

Normas de Utilização do Auditório

Para a utilização do auditório o professor/responsável pelo evento deverá preencher os dados contidos no [formulário de solicitação para uso do auditório](#) e aguardar a confirmação por e-mail ou entrar em contato pelo número: (0**83) 3216-7108.

A seguir estão dispostas as normas para utilização do auditório da Biblioteca Central da UFPB. Leia com atenção.

Artigo 1º – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Este Regulamento visa estabelecer as condições gerais de utilização do auditório da Biblioteca Central da UFPB (BC/UFPB).
2. O auditório destina-se à ao uso da comunidade acadêmica da UFPB e à realização de congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos preferencialmente pela UFPB, que terá prioridade nas pautas, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
3. A utilização do auditório está condicionada à observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos.
4. Não haverá cobranças de taxas para eventos promovidos nos auditórios.
5. O setor da BC responsável pela gestão dos auditórios será a Seção de Multimeios, supervisionado diretamente pela Divisão de Serviço ao Usuário (DSU).

Artigo 2º – UTILIZAÇÃO

1. Para a utilização do auditório, é necessário a prévia autorização da Seção de Multimeios.
2. Os Pedidos de Utilização deverão ser feitos pelo site www.biblioteca.ufpb.br, através do preenchimento do formulário próprio.
3. Os Pedidos de Utilização deverão ser formulados com uma antecedência mínima de 07 dias, e serão atendidos ou não em função da disponibilidade do espaço e ao cumprimento deste Regulamento.
4. Não será permitida a utilização do auditório para aulas regulares.
5. No Pedido deverão constar:
 - Identificação da unidade do promotor do evento;
 - Identificação do responsável pela ação;
 - Indicação do fim a que se destina a utilização;

- Indicação das datas e horários de utilização;
- Indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para montagem / desmontagem de equipamentos;
- Indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos (croquis, desenhos ilustrativos, tecnologias) que se pretenda utilizar no evento;

Obs: a BC não fornece esse material mas precisa da informação para avaliar eventuais riscos ao bem público.

6. Eventuais indicações prestadas pela BC, inclusive por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização dos auditórios, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.

7. Só com a Notificação da Autorização de Utilização, emitida pela BC através de e-mail encaminhado, se efetivará a reserva do Auditório.

Artigo 3º – CRITÉRIOS E PRIORIDADES

Em caso de concorrência entre setores, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, caberá à BC decidir, ponderando o interesse das iniciativas propostas e sua adequação ao espaço.

Artigo 4º – IMPEDIMENTOS

Os equipamentos não poderão ser cedidos para as seguintes realizações:

- Reuniões político-partidárias;
- Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;
- Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Artigo 5º – OBRIGAÇÕES DOS UTILIZADORES

1. Os utilizadores dos equipamentos obrigam-se, a não ultrapassar a lotação de lugares sentados para não por em risco a segurança de pessoas e bens e para dar cumprimento a este Regulamento.

2. São da responsabilidade dos setores utilizadores dos equipamentos quaisquer danos, furtos ou desaparecimento de bem ou material deixado 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 aos setores responsáveis pela sua utilização.

4. Os setores utilizadores dos equipamentos são responsáveis por quaisquer infrações a este Regulamento em vigor.

Artigo 6º – INTERDIÇÕES

Não é permitido:

- Transportar bebidas ou alimentos para o interior dos auditórios e salas de estudo, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em risco a segurança de pessoas e bens;
- Comer, beber, fumar e utilizar celular no interior do auditório;
- A entrada de animais, exceto cães-guia;
- Perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes e/ou colunas, ou realizar quaisquer outras alterações sobre as estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, da BC/DAU.
- Promover, efetuar, servir ou realizar refeições (café da manhã, almoço ou jantar) no ambiente da biblioteca, associado ou não ao evento (salvo coffe-breaks em que as pessoas se servem em pé).

Artigo 7º – SUPERVISÃO

1. O(s) funcionário(s) da BC responsável(eis) pelos equipamentos deverão presenciar a instalação de artefatos necessários aos trabalhos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação destes.

2. Os serviços e pessoal responsáveis pela manutenção dos equipamentos 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 à BC o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização dos Auditórios e, neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso.

Artigo 8º – DIVULGAÇÃO DE EVENTOS

A fixação e exposição, no hall e espaços anexos aos auditórios de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes aos setores utilizadores, carece de autorização prévia da BC/DSU. Toda divulgação de eventos no espaços deverá contar da marca da BC como apoiadora.

Artigo 9º – OMISSÕES

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da BC.