

## **REGULAMENTO DO TEATRO E SALAS MULTIMEIOS**

### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** O Regimento interno do Teatro e das Salas Multimeios dispõe das normas de utilização dos espaços, critérios de uso, segurança, organização, administração dos equipamentos nelas existentes, serviços de agendamento, configuração e manutenção que serão oferecidos pelo setor de Recursos Didáticos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás - Câmpus Anápolis.

**Art. 2º.** O Teatro e as Salas Multimeios destinam-se a atividades de ensino, pesquisa, extensão, artísticas e culturais do Instituto Federal de Goiás- Câmpus Anápolis: apresentações de espetáculos de teatro, música, dança, exibição de vídeos e cinema.

**Art. 3º.** O Teatro e as Salas Multimeios estão disponíveis para outras atividades pedagógicas, acadêmicas, sociais e culturais de interesse da Instituição.

**Parágrafo único** – As salas multimeios serão disponibilizadas para uso desde que seus recursos de áudio e vídeo sejam utilizados como instrumentos pedagógicos e de ensino. Compete ao professor ou técnico administrativo responsável pelo evento zelar pelo uso e segurança dos equipamentos.

**Art. 4º.** Limita-se o uso do Teatro a eventos com lotação máxima de 336 pessoas e 4 lugares reservados para cadeirantes na sala principal. Ressalta-se que outros tipos de assentos não serão acrescentados aos disponíveis a fim de preservar livres os acessos aos corredores e às portas de saída de emergência. Não é permitido *sentar* no piso ou em qualquer outro local que não seja para essa finalidade.

**Art. 5º.** Os ambientes ficam descritos como:

- I - T-100: Teatro – IFG Campus Anápolis;
- II - S-101: Sala Multimeios I;
- III - S-506: Sala Multimeios II; e
- IV - S-601: Sala Multimeios III.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIÇOS**

**Art. 6º.** É responsabilidade dos servidores técnicos administrativos em audiovisual tornar disponíveis os equipamentos para os eventos, acompanhar a montagem, desmontagem e a operação, e ainda, zelar pela segurança do patrimônio.

**Art. 7º.** Todo evento deverá ter seu término, incluindo desmontagem de cenários, carga e descarga, limpeza e recolhimento de pertences, até no máximo às 22h, com tolerância de 30 minutos. O responsável pelo evento deverá no ato da reserva, caso necessite, incluir a parte da manhã do dia posterior para recolher os equipamentos restantes.

**Art. 8º.** Fica vedado o manuseio e operação dos equipamentos do Teatro por aluno, docente ou técnico administrativo que não seja autorizado pelos servidores técnicos do setor de Recursos Didáticos.

**Parágrafo único** – Durante os eventos, os equipamentos de informática, tais como computador, *notebook*, *tablet*, projeção de *slides*, vídeos, arquivos de música, navegação na internet e similares deverão ser operados por pessoa designada pela equipe de coordenação do evento.

**Art. 9º.** Pessoas não habilitadas ou não autorizadas estão vedadas de ter acesso às passarelas, palco, cortinas, coxias, urdimento, escadas, equipamentos elétricos e cabine de luz e som.

**Art. 10.** Fica vedado o consumo de qualquer tipo de bebida e/ou alimento no interior do Teatro.

**Art. 11.** Não será permitida a execução de quaisquer intervenções ou adaptações na estrutura física, uso de fitas adesivas e qualquer outro arranjo que possa modificar ou que danifique as instalações dos espaços do Teatro e Salas Multimeios, com exceção do uso de fita adesiva de papel (fita-crepe) para marcação do piso do palco e das salas, devendo ser feita sua retirada imediatamente após o término pela própria equipe de coordenação do evento.



### **CAPÍTULO III**

#### **DA RESERVA INTERNA**

**Art. 12.** As reservas serão realizadas previamente no Setor de Recursos Didáticos, por meio de agenda eletrônica, pessoalmente ou por e-mail.

**Parágrafo único** – As reservas internas serão efetuadas para atividades de ensino, pesquisa e extensão, eventos acadêmicos, científicos e culturais componentes do calendário de eventos da Instituição, reuniões de caráter didático-pedagógico ou institucional.

**Art. 13.** Durante o uso do Teatro e das Salas Multimeios deverá o responsável pelo evento permanecer no local.

**Art. 14.** Os eventos institucionais previstos no calendário acadêmico serão previamente agendados pelo setor de Recursos Didáticos após sua aprovação no Conselho de Campus. Os coordenadores de evento devem preencher o *checklist* no setor de Comunicação Social do Câmpus que posteriormente fará a confirmação da agenda e o informe de recursos solicitados para o evento ao setor de Recursos Didáticos.

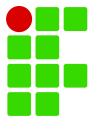
### **CAPÍTULO IV**

#### **DA RESERVA EXTERNA**

**Art. 15.** O Teatro do IFG – Câmpus Anápolis e as salas Multimeios poderão ser utilizados pela comunidade externa e esse uso será regulado através de Autorização de Uso.

**Art. 16.** Não serão realizadas reservas para eventos/atividades que atentem contra os princípios dos valores humanos e da diversidade sociocultural.

**Art. 17.** Não será cobrado pagamento em pecúnia pela cessão dos espaços, mas serão acordadas permutas que venham colaborar para o aprimoramento e manutenção dos mesmos.



**Art. 18.** Será constituída uma Comissão de Pauta por meio de portaria que terá caráter permanente, sendo substituídos seus membros sempre que um deles vier a vagar. O Coordenador de Administração Acadêmica e Apoio ao Ensino do Campus Anápolis será o único membro nato e presidirá a Comissão de Pauta, seguido por um membro docente da área de artes, um membro lotado na Gerência Administrativa, um membro lotado na Gerência de Pesquisa e Extensão e um Técnico Audiovisual lotado no setor de Recursos Didáticos. Essa comissão apreciará as solicitações de uso do Teatro e das Salas Multimídias pela comunidade externa, e será responsável por:

I – analisar e julgar as solicitações considerando o caráter do evento e sua compatibilidade com os objetivos da instituição;

II – elaborar a cada início de ano uma listagem com valores de referência para possíveis permutas;

III – elaborar a Autorização de Uso dos espaços;

IV – definir o responsável técnico para o acompanhamento do evento;

V – estabelecer critérios e a forma como a permuta será realizada;

VI – registrar em ata todas as reuniões de análise de solicitações; e

VII – manter arquivado e organizado todos as autorizações e permutas feitas devendo prestar contas de todas as solicitações atendidas ou não durante o ano, bem como o ganhos e ônus decorrentes delas à Direção Geral do Câmpus a cada fim de ano.

**Art. 19.** Os responsáveis por eventos externos que solicitarem o uso dos espaços deverão apresentar profissionais capacitados para configurar e operar equipamentos de áudio, vídeo, cenário e iluminação, cabendo ao técnico do IFG designado pela Comissão de Pauta para acompanhar o evento realizar supervisão e orientação no uso do espaço e dos equipamentos cedidos.

**Parágrafo Único** – No desempenho da sua função de supervisão, o técnico deverá emitir as instruções e normas indispensáveis à manutenção da segurança, comodidade e higiene das instalações, zelando pelo seu cumprimento.



**Art. 20.** Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas poderão ser usados se estiverem expressamente previstos no contrato celebrado com este campus e desde que a soma da carga elétrica dos equipamentos eventualmente adicionados aos já existentes, principalmente os de iluminação, esteja dentro do que o quadro de força do local suporta.

**Art. 21.** A conferência do número de ingressantes no Teatro será realizada por um representante da coordenação do evento, podendo o Servidor Técnico em Audiovisual intervir e tomar as medidas cabíveis, caso perceba alguma ocorrência que comprometa a segurança do público. Isenta-se o IFG – Câmpus Anápolis, na cessão do uso do Teatro, de qualquer excesso na emissão de ingressos e/ou convites, podendo inclusive impedir a entrada de público quando exceder a capacidade do espaço ou em quaisquer outros casos que comprometam a segurança no local.

## **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 22.** Os eventos realizados no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás – Campus Anápolis são exclusivamente de responsabilidade de seus idealizadores.

**Art. 23.** Os casos omissos neste regulamento serão deliberados pela Comissão de Pauta.

Anápolis- GO, 15 de março de 2017