

REGULAMENTO DOS AUDITÓRIOS DA FADI

Considerando o aumento das atividades realizadas no Espaço Integrado que necessitam utilizar o Auditório Newton Lopes e o Auditório da Pós-Graduação;

Considerando os investimentos à restauração e à melhoria da infraestrutura desse importante espaço da FADI;

Considerando a importância da preservação do patrimônio da UFPI;

Considerando que o prévio agendamento, além de permitir a responsável utilização, evitará simultaneidade de eventos, facilitará a melhor divulgação e a maior participação de todo corpo social;

Considerando, finalmente, a decisão unânime da Assembleia Departamental de 06 março de 2018, que aprovou a regulamentação do uso do Auditório Newton Lopes e do Auditório da Pós-Graduação;

O Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições, **resolve** promover a regulamentação da utilização do Auditório Newton Lopes e do Auditório da Pós-Graduação, mediante as seguintes normas:

Art. 1º. Esta norma regulamenta o uso do Auditório Newton Lopes da FADI e do Auditório da Pós-Graduação, ambas localizadas no Espaço Integrado da Universidade Federal do Piauí, sob responsabilidade do Departamento de Ciências Jurídicas da Faculdade de Direito.

Art. 2º. A utilização do Auditório Newton Lopes da FADI dar-se-á para atividades acadêmicas e administrativas internas, prioritariamente, ou para outras sem fins

lucrativos, cujo público alvo estimado esteja compreendido entre 50 (cinquenta) e 75 (setenta e cinco) pessoas.

Parágrafo Único. Para eventos com público-alvo estimado inferior a 50 (cinquenta) pessoas deverá ser utilizado o Auditório da Pós-Graduação.

Art. 3º. Podem solicitar a cessão de uso do uso dos auditórios:

I - Integrante do corpo docente lotado no Departamento de Ciências Jurídicas da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Piauí;

II - O Centro Acadêmico Cromwell de Carvalho;

III - A Associação Atlética Acadêmica Guerra;

III - Membros externos.

Art. 4º. A cessão de uso dos auditórios será solicitada por meio do “Formulário de Agendamento de Evento” (FAE), acompanhado do anexo “Termo de Responsabilidade”, devidamente preenchidos e assinados pelo solicitante.

Parágrafo Único. A solicitação, dirigida ao Chefe do Departamento, será protocolizada diretamente na Secretaria da FADI, onde deverá estar descrito o responsável e o tipo de evento, número aproximado de participantes esperados, data(s) de realização, horário de início e término, e equipamentos necessários a sua realização (sistema de som, computador e projetor).

Art. 5º. As solicitações de uso dos auditórios deverão ser efetuadas com, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do início do evento.

§ 1º. Em caso de cancelamento, adiamento ou mudança de horário do evento, o solicitante comunicará previamente e por escrito à Direção da FADI com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência.

§ 2º. As solicitações serão submetidas à aprovação da Assembleia Departamental do Departamento de Ciências Jurídicas da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Piauí.

§ 3º. Nas solicitações de cessão de uso apresentados por membro do corpo docente lotado no Departamento de Ciências Jurídicas da Faculdade de Direito da Universidade Federal do Piauí, a Direção da FADI poderá, de forma justificada, dispensar a observância do prazo previsto no *caput* deste artigo.

Art. 6º. Após deferimento do FAE e agendamento, será atribuição da Secretaria Administrativa da FADI o estabelecimento dos pormenores à realização do evento.

Art. 7º. O solicitante, responsável pela conservação do local e dos equipamentos que solicitar no FAE, terá as seguintes obrigações:

I - não utilizar nem permitir o acesso aos demais espaços físicos da FADI, exceto aqueles previamente autorizados;

II - responder pela conservação do espaço físico e do material permanente relacionados no FAE, assim como NÃO prender cartazes, avisos, enfeites e ornamentações na estrutura ou equipamentos do Auditório Newton Lopes e da Sala 381 sem prévia autorização da FADI;

III - ressarcir à UFPI quaisquer danos provocados por utilização inadequada ou por falta de zelo com o espaço cedido;

IV - não utilizar, sem autorização da FADI, quaisquer equipamentos;

V - não comercializar, sem autorização prévia da Direção da FADI, qualquer tipo de produto e/ou serviço.

Art. 8º. Toda e qualquer montagem de equipamentos nas dependências dos auditórios que envolva a participação de terceiros deverá ser comunicada no FAE, ficando a cargo da Secretaria da FADI fornecer orientações e acompanhar a realização dos trabalhos.

§ 1º. A desmontagem e retirada de qualquer equipamento deverá ser realizada no mesmo dia e imediatamente após o evento, fora do horário normal de aulas.

§ 2º. Caso a desmontagem e retirada de qualquer equipamento não ocorra imediatamente após a realização do evento, a FADI não se responsabilizará pela guarda ou conservação dos mesmos.

Art. 9º. Os horários limites para qualquer evento serão das 08h00 às 22h00 dos dias letivos.

Art. 10. A Direção da FADI, ouvida a Assembleia Departamental, se reserva ao direito de cancelar ou remanejar a reserva do Auditório Newton Lopes e da Sala 381 em caso de impedimentos ou interesse real e mais relevante.

Este Regulamento Interno entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Teresina, 5 de abril de 2018.

Prof. Dr. Gabriel Rocha Furtado
Chefe do Departamento de Ciências Jurídicas