

REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO E USO DO AUDITÓRIO

CAPÍTULO I DO AUDITÓRIO

Art. 1º - O Auditório Espaço Cultural São José da Faculdade Jesus Maria José – FAJESU poderá ser cedido, a requerimento de pessoa, grupo ou entidade, por deliberação única e exclusivamente de Diretora Geral dessa Instituição, para realização das seguintes atividades: cursos, congressos, seminários, jornadas, simpósios, palestras e conferências.

Art. 2º - As solicitações de cedência do Auditório deverão obedecer ao prazo mínimo de 72(setenta e duas) horas.

Parágrafo 1º O espaço será cedido se não houver outras solicitações dos cursos da FAJESU, instituições pertencentes ao Instituto Jesus Maria José e instituições parceiras, na forma do Parágrafo primeiro do Art. 3º.

CAPÍTULO II DA UTILIZAÇÃO

Art. 3 - Para utilização do Auditório da FAJESU serão priorizadas as atividades da FAJESU, do Instituto Jesus Maria José e instituições parceiras.

Parágrafo primeiro: para as solicitações referentes às atividades da FAJESU, o prazo mínimo é de 24 (vinte e quatro) horas e para os demais órgãos da comunidade parceira o prazo mínimo é de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 4º - Fica proibida a entrada de apitos, pandeiros e ou qualquer objeto que possa prejudicar a ordem e disciplina da FAJESU.

Art. 5º - O período de utilização ficará a critério da Direção Geral, tendo em vista o Art. 3º e parágrafo primeiro deste regulamento e considerando ainda, a disponibilidade de data.

Art. 6º - A capacidade máxima é de 500 (quinhentos) lugares, não sendo permitido a colocação de cadeiras no corredor ou em outro local do auditório.

Art. 7º - Fica, terminantemente, proibido a fixação de cartazes, avisos, faixas e "banners", nas paredes internas e externas e mesa do Auditório, bem como palcos ou qualquer outro material que possa danificar as suas instalações internas.

Parágrafo único: Para divulgar evento utilizar mural específico na entrada do auditório.

Art. 8º - É proibido fumar, tomar chimarrão, pipoca e cafezinho ou ingerir qualquer tipo de comida ou bebida no auditório. Água mineral ou refrigerante somente para palestrante e autoridades.

Art. 9º - O "coffee break", se for necessário, deverá ser servido na parte externa do Auditório.

Art. 10º - Não será permitido o uso do auditório para atividades didáticas com menos de **200 pessoas**.

Art. 11 - Aos sábados, domingos e feriados a utilização do auditório é única e exclusivamente, para a FAJESU, aluguel, ou instituições do Instituto Jesus Maria José e as atividades deverão ser encerradas até às 17 horas.

Art. 12 - A solicitação para o uso das instalações do auditório, por parte de Comissão de Formatura e ou outros parceiros deverá ser requerida por meio de ofício, contendo o nome do solicitante, dia(s) e horário de início e encerramento do evento.

Art. 13 - Deverá constar no ofício, se aluno da instituição, os nomes, RG(Registro Geral) da cédula de identidade, CPF e o número de matrícula junto à Secretaria Acadêmica que solicitarem o uso do Auditório.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES DO CESSIONÁRIO

Art. 14 - O cessionário é responsável por danos causados em toda área e ou equipamentos integrantes do espaço físico do auditório.

Parágrafo primeiro - Todo e qualquer dano ocorrido no auditório, sejam quais forem as pessoas que o causaram, constitui responsabilidade do cessionário que providenciará, em 48 (quarenta e oito) horas, os reparos necessários.

Parágrafo segundo - Se o cessionário não cumprir o disposto no item anterior a cedente procederá a avaliação dos danos ocorridos a fim de que seja ressarcida do respectivo prejuízo, usando para tanto, os meios legais.

Art. 15 - A programação deverá iniciar e terminar no horário previsto quando da solicitação, salvo quando isto não for possível, por motivos alheios a vontade do cessionário.

Art. 16 - Ao término da programação, o cessionário deverá providenciar imediatamente a retirada do seu material das dependências do auditório, assim como desligar todos os aparelhos eletro-eletrônicos.

Parágrafo único: a FAJESU não se responsabilizará por materiais e ou equipamentos deixados no auditório.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17 - As programações promovidas por Comissões de formatura com empresas deverão efetuar o pagamento de acordo com o estabelecido no Manual de Formatura e as referentes as empresas parceiras deverão efetuar o pagamento do valor acertado entre as partes no ato do contrato.

Art. 18 - Nos custos de utilização NÃO estão incluídos os seguintes serviços:

I- Limpeza;

II-Segurança;

III- Apoio Técnico do audiovisual;

Art. 19 As programações referentes à alocação entre parceiros, portanto, sem pagamento do uso do auditório fica sujeito ao pagamento dos custos dos seguintes serviços:

I – Limpeza;

II – Segurança;

III – Apoio técnico do audiovisual.

Art. 20 - Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pela Direção Geral da FAJESU.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Março de 2008

Irmã Laís Filgueiras
Diretora