



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO DELIBERATIVO DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 21 DE JANEIRO DE 2016.

Regulamenta as reservas e utilização dos auditórios do campus de Abaetetuba.

O Conselho Deliberativo do Campus de Abaetetuba, no uso de suas atribuições que lhe confere o Regimento do Campus universitário de Abaetetuba, em seu Art. 56, inciso VII e XVII, em reunião ordinária do dia 21 de Janeiro de 2016, promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1 Fica aprovado o regulamento de utilização dos auditórios do Campus Universitário de Abaetetuba.

Art. 2 A reserva dos auditórios deverá ser agendada com pelo menos 30 dias de antecedência, e deve conter o número de participantes, que deverá ser de, no mínimo 50% da capacidade máxima do auditório, o tempo e a duração do mesmo, expondo-se as finalidades e importância do evento.

Art. 3 O solicitante deverá preencher o formulário de solicitação do auditório (disponível no site: www.ufpa.br/cubt) e aceitar as normas contidas no termo de compromisso. Caso a reserva não seja confirmada dentro do prazo estabelecido, será desconsiderada automaticamente.

Art. 4 - Serão cobradas taxas pelo uso dos auditórios, ficando estipulados os seguintes valores por dia de uso:

R\$ 200,00 pelo Auditório Central e R\$ 100,00 pelo Auditório Cabanagem, os quais serão corrigidos anualmente de acordo com o IPC.

Parágrafo Único - Eventos promovidos pelo Campus de Abaetetuba/UFPA e suas subunidades, bem como pelo Diretório Acadêmico, estão isentos de taxas.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO DELIBERATIVO DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA

Art. 5 - O recolhimento das taxas será feito em Guia de Recolhimento da União, conforme modelo anexo, depositado em Conta Única da UFPA, cujos recursos arrecadados serão utilizados para manutenção e aparelhamento dos espaços regulamentados nesta Resolução.

Art. 6 - Para deferimento do pedido serão observadas a relevância do evento, a antecedência do pedido, bem como o comprovante de pagamento da taxa.

Parágrafo Único - Uma vez deferida a cessão de uso, a mesma será encaminhada via e-mail para o interessado.

Art. 7 - Deferido o pedido, o requerente assinará Termo de Responsabilidade por quaisquer danos ou avarias decorrentes da utilização dos Auditórios, de seus Móveis e Equipamentos.

Parágrafo Único – Em caso de descumprimento de quaisquer das cláusulas do Termo de Responsabilidade, de que dispõe este artigo, fica impedida nova cessão ao interessado pelo prazo de 01 (um) ano.

Art. 8 - Qualquer dano causado ao patrimônio público deverá ser apurado, conforme legislação vigente.

Art. 9 - No ato da cessão do(s) auditório(s) deverá o solicitante receber uma lista na qual constará todos os equipamentos e acessórios existentes no espaço a ser utilizado, juntamente com um termo de responsabilidade, o qual deverá ser assinado, como comprovação da responsabilidade assumida perante o bem.

Art. 10 - A inspeção prévia e posterior à cessão é de competência do setor responsável pelo agendamento.

Art. 11 - Quando a cessão de uso for deferida para entidade diversa do Campus de Abaetetuba, não serão disponibilizados servidores ou apoio logístico, ficando à inteira responsabilidade dos organizadores do evento.

Art. 12 - Os promotores dos eventos serão responsáveis pelas instalações, equipamentos e acessórios que venham a ser necessários, sendo que ao término do evento todas as instalações, equipamentos e acessórios deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento na Secretaria Executiva .

Art. 13 - É vedado o consumo de alimentos e bebidas dentro dos Auditórios.

Art. 14 - Os eventos já agendados quando da entrada em vigor desta Resolução




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO DELIBERATIVO DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA
alterada, submetem - se ao novo regime.

Art. 15 - Faz parte da presente resolução os anexos referentes aos procedimentos para a reserva das instalações dos auditórios do Campus de Abaetetuba e o Termo de compromisso.

Art. 16 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Conselho Deliberativo do Campus Universitário de Abaetetuba, em 29 de Fevereiro de 2016.


Eliomar Azevedo do Carmo
Coordenador do Campus
Universitário de Abaetetuba
Portaria 5173/2014 REITORIA

Presidente, em exercício, do Conselho Deliberativo do Campus Universitário de
Abaetetuba



PROCEDIMENTOS PARA A RESERVA DAS INSTALAÇÕES DOS AUDITÓRIOS DO CAMPUS DE ABAETETUBA.

Prezado/a Senhor/a

Comunicamos que a reserva das instalações dos auditórios do Campus de Abaetetuba deverá ser agendada previamente por e-mail (abaetetuba@ufpa.br), com no mínimo 30 dias de antecedência a realização do evento e mediante preenchimento do termo de compromisso (disponível no site: www.ufpa.br/cubt) devidamente assinado pela coordenação ou responsável pelo evento e enviada a Secretaria executiva, **no prazo máximo de 05 dias úteis a contar da data da reserva. Caso não seja confirmada dentro do prazo preestabelecido, a reserva será desconsiderada, automaticamente.**

O CAMPUS DE ABAETETUBA:

- Auditório junto a Biblioteca com capacidade para 200 lugares, 01 (uma) lousa interativa, 01 (um) data show, 01 (uma) caixa de som amplificada.
- Auditório Toca Tocantins com capacidade para 100 lugares, 01 (uma) lousa interativa, 01 (um) data show, 01 (uma) caixa de som amplificada.

O CAMPUS NÃO OFERECE RECURSOS INSTITUCIONAIS TAIS COMO:

- Micro System, TV, DVD
- Caneta Point laser
- Micro computador ou notebook (eventos externos)

OBSERVAÇÕES

- 1) O Campus de Abaetetuba não dispõe de servidor para apoio logístico em eventos, portanto o solicitante deverá trazer seus recursos instrucionais, bem como um técnico para a instalação de seus equipamentos e apoio logísticos até o final do evento.
- 2) Não são de responsabilidade deste Campus fornecimento de água, café,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

CONSELHO DELIBERATIVO DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA

- 3) material impresso (xerox, impressora) e ligações telefônicas, ficando de inteira responsabilidade dos organizadores do evento providenciarem os materiais necessários para o mesmo. (evento externo)
- 4) O Campus de Abaetetuba não se responsabiliza por perda ou esquecimento de objetos pessoais nas suas dependências, sendo de inteira responsabilidade de seu proprietário o cuidado com seus bens.
- 5) Quaisquer avarias ou danos causados nas dependências dos Auditórios serão de inteira responsabilidade do solicitante do evento, bem como o ônus de sua reparação.
- 6) O termo de compromisso em anexo deverá ser entregue acompanhado desta folha de procedimentos para reserva das instalações do Auditório.

Ciente e de acordo com os procedimentos acima.



TERMO DE COMPROMISSO

Eu,	
RG:	Matricula SIAPE
Lotado(a) no (a)	
Confirmo a reserva do (a)	
Para o período/dia	
No horário de :	
Para o evento/ previsão de nº de participantes:	

Seleciona abaixo a área que vai ser utilizada:	
<input type="checkbox"/>	Auditório Central (capacidade 200 lugares)
<input type="checkbox"/>	Auditório Toca Tocantins (capacidade 100 lugares)

Responsabilizo-me por quaisquer danos ou avarias decorrentes da má utilização do espaço físico reservado, assim como dos equipamentos pertencentes ao mesmo, conforme ficha anexa.

Concordo inteiramente e estou ciente de minha responsabilidade.

Abaetetuba,.....de.....de.....

Assinatura e carimbo do responsável

Recebido por



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO DELIBERATIVO DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE ABAETETUBA

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Na qualidade de responsável por solicitar reserva, comprometo - me pela guarda e uso do auditório _____, do Campus Universitário de Abaetetuba, sua estrutura física, mobília e equipamentos, nos dias ___/___/___ a ___/___/___, no horário das ___:___ às ___:___h, responsabilizando - me pela sua conservação, boa utilização e zelo, sob pena de responder civil, penal e administrativamente em caso de dano, nos termos da lei.

A copa e o hall não fazem parte dos auditórios, assim como o Campus Universitário de Abaetetuba, não dispõe de apoio logístico, material e pessoal para limpeza e para reorganizar os móveis que, eventualmente tiverem sido afastados dos seus locais de origem.

Para fazer uso da copa e do hall, é necessária solicitação expressa específica ao Coordenador do Campus e sua respectiva autorização.

Abaetetuba, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome legível: _____

Telefone/e-mail: _____