



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**  
**PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM TECNOLOGIA AGROALIMENTAR**

**Regulamento para uso e agendamento de Auditório do Programa de Pós-Graduação em  
Tecnologia Agroalimentar da Universidade Federal da Paraíba (UFPB)**

1. O auditório do PPGTA é um espaço destinado à realização de atividades acadêmicas do Programa. Contudo, o espaço está disponível para uso exclusivo dos membros da comunidade acadêmica da UFPB, desde que não haja prejuízo às atividades do PPGTA.
2. As reservas devem ser feitas com antecedência mínima de 7 dias, e a solicitação deve ser realizada pelo responsável pelo evento, através do encaminhamento de ofício ao PPGTA via SIPAC e preenchimento de um formulário de reserva, disponível na página do Programa.
3. A reserva deve ser confirmada pela coordenação e secretaria do PPGTA.
4. Caso haja conflito de horários ou necessidade do uso do espaço, a prioridade sempre será dada ao PPGTA.
5. O uso do auditório é limitado a eventos acadêmicos, como seminários, defesas de tese e dissertação, palestras, workshops, reuniões do conselho do programa, entre outros.
6. Os eventos externos ao PPGTA a serem realizados no auditório devem respeitar a prioridade das atividades do Programa.
7. O horário de funcionamento do auditório é das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados e recessos universitários. Nesse caso, o solicitante deve retirar a chave junto a secretaria do PPGTA, devolvendo-as ao mesmo setor ao final do evento.
  - a. *Caso o evento ocorra após o horário de funcionamento, o responsável deverá solicitar as chaves junto a guarita, devolvendo-as ao mesmo setor ao final do evento.*
8. A capacidade máxima do auditório é de 50 pessoas. Este limite deve ser estritamente observado para garantir a segurança dos participantes.
9. O solicitante é responsável pela organização, condução e segurança do evento, e deve seguir todas as regulamentações e normas da UFPB.

10. O solicitante deve providenciar a limpeza do auditório após o uso, deixando-o em perfeitas condições para uso posterior.
11. O solicitante é responsável pelo uso correto de todos os equipamentos disponíveis no auditório. Qualquer dano causado aos equipamentos será de responsabilidade do solicitante.
12. É proibido o consumo de alimentos e bebidas no auditório, exceto água.
13. O bloco do PPGTA dispõe de sanitários que podem ser utilizados pelos participantes do evento. Contudo, seu uso deve ser efetuado de forma adequada, e os mesmos devem ser deixados em perfeitas condições para uso posterior.
14. O bloco do PPGTA dispõe de uma copa pequena, que não será disponibilizada para preparo de *coffee breaks* para os eventos a serem realizados no auditório. Contudo, pode ser solicitado o seu uso para armazenamento de alimentos e higienização de utensílios, que deve ser previamente combinado com a secretaria do PPGTA. Neste caso, ao final, a copa deve ser limpa e organizada, sendo deixada em perfeitas condições para uso posterior.
  - a. *Aos eventos noturnos, não será permitido o uso da copa.*
15. É proibido fumar no auditório e nas suas dependências.
16. Em caso de cancelamento do evento, o solicitante deve notificar a secretaria do PPGTA com antecedência mínima de 24 horas.
17. A coordenação do PPGTA reserva-se o direito de cancelar ou reagendar a reserva do auditório a qualquer momento, sem aviso prévio, em caso de necessidade ou urgência do Programa.
18. O não cumprimento deste regulamento pode levar à suspensão temporária ou permanente do uso do auditório do PPGTA.

Este regulamento entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Conselho do Programa de PPGTA. Qualquer alteração deste regulamento deve ser aprovada pelo referido Conselho.

Bananeiras, 17 de abril de 2023

Coordenação do PPGTA