



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

RESOLUÇÃO FACENF/UFJF Nº 11, DE 19 DE SETEMBRO DE 2025

Aprova a Normativa para utilização do Auditório Elisabeth Rombach da Faculdade de Enfermagem da Universidade Federal de Juiz de Fora.

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o uso do Auditório Elisabeth Rombach da Facenf-UFJF, de modo a garantir sua plena utilização e assegurar a preservação do patrimônio público,

O Conselho de Unidade da Faculdade de Enfermagem da Universidade Federal de Juiz de Fora, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, tendo em vista o que foi deliberado em sua reunião ordinária realizada no dia 12 de setembro de 2025, no prédio da Faculdade de Enfermagem da Universidade Federal de Juiz de Fora (Facenf-UFJF),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a **Normativa para utilização do Auditório Elisabeth Rombach da Faculdade de Enfermagem da Universidade Federal de Juiz de Fora**, a fim de estabelecer convivência harmônica e garantir a sua plena utilização, a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários, bem como dos equipamentos de projeção e sonorização.

TÍTULO I DA UTILIZAÇÃO

Art. 2º O espaço é destinado, prioritariamente, à realização de atividades de cunho acadêmico, científico e cultural, recepção aos novos estudantes, atividades administrativas, conferências, seminários, colóquios, *workshops* e atividades afins.

Art. 3º A prioridade de reserva e utilização do Auditório da Faculdade de Enfermagem será sempre das atividades promovidas pela comunidade acadêmica da Faculdade de Enfermagem.

Art. 4º A utilização do espaço deve restringir-se ao fim específico para o qual foi previamente autorizado.

Art. 5º O Auditório da Faculdade de Enfermagem possui capacidade máxima de 114 (cento e quatorze) lugares. A previsão estimada de público para reserva deve ser, preferencialmente, de 30% (trinta por cento) da capacidade total (35 pessoas).

Art. 6º É vedada a remoção das longarinas de seu posicionamento original.

Art. 7º A Faculdade de Enfermagem não disponibiliza pessoal para o transporte de materiais e/ou equipamentos utilizados nos eventos.

Art. 8º É permitida a colocação de arranjos de flores na mesa de honra do Auditório da Faculdade de Enfermagem.

Art. 9º A Faculdade de Enfermagem dispõe de toalha de mesa para empréstimo, sendo responsabilidade do solicitante devolvê-la em perfeitas condições de conservação e limpeza no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a utilização.

Art. 10 O solicitante deve garantir que o volume dos equipamentos de sonorização não interfira nas demais atividades acadêmicas da unidade, mantendo um nível de som apropriado para o ambiente e monitorando o seu impacto.

Art. 11 Todo e qualquer material ou equipamento trazido pelos organizadores ou participantes será de inteira responsabilidade destes, devendo ser retirado imediatamente após o encerramento do evento.

Art. 12 A Direção da Faculdade de Enfermagem da UFJF não se responsabiliza por perdas ou danos de materiais, equipamentos ou objetos pessoais.

Art. 13 A Faculdade de Enfermagem reserva-se o direito de suspender ou proibir a utilização do Auditório da Faculdade de Enfermagem por parte de solicitantes que façam uso inadequado do espaço.

Art. 14 A exposição de materiais publicitários e a montagem de *stands* nos espaços adjacentes ao Auditório da Faculdade de Enfermagem estão sujeitas à autorização prévia. O controle, a manutenção e a retirada desses materiais são de responsabilidade do solicitante, devendo ocorrer imediatamente após o término da atividade.

Art. 15 Em caso de danos ao mobiliário ou aos equipamentos, ocasionados por imperícia, imprudência ou negligência, caberá ao solicitante a reposição dos itens, respeitando as mesmas especificações e valores dos danificados.

Art. 16 Qualquer alteração na programação de eventos já agendados deverá ser comunicada imediatamente à Secretaria da Faculdade de Enfermagem para os devidos ajustes.

Art. 17 A verificação das condições do Auditório da Faculdade de Enfermagem será realizada mediante agendamento prévio, sempre com o acompanhamento de pessoal da Secretaria da Faculdade de Enfermagem.

Art. 18 O solicitante deve comunicar à Secretaria da Faculdade de Enfermagem qualquer problema ou irregularidade detectados no Auditório da Faculdade de Enfermagem, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, no menor tempo possível.

Art. 19 Durante a realização do evento, não será permitida:

I. A oferta de serviços de *coffee-break* ou a realização de lanches no interior do Auditório da Faculdade de Enfermagem;

II. A presença de número de usuários superior à capacidade máxima do espaço;

III. A obstrução dos corredores e das áreas de circulação;

IV. A utilização de fumo, materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer substância que possa danificar a estrutura, a decoração ou as áreas adjacentes do Auditório da Faculdade de Enfermagem;

V. A afixação de cartazes, avisos, faixas e *banners* nas paredes internas ou externas do Auditório da Faculdade de Enfermagem;

VI. A utilização do Auditório da Faculdade de Enfermagem para aulas, salvo nos casos em que as atividades exijam, comprovadamente, o uso específico das instalações e equipamentos ali disponíveis, e desde que sejam observados os demais critérios para sua função.

Art. 20 Serviços de *coffee-break*:

I. A área de convivência adjacente ao Auditório da Faculdade de Enfermagem poderá ser utilizada para a exposição de livros, painéis artísticos, encontros entre os participantes do evento e para a realização de *coffee-breaks*;

II. Caso se pretenda oferecer *coffee-break*, a preparação do espaço será de responsabilidade do solicitante, que deverá informar à Secretaria da Faculdade de Enfermagem no momento da reserva, a fim de que seja providenciado o empréstimo da copa, localizada no andar térreo;

III. Os custos com o *coffee-break*, bem como a preparação do espaço (materiais de apoio como mesas, toalhas, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas, entre outros), são de inteira responsabilidade do solicitante, incluindo também o recolhimento de todos os itens utilizados ao final da atividade.

TÍTULO II **DOS HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO**

Art. 21 O funcionamento do Auditório da Faculdade de Enfermagem é de segunda a sexta-feira, das 7h às 19 horas.

Art. 22 O agendamento de eventos fora dos horários e dias estabelecidos será considerado de forma excepcional e estará sujeito à avaliação prévia da Direção da Faculdade de Enfermagem. Aos sábados e domingos, o uso do espaço será permitido apenas em casos de extrema necessidade e mediante autorização da Direção, com a presença obrigatória de um servidor da unidade.

TÍTULO III **DAS RESERVAS**

Art. 23 O responsável pela reserva do Auditório da Faculdade de Enfermagem deverá ser, obrigatoriamente, um servidor da UFJF.

Art. 24 O pedido de reserva do Auditório da Faculdade de Enfermagem deverá ser encaminhado por e-mail à Secretaria da Faculdade de Enfermagem (secretaria.enfermagem@ufjf.br), acompanhado do Formulário de Reserva (Anexo).

Art. 25 O pedido de reserva deve ser realizado com antecedência mínima de 7 (sete) dias e máxima de 60 (sessenta) dias em relação à data prevista para o evento. Para eventos programados para finais de semana, o prazo mínimo para solicitação é de 15 (quinze) dias.

Art. 26 O agendamento do Auditório da Faculdade de Enfermagem poderá ser realizado por um período máximo e ininterrupto de até 5 (cinco) dias úteis. Para eventos com duração superior a 1 (um) dia, a programação detalhada deverá ser informada no momento da solicitação.

Art. 27 A Faculdade de Enfermagem terá o prazo de até 48 (quarenta e oito) horas para informar sobre a possibilidade de atendimento ao pedido de reserva.

Art. 28 A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do Auditório da Faculdade de Enfermagem, da prioridade e da ordem cronológica das demandas. Os solicitantes receberão, por e-mail, a confirmação ou não da reserva.

Art. 29 O pedido de cancelamento ou remarcação da reserva deverá ser feito assim que a necessidade for identificada, exclusivamente pelo e-mail da Secretaria da Faculdade de Enfermagem (secretaria.enfermagem@ufjf.br).

Art. 30 A programação a ser realizada no Auditório da Faculdade de Enfermagem deverá iniciar e encerrar-se nos horários previamente informados no momento da reserva.

Art. 31 A programação mensal do Auditório da Faculdade de Enfermagem ficará disponível no site da Faculdade de Enfermagem: www2.ufjf.br/enfermagem.

TÍTULO IV **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 32 Os casos omissos e outras dúvidas que surgirem quanto à utilização do Auditório da Faculdade de Enfermagem serão analisados e resolvidos pela Direção da Faculdade de Enfermagem.

Art. 33 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno do SEI-UFJF.

ANEXO

Formulário de Reserva do Auditório da Faculdade de Enfermagem da UFJF

DADOS DO(A) SOLICITANTE

Responsável pela reserva: (Nome completo)	
Siape:	
Cargo:	() Docente () TAE
Lotação:	() Faculdade de Enfermagem () Outra. Especificar:
Telefone:	
E-mail:	

INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Evento:		
Público estimado:		
Não será autorizado o uso para eventos cujo público seja maior que 100% (114 pessoas) da capacidade do Auditório.		
Data do evento:	Horário de início das atividades:	Horário de término das atividades:
Uso do corredor para coffee-break, exposições ou apoio ao evento?	() sim () não	
Informações complementares (colocação de painéis, música, apresentação teatral, outros):		

Declaro que estou ciente e de acordo com a Normativa para Utilização do Auditório Elisabeth Rombach, disponível no site da Faculdade de Enfermagem da UFJF (<http://www2.ufjf.br/enfermagem/legislacao>).

Data: ___/___/___ **Assinatura:** _____



Documento assinado eletronicamente por **Angelica da Conceicao Oliveira Coelho, Diretor(a)**, em 19/09/2025, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-Ufjf (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2628168** e o código CRC **A9E885D2**.