



FAUFBA

Faculdade de Arquitetura
Universidade Federal da Bahia

Condições de uso para Auditórios FAUFBA - 2022

Considerando a excepcionalidade do ano de 2022, estabelecem-se as seguintes condições de uso para realização de eventos nos Auditórios Américo Simas Filhos I e II da Faculdade de Arquitetura para os públicos FAUFBA, externo UFBA e externo em geral:

PÚBLICO FAUFBA

- 1. Solicitação:** Toda solicitação deverá ser encaminhada por meio do Sistema de Reservas de Salas com um mínimo de 5 (cinco) e máximo de 60 (sessenta) dias úteis de antecedência.
- 2. Equipamentos:** O Auditório I possui atualmente projetor multimídia, microfones com fio e caixas de som fixos. O Auditório II possui projetor multimídia e computador fixos. Podem ser retirados no Apoio Administrativo, pelo responsável pelo evento, ou pessoa por ele indicada: notebook e microfones sem fio. Não nos responsabilizamos por equipamentos de terceiros.

IMPORTANTE: Cabe à organização do evento a responsabilidade por testar os equipamentos, após instruções fornecidas pela equipe do Apoio Administrativo no local. Não dispomos de profissionais para suporte técnico contínuo durante o evento programado (som, rede, áudio, vídeo).

3. Condições gerais de uso

- a. Não ter aulas programadas nos Auditórios. A existência de aulas programadas para o Auditório II impossibilita a liberação do Auditório I;
 - b. Indicação de um responsável;
 - c. É de responsabilidade da organização do evento o cumprimento das medidas de segurança sanitárias em vigor, conforme plano de biossegurança da UFBA e da FAUFBA.
 - d. A ocupação máxima do Auditório I é de 50 pessoas. A ocupação máxima do Auditório II é de 40 pessoas. Juntos podem ter até 100 pessoas por no máximo 4 horas consecutivas.
 - e. A duração máxima dos eventos será de 8 horas diárias, sendo indispensável intervalo para higienização do espaço após 4 horas de atividades.
- 4. Atividades aos finais de semana:** Não temos Apoio Administrativo aos finais de semana. O responsável pelo evento deve retirar na sala do Apoio Administrativo todo e qualquer material necessário para a atividade na sexta-feira que antecede ao evento.



FAUFBA

Faculdade de Arquitetura
Universidade Federal da Bahia

Condições de uso para Auditórios FAUFBA - 2022

5. Eventos híbridos: Não dispomos de equipe técnica na FAUFBA para viabilizar eventos em formato híbrido. A depender da natureza e formato do evento, orientamos aos responsáveis pelo evento em como fazer as devidas solicitações junto ao STI.

PÚBLICO EXTERNO UFBA

1. Solicitação: Toda solicitação deverá ser encaminhada por meio do Sistema de Reservas de Salas com um mínimo de 10 (dez) e máximo de 60 (sessenta) dias úteis de antecedência.

2. Equipamentos: Os únicos equipamentos disponibilizados para o público externo UFBA nos Auditórios serão os projetores multimídia fixos no teto. Não nos responsabilizamos por equipamentos de terceiros. Não dispomos de profissionais para suporte técnico contínuo durante o evento programado (som, rede, áudio, vídeo).

3. Condições gerais de uso

- a. Não ter aulas programadas nos Auditórios. Aulas no Auditório II impossibilitam a liberação do Auditório I;
- b. Indicação de um responsável que deverá assinar um Termo de Responsabilidade;
- c. É de responsabilidade da organização do evento o cumprimento de medidas de segurança sanitária em vigor.
- d. A organização do evento fica responsável pelo serviço de limpeza e higienização dos Auditórios, antes e depois do evento, pois não dispomos de equipe para este fim. Sem a garantia deste serviço o evento não poderá ser liberado.
- e. A ocupação máxima do Auditório I é de 50 pessoas. A ocupação máxima do Auditório II é de 40 pessoas. Juntos podem ter até 100 pessoas por no máximo 4 horas consecutivas.
- f. A duração máxima dos eventos será de 8 horas diárias, sendo indispensável intervalo para higienização do espaço após 4 horas de atividades.

6. Atividades aos finais de semana: Não temos Apoio Administrativo específico para tratar de eventos. O responsável pelo evento deve finalizar a liberação em até 02 (dois) dias úteis antes da realização do mesmo. A liberação do evento consiste na assinatura de Termo de Responsabilidade, Termo de Controle vacinal e definição do serviço de limpeza.



FAUFBA

Faculdade de Arquitetura
Universidade Federal da Bahia

Condições de uso para Auditórios FAUFBA - 2022

7. Eventos híbridos: Não dispomos de equipe técnica na FAUFBA para viabilizar eventos em formato híbrido. A depender da natureza e formato do evento, orientamos aos responsáveis pelo evento em como fazer as devidas solicitações junto ao STI.

8. Controle vacinal: O controle vacinal dos participantes do evento que sejam convidados ou colaboradores de fora da UFBA é de responsabilidade da organização do evento. Será exigido do responsável pelo evento a assinatura do Termo de Controle vacinal.

PÚBLICO EXTERNO GERAL

1. **Solicitação:** Toda solicitação deverá ser encaminhada por meio do Sistema de Reservas de Salas com no mínimo 15 (quinze) e no máximo 60 (sessenta) dias de antecedência.

2. Condições gerais para liberação

- a. Evento para público externo geral só será agendado para sábado e/ou domingo.
- b. Não ter aulas programadas nos Auditórios no referido final de semana. Aulas no Auditório II impossibilitam o uso do Auditório I;
- c. Todo evento precisa de um responsável, que também será responsável por controlar o status vacinal dos participantes.
- d. O responsável pelo evento deve finalizar a liberação em até 02 (dois) dias úteis antes da realização do mesmo. A liberação do evento consiste na assinatura de Termo de Responsabilidade, Termo de Controle vacinal, Pagamento de Guia de Recolhimento da União e definição do serviço de limpeza.
- e. Assinatura obrigatória do termo de responsabilidade;
- f. Pagamento de taxa de manutenção via Guia de Recolhimento da União – GRU, em até 48h antes do evento.
- g. Contratação de serviço de limpeza.
- h. A ocupação máxima do Auditório I é de 50 pessoas. A ocupação máxima do Auditório II é de 40 pessoas. Juntos podem ter até 100 pessoas por no máximo 4 horas consecutivas.
- i. A duração máxima dos eventos será de 8 horas diárias, sendo indispensável intervalo para higienização do espaço após 4 horas de atividades.
- j. Cumprimento dos termos da Política de Gestão de Espaços Físicos (Procedimento Operacional 04) e do Termo de Responsabilidade para uso de Espaços Físico da FAUFBA.
- k. Situações omissas serão analisadas junto à diretoria da FAUFBA.