



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**Campus Avançado Ipatinga**  
**Assuntos Institucionais**  
Rua Maria Silva, 125 - Bairro Veneza - CEP 35164-261 - Ipatinga - MG  
31997347688 - www.ifmg.edu.br

## **RESOLUÇÃO Nº 3 DE 19 de abril de 2022**

**Dispõe sobre a aprovação do Regulamento de utilização do Auditório do IFMG Campus Avançado Ipatinga.**

**O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS – CAMPUS AVANÇADO IPATINGA**, nomeado pela Portaria IFMG nº 182, de 12/02/2020, publicada no DOU de 13/02/2020, Seção 2, pág. 26, retificada pela Portaria IFMG nº 514, de 05/05/2020, publicada no DOU de 06/05/2020, Seção 2, pág. 19 e, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475, de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17, retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04/07/2016, publicada no DOU de 06/07/2016, Seção 2, pág. 22, retificada pela Portaria IFMG nº 1078, de 27 de setembro de 2016, publicada no DOU de 04 de outubro de 2016, Seção 2, pág. 20,

Considerando a aprovação do Conselho Acadêmico em 06 de dezembro de 2021.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** APROVAR o regulamento de utilização do Auditório do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga.

**Art. 2º** Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

## **REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DO IFMG *CAMPUS* AVANÇADO IPATINGA**

### **SEÇÃO I FINALIDADE**

**Art. 1º** Este documento tem por objetivo regulamentar os procedimentos para a utilização do Auditório do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga, a fim de estabelecer convivência harmônica e garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção e sonorização.

### **SEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO**

**Art. 2º** O espaço é destinado precipuamente para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico e cultural, colação de grau, recepção dos novos alunos, atividades administrativas, congressos, conferências, seminários, colóquios, *workshops* e atividades afins.

**Art. 3º** A preferência de reserva na utilização do auditório é sempre para as atividades promovidas pela comunidade acadêmica do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga, e em caráter excepcional, a outras instituições públicas ou privadas.

**Art. 4º** A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido.

**Art. 5º** O Auditório do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga possui uma capacidade máxima de 100 (cem) lugares. A previsão estimada de público para reserva deve ser de no mínimo 30% (trinta por cento) da capacidade total.

**Art. 6º** O IFMG *Campus* Avançado Ipatinga não disponibiliza pessoal para transporte de qualquer material e/ou equipamento para os eventos de outras unidades acadêmicas e/ou externos.

**Art. 7º** É permitido ao(à) usuário(a) colocar arranjo de flores naturais na mesa de honra.

**Art. 8º** Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga pelos(as) organizadores(as) ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. A Direção Geral do *campus* não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento.

**Art. 9º** O IFMG *Campus* Avançado Ipatinga pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes que fizeram má utilização do espaço.

**Art. 10.** A exposição de materiais publicitários e a montagem de *stands* em espaços adjacentes ao auditório estão sujeitas à autorização prévia da Seção de Administração e Planejamento. O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade do(a) organizador(a) do evento, devendo ser providenciados imediatamente após o término da atividade.

**Art. 11.** Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamento, por imperícia, imprudência ou negligência, o(a) responsável terá de repor, com itens de mesma especificação e valor.

**Art. 12.** O IFMG *Campus* Avançado Ipatinga não se responsabiliza pelas reservas e pelas solicitações de utilização que não estejam em consonância com este regulamento.

**Art. 13.** Todas as alterações nos programas dos eventos já agendados, que impliquem alterações em relação aos equipamentos ou serviço de apoio necessário, deverão ser comunicados, imediatamente, ao IFMG *Campus* Avançado Ipatinga para proceder, se possível, os ajustes.

**Art. 14.** Para a verificação das condições do auditório, o(a) solicitante terá acesso ao local sempre acompanhado(a) de algum(a) servidor(a) indicado(a) pela Direção Geral, ou pela Seção de Administração e Planejamento do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga, mediante agendamento prévio.

**Art. 15.** O(A) solicitante deve comunicar ao IFMG *Campus* Avançado Ipatinga sobre todos os problemas ou deficiências que detectarem no auditório, afim de que a Seção de Administração e Planejamento busque suprir as inconveniências com o menor tempo possível.

### SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

**Art. 16.** Durante a realização do evento **não serão permitidos:**

- a) Serviços de *coffee-break* e outras recepções na parte interna do auditório;
- b) Número de usuários superior à lotação;
- c) A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;
- d) A utilização do auditório pelo público externo sem a presença de técnico de mídia ou outro(a) responsável pelo espaço, indicado(a) pela Direção do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga e custeado pelo solicitante;

- e) Fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa comprometer a segurança das pessoas e/ou danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
- f) Afixação de cartazes, avisos, faixas e *banners* nas paredes internas e externas do auditório. No entanto, é permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;
- g) Não será permitido o uso do auditório para atividades didáticas (aula), salvo aquelas programadas no início do semestre ou que exijam o uso específico das instalações e equipamentos do auditório.

#### **SEÇÃO IV DAS SERVIÇÕES DE *COFFEE-BREAK***

**Art. 17.** O corredor de acesso ao Auditório poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros e painéis artísticos, para encontro entre os participantes do evento e para realização de *coffee-break*.

§ 1º Caso seja oferecido *coffee-break*, a preparação do espaço é de responsabilidade do(a) solicitante, o(a) qual deverá informar a Seção de Administração e Planejamento no momento da reserva.

§ 2º Os custos com *coffee-break* e a preparação do espaço (materiais de apoio como mesas, toalhas, papel toalha, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas, suprimentos de informática, papelaria e outros) são de responsabilidade do(a) solicitante.

#### **SEÇÃO IV DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 18.** O funcionamento do Auditório do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga é das 7h às 18h, de segunda a sexta-feira, divididos em dois turnos para a reserva:

1. Período matutino: Das 7h às 12h;
2. Período vespertino: Das 13h às 18h.

**Parágrafo único.** O agendamento excepcional para eventos fora dos períodos e dias estabelecidos no caput passará por prévia avaliação da Direção Geral e da Seção de Administração e Planejamento do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga. Não haverá utilização do Auditório aos domingos.

#### **SEÇÃO V DAS RESERVAS**

**Art. 19.** Os pedidos de pré-reserva para servidores(as) do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga deverão ser realizados através do sistema SUAP.

**Art. 20.** Os pedidos de pré-reserva realizados pelo público externo deverão ser realizados através de formulário próprio do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga, disponível no site do *campus* (<http://www.ifmg.edu.br/ipatinga>), contendo os seguintes dados:

1. Nome do(a) responsável;
2. E-mail;
3. Órgão / Instituição;
4. Telefone;
5. CPF;
6. Data do Evento: Início e fim;
7. Horário: Início e fim;
8. Informações sobre o evento (Motivo / Justificativa);
9. Total de participantes (estimativa);
10. Se haverá *coffee-break*;
11. Observações.

**Art. 20.** Os pedidos do público interno deverão ser feitos com no mínimo 07 (sete) dias e máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.

**Parágrafo único.** Para a solicitação excepcional (fora do prazo estabelecido no caput) serão avaliadas pela Seção de Administração e Planejamento do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga, podendo ser deferida ou indeferida.

**Art. 21.** Os pedidos do público externo deverão ser feitos com no mínimo 30 (trinta) dias e máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.

**Art. 22.** O agendamento poderá ser realizado por um período máximo e ininterrupto de até 5 (cinco) dias úteis. Para eventos com a duração maior que 1 (um) dia, a programação deverá ser informada no momento da reserva.

**Art. 23.** O IFMG *Campus* Avançado Ipatinga terá um de no mínimo de 48 (quarenta e oito) horas para dar resposta da solicitação de reserva.

**Art. 24.** A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do Auditório, da prioridade e cronologia das demandas. O(A) solicitante receberá um e-mail informando sobre a confirmação da reserva para a realização do seu evento.

**Art. 25.** O pedido de cancelamento ou remarcação de reserva do Auditório deverá ser feito pelo e-mail da Seção de Administração e Planejamento do *campus* ([admplan.ipatinga@ifmg.edu.br](mailto:admplan.ipatinga@ifmg.edu.br)), no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data do evento.

**Art. 26.** A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva, sem a possibilidade de tolerância.

**Art. 27.** O(A) solicitante deverá assinar e enviar o Termo de Responsabilidade e Compromisso (Anexo I) em arquivo digitalizado (formato “.pdf”) para a Seção de Administração e Planejamento do *campus* ([admplan.ipatinga@ifmg.edu.br](mailto:admplan.ipatinga@ifmg.edu.br)). O(A) solicitante também deve realizar a vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação.

**Art. 28.** A programação mensal do auditório ficará afixada no mural da Secretaria / Registro Acadêmico.

#### SEÇÃO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 29.** Ao final da utilização do auditório, o(a) responsável pelo evento deve desconectar os equipamentos elétricos das tomadas, desligar os aparelhos de ar condicionado, fechar janelas, cortinas e portas.

**Art. 30.** Os casos omissos e as outras dúvidas que surgirem quanto à utilização serão resolvidos pela Direção Geral do IFMG *Campus* Avançado Ipatinga.

**Art. 31.** O descumprimento das normas contidas neste regulamento sujeita os(as) infratores(as) às penas da lei, responsabilidade civil administrativa e/ou criminal.

Ipatinga, 19 de abril de 2022.



Documento assinado eletronicamente por **Alex de Andrade Fernandes, Diretor(a) Geral - Campus Avançado Ipatinga**, em 19/04/2022, às 20:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1166512** e o código CRC **0B70AE63**.