**REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DA PEN**

**BLOCO B -33**

**Art.** **1º.** As instalações da Pró-Reitoria de Ensino - PEN tem por finalidade oferecer condições e estrutura para apoiar as atividades relacionadas às políticas de ensino da UEM, bem como aos projetos e programas afetos à PEN;

**Art. 2º.** O uso das instalações do Auditório e/ou salas da PEN obedecerão às normas contidas neste regulamento.

**Art. 3º.** As instalações do Auditório e/ou salas serão priorizadas na ordem das atividades apontadas correlatas à PEN, estabelecidas no Artigo 1º deste regulamento.

**Art. 4º.** Em caso de disponibilidade de agenda, o Auditório e/ou salas poderão ser liberados aos departamentos/órgãos vinculados à Universidade Estadual de Maringá – UEM para a realização de eventos.

**§ Primeiro.** As pré-reservas deverão ser efetuadas previamente por meio de contato telefônico ou e-mail, observando a agenda online constante na página da PEN, para a verificação de disponibilidade do Auditório e/ou salas. Após confirmação positiva entre a data do evento e disponibilidade da agenda a **reserva será efetivada** após entrega de C.I. endereçada à PEN. As chaves do auditório, os controles para ar condicionado e projetor audiovisual serão disponibilizados na véspera do evento, devendo o solicitante retirá-los com a responsável da PEN (Marilda, sala 105). No site da PEN existirá um modelo do termo de responsabilidade disponível para download. Para a utilização do espaço reservado o termo de responsabilidade deverá ser assinado e entregue com 10 dias de antecedência do evento;

**§ Segundo.** Os pedidos de reserva devem especificar a data, horário, finalidade e conter o número previsto de participantes do evento, não devendo, portanto ultrapassar o limite de capacidade do Auditório (209 lugares e 03 espaços para cadeirantes);

§ **Terceiro.** Deverá ser verificada a disponibilidade de equipamentos disponíveis no Auditório e salas e, sua utilização é de inteira responsabilidade do órgão/departamento solicitante da reserva.

**§ Quarto.** A PEN não se responsabiliza pela instalação de aparelhos de som e quaisquer ocorrências dessa natureza. Faz-se necessário a organização do evento providenciar tal serviço junto ao setor responsável na UEM.

**§ Quinto.** O requerente que efetuar inserção de móveis e/ou de objetos decorativos nas dependências do Bloco B-33, será responsável por retirá-los **imediatamente** após o término do evento;

**§ Sexto.** É vedado perfurar paredes ou utilizar de maneira inadequada as instalações, os elementos informativos e/ou decorativos (banners, posters, etc.) devem ser colocados em suportes próprios;

**§ Sétimo.** A PEN não é responsável pelo serviço de secretaria ou copa do evento.

**§ Oitavo.** A PEN não é responsável pela limpeza da área usada, incluindo banheiros e copa, durante e após o evento, **devendo o requerente manter e entregar limpo após o evento.**

**§ Nono.** A copa da PEN não será disponibilizada, e também não serão disponibilizados talheres ou copos. Posteriormente divulgaremos a disposição da copa do auditório.

**§ Décimo.** Em caso de utilização de equipamentos próprios, solicitamos que os mesmos sejam testados com antecedência e retirados logo após o encerramento das atividades.

**§ Décimo Primeiro.** A PEN não se responsabiliza por objetos, aparelhos e equipamentos deixados e/ou esquecidos nas suas dependências. Por isso faz-se necessário a verificação com atenção do recinto após encerrado o evento.

**§ Décimo Segundo.** Cadeiras, mesas e/ou carteiras, bem como outros objetos devem permanecer no seu local de origem, sendo de responsabilidade do requerente qualquer móvel, objeto ou aparelho que após o evento não se encontre em seu local anteriormente verificado.

**Art. 5º.** O horário de funcionamento da PEN é de Segunda a Sexta das 7h40min às 11h40min e das 13h30min às 17h30min.

**§ Único**. O Auditório poderá ser cedido fora do horário de funcionamento sob inteira responsabilidade do requerente quanto à segurança e limpeza do local, devendo ser acionada a vigilância para fechamento do bloco e acionamento do alarme.

**Art. 6º.** Os danos causados ao patrimônio da UEM/PEN, por mau uso dos equipamentos ou procedimentos inadequados no uso de suas instalações serão de inteira responsabilidade do requerente.

**§ Único** – são de responsabilidade do requerente:

1. Zelar pelo bom uso de todas as instalações e equipamentos do Auditório;
2. Divulgação e programa do evento;
3. Fornecimento de água, café, copos e material de higiene pessoal nos banheiros para o evento;
4. Respeitar o horário de funcionamento da PEN;
5. Acatar as demais medidas que lhe forem indicadas pela PEN.

**Art. 7º.** É **expressamente proibido** no recinto de Auditório:

1. Fumar;
2. Comer lanches ou refeições de qualquer natureza;
3. Fazer uso de aparelhos sonoros que causem desconforto aos presentes;
4. Portar animais (exceto em caso previsto por Lei);
5. Manipular os equipamentos e aparelhos de som e climatização sem ser devidamente autorizado;
6. Adentrar a cabine de controle audiovisual sem ser autorizado.
7. Ser deslocadas as mesas do auditório, nem retirar qualquer equipamento do mesmo.
8. Acrescentar qualquer outro tipo de assento, para ampliar a capacidade dos ambientes.

**Art. 8º.** A PEN reserva o direito de alterar este regulamento ao seu critério, a qualquer tempo.

**Art. 9º.** Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Ensino.

Maringá, 18 de março de 2020

Profª. Drª. Alexandra de Oliveira Abdala Cousin

 Pró-Reitora de Ensino