



RESOLUÇÃO Nº 019/2007

Regulamenta o uso do Auditório "Joaquim Eulálio Gomes da Silva Chaves" e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS e PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso e de resguardar a integridade patrimonial do Auditório "Joaquim Eulálio Gomes da Silva Chaves";

CONSIDERANDO a decisão deste Colegiado, aprovada em reunião ordinária realizada nesta data,

RESOLVE:

APROVAR o Regulamento referente ao uso do AUDITÓRIO "JOAQUIM EULÁLIO GOMES DA SILVA CHAVES" da Universidade Federal do Amazonas, na forma a seguir:

CAPÍTULO I
Do Objeto

Art. 1º - O Auditório Joaquim Eulálio Gomes da Silva Chaves, localizado no Campus Universitário – Setor Sul, é um espaço destinado, prioritariamente à realização, de atividade promovidas pela Universidade Federal do Amazonas.

Art. 2º - O Auditório tem por fim sediar atividades institucionais que visem o aprimoramento profissional e acadêmico, como seminários, palestras, refeições de grau, conferências, assembleias, fóruns de debates, aulas da saudade, workshops ou similares.

Art. 3º - Competirá à Pró-reitoria de Extensão e Interiorização – PROEXTI administrar o uso do Auditório e elaborar a agenda das suas atividades.

CAPÍTULO II
Do Procedimento da Reserva

Art. 4º - A solicitação de uso do Auditório deverá ser feita à PROEXTI, em Formulário de Requerimento próprio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Parágrafo único - Caberá à PROEG, encaminhar semestralmente o Calendário de Colação de Grau dos curso da UFAM, que terão prioridade de reserva sobre os demais eventos.



Art. 5º - Havendo dupla solicitação por Órgãos da UFAM para a mesma data, caberá à PROEXTI indicar para agendamento, o evento mais compatível com as características do Auditório.

Art. 6º - A eventual transferência da data do evento agendado, deverá ser objeto de comunicação formal, encaminhada à PROEXTI, **no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores a data da realização do evento**, condicionando o seu deferimento a disponibilidade da agenda do Auditório.

CAPÍTULO III Da Cessão e das Obrigações do Cessionário

Art. 7º - A cessão do Auditório está condicionada a assinatura, por parte do requerente, do Termo de responsabilidade do recebimento do espaço, expedido pela PROEXTI, onde fica expressamente consignado haver recebido as referidas dependências em perfeitas condições, assumindo integralmente o ônus de quaisquer danos causados nos espaços, ou em qualquer peça de mobiliário e equipamento que se venham registrar desde a entrega do Auditório, inclusive os causados por participantes do evento.

Art. 8º - A avaliação dos prejuízos eventualmente causados, para efeito de ressarcimento por parte do requerente, será efetuada por meio de coleta de preço junto a fornecedores, visando à execução dos serviços de reparo ou reposição dos materiais ou das instalações danificadas.

Art. 9º - O cessionário deve responder por eventuais danos causados ao patrimônio físico, incluindo-se as instalações, os materiais e/ou equipamentos fixos e móveis, devendo o cessionário ressarcir à Fundação Universidade do Amazonas o valor correspondente aos eventuais danos causados durante a realização do evento.

Art. 10 - O cessionário deve garantir que a programação seja iniciada e concluída em horário previsto.

Art. 11 - O cessionário é responsável pela montagem e desmontagem de todo o material eventualmente exposto.

Art. 12 - O cessionário deverá providenciar a retirada de todo o material ou equipamento não pertencente ao Auditório, imediatamente após o encerramento do evento.

Art. 13 - O cessionário deve ter conhecimento do conteúdo do presente regulamento no ato da assinatura do **Termo de Responsabilidade**, conforme consta no referido termo.

CAPÍTULO IV Do Uso

Art. 15 - O Auditório não será cedido para as atividades julgadas inadequadas às estruturas disponíveis, ou seja, aquela que possam colocar em risco a conservação das instalações, equipamentos e materiais, ou que violem os princípios da UFAM.



Art. 16 - É permitida a cessão do Auditório somente para eventos que congreguem, no mínimo, 200 (duzentos) participantes.

Art. 17 - A cessão do Auditório para as atividades promovidas pela UFAM será gratuita e estará condicionada à disponibilidade da agenda, não podendo, porém, tal cessão ser transferida para terceiros.

Art. 18 - Terão prioridade de uso do Auditório as atividades promovidas pelas Unidades Acadêmicas e pelas Pró-reitorias.

Art. 19 - O horário de utilização do Auditório será das 08:00 horas às 23:00 horas.

Capítulo V Da Taxa

Art. 20 - Deferido o pedido de agendamento, as instituições externas que não tenham efetiva relação de parceria com a UFAM deverão proceder ao pagamento da **Taxa de Utilização, no prazo de 07 (sete) dias**, na conta da Fundação Universidade do Amazonas, a contar da data de agendamento na secretaria da PROEXTI.

§ 1º - O não pagamento da Taxa de Utilização no prazo previsto implica na anulação do agendamento.

Art. 21 - A cessão do Auditório para instituições que não tenham efetiva relação de parceria com a UFAM está condicionada ao pagamento da Taxa de Utilização.

Parágrafo único - O Conselho de Administração fixará, com base nos cálculos a serem efetuados pela Prefeitura do Campus Universitário, o valor da Taxa de Utilização que destinar-se-á aos gastos com iluminação, sonorização, climatização do espaço e despesas com manutenção de equipamento, limpeza e segurança.

Art. 22 - A Taxa de Utilização deverá ser paga da seguinte forma:

- I. 50% (cinquenta por cento) do valor após o deferimento do agendamento;
- II. 50 (cinquenta por cento) do valor restante no momento da assinatura do Termo de Responsabilidade.

Parágrafo único - No caso de eventual cancelamento do requerente após o pagamento da primeira parcela da Taxa de Utilização, a mesma não será devolvida.

Capítulo VI Dos Impedimentos

Art. 23 - Fica proibido:

- I. Fumar no interior do Auditório (Lei nº. 9294/96);



- II. Afixar cartazes e aviso em mesas, paredes, portas e demais áreas que possam sofrer danificação, devendo para esse fim ser utilizado o mural específico do Auditório;
- III. Colocar faixas e banners em locais diferentes daqueles apropriadamente demarcados;
- IV. Comer ou beber no interior do salão do Auditório, com exceção dos serviços de cafezinho, água e refrigerante oferecido aos palestrantes e autoridades que tiverem assento à mesa de conferência.

Art. 24 - Os serviços de coquetel ou lanche destinados aos participantes deverão ser realizados em área específica.

CAPÍTULO VII **Das Disposições Finais**

Art. 25 - Os casos omissos serão resolvidos pela PROEXTI.

Art. 26 - A presente Resolução entra em vigor a partir desta data.

PLENÁRIO ABRAHAM MOYSÉS COHEN / UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS, em Manaus, 09 de outubro de 2007.


Hidembergue Ordozgoith da Frota
Presidente



ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 019/2007

I - INSTRUMENTOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS PARA USO

- a) 01 (uma) mesa de som 12 balanceada;
- b) 01 (um) controle gráfico "bal" stereo 31b;
- c) 01 (um) amplificador de potência 1500w 8002;
- d) 01 (um) rack de periféricos "ask" l19;
- e) 08 (oito) microfones capacitivos com haste flexível yoga;
- f) 04 (quatro) kits "XLR" para periféricos;
- g) 40 (quarenta) cabos stereo 50% malha para microfones capacitivos;
- h) 08 (oito) Conectores Neutrik "XLR" M;
- i) 08 (oito) conectores neutrik "XLR" F;
- j) 08 (oito) emendas neutrik para cabo "XLR" stereo;
- k) 50 (cinquenta) cabos multivias;
- l) 50 (cinquenta) cabos stereo 80% malha;
- m) 150 (cento e cinquenta) cabos PP 2X44;
- n) 30 (trinta) cabos paralelos 2x12;
- o) 10 (dez) conectores "TRS" santo ângelo;
- p) 02 (duas) caixas acústicas OPMB 1010 300W ONEAL;
- q) 08 (oito) caixas acústicas referência "OB" 250W ONEAL;
- r) 02 (dois) suportes CH-10;
- s) 08 (oito) suportes adaptáveis ASK para caixa acústica;
- t) 01(um) direct box;
- u) 01(um) cabo de áudio integrado;
- v) 01 (um) headphone para retorno interno.

NF



II – DA ESTRUTURA FÍSICA E BENFEITORIAS

- a) O auditório tem 1.000 m² de área construída;
 - b) 800 (oitocentos) assentos fixos;
 - c) Área de recepção com pia e balcão de apoio para coquetel;
 - d) Sanitários: masculino e feminino;
 - e) Ambiente climatizado;
 - f) Camarim com armários e cadeiras, com acesso a dois sanitários privativos (masculino e feminino);
 - g) Sanitários para portador de necessidades especiais;
 - h) 01 (uma) mesa para conferência, posicionada no palco;
 - i) 12 (doze) cadeiras para conferencistas;
 - j) 01 (um) púlpito.
- W*