



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO HORÁCIO SCHNEIDER

O auditório do Núcleo de Desenvolvimento Amazônico em Engenharia – NDAE, **HORÁCIO SCHNEIDER**, está localizado na Avenida Brasília, Bairro: Vila Permanente, Tucuruí/Pá, CEP: 68.455-901 na cidade de Tucuruí/PA, e é destinado, preferencialmente, para a realização de eventos científicos, acadêmicos, promovidas pelo Núcleo, e demais unidades da UFPA, permitida a realização de eventos por órgãos e/ou instituições externas em parceria com as unidades acadêmicas ou administrativas da UFPA.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O presente regulamento tem por objetivo estabelecer as normas e procedimentos para o uso do Auditório HORÁCIO SCHNEIDER.

Parágrafo único – Em caso de realização de eventos por órgãos e/ou instituições externas em parceria com unidades acadêmicas ou administrativas da UFPA, a unidade parceira deverá assumir a responsabilidade pelas ocorrências de mau uso ou danos ao patrimônio ocorridos no decorrer do evento, nos equipamentos e infraestruturas disponibilizados.

Art. 2º - O Auditório é destinado a eventos acadêmicos, culturais e científicos, e seu uso deve ser solicitado com antecedência.

Parágrafo único: O NDAE, tem preferência no agendamento. Independentemente da ordem de solicitação.

CAPÍTULO II - RESERVA E USO DO AUDITÓRIO

Art. 3º - A reserva do auditório deverá ser solicitada através do Sistema de Atendimento da UFPA (SAGITTA), para a Divisão de Gestão de Pessoal, Infraestrutura, Material e Patrimônio - DGIMP do NDAE, com no mínimo 07 dias (úteis) de antecedência, condicionada a disponibilidade de data.

Art. 4º - O solicitante deve fornecer informações detalhadas sobre o evento, incluindo:

- I. Data do evento;
- II. Horário início e término;
- III. Número máximo de participantes;
- IV. Equipamentos necessários;
- V. Outros detalhes relevantes.

Parágrafo Único – A formalização da reserva está condicionada ao preenchimento e assinatura do **Termo de Responsabilidade de Uso e Compromisso** (Anexo I), e **Declaração de Ciência e Aceitação** (Anexo II), no qual o solicitante ou co-solicitante deverá indicar os membros da equipe responsável pelo evento.

Art. 5º - O uso do Auditório será permitido somente para os eventos previamente autorizados pela DGIMP do NDAE.

Art. 6º - Solicitações de cancelamento ou remarcação de reserva do auditório, deverão ser realizados via SAGITTA na mesma chamada da solicitação da reserva.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

Parágrafo único: A remarcação para o mesmo evento seguirá o disposto no Artigo 3º deste regulamento.

CAPÍTULO III - DA CAPACIDADE E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º - O Auditório HORÁCIO SCHNEIDER possui capacidade máxima de 164 lugares.

Art. 8º - Em atendimento às normas de segurança e acessibilidade, os eventos não poderão exceder a lotação máxima contida no artigo 7º deste regulamento.

Art. 9º - O horário de funcionamento regular do auditório é de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, nos horários de **08h às 17h**, divididos em dois turnos para a reserva:

- I. PERÍODO MATUTINO: das 08h às 12h;
- II. PERÍODO VESPERTINO: das 13h às 17h.

Art. 10º - Quaisquer eventos que ultrapassar o horário regular (Art. 9º), fica sob a inteira responsabilidade do solicitante ou co-solicitante. O solicitante deve se encarregar de realizar a vistoria de devolução (Art. 23º, IV) e entregar as chaves na portaria da Unidade, bem como garantir o apoio logístico e a segurança do evento.

Art. 11º - A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva; O solicitante ou co-solicitante poderá solicitar a prorrogação de 1 (uma) hora além do horário final predefinido na solicitação, desde que haja disponibilidade do auditório

Art. 12º - Horários incompatíveis com o disposto no Art. 9º, só serão atendidos com anuência expressa da Direção do NDAE.

CAPÍTULO IV - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Art. 13º - O Auditório dispõe de equipamentos padrão que estão dispostos no Termo de Responsabilidade de uso e compromisso.

Art. 14º - O Solicitante ou co-solicitante pode dispor de equipamentos adicionais, informados na solicitação pelo SAGITTA e aprovados pela DGIMP do NDAE

Art. 15º - É proibido o uso de materiais e equipamentos não aprovados pela DGIMP do NDAE. Equipamentos adicionais não listados no Art. 13º deste regulamento devem ser previamente autorizados.

Art. 16º - Para o uso dos equipamentos padrão, é necessário solicitá-los expressamente no **Termo de Responsabilidade de Uso e Compromisso (Anexo I)**, condicionado ao seu perfeito funcionamento. Os equipamentos serão testados previamente pela DGIMP ou DTIC do NDAE.

Parágrafo único - É de inteira responsabilidade do solicitante ou co-solicitante a adequada organização e solicitação dos equipamentos necessários, assim como o acompanhamento nos testes de funcionalidade, priorizando o bom andamento do evento.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA
CAPÍTULO V - USO DO ESPAÇO

Art. 16º – Consideram-se áreas internas todos os ambientes localizados dentro do auditório, como plateia, palco, hall de acesso imediato, circulações internas, cabine técnica e demais espaços utilizados diretamente durante a realização dos eventos.

Parágrafo único – Consideram-se áreas externas os espaços que circundam ou dão acesso ao auditório, tais como hall externo, corredores de acesso, áreas de circulação em frente às portas e outros ambientes contíguos vinculados ao seu uso.

Art. 17º - Quanto às áreas interna e externa do Auditório Horácio Schneider, é **expressamente proibido**:

- I. Afastar cadeiras ou alterar a disposição do mobiliário sem prévia autorização;
- II. Inserir móveis ou equipamentos não autorizados no Auditório;
- III. **Colar, afixar, pregar, perfurar ou fixar qualquer tipo de material, utilizando fitas adesivas (durex, dupla face ou similar), nas paredes, no teto, nas portas ou no piso, tanto na parte interna, quanto externa do auditório, para evitar danos à pintura e estrutura.** É permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;
- IV. O consumo de alimentos e/ou bebidas na área interna do auditório;
- V. Fumar nas dependências internas ou externas do auditório;
- VI. Quaisquer usos de substâncias explosivas, inflamáveis, tóxicas, nocivas ou quaisquer substâncias que possam vir a danificar a decoração e/ou a estrutura do auditório, como cadeiras, tetos ou carpetes.

Art. 18º - A área externa do auditório poderá ser disponibilizada para exposições de livros, painéis artísticos, encontros entre os participantes do evento e *coffee-breaks*, desde que seja garantindo e mantido o nível de ruído em um patamar que não interfira nas atividades de outras dependências do NDAE.

Parágrafo Único - A organização do *coffee-break* e a limpeza da área externa após a atividade são de **inteira responsabilidade do solicitante ou co-solicitante**, que deverá providenciar todos os materiais de apoio e limpeza necessários, conforme detalhado no **Anexo IV (Procedimentos Operacionais e Logísticos)**.

Art. 19º - A exposição de materiais publicitários e a montagem de *stands* na área externa estão sujeitas à autorização prévia. O controle e a retirada desses materiais, incluindo cartazes, banners e faixas, são de responsabilidade solicitante ou co-solicitante, que deve retirá-los imediatamente após o término da atividade, obedecendo ao horário previsto para uso do espaço.

Art. 20º - O NDAE não se responsabiliza pela perda ou esquecimento de objetos pessoais em suas dependências, sendo de inteira responsabilidade do proprietário do objeto.

Art. 21º - O NDAE pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes ou co-solicitantes que fizerem má utilização do espaço, como também se reserva no direito de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

recusar a cessão do auditório HORÁCIO SCHNEIDER sempre que considerar conveniente.

CAPÍTULO VI - HORÁRIO DE USO

Art. 22º - O solicitante ou co-solicitante deve respeitar o horário de início e término estabelecido na reserva, evitando atrasos ou prolongamentos não autorizados.

CAPÍTULO VII - RESPONSABILIDADES

Art. 23º - O solicitante ou co-solicitante é responsável por:

- I. Garantir a segurança e o bem-estar dos participantes;
- II. Manter a ordem e o respeito durante o evento;
- III. Evitar danos ao espaço e equipamentos;
- IV. Devolver o Auditório Horácio Schneider em perfeito estado após o término do evento, mediante assinatura do **Termo de Vistoria do Auditório (Anexo III)**.

CAPÍTULO VIII - SANÇÕES

Art. 24º - O descumprimento das normas e procedimentos estabelecidos neste regulamento pode resultar em sanções, incluindo:

- I. Cancelamento do evento;
- II. Restrição de uso do Auditório;
- III. Outras sanções determinadas pelo NDAE.

CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º - Este regulamento é válido para todos os eventos realizados no Auditório HORÁCIO SCHNEIDER.

Art. 26º - O NDAE reserva o direito de alterar ou atualizar este regulamento a qualquer momento.

Art. 27º - A reserva e o uso do Auditório são regidos pelos instrumentos anexos, que constituem parte indissociável deste Regulamento:

1. ANEXO I: Termo de Responsabilidade de Uso e Compromisso;
2. ANEXO II: Declaração de Ciência e Aceitação;
3. ANEXO III: Termo de Vistoria do Auditório;
4. ANEXO IV: Procedimentos Operacionais e Logísticos (Itens Não Fornecidos)

Prof. Dr. Cleison Daniel Silva
Diretor Geral do NDAE/UFPA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

ANEXO I: Termo de Responsabilidade de Uso e Compromisso

Eu, _____, Matrícula SIAPE/CPF: _____, telefone _____, na qualidade de Solicitante/Coordenador(a) do evento _____, comprometo-me pela guarda e uso do Auditório Horácio Schneider/NDAE, no período de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___, das ___ : ___ h às ___ : ___ h.

Declaro também estar ciente de que devo zelar pela conservação das instalações do auditório e limpeza da estrutura, responsabilizando-me pelos danos que vierem a ocorrer, bem como também tenho ciência que o NDAE, não se responsabilizará por qualquer ação praticada por mim ou convidados, assim como também não se responsabiliza por materiais de qualquer natureza deixados em suas dependências antes, durante e após o período do evento, e que todo o espaço da solicitação será por mim vistoriado, me comprometendo a entrar em contato com o servidor responsável pela DGIMP do NDAE, previamente ao evento, para receber orientações sobre o correto funcionamento dos equipamentos do auditório. Qualquer infração as regras contidas no **REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO HORÁCIO SCHNEIDER**, implicará em suspensão do direito de realizar reservas futuras por parte do solicitante, co- solicitante, responsável e da organização a qual ele pertença, além de obrigatoriedade de **ressarcimento integral** ao NDAE, efetuando a **reposição de itens de mesma especificação e valor**, bem como arcando com o ônus da reparação.

Atesto o recebimento e conferência do perfeito funcionamento dos seguintes itens pertencentes ao Auditório:

- 01 microfones sem fio
- 01 notebook
- 01 data show fixo no teto
- 01 mesa de som pequena com 10 canais

Tucuruí-Pará, ___ de _____ de 20__.

Assinatura do Solicitante



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

ANEXO II: Declaração de Ciência e Aceitação

Declaro, sob as penas da Lei e para fins de formalização da reserva, estar ciente e concordar com as seguintes condições e obrigações, que constituem parte indissociável da autorização de uso:

- Ter ciência e aceitação integral do **REGULAMENTO DE USO DO AUDITÓRIO HORÁCIO SCHNEIDER** e de todos os seus Anexos (incluindo o Termo de Vistoria e os Procedimentos Operacionais), obrigando-me a zelar pela sua observância durante todo o período de cessão do espaço.
- Comprometo-me a garantir a ordem, a segurança e o bem-estar dos participantes durante o evento.
- Comprometo-me a providenciar a limpeza e a retirada de todo e qualquer material utilizado e/ou exposto (banners, cartazes, lixo, etc.) imediatamente após o término das atividades.
- Comprometo-me a acompanhar os testes de funcionalidade dos equipamentos (Data Show, Microfone, Notebook) e assumir a responsabilidade pela sua adequada utilização.

Indico abaixo, nome e contato de **outras pessoas ligadas diretamente ao evento** que estão cientes das regras e **responderão pela guarda, uso e preservação do espaço** durante minha ausência, responsabilizando-se pelo acompanhamento do evento. *(Informar no mínimo 01 pessoa)*

Nome Completo	Contato (Telefone/E-mail)	Vínculo com a UFPA (Se aplicável)
1.		
2.		
3.		

Tucuruí-Pará, ____ de _____ de 20__.

Solicitante



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA
ANEXO III: Termo de Vistoria do Auditório

Declaramos para os fins de comprovação que acompanhamos a vistoria do auditório do NDAE, no dia ___/___/___, no horário de _____, recebendo o mesmo em perfeitas condições de uso.

Declaramos ainda, que nos responsabilizamos pelos danos que possam ocorrer e estamos cientes das orientações e do regulamento do auditório do NDAE.

Condição do Auditório	Situação (Recebimento)	Observações	Situação (Devolução)	Observações
Pintura e Paredes (Verificar manchas, resíduos de cola, furos, etc.)				
Poltronas				
Mesa de Honra e cadeiras				
Sonorização e microfones				
Iluminação				
Equipamento Audiovisual (Data Show, Notebook, Telão)				
Climatização				
Banheiros/Copa				
Carpetes/Piso				
Mastro/haste (Bandeiras)				

Solicitante

Servidor Responsável
NDAE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO AMAZÔNICO EM ENGENHARIA

ANEXO IV: Procedimentos Operacionais e Logísticos (Itens Não Fornecidos)

Este anexo lista os recursos acessórios que são de responsabilidade exclusiva do solicitante para a realização do evento.

1. **Apoio Logístico:** O NDAE **não dispõe de servidor para apoio logístico em eventos** (transporte de materiais, organização de mesas, limpeza). O solicitante deverá trazer seu próprio técnico para instalação de equipamentos, apoio logístico e limpeza do espaço ao final do evento.
2. **Materiais de Consumo e Higiene:** O NDAE **não é responsável pelo fornecimento de:**
 - Água, café, açúcar, filtro, garrafas térmicas.
 - Descartáveis (copos, guardanapos, toalhas, louças em geral).
 - Itens de higiene e limpeza (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido).
 - Pilhas para microfones extras.
 - Recursos instrucionais específicos (extensão elétrica, adaptadores, caneta *point laser*, computador/notebook extras).
3. **Coffee-Break:** A responsabilidade pela preparação do espaço e pelo custeio de todos os materiais de apoio necessários (mesas, toalhas, suprimentos) é do solicitante.
4. **Segurança e Emergência:** O NDAE não disponibiliza segurança pessoal, brigadistas ou plantão médico emergencial. O organizador é responsável pela contratação destes serviços, se julgar necessário, conforme legislação vigente.

Ciência em ___/___/___

Solicitante