

**REGULAMENTO DE USO DO AUDITÓRIO
PROF. DR. LUIS MARTINS MACHADO**

Aprovado no CONSUP RESOLUÇÃO Nº. 015 de 19 de dezembro de 2025

SANTA INÊS

2025

Capítulo I - Finalidade

Art.1. O Auditório da Faculdade Santa Luzia é destinado à realização de atividades acadêmicas, científicas, culturais e institucionais, como palestras, seminários, congressos, defesas, reuniões, apresentações e eventos autorizados pela Direção.

Art.2. O espaço possui capacidade máxima de 400 pessoas, devendo esta lotação ser rigorosamente respeitada.

Capítulo II - Solicitação e Reserva

Art.3. A utilização do auditório deverá ser solicitada por meio de formulário próprio, disponível na secretaria administrativa do auditório ou no site institucional.

Art.4. A reserva deve ser realizada com antecedência mínima de 7 dias úteis.

Art.5. A confirmação será feita pela secretaria administrativa do auditório após verificação de disponibilidade e adequação do evento às normas da instituição.

Art.6. Eventos externos ou de parceiros dependerão de autorização formal da Direção Geral.

Art.7 A preferência de reserva na utilização do auditório é sempre para as atividades promovidas pela comunidade acadêmica da FSL, e em caráter excepcional, a outras instituições públicas ou privadas com os objetivos descritos no próximo item, caso seja de interesse da FSL.

Art.8 A utilização do auditório é destinada estritamente à realização de colação de grau, recepção aos novos alunos, cerimônias de posse de diretor e vice-diretor, congressos, conferências, seminários, colóquios, workshops e outras atividades no âmbito de ensino, pesquisa, cultura e extensão da Faculdade Santa Luzia. Em caráter excepcional poderá mediante a Autorização de Diretores, ser aberto a sociedade civil de Santa Inês e cidades adjacentes, para diversas atividades com cunho acadêmico e não acadêmico.

Capítulo III - Responsabilidades do Solicitante

Art.9. O responsável pelo evento deve:

- a) cumprir o horário de início e término previamente agendado;
- b) informar previamente a necessidade de equipamentos ou suporte técnico;
- c) garantir que o público não ultrapasse a capacidade de 400 pessoas;
- d) zelar pela conservação do espaço, mobiliário e equipamentos;
- e) manter comportamento adequado do público presente;

f) apresentar lista de participantes quando solicitado.

Art.10. Após o evento, o auditório deve ser devolvido nas mesmas condições encontradas.

Capítulo IV - Uso dos Equipamentos

Art.11. O uso de equipamentos de som, iluminação, projetores, computadores e outros recursos só poderá ser realizado com apoio da equipe técnica da instituição.

Art.12. É proibida qualquer alteração de cabos, conexões, instalações elétricas ou sistemas de ventilação.

Art.13. Equipamentos externos só poderão ser conectados mediante autorização prévia.

Art.14 Não é permitida a mudança de qualquer mobiliário e equipamento em relação ao layout do auditório e suas dependências da forma em que se estão dispostos ou que foram acordados pela Direção da FSL

Capítulo V- Normas de Segurança

Art.15. É proibido ultrapassar a capacidade máxima de 400 pessoas.

Art.16. As saídas de emergência deverão permanecer desobstruídas durante todo o evento.

Art.17. É proibido o uso de materiais inflamáveis, fogos de artifício, velas ou qualquer item que ofereça risco.

Art.18. Em caso de emergência, o responsável pelo evento deve seguir os procedimentos orientados pela equipe da faculdade.

Capítulo VI - Condutas Proibidas

Art.19. Fumar ou utilizar cigarros eletrônicos no interior do auditório.

Art.20. Consumir alimentos ou bebidas não autorizados.

Art.21. Colar cartazes, faixas ou qualquer material nas paredes, portas ou mobiliário sem autorização.

Art.22. Danificar ou remover equipamentos e móveis.

Art.23. Utilizar o espaço para fins partidários, religiosos ou comerciais sem autorização institucional.

Capítulo VII - Limpeza e Conservação

Art.24. A limpeza básica será realizada pela equipe de manutenção da Faculdade, mas o solicitante é responsável por retirar materiais, lixo ou objetos utilizados durante o evento.

Art.25. Qualquer dano ao auditório ou equipamentos será cobrado do solicitante ou do setor responsável.

Capítulo VIII - Horário de Funcionamento

Art.26. O auditório poderá ser utilizado de segunda a sábado, das 8h às 22h, mediante agendamento.

Art.27. Uso fora deste horário dependerá de autorização especial da Direção.

Capítulo IX - Penalidades

Art.28. O descumprimento de qualquer norma poderá resultar em:

- a) suspensão do direito de uso do auditório;
- b) cobrança de custos de reparo;
- c) advertência formal ao setor solicitante;
- d) cancelamento do evento.

Capítulo X - Disposições Gerais

Art.29. Este regulamento poderá ser revisado e atualizado pela Direção da Faculdade Santa Luzia a qualquer momento.

Art.30. Casos omissos serão analisados pela Direção Administrativa e pela Direção Geral.

Santa Inês, 19 de Dezembro de 2025.



Prof. Dr. Luís Martins Machado
Diretor Geral da Faculdade Santa Luzia