dolo ou má-fé;
- V. O impacto administrativo, acadêmico ou institucional do prejuízo.

§2º. A penalidade de suspensão poderá ser:

- I. Isolada;
- II. Cumulativa com o ressarcimento financeiro;
- III. Aplicada por prazo indeterminado, quando necessário para resguardar o patrimônio ou a segurança institucional, desde que devidamente fundamentada.

§3º. A Direção deverá emitir decisão motivada sempre que aplicar penalidade de suspensão.

TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. Casos omissos serão resolvidos pela Direção, em conjunto com a COADI.

Art. 19. A Direção deverá avaliar anualmente a aplicação desta Instrução e adotar medidas em caso de descumprimento.

Art. 20. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Itabaiana/SE, ____ de _____ de 2025.

Prof. Dr Victor Hugo Vitorino Sarmiento
Diretor Campus Prof. Alberto Carvalho