

Portaria N° 09/2024

Dispõe sobre o Agendamento Prévio do Auditório, Salas e Pátio e Materiais para Eventos na Faculdade Mauá de Águas Lindas de Goiás

A DIREÇÃO DA FACULDADE MAUÁ DE ÁGUAS LINDAS DE GOIÁS, no uso das atribuições legais e regimentais, CONSIDERA:

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o agendamento do uso do Auditório, Salas e Pátio da IES Mauá - GO para eventos e utilização de materiais da instituição;

CONSIDERANDO a importância de garantir o bom funcionamento da instituição, a otimização dos recursos físicos e a qualidade dos eventos realizados;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a equidade no acesso aos espaços físicos e materiais da instituição;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Regulamento de Agendamento Prévio do Auditório, Salas e Pátio da IES Mauá - GO para Eventos e Materiais, que rege o uso desses espaços e materiais pela comunidade interna e externa.

Art. 2º O agendamento do Auditório, Salas e Pátio para eventos deverão ser realizados com antecedência mínima de 2 (DOIS) dia úteis da data do evento, mediante preenchimento de formulário próprio VIA LINK: <https://calendar.app.google/8ajntWHs8tNxrKPe9>, disponível na sala do professor da IES Mauá - GO.

Art. 3º O formulário de agendamento deverá conter as seguintes informações:

- **I.** Nome completo do solicitante;
- **II.** Carga e lotação do solicitante (se para servidor da IES ou externo);
- **III.** Nome do evento;
- **IV.** Dados e horário do evento;
- **V.** Local desejado (Auditório, Sala ou Pátio);
- **VI.** Número de participantes esperados;
- **VII.** Descrição dos materiais solicitados;
- **VIII.** Justificativa do evento e da utilização de espaços e materiais.

Art. 4º A solicitação de agendamento será verificada pela Secretaria de Administração da IES Mauá - GO, que verificará a disponibilidade dos espaços e materiais solicitados, a compatibilidade com o calendário da instituição e a pertinência da utilização de recursos para o evento.

Art. 5º Em caso de deferimento da solicitação, o solicitante receberá um e-mail de confirmação com as normas de utilização de espaços e materiais, bem como com as taxas de utilização, se aplicável.

Art. 6º A utilização do Auditório, Salas e Pátio para eventos estão sujeitos às seguintes normas:

- **I.** Os espaços financeiros necessários serão utilizados de acordo com sua finalidade e capacidade;
- **II.** É vedada a utilização de espaços para atividades que sejam ilegais, imorais ou que prejudiquem o patrimônio da instituição;
- **III.** O solicitante é responsável pela organização e limpeza do espaço utilizado antes, durante e após o evento;
- **IV.** O solicitante é responsável pela segurança dos participantes do evento;
- **V.** O solicitante é responsável pelos danos que o espaço físico ou os materiais da instituição possam sofrer durante o evento.

Arte. 7º A utilização de materiais da IES para eventos está sujeita às seguintes normas:

- **I.** Os materiais deverão ser utilizados de acordo com sua finalidade e com as instruções do fabricante;
- **II.** O solicitante é responsável pela devolução dos materiais em bom estado de conservação;
- **III.** O solicitante é responsável por qualquer dano ou perda de materiais da instituição.

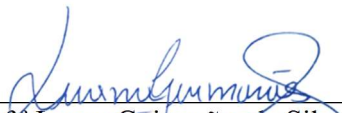
Arte. 8º Fica vedado o agendamento do Auditório, Salas e Pátio para eventos que coincidem com atividades acadêmicas ou eventos oficiais da IES Mauá - GO.

Arte. 9º O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria implicará no cancelamento do agendamento e na impossibilidade de realizar futuros eventos nos espaços disponíveis.

Arte. 10 Esta Portaria entra em vigor nos dados de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.
Local, data e assinatura.

Águas Lindas de Goiás / GO - 31 de maio de 2024


Prof.^a Luana Guimarães da Silva
Diretoria de Graduação, Pesquisa e Extensão
Núcleo Gestão Pedagógico