



Universidade Estadual de Maringá
Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes - CCH
Departamento de Teoria e Prática da Educação - DTP

**REGULAMENTO DO USO DO AUDITÓRIO 29 DE ABRIL E DO
AUDITÓRIO PAULO FREIRE**

Maringá, 14 de dezembro de 2023

CAPÍTULO I
DA UTILIZAÇÃO DO ANFITEATRO 29 DE ABRIL E AUDITÓRIO PAULO
FREIRE

O Auditório 29 de abril e o Auditório Paulo Freire são espaços para atender a eventos técnico-científicos, palestras, seminários e conferências, ambos vinculados ao LAP/DTP.

Art. 1º - O uso do Auditório 29 de Abril e do Auditório Paulo Freire, com seus mobiliários e equipamentos, obedecerá às normas contidas neste regulamento.

Art. 2º - O Auditório 29 de Abril e o Auditório Paulo Freire são de uso prioritário **dos docentes e cursos lotados no DTP**, para a realização de eventos técnicos-científicos e reuniões do Departamento de Teoria e Prática da Educação (DTP).

Parágrafo Único: Por evento técnico-científico entende-se: palestras, mesas-redondas, seminários, lançamentos de livros, congressos e cursos.

I. A reserva dos auditórios deverá ser realizada, exclusivamente, por e-mail (lab-dtp@uem.br), mediante preenchimento e envio de formulário próprio, no prazo de 72 horas de antecedência;

II. A reserva será confirmada, via e-mail, em até 24 horas, respeitando o horário de funcionamento do LAP.

III. O uso das instalações aos sábados será, exclusivamente, para atividades do Curso lotados no DTP e de cursos de pós-graduação promovidos pelo Departamento de Teoria e Prática da Educação, devidamente agendado.

IV. As solicitações de reserva devem especificar a data, o horário, a finalidade e o número previsto de participantes do evento, que não pode ultrapassar o limite de **164 pessoas**, para eventos no Auditório 29 de Abril, e **45 pessoas**, para eventos no Auditório Paulo Freire.

V. Não é permitido acrescentar cadeiras em ambos os espaços (por exemplo: cadeiras nos corredores, nos fundos ou à frente das fileiras);

VI. Antes do agendamento, é necessário certificar-se sobre a disponibilidade de equipamentos nos auditórios, sendo sua utilização de inteira responsabilidade do órgão/departamento solicitante da reserva.

VII. O LAP não se responsabiliza pela parte técnica do funcionamento do som. A organização do evento deverá providenciar tal serviço do setor responsável

na Universidade Estadual de Maringá (UEM).

VIII. Não é permitido o uso da copa e dos banheiros do andar térreo durante o uso do Auditório 29 de Abril para a realização de eventos.

Art. 3º Quando houver disponibilidade, os auditórios poderão ser utilizados por outros órgãos vinculados à Universidade Estadual de Maringá (UEM) ou externos, com os seguintes critérios:

I. As solicitações de reservas deverão ser encaminhadas por escrito ao Laboratório de Apoio Pedagógico (LAP) com antecedência de 10 dias da data de realização do evento.

II. A coordenação do LAP e a chefia do DTP avaliarão as solicitações e comunicarão a decisão ao requerente.

IV. É expressamente proibida a cobrança de quaisquer taxas pelo uso das instalações dos Auditórios.

Art. 4º As instalações deverão ser utilizadas exclusivamente para os fins que constam na solicitação de reserva, em conformidade ao Art. 2º deste regulamento.

I. Todos os materiais informativos ou decorativos deverão ser colocados em suportes próprios, sem perfurar ou afixar no pavimento ou nas paredes das instalações.

II. É proibido empregar adesivos e outros produtos que possam produzir alterações nas instalações.

III. Em nenhum caso será permitido o uso ou o transporte de qualquer material inflamável ou químico nas instalações dos Auditórios. O uso de aparelhos individuais de aquecimento fica igualmente vedado.

Art. 5º. Os danos causados ao patrimônio dos Auditórios, 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 de 30 dias, a contar da data de encerramento do evento.

Parágrafo Único Caso. Caso não ocorra tal procedimento, o LAP/DTP encaminhará o bem para o conserto ou, se for o caso, comprará outro em substituição 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 ao LAP, após o encerramento do evento, ou às 08h do primeiro dia útil imediatamente posterior, caso o evento encerre após às 22h30;
- V. Acatar as demais medidas indicadas pelo LAP durante o período de cessão das instalações, como o horário de utilização e reservas;
- VI Entregar os auditórios completamente limpos e organizados, sob a pena de o LAP/DTP não proceder novo empréstimo ao mesmo departamento/órgão.

Art. 7º É expressamente proibido nas instalações dos Auditórios:

- I. Fumar;
- II. Comer lanches ou refeições de quaisquer naturezas, bem como adentrar o local com bebidas;
- III. Fazer uso de aparelhos sonoros que causem desconforto aos presentes e a pessoas nas mediações dos auditórios;
- IV. Portar-se de maneira inconveniente;
- V. 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 LAP/DTP decidir a sanção cabível, comunicando-a, por meio de resolução, ao requerente/responsável com cópia ao seu superior imediato.

CAPÍTULO II

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º Em caso do não cumprimento das regras estabelecidas neste regulamento, não será liberada nova solicitação ao requerente durante o período de seis meses, a contar da data da última utilização do Auditório 29 de Abril ou do Auditório Paulo Freire.

Art. 10º O presente Regulamento entra em vigor na data de sua aprovação pelo Departamento de Teoria e Prática da Educação (DTP), revogadas as disposições em contrário.



ANEXO I

REQUISIÇÃO PARA USO DO ANFITEATRO 29 DE ABRIL E AUDITÓRIO PAULO FREIRE

1. Professor(a) Requerente _____
2. Matrícula _____
3. Auditório: _____
4. Departamento: _____
5. Curso: _____
6. Ramal: _____ Tel./Cel.: _____
7. E-mail para contato: _____
8. Data de uso: _____ Horário: _____
9. Docente autorizado para retirada das chaves _____
10. Descrever a finalidade do Evento em atendimento ao **Art. 2º**: _____

11. Número previsto de participantes (não podendo ultrapassar o limite dos auditórios, **Art. 2º, item IV**): _____

Termo de Compromisso

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

Maringá, ____ de _____ de 20__.

Nome do docente responsável

Assinatura do docente responsável