



## **REGRAS GERAIS PARA USO DAS SALAS MULTIMEIOS**

- As salas Multimeios estão disponíveis para outras atividades acadêmicas como reuniões e eventos de interesse da comunidade;
- É responsabilidade dos servidores Técnicos em Audiovisual tornar disponíveis equipamentos de áudio e iluminação para os eventos, acompanhar a montagem e desmontagem de equipamentos e zelar pela estrutura e patrimônio dos ambientes;
- Todo evento deverá ter seu término, incluindo desmontagem de cenários, carga e descarga, limpeza e recolhimento de pertences, até no máximo às 22h15min, com tolerância de 15 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;
- Não será permitida a execução de quaisquer obras ou adaptações, fitas adesivas e qualquer outro arranjo que possa modificar ou que danifiquem as instalações dos espaços do Câmpus. Com exceção do uso de fita adesiva de cor branca (fita-crepe) para marcação do piso das salas e do palco, devendo ser feita a retirada imediatamente após o término pela própria equipe do evento.

### **REGRAS ESPECÍFICAS PARA RESERVAS INTERNAS – TEATRO E SALAS MULTIMEIOS:**

Terão prioridade nas reservas dos espaços:

- I. Eventos acadêmicos, científicos e culturais componentes do calendário de eventos da Instituição;
- II . Reuniões de caráter didático-pedagógico ou institucional;
- III. Aulas e outras atividades pedagógicas.

Todas as atividades realizadas no Teatro deverão ser acompanhadas por um servidor Técnico em Audiovisual sendo-lhe incumbido abrir e fechar o ambiente, supervisionar, orientar e auxiliar no uso dos equipamentos, além de configurar e operar equipamentos de áudio e iluminação para eventos internos. A projeção de slides, vídeos, arquivos de música, navegação na internet e similares deverão ser operados por pessoa designada pela comissão organizadora da atividade.

No momento da reserva, o usuário deverá indicar no Check list de equipamentos do Teatro os itens que serão utilizados no evento.

A permanência de alunos da Instituição nos ambientes Sala Multimeios e Teatro deverá ser acompanhada por um docente responsável.

### **REGRAS ESPECÍFICAS PARA RESERVAS EXTERNAS – TEATRO E SALAS MULTIMEIOS:**

O Teatro do IFG – Câmpus Anápolis e as salas Multimeios poderão ser utilizadas pela comunidade externa, cujo uso será regulamento através de Contrato de Cessão de Uso do espaço.

Os Servidores Técnicos em Audiovisual compõem a Comissão de Pauta, responsável por avaliar e homologar as solicitações, autorizar a cessão do Teatro e formalizar os contratos.

Os horários de cessão, inclusive tempo para montagens e desmontagem de cenário, de contratantes externos, deverão ser acordados e fixados no contrato. Qualquer alteração nos horários estipulados deverá ser comunicada com antecedência ao Setor de Recursos Didáticos para conhecimento e adoção de providências cabíveis.

No momento da reserva, os cessionários deverão indicar no Check list de equipamentos os itens que serão utilizados no evento.

Não será cobrado pagamento de taxa pela cessão dos espaços. Poderão ser acordadas permutas, que beneficiem o teatro e a comunidade acadêmica. O setor conta com uma lista de objetos para possíveis contrapartidas ou poderá ser adotada permuta social. As permutas serão combinadas no contrato.

Para eventos externos deverão ser apresentados profissionais capacitados para configurar e operar equipamentos de áudio, vídeo, cenário e iluminação para eventos. Cabe aos Servidores Técnicos em Audiovisual a supervisão e orientação no uso do espaço e dos equipamentos cedidos. No desempenho da sua função de supervisão, deverão eles emitir as instruções e normas indispensáveis à manutenção da segurança, comodidade e higiene das instalações.

Os equipamentos técnicos existentes nas áreas cedidas poderão ser usados se estiverem expressamente previstos no contrato celebrado com o Instituto. A soma da carga elétrica dos equipamentos adicionados aos já existentes, principalmente os de iluminação, deverão estar dentro do que o quadro de força suporta.

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.