
**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DIRETOR CECULT/UFRB Nº 03 DE 03 DE
JULHO DE 2025.**

Regulamento de Uso dos Espaços do Cecult

Dispõe sobre normas para a realização de atividades de caráter artístico e cultural, bem como, sobre a solicitação de uso dos espaços comuns do Campus do Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas – CECULT.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CENTRO DE CULTURA, LINGUAGENS E TECNOLOGIAS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RECÔNCAVO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com os trabalhos da Comissão instituída pela ORDEM DE SERVIÇO No 14 DE 31 DE JULHO DE 2024: aprovados mediante deliberação extraída da sessão ordinária realizada em 28 de maio de 2025, resolve:

Instituir o Regulamento de Uso dos Espaços no âmbito do Centro de Cultura, Linguagens e Tecnologias Aplicadas

CAPÍTULO I

Das condições gerais

Art. 1º Define-se como evento a atividade pública oferecida com o propósito de produzir, sistematizar e divulgar conhecimentos artísticos, esportivos e científicos, tecnologias e bens culturais, alinhadas às atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Políticas Afirmativas no âmbito do CECULT.



§ 1º A Resolução CONAC/UFRB Nº 057, DE 23 DE MAIO DE 2022, estabelece eventos como categorias de atividades de extensão.

Art. 2º Eventos podem ter ou não a participação de público externo.

Art. 3º Eventos podem ser promovidos por membros da comunidade institucionalmente vinculada ao CECULT, quais sejam:

- I. Servidores(as) técnico-administrativos(as) e docentes lotados(as) no CECULT;
- II. Discentes de graduação e pós-graduação do CECULT, regularmente matriculados(as).

Art. 4º Eventos promovidos por entidades externas ao Centro podem ocorrer com a devida anuência da Direção do Centro e/ou da Gerência Técnica, subsidiariamente.

Art. 5º Os espaços disponíveis no CECULT para a realização de eventos são:

- I - Palco das Artes Nicinha do Samba;
- II - Quadrilátero de exposições;
- III - Auditório Emanuel Araújo;
- IV - Anfiteatro;
- V - Sala Multiuso.

§ 1º - A Sala Multiuso pode ser, eventualmente, usada como espaço para promoção de eventos com participação de público interno e externo.

Art. 5º Os setores responsáveis pelos respectivos espaços são:

- I - Núcleo de Gestão Técnico Administrativo, que faz o controle de reservas do Palco das Artes Nicinha do Samba, Quadrilátero de exposições, Auditório Emanuel Araújo e Anfiteatro;
- II - Núcleo de Gestão Técnico Específico, que faz o controle de reservas da Sala Multiuso.

CAPÍTULO II

Da classificação dos espaços

Art. 6º Em relação à quantidade de pessoas, classificam-se os eventos em três portes:

- I - pequeno, até 50 participantes;
- II - médio, de 50 a 80 participantes;
- III - grande, acima de 80 participantes.

Art. 7º No cruzamento dos espaços com as definições do porte, temos:

- I - Palco das Artes Nicinha do Samba: eventos de pequeno, médio e grande porte;
- II - Quadrilátero de exposições: eventos de pequeno e médio porte;



- III - Auditório Emanuel Araújo: eventos de pequeno e médio porte;
- IV - Anfiteatro: evento de pequeno, médio e grande porte;
- V - Sala Multiuso: evento de pequeno porte, com fins específicos para apresentações artísticas.

CAPÍTULO III

Dos horários de utilização dos espaços

Art. 8º Os eventos podem ocorrer nos seguintes horários:

I - De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 21h30;

II - Sábados, das 8h às 21h;

III - Domingos, das 8h às 17h30.

§ 1º - Deve-se observar um intervalo mínimo de 1h entre eventos distintos no mesmo espaço.

CAPÍTULO IV

Das reservas dos espaços

Art. 9º Os espaços físicos do CECULT têm uso restrito às atividades de interesse da instituição.

Art. 10. Os pedidos de reserva dos espaços deverão ser feitos através de preenchimento de formulário disponível no link: <https://ufrb.edu.br/cecult/reserva-de-espacos>.

§ 1º - Antes de solicitar a reserva do espaço, a disponibilidade deverá ser verificada no Link <http://reservascecult.ufrb.edu.br/>.

Art. 11. Pedidos de reserva dos espaços somente serão aceitos com antecedência mínima de três dias úteis.

Art. 12. A apreciação do pedido de reserva do espaço para a realização de eventos, deverá observar o caráter da atividade/evento, e a aprovação está condicionado ao cadastro prévio da atividade/evento, no SIG/EXTENSÃO, considerando os prazos institucionais previstos.

Art. 13. Quando a/o solicitante for de entidade externa, o/a mesmo/a deverá encaminhar solicitação por escrito, via ofício, para a Diretoria do Centro.

Parágrafo Único: O/a solicitante deverá preencher, assinar e enviar o Termo de Responsabilidade de Uso do Espaço para o Núcleo responsável pela gestão do local.



CAPÍTULO V

Dos direitos e deveres em relação ao uso dos espaços

Art. 14. O uso dos espaços fica limitado à capacidade dos mesmos descrita nesta Resolução.

Art. 15. A chave da sala Multiuso e do Auditório deverá ser retirada e devolvida na Portaria do Centro, dentro do horário agendado, pelo/a solicitante, ou pelo/a monitor/a indicado por ele/a no ato da reserva.

Art. 16. A responsabilidade pela organização e preservação do espaço é integralmente do/a requerente da reserva.

Art. 17. Ao realizar a reserva do espaço, o/a organizador/a da atividade/evento deverá incluir no horário da reserva, o tempo necessário para a prévia produção, e a pós-produção do mesmo.

Art. 18. É de inteira responsabilidade do/a organizador/a entregar o espaço organizado e limpo, após a conclusão da atividade/evento.

Parágrafo único: O descumprimento da responsabilidade pela organização, limpeza e conservação do espaço, mobiliários e equipamentos, implicará no ressarcimento do dano, caso ocorra a impossibilidade de nova reserva para o/a responsável, por dois semestres consecutivos.

Art. 19. O uso e o cuidado com os equipamentos e mobiliários utilizados durante o evento são de inteira responsabilidade do/a solicitante.

§ 1º - Para o uso de equipamentos que não estejam nos espaços será necessário observar o Regulamento de Empréstimos de Equipamentos.

§ 2º - Não é permitida a retirada de mobiliário ou equipamento dos espaços, sem comunicação e autorização prévia do setor responsável.

§ 3º - No caso da necessidade de inclusão ou retirada de algum equipamento ou mobiliário do espaço, deve ser feita uma solicitação prévia ao setor responsável, o qual irá providenciar os arranjos necessários, quando possível.

CAPÍTULO VI

Das avarias, perdas e extravios

Art. 20. Em caso de avaria, perda ou extravio de qualquer equipamento ou mobiliário, o setor responsável fará o registro em Termo de Ocorrência, relatando o ocorrido.



Art. 21. O Termo de Ocorrência será encaminhado pelo setor responsável para o/a solicitante, notificando-o/a, e atestando a infração das normas de reserva dos espaços.

I. após a notificação realizada pelo setor responsável, o/a solicitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para responder ao registro da ocorrência;

III. decorrido o prazo para apresentação de defesa, as informações serão encaminhadas à Direção do Centro, que avaliará a responsabilidade sobre o dano e as medidas administrativas para o ressarcimento do bem público.

Art. 22. Caberá à/ao solicitante arcar com o ônus do reparo ou de reposição do/s equipamento/s e mobiliários em caso de avaria, perda ou extravio, após a apuração da ocorrência.

Art. 23. Durante o período estabelecido para o reparo ou reposição, o usuário não poderá realizar reservas de espaços.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais

Art. 24. Os casos omissos neste regulamento serão avaliados pelos setores responsáveis pelo gerenciamento dos espaços, Gerência Técnica e Direção do Centro.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Amaro (BA), 03 de Julho de 2025.

Rita de Cássia Dias Pereira de Jesus
Presidente do Conselho Diretor do CECULT
Mat. 1327511



Emitido em 2025

RESOLUÇÃO Nº 3/2025 - SECADCECUL (11.01.56.06.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/07/2025 15:48)
RITA DE CASSIA DIAS PEREIRA DE JESUS
DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO
1327511

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sistemas.ufrb.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2025**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **03/07/2025** e o código de verificação: **e85c02641f**