Ministério da Educação
Universidade Federal de Ouro Preto
Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas
Conselho Departamental do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas

RESOLUÇÃO CDICEA Nº 153

Aprova o regulamento do uso do auditório "prof. Joao Luiz Martins", do Icea, pela comunidade acadêmica.

O Conselho Departamental do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, em sua 90ª Reunião Ordinária, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o regulamento do uso do auditório "prof. João Luiz Martins", do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, pela comunidade acadêmica, cujo documento torna-se parte desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

João Monlevade, 12 de novembro de 2019.

THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA SILVA
Presidente do CDICEA

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO PROF. JOÃO LUIZ MARTINS, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS, PELA COMUNIDADE ACADÊMICA

1. A utilização do auditório "prof. João Luiz Martins", do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, tem finalidade prioritariamente acadêmica e se destina à realização de eventos científicos, artísticos e culturais de interesse da comunidade acadêmica do Instituto.
2. Deve-se respeitar a finalidade descrita, evitando-se o uso do auditório para aulas.
3. Em atendimento às normas de segurança, não pode ser ultrapassada a capacidade total de 222 (duzentos e vinte e duas) pessoas e 6 (seis) cadeirantes.
4. Os elementos que constituem a utilização são: as instalações físicas do auditório, os equipamentos e o mobiliário básico que o integram.
5. Não está prevista a oferta/contratação de pessoal para a prestação de serviços necessários ao planejamento e à realização dos eventos (recepção e segurança), devendo-se respeitar o disposto na Resolução CUNI Nº 1.330/2010 para a realização de eventos culturais.
6. Não está prevista a locação e instalação de equipamentos e mobiliário, incluindo locação, montagem e desmontagem de estruturas especiais requeridas nos eventos.
7. É de responsabilidade do solicitante preservar a integridade física de instalações, equipamentos e mobiliário no período de utilização do auditório.
8. É vedada, no auditório, a entrada com alimentos (comida e bebida).
9. A utilização do auditório poderá ser feita de duas formas:
   a. Sem acesso à cabine de recursos audiovisuais.
   b. Com acesso à cabine de recursos audiovisuais – apenas sob supervisão de servidor e/ou bolsista do Núcleo de Tecnologia da Informação – NTI/Icea ou de outro servidor indicado pelo solicitante no momento da assinatura do termo de responsabilidade, desde que assinado um segundo termo de responsabilidade pelo servidor que acessará a cabine.
10. Deve ser respeitado um intervalo de pelo menos 1 (uma) hora entre um evento e outro.
11. No dia do evento, o solicitante deverá acionar o NTI com, no mínimo, 2 (duas) horas de antecedência.
12. Os horários de início e término do agendamento deverão ser respeitados, a fim de se evitar transtornos.

13. O agendamento para o uso do espaço do auditório deverá ser feito com, no mínimo, 1 (um) dia útil de antecedência, mediante Termo de Responsabilidade e/ou Termo de Empréstimo de Chave, entregue (s) diretamente no setor de Administração de Edifícios, sala 315 do bloco administrativo do Instituto.

ANEXO I
ROTEIRO DE USO DO AUDITÓRIO

LIGAR OS EQUIPAMENTOS

Aparelho de ar-condicionado:
- apertar uma vez o botão da direita (até aparecer COOL no canto inferior direito) e uma vez o da esquerda (até aparecer ON).

Equipamentos da cabine e luzes:
- ligar no quadro as chaves de iluminação que julgar necessário, todas as demais devem ser ligadas (com exceção das que estão marcadas com fita, cujas posições não devem ser modificadas);
- ligar mesa de som (pressionar o botão localizado na parte de trás da mesa);
- ligar dois botões verdes localizados na caixa abaixo da mesa (primeiro o de cima e depois de baixo);
- ligar o projetor utilizando o controle que fica na cabine (para isso o usuário deve posicionar-se mais próximo ao projetor). Caso seja ligado notebook no cabo VGA do palco, a saída de vídeo deverá ser modificada também pelo controle pressionando-se o botão SOURCE (conferir na tela se irá aparecer a saída correta "VGA").

DESLIGAR OS EQUIPAMENTOS

Aparelho de ar-condicionado:
- apertar duas vezes o botão da direita (até aparecer OFF no canto inferior direito) e uma vez o da esquerda (até aparecer AUTO);
- o procedimento anterior deve ser realizado nos dois displays localizados no palco do auditório (caso os dois aparelhos tenham sido ligados).

Equipamentos da cabine e luzes:
- desligar os dois botões verdes localizados na caixa abaixo da mesa (primeiro o de baixo depois o de cima);
- desligar mesa de som (pressionar o botão localizado na parte de trás da mesa);
- desligar todas as chaves do quadro (com exceção das que devem ser mantidas ligadas - marcadas com fita);
- apagar a luz da cabine e trancar a porta;

Ao sair, as luzes dos fundos devem se apagadas (interruptores) e as duas portas de acesso principal devem ser devidamente trancadas.
As chaves deverão ser entregues aos vigilantes.

ANEXO II
TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que li e aceito o regulamento para utilização do Auditório "prof. João Luiz Martins", do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, e que devo entregar esse Termo de Responsabilidade na Administração de Edifícios, sala 315 do bloco administrativo, devidamente identificado e assinado.
Data/Período do evento: ___/___ /_____ a ___/___/_____
Horário de início: _____
Horário de término: _____
Nome e descrição do evento:

_____
_____
_____
_____

Forma de uso:
( ) Sem cabine de recursos audiovisuais
( ) Com cabine de recursos audiovisuais

Equipamentos que serão utilizados:

_____
_____
_____

Declaro que me responsabilizo pelos danos que possam ocorrer, que estou ciente das orientações do roteiro de uso do auditório e **que o projetor deverá ser ligado somente quando necessário (poucos minutos antes da apresentação)**.

Responsável: _____SIAPE: _____
Documento: _____ e-mail: _____
Telefone: _____

João Monlevade, ____ de _____ de _____.

_____
(Assinatura)

ANEXO III
TERMO DE EMPRÉSTIMO DE CHAVE

Eu,_____,
declaro que me será disponibilizada pelo Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas da Universidade Federal de Ouro Preto - Campus João Monlevade, na data _____ de_____ de _____, a chave do Auditório "prof. João Luiz Martins", do Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas, para_____.

Comprometo-me a zelar pela chave cedida pelo Instituto neste período e devolvê-la conforme acordado. Declaro assumir total responsabilidade por extravio e, neste caso, providenciarei a reposição do item no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de devolução, podendo o prazo ser prorrogado por igual período, desde que efetuado novo Termo.

João Monlevade, ___ de_____ de _____.

_____
(Assinatura)