

Normas de reserva e utilização do espaço multiuso do CCE

1. As normativas de reserva e uso da sala multiuso do CCE foram realizadas com base na **RESOLUÇÃO Nº 001/CCE/2010, de 8 de abril de 2010 (com alterações votadas pelo conselho da unidade em 26/01/2017)**;
2. A autorização de uso do espaço multiuso é prerrogativa da comissão de espaço físico, que terá por base a **RESOLUÇÃO Nº 001/CCE/2010, de 8 de abril de 2010 (com alterações votadas pelo conselho da unidade em 26/01/2017)**, e será administrada pela coordenadoria de ambientes de eventos e acadêmicos do CCE;
3. A solicitação de reserva do espaço deverá seguir normas e diretrizes baseadas em edital, lançado semestralmente pela comissão de espaço físico do CCE até 30 de abril para o segundo semestre e 30 de setembro para o primeiro semestre do ano seguinte;
4. No espaço, poderão ser desenvolvidas atividades como oficinas, exposições, secretarias de eventos devidamente registrados no SIGPEX, exibição de filmes, performances e/ou qualquer outra atividade condizente com o espaço e devidamente vinculadas às atividades de ensino, pesquisa, extensão e/ou administração desenvolvidas no CCE;
5. Toda e qualquer atividade deverá respeitar o horário de funcionamento do CCE e terá início na segunda-feira, a partir das 12h (o período da manhã será reservado para a limpeza do espaço, desocupação e vistoria), e se encerrará no sábado às 12h;
 - 5.1. As exceções serão avaliadas conforme a demanda, levando em consideração as normas de segurança da UFSC;
6. A responsabilidade com o espaço é de quem solicita a reserva. Nesse sentido, quando da primeira retirada das chaves e no dia da devolução final, o responsável deverá receber e entregar o espaço desocupado. Caso algum objeto ou material não seja retirado do espaço, o mesmo será descartado após 24h da devolução da chave. O responsável deverá também assinar, tanto na entrada quanto na saída, um termo de vistoria e responsabilidade com o espaço;
7. A reserva do espaço multiuso do CCE não dá direito ao uso do espaço do varandão;
8. O CCE não cederá equipamento e mobiliário para ser utilizado no espaço multiuso;

9. Não será permitido que se escreva nas paredes, que sejam colados cartazes diretamente nas paredes e/ou vidros e nem que as paredes sejam furadas para a colocação de pregos, parafusos, ganchos e/ou similares;

9.1. Caso ocorram danos relativos ao item 9, a reparação será de responsabilidade de quem assinou o termo de retirada da chave do espaço.

10. Ficarão sob a responsabilidade do CCE a manutenção e limpeza dos móveis, a rede elétrica, a rede lógica e ar condicionado. Na devolução do espaço, ao final da atividade planejada, será feita uma vistoria no local. Caso seja constatada qualquer avaria ou dano, caberá ao solicitante os reparos que se fizerem necessários;

11. As chaves do espaço deverão ser retiradas na secretaria do centro mediante assinatura de termo de responsabilidade e vistoria;

11.1. Em caso de extravio das chaves será de responsabilidade de quem assinou o termo de retirada a troca do segredo da fechadura e a confecção das novas chaves, devendo as mesmas serem entregues na segunda-feira até as 10h;

11.2. A política de devolução das chaves será prevista em edital.

12. Qualquer material deixado no espaço durante a duração de um evento será de responsabilidade do solicitante. No caso de atividade que envolva a permanência no espaço de equipamentos e/ou obras de arte e/ou qualquer outro bem de grande valor, será de responsabilidade do solicitante a declaração do valor desses bens juntamente à comprovação da contratação de um seguro específico para os mesmos;

13. No espaço não serão permitidas atividades que envolvam o consumo de alimentos e/ou bebidas;

14. No espaço não é permitido fumar (Lei 9294/96 art. 2º de 15 de julho de 1996);

15. Será proibido extrapolar a lotação do espaço (24 pessoas sentadas);

16. No espaço não poderão ser alocadas atividades que envolvam som que seja incompatível com as atividades didático-pedagógicas desenvolvidas no prédio (máximo de 65 decibéis com base na lei municipal complementar 84/2000);

17. As atividades serão alocadas durante o período letivo. Pedidos que solicitem o espaço fora deste período serão avaliados pela comissão de espaço físico.

18. Atividades que porventura envolvam a venda de produtos serão previamente avaliadas conforme legislação federal pertinente, o interesse da administração pública e o apoio a projetos didático-pedagógicos;

19. A direção do CCE se reserva o direito de cancelar qualquer atividade que não atenda às regras estabelecidas, bem como devido a problemas de infraestrutura, não previstos, que necessitem de manutenção corretiva ou ainda nos casos eventuais em que a direção do CCE não esteja aberta, impossibilitando a viabilidade deste serviço.

20. Os casos omissos serão deliberados pela comissão de espaço físico preliminarmente. Havendo necessidade, o conselho da unidade deliberará sobre o assunto.