



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
Campus Brasília

PORTARIA Nº 011 DE 06 DE JANEIRO DE 2014.

O DIRETOR GERAL DO CAMPUS BRASÍLIA DO INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA, nomeado pela Portaria IFB nº 120, de 07 de fevereiro de 2012, publicada no Diário Oficial da União em 08 de fevereiro de 2012, no uso de suas atribuições legais e regimentais estabelecidas pela Portaria IFB nº 558, de 28 de setembro de 2010, publicada no Diário Oficial da União em 29 de setembro de 2010, resolve:

Art. 1º – Publicar Normas Para Utilização do Auditório *Campus Brasília* (bloco C)

1. A capacidade máxima do auditório do Campus Brasília - IFB é de 220 (duzentos) lugares. Somente serão aceitas solicitações para eventos com o mínimo de 100 (cem) ocupantes. Em todos os eventos, deverá ser respeitada esta capacidade de público. É expressamente proibida a colocação de cadeiras extras ou a permanência de pessoas em pé, ou sentadas no chão, durante a realização de eventos neste auditório.

2. Eventos que tenham a previsão de 200 ou mais convidados, deverá, obrigatoriamente, ser disponibilizado um casal de brigadistas.

3. As reservas devem ser solicitadas com o mínimo de 10 dias úteis e, com o máximo de 3 meses, de antecedência e deverão ser confirmadas pela Diretoria Geral. Os solicitantes deverão detalhar no formulário de requisição do auditório a natureza do evento e atividades a serem desempenhadas para assegurar sua viabilidade e o bom andamento dos trabalhos técnicos e, por consequência, do evento. Pede-se, também, que se anexe a programação. A solicitação de reserva não garante, necessariamente, a autorização para uso do auditório.

4. O horário de funcionamento do auditório e saguão é das 8h às 12h e das 14h às 22h de segunda-feira a sexta-feira, respeitando a disponibilidade da equipe técnica. O auditório não poderá ser utilizado sem reserva prévia, mesmo se não houver ocupação para outros eventos.

5. O auditório deverá ser usado, prioritariamente, para eventos de natureza acadêmica, administrativa, de extensão e cultural. A utilização do auditório deverá ser destinada estritamente à realização de cursos, palestras, seminários, congressos e reuniões no âmbito do ensino, da pesquisa, cultura e extensão. Para utilização do Auditório, sempre será dada a prioridade para as Unidades Acadêmicas de Ensino do IFB.

6. O solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso e assegurar a correta utilização e preservação dos espaços. Esse termo constará do formulário de solicitação. O descumprimento destas normas será fundamento para a confecção de relatório, e, para o infrator, o local não mais será liberado.

7. Toda decoração, em ocasião de eventos, faixas, banners, cenários e afins deverão ser afixados em suportes específicos. É proibido afixar avisos, cartazes, programas ou quaisquer

peças informativas nas paredes do auditório ou saguão, portas, divisórias e balcões. Após o evento, é de responsabilidade do solicitante/usuário retirar todo o material utilizado e/ou exposto durante o evento, tais como cartazes, banners, faixas etc.

8. É exigida a vistoria no auditório, saguão, banheiros e copa de apoio, antes e depois da realização do evento, acompanhada por um servidor do Campus Brasília. Caberá ao coordenador do evento agendar a vistoria, que deverá ser feita com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

9. Os danos causados ao patrimônio móvel e imóvel do auditório, perda ou extravio de pertences ou quaisquer objetos, acidentes e incidentes, decorrentes da realização do evento, serão de total responsabilidade de seus solicitantes, incluindo responsabilidade pecuniária.

10. É exigida, durante toda a realização do evento, a presença de seu coordenador, bem como a do parceiro institucional, nos casos de eventos em parceria. Os representantes do solicitante deverão chegar 30 minutos antes do início dos eventos, e somente se retirar após 20 minutos do seu término. O IFB não se responsabiliza por mídias não testadas anteriormente.

11. É proibido fumar no auditório, na sala técnica e no saguão. São proibidos a entrada e o consumo de alimentos, bebidas alcoólicas, chicletes, refrigerantes e líquidos em geral no interior do auditório (do limite das portas de vidro para dentro). Caso haja necessidade de coffee-break, o mesmo deverá ser previamente autorizado, em local a ser determinado, e nunca no interior do auditório.

12. É proibido o uso de material inflamável, bem como qualquer outro material que possa sujar ou danificar o auditório e saguão e as dependências anexas.

13. Os equipamentos do auditório somente serão operados pela equipe técnica do campus, ou por técnicos autorizados por ela. Não é permitida a instalação ou substituição de quaisquer aparelhos, bem como a retirada ou mudança de cabos conectados ao sistema de som e audiovisual. Nenhum equipamento ou móvel pode ser retirado do local.

14. É proibido:

- Colocar fitas adesivas (durex, dupla face ou similar) nas dependências internas e externas;
- Afixar balões, alfinetes, avisos e faixas;
- Arremessar confetes, papéis picados, serpentinas e outros;
- Colocar chicletes no mobiliário ou jogá-lo no piso;
- Subir no mobiliário (poltrona);
- A utilização do hall do auditório para comercializar produtos;
- O funcionamento de motores de combustão interna no auditório e em suas dependências;

15. Atualmente o auditório conta com os seguintes equipamentos (ANEXO I)



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
Campus Brasília

Formulário de Requisição do Auditório do Campus Brasília - IFB	
Solicita-se a leitura das normas para uso antes do preenchimento.	
Nome do evento:	
Tipo de evento:	
Setor Responsável:	
Recursos Audiovisuais Necessários:	OBS: 02 baterias para microfone sem fio e notebook são disponibilizados pelo organizador do evento.
Data:	
Horário (Início/Término):	
Número previsto de participantes:	
Coordenador do Evento:	
Parceiro do Evento:	
Telefone:	
E-mail:	
Anexo: <input type="checkbox"/> folder <input type="checkbox"/> carta com programação <input type="checkbox"/> outro:	

Declaro estar ciente das regras para uso do Auditório do Campus Brasília, bem como estar de acordo com as condições expostas nas normas para utilização desse espaço.

Brasília, de de .

Assinatura do Coordenador do Evento
Nome:

ANEXO I

- Mesa de som digital com 12 canais, 2 microfones sem fio e 1 microfone com fio. Todos adequados somente para voz;
- Projetor multimídia sem computador – com cabo para conexão no palco;
- Aparelho de Blue – Ray/DVD;
- Sistema de iluminação sem controle de intensidade.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

GUSTAVO FILICE DE BARROS
Diretor Geral - Campus Brasília