



## REGULAMENTO DE USO DO ANFITEATRO DO DEPARTAMENTO DE ECONOMIA (Aprovado pela Resolução nº 083/2013-DCO)

**Art. 1º** O uso do Anfiteatro (sala 13) do Departamento de Economia (DCO), com seus mobiliários e equipamentos, obedecerá às normas contidas neste regulamento.

**Art. 2º** As instalações serão utilizadas, **prioritariamente**, para eventos, reuniões e projetos administrados pelo Departamento de Economia.

**§ 1º** As solicitações de uso deverão ser formalizadas na Secretaria do DCO e a responsabilidade do professor requerente são as previstas no Art. 5º e Art. 6º.

**§ 2º** O uso das instalações nos finais de semana será liberado exclusivamente para atividades da graduação e da pós-graduação do DCO, devidamente agendadas.

**Art. 3º** Quando houver disponibilidade, poderão ser cedidas para outros órgãos vinculados à Universidade Estadual de Maringá (UEM), com os seguintes critérios:

- I As solicitações de reservas deverão ser encaminhadas por escrito à Secretaria do DCO com antecedência de no **máximo trinta dias** e de no **mínimo cinco dias** da data de realização do evento.
- II A chefia do DCO avaliará as solicitações e comunicará a decisão ao requerente.
- III As solicitações deverão especificar a data, horário, finalidade e conter o número previsto de participantes no evento, que não poderá ultrapassar a capacidade das instalações em questão.
- IV Toda reserva estará sob a responsabilidade de um docente, que se compromete a ler, conhecer, seguir este regulamento e também a preencher e assinar a requisição para uso das instalações do DCO, conforme Anexo I.
- V Não serão aceitas reservas para datas fixas e períodos prolongados, com exceção das reuniões dos Conselhos Superiores (CAD, COU e CEP).
- VI É expressamente proibida a cobrança de qualquer taxa pelo uso das instalações do DCO.

**Art. 4º** As instalações deverão ser utilizadas exclusivamente para os fins que constam na solicitação de reserva.

**§1º** Todos os elementos informativos e/ou decorativos deverão ser colocados em suportes próprios, sem perfurar ou utilizar de outro modo que não o existente no pavimento ou nas paredes das instalações.



**§2º** É proibido empregar adesivos ou qualquer outro produto que possa produzir alterações nas instalações.

**§3º** Em caso nenhum se admitirá o uso ou transporte de gasolina, acetileno, petróleo ou qualquer material inflamável e/ou químico dentro das instalações. O uso de aparelhos individuais de aquecimento fica igualmente vedado.

**Art. 5º** Os danos causados ao patrimônio do DCO, por mau uso dos equipamentos e mobiliários ou procedimentos inadequados no uso das instalações em geral, serão de responsabilidade do requerente, que deverá restituir o bem danificado no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de encerramento do evento.

**Parágrafo Único** Caso não ocorra tal procedimento, o DCO encaminhará o bem para o concerto ou comprará outro em substituição ao danificado, se for o caso, e enviará a nota de compra e a cobrança ao departamento de lotação do docente responsável pela reserva e uso para que seja efetuado o devido pagamento.

**Art. 6º** É de responsabilidade do requerente:

- I Zelar pelo bom uso do mobiliário, equipamentos e instalações em geral;
- II Assegurar que todos os equipamentos sejam desligados ao final do evento e o espaço devidamente fechado;
- III Receber e entregar todos os aparelhos de controle remoto dos equipamentos de climatização;
- IV Entregar as chaves das instalações na secretaria do DCO, após o encerramento do evento, ou às 08h00 do primeiro dia útil imediatamente posterior, caso o evento encerre após as 22h30min.;
- V Acatar as demais medidas que lhe forem indicadas pela secretaria do DCO durante o período de cessão das instalações;
- VI Entregar o auditório completamente limpo e organizado, sob a penalidade do DCO não proceder a novo empréstimo ao mesmo departamento/órgão.

**Art. 7º** É expressamente proibido nas instalações do DCO:

- I Fumar;
- II Comer lanches ou refeições de qualquer natureza, bem como adentrar ao recinto com bebidas (sendo permitido, apenas no auditório, o consumo de água);
- III Oferecer recepções com mesas de lanches, refrigerantes e cafés nas imediações dos auditórios, com exceção de eventos realizados pelo DCO;
- IV Fazer uso de aparelhos sonoros que causem desconforto aos presentes;
- V Portar-se de maneira inconveniente;
- VI Manipular os aparelhos de controle remoto dos equipamentos de



---

climatização sem ser devidamente autorizado.

**Art. 8º** Caso este regulamento seja desrespeitado no todo ou em parte, caberá ao DCO decidir a sanção cabível, comunicando-a, por meio de resolução, ao requerente/responsável com cópia ao seu superior imediato.

**Art. 9º** Os casos omissos serão resolvidos pela chefia do DCO.

**Art.10** Este regulamento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo DCO, podendo, a critério deste órgão e a qualquer tempo, ser alterado, respeitados os dispositivos regimentais.





**ANEXO I**

**REQUISIÇÃO PARA USO DO ANFITEATRO (SALA 13) DO DCO**

Professor(a) requisitante: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Curso: \_\_\_\_\_

Ramal: \_\_\_\_\_ Tel./Cel.: \_\_\_\_\_

E-mail para contato: \_\_\_\_\_

Data de uso: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Pessoa autorizada para retirada das chaves/controlar ar condicionado/controlar data show: \_\_\_\_\_

Finalidade: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Número previsto de participantes: \_\_\_\_\_

-----

**Termo de Compromisso**

Declaro estar ciente do regulamento de uso das instalações do DCO, comprometendo-me a observar e cumprir todas as suas normas.

Maringá, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura: