



**Etec**  
São Mateus  
São Paulo



---

## REGULAMENTO PARA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO DA ETEC SÃO MATEUS

**OBJETIVO:** Este documento visa regulamentar e disciplinar os procedimentos para a utilização do auditório da ETEC São Mateus, 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.

**FINALIDADE:** O espaço é destinado principalmente à realização de atividades de cunho acadêmico, cultural, recepção aos novos alunos, atividades administrativas, congressos, conferências, seminários, workshops e atividades afins.

### **ESTRUTURA:**

A capacidade do auditório é de **80 pessoas** sentadas.

O auditório disponibiliza:

- Flip-chart;
- Microfones (1 sem fio, 1 com fio);
- Caneta apresentador de slides;
- Computador com 4GB de memória RAM e processador Intel i5, equipado com Suíte de Aplicativos de Escritório (Microsoft Office 2010);
- Cortinas frontais na cor azul;
- Projetor Hitachi;
- Sistema de alto-falantes;
- Sistema de ar-condicionado.



**Etec**  
São Mateus  
São Paulo



---

## **Artigo 1º - DA UTILIZAÇÃO E RESERVAS:**

Para efeito de agendamentos, os eventos do auditório se denominam em:

- Apresentações de Trabalhos de Conclusão de Curso;
  - Atividades Culturais organizadas pela ETEC;
  - Capacitações;
  - Celebrações oficiais;
  - Fóruns;
  - Palestras;
  - Reuniões organizadas pela Equipe de Gestão;
  - Sessões Solenes.
1. Para a utilização do auditório é necessária a prévia autorização da Equipe de Coordenação escolar (curso/pedagógico), respectivamente.
  2. Os Pedidos de Utilização deverão ser formulados com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias, e serão atendidos ou não em função da disponibilidade do espaço e do cumprimento deste Regulamento.
  3. Ao efetivar a reserva do Auditório, o solicitante deve informar os equipamentos e acessórios necessários, tais como: microfones, caneta apresentador de slides, flip-chart, entre outros;
  4. A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido;
  5. A previsão estimada de público para reserva deve ser de no mínimo 60% da capacidade total;
  6. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxe.
  7. A ETEC São Mateus pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes que fizeram má utilização do espaço. A Unidade de Ensino também se reserva no direito de recusar a cessão do auditório sempre que considerar conveniente;
  8. Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamento advindos da má utilização, o responsável terá de repor com itens de mesma especificação e valor;



**Etec**  
São Mateus  
São Paulo



- 
9. O solicitante deve comunicar ao servidor responsável pela manutenção dos recursos multimídia possíveis problemas detectados no auditório, no ato da constatação, a fim de que a ETEC possa suprir as inconveniências no mais breve espaço de tempo possível;

## **Artigo 2º – DAS PROIBIÇÕES**

Não é permitido, nas dependências do auditório:

- Efetuar alterações de configurações dos recursos presentes no ambiente, como alteração na posição, foco ou brilho do projetor, regulagem da mesa de som e instalação de programas no computador. Todas as alterações devem ser solicitadas ao servidor responsável pelos equipamentos da Unidade de Ensino.
- Acomodar número de usuários superior à capacidade máxima do auditório;
- Transportar bebidas ou alimentos para o seu interior, assim como objetos que por sua configuração possam danificar os equipamentos ou instalações ou ainda pôr em risco a segurança de pessoas e bens;
- Promover, servir ou realizar refeições no ambiente, associadas ou não ao evento;
- Perfurar, pregar, colar, seja o que for, nas paredes, ou realizar quaisquer outras alterações sobre as estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento da ETEC São Mateus;
- Uso de bexigas, confetes, papel picado ou qualquer outro elemento que deixe grandes quantidades de resíduos no chão e nas cadeiras do auditório;
- Utilização para aulas regulares.

A cada utilização, a instituição terá direito a efetuar a fiscalização do espaço, reportando qualquer descumprimento normativo à Direção escolar, que enviará ao solicitante responsável documento informando o(s) fato(s), para os procedimentos cabíveis.