



## RESOLUÇÃO CONSU Nº 12/2013

O Conselho Universitário - CONSU, no uso de suas atribuições, de acordo com a Lei Estadual nº 7.176/97 c/c o artigo 12 do Estatuto da Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia - UESB, considerando o deliberado na reunião realizada no dia 14/08/2013,

### RESOLVE:

**Art. 1º** Aprovar as normas para utilização do Auditório Wally Salomão, *campus* de Jequié.

**Art. 2º** A solicitação de utilização do Auditório deverá ser feita por meio de memorando ou ofício à Coordenação de Cultura, devidamente assinado pelo coordenador ou responsável pelo evento.

**Art. 3º** O Auditório poderá ser solicitado para eventos de médio e grande porte e deverá ser reservado pelos órgãos externos, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data do evento, e será liberado desde que haja disponibilidade para o período.

§ 1º Terão prioridades às atividades acadêmicas promovidas pela UESB.

§ 2º Não serão permitidos eventos de cunho político-partidário ou religioso, excetuando-se os cultos ecumênicos das formaturas dos cursos de graduação da UESB – *campus* universitário de Jequié e cerimônias fúnebres dos agentes públicos que possuem vínculo efetivo com a instituição.

**Art. 4º** A utilização do espaço por órgãos ou instituições privadas, somente será autorizada desde que seja de interesse acadêmico – científico; ficando o interessado responsável pelo pagamento do serviço prestado pelo funcionário da UESB, caso o evento ocorra nos finais de semana.

§1º O valor do pagamento pelos serviços prestados do servidor deverá ser equivalente ao da tabela de diárias dos servidores públicos estaduais.

§2º Para realização do evento, a instituição privada compromete-se em fazer doação de equipamentos ou fornecer materiais de consumo para o Auditório, respeitando as restrições estabelecidas pela Coordenação de Cultura.

**Art. 5º** Caso haja necessidade de utilização de equipamento audiovisual, os mesmos deverão ser solicitados ao setor de Audiovisual da UESB, pelo coordenador ou responsável pelo evento.

**§ 1º** Antes da utilização do auditório, o responsável ou coordenador do evento deverá preencher e assinar, obrigatoriamente o "Formulário de reserva do Auditório", disponibilizado pela Coordenação de Cultura.

**§ 2º** Caso o evento não ocorra, o responsável ou coordenador do evento deverá comunicar à Coordenação de Cultura por meio de memorando ou ofício, com antecedência mínima de uma semana. O não cumprimento desta comunicação acarretará ao coordenador ou responsável pelo evento a suspensão para realizar eventos por 02 (dois) semestres.

**Art. 6º** Não será permitida qualquer ornamentação nas paredes ou pisos do Auditório por empresas contratadas, podendo ocorrer exceções, para a comunidade acadêmica desde que com a autorização prévia da Coordenação de Cultura.

**Art. 7º** Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação de Cultura.

**Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória da Conquista, Sala de Reuniões do CONSU, 14 de agosto de 2013.

  
**PAULO ROBERTO PINTO SANTOS**  
Presidente do CONSU

PUBLICADO NO D.O.E  
EM 04 / 08 / 13  
Alina  
COORDENADORIA DE CULTURA