

**REGULAMENTO E NORMAS DE CESSÃO E UTILIZAÇÃO  
DO MINIAUDITÓRIO DO CEF/UFES****1. DA COMPOSIÇÃO DO AUDITÓRIO**

O miniauditório do CEF/UFES possui capacidade para 50 (cinquenta) pessoas sentadas. O miniauditório possui refrigeração e projetos multimídia.

**2. DAS FINALIDADES**

- 2.1. O miniauditório do CEF/UFES tem por finalidade a realização de bancas examinadoras, conferências, seminários, colóquios, workshops, projeções de filmes, e realização de outros eventos de âmbito sociocultural, científico e protocolares do Centro ou de seu interesse;
- 2.2. A solicitação de utilização do miniauditório para outros fins que não os previstos no item 2.1 serão encaminhados à Secretaria Geral / Praça de Esportes, que fará avaliação da exequibilidade do evento solicitado e submeterá o pedido à análise e aprovação da Direção do Centro.
- 2.3. A cobrança de valores relativos aos danos causados pela cessão do miniauditório será feita de acordo com as Leis vigentes;

**3. DOS MEIOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS**

- 3.1. Entende-se por meios técnicos todos os mobiliários e equipamentos audiovisuais pertencentes ao miniauditório do CEF/UFES;
- 3.2. A utilização de meios técnicos suplementares dependerá da aprovação da Direção do CEF/UFES;
- 3.3. Os meios técnicos do miniauditório serão operados por técnico audiovisual do próprio solicitante, devidamente orientado pelo técnico em TI do CEF/UFES.

**4. DA RESERVA OU SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO**

- 4.1. Todas as solicitações de utilização do miniauditório para eventos deverão ser apresentadas com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

- 4.1.1. O formulário de solicitação de utilização e o termo de responsabilidade de uso estarão disponíveis no site do CEFD para preenchimento *online* e impressão ([www.cefd.ufes.br](http://www.cefd.ufes.br)).
- 4.1.2. As solicitações feitas somente poderão ser atendidas em caso de disponibilidade do espaço.
- 4.2. Nas solicitações deverão constar, obrigatoriamente, as datas e horários pretendidos, os contatos dos solicitantes; o número estimado de participantes do evento, o mobiliário e o equipamento técnico necessários, bem como, o pessoal técnico para apoio necessário para a realização do evento;
- 4.3. A opção pelo uso do miniauditório deverá levar em consideração o interesse do Centro.
- 4.4. Nos casos em que a utilização do miniauditório esteja pendente de documentação por parte dos cessionários, o evento poderá ser cancelado.

## 5. DA UTILIZAÇÃO DO MINIAUDITÓRIO

- 5.1. Durante a realização do evento, não serão permitidos:
  - A. Consumo de bebidas e alimentos no interior do auditório;
  - B. Fumar no interior do auditório;
  - C. Superlotação do auditório, de modo a comprometer a segurança dos usuários, respeitando sua capacidade máxima;
  - D. Obstrução dos corredores e área de circulação com mobiliários avulsos.
- 5.2. Fica terminantemente proibida a fixação de cartazes, avisos, faixas, "banners" e similares, nas paredes internas e externas do auditório. A colocação do material acima descrito, somente será permitida com cavaletes e/ou quadros específicos para tal;
- 5.3. A exposição de materiais publicitários e a montagem de stands em espaços adjacentes ao miniauditório estão sujeitas à autorização prévia da Direção do CEFD/UFES, sendo de responsabilidade do promotor do evento a guarda, controle e manipulação dos referidos materiais;
- 5.4. A programação deverá iniciar e terminar no horário previsto quando da solicitação, salvo quando isto não for possível, por motivos alheios à vontade do cessionário;
- 5.5. A retirada de objetos e materiais utilizados nos eventos não pertencentes ao CEFD/UFES será de responsabilidade do usuário, que deverá fazê-lo imediatamente ao término do evento, sendo que o Centro não se responsabilizará pela guarda dos mesmos.
  - 5.5.1. Objetos e materiais utilizados nos eventos não pertencentes ao CEFD/UFES que não foram retirados em até sete dias após o evento serão considerados abandonados.
- 5.6. Compete ao cessionário todos os pagamentos de taxas e tributos que incidirem ou forem decorrentes do evento realizado;

- 5.7. O CEF/UFES reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer evento, ter presente nos locais cedidos, o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa utilização, sem eximir a responsabilidade do cessionário.

## **6. DO TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A cessão do miniauditório dependerá sempre da aceitação, por parte da entidade organizadora do evento ou responsável e da assinatura do Termo de Responsabilidade.

## **7. DA MÁ UTILIZAÇÃO**

- 7.1. Considera má utilização do miniauditório as situações em que:
  - A. Sejam produzidos danos no mobiliário, nos equipamentos de audiovisual e sonorização;
  - B. Sejam produzidos resíduos como copos, garrafas, papéis, alimentos, bebidas e outros descartados, dentro do auditório;
  - C. Haja sucessivas reservas e cancelamento delas;
  - D. Haja utilização para fim distinto daquele para o qual o espaço foi cedido;
  - E. A presença de público que exceda a lotação máxima.

## **8. DA RECUSA DE CESSÃO OU DE UTILIZAÇÃO**

A Direção do CEF/UFES poderá suspender o direito de uso a todos os cessionários a quem sejam imputados casos de má utilização ou por necessidade de utilização de interesse do Centro.

## **9. DA INDENIZAÇÃO POR DANOS**

- 9.1. Sempre que forem registrados danos ao mobiliário e/ou ao equipamento, imputáveis à entidade cessionária, esta terá que indenizar o CEF/UFES pelos valores apurados com a reparação ou substituição dos objetos danificados;

## **10. DO DEVER DE COMUNICAÇÃO DE PROBLEMAS OU DEFICIÊNCIAS**

- 10.1. Os cessionários do miniauditório ficam na incumbência de comunicar à SG/Praça de Esportes todos os problemas ou deficiências que detectem no auditório, a fim de que o CEF/UFES os possa suprir no mais breve espaço de tempo possível;
- 10.2. Todas as alterações aos programas dos eventos já agendados, que tenham como efeitos alterações nos equipamentos, mobiliário, pessoal técnico ou serviços de apoio necessários, deverão ser comunicadas de imediato à SG/Praça de Esportes, a fim de permitir o correto ajustamento entre os eventos efetivamente realizados e os serviços disponibilizados pelo Centro.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DE ESPETÁCULOS**

- 11.1. É da responsabilidade dos cessionários o pagamento de todas as taxas relativas a adicionais, direitos de autores e outras fixadas em lei relativas à produção de espetáculos, os encargos relacionados com os vistos e licenças do ECAD, e, se necessário, serviço de bombeiros e policiamento.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1. Todos os casos não previstos no presente regulamento deverão ser encaminhados à SG/Praça de Esportes, para análise e decisão da Direção;