



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

**RESOLUÇÃO Nº 27 DO CONSELHO SUPERIOR,
DE 19 DE AGOSTO DE 2026.**

Aprova a Normativa Interna do uso do Auditório Principal do Campus Petrolina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

O Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano, no uso de suas atribuições legais, conforme designação estabelecida pelo Decreto Presidencial de 16 de maio de 2024, publicado no Diário Oficial da União (D.O.U.) nº 95, de 17 de maio de 2024, Seção 2, RESOLVE:

Art. 1º APROVAR a Normativa Interna do uso do Auditório Principal do Campus Petrolina do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano – IFSertãoPE.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jean Carlos Coelho de Alencar
Presidente do Conselho Superior

PUBLICADO NO SITE INSTITUCIONAL EM: 19/08/2026.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

**NORMATIVA INTERNA DO USO DO AUDITÓRIO PRINCIPAL DO CAMPUS PETROLINA DO INSTITUTO
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO - IFSERTÃOPE**

Dispõe sobre a gestão e utilização do Auditório Central
do Campus Petrolina no âmbito do Instituto Federal de
Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão
Pernambucano.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Auditório central destina-se, preferencialmente, ao uso da comunidade acadêmica do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano (IFSertãoPE), para a realização de congressos, conferências, seminários e demais eventos acadêmicos, socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros.

§ 1º O Campus Petrolina terá prioridade na reserva do espaço, seguido da Reitoria e demais campi;

§ 2º Poderá ser concedida autorização de uso para particular, desde que sejam compatíveis COM as instalações e com a utilização de um bem público, nos termos desta normativa e demais regramentos legais.

Art. 2º A utilização do auditório está condicionada à observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos conforme a Lei Patrimonial nº 9.636/98 e o Decreto 3.725/2001, ou legislação vigente que venha a substituí-las.

Art. 3º O Auditório possui área útil de aproximadamente de 2000m² e é composto dos seguintes cômodos: Hall de entrada, escada, rampa, hall wc, wc feminino térreo, wc masculino térreo, circulação (1º andar), foyer, copa, wc feminino 1º andar, wc masculino 1º andar, sala de projeção, plateia (com capacidade para até 542 lugares, sendo 6 (seis) poltronas especiais para pessoas obesas e 4 espaços para cadeirantes), palco (com largura de 22 metros da direita para a esquerda), depósito de instrumentos, camarim 1, wc camarim 1, camarim 2 e wc camarim 2. Estacionamento com capacidade para 100 veículos, aproximadamente, para atender aos estudantes e visitantes do campus e do auditório.

Art. 4º O horário para utilização será disponibilizado da seguinte forma:

I – para a comunidade interna deverá ser condizente com o horário de funcionamento do campus;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

II – para particulares, o horário de funcionamento será das 8h às 21h;

III – excepcionalmente poderá ser utilizado em horários diferenciados e aos finais de semana e feriados, quando devidamente autorizado pela Direção-Geral do Campus Petrolina, com a indicação do servidor responsável pelo acompanhamento.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO, AGENDAMENTO E RESERVA

Art. 5º A Coordenação de Gabinete será responsável pela comunicação, coordenação e controle do espaço físico do Auditório, com autorização e anuência da Direção-Geral do Campus.

Art. 6º Após deferimento da solicitação, deverá ser assinado o **Termo de Autorização de Uso (Anexo I)**, pela Direção-Geral do Campus Petrolina e pela parte interessada, quando as reservas não forem para a comunidade do IFSertãoPE.

Art. 7º A análise das solicitações considerará a natureza dos eventos e a compatibilidade entre quantidade de participantes e a capacidade do espaço.

Art. 8º Para fins de reserva do auditório, o quantitativo de pessoal será de no mínimo **100** (cem) pessoas.

Art. 9º Deve ser confirmado, com 5 (cinco) dias de antecedência, a presença de no mínimo 100 pessoas para os eventos do IFSertãoPE e com dispensa de pagamento da locação. Caso não haja a confirmação, o evento institucional deverá ser redirecionado para outros espaços que estejam disponíveis no campus.

Art. 10. Quando da entrega do espaço para o efetivo uso do auditório, o *Campus Petrolina*, por meio de servidor designado, fará vistoria do local junto ao responsável pela utilização do espaço que ao final da vistoria deverá assinar o documento **Termo de Vistoria** para recebimento do auditório **(Anexo II)**. Sendo anexada uma cópia ao Termo de Autorização

Art. 11. No ato da devolução do espaço, o Campus Petrolina, por meio de servidor designado, fará vistoria do local junto ao responsável pela utilização do espaço que, ao final da vistoria, deverá assinar o mesmo **Termo de Vistoria**, para a devolução do auditório **(Anexo II)**. Sendo anexada uma cópia ao Termo de Autorização.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

CAPÍTULO III

Seção I

Do Uso da Comunidade Interna

Art. 12. As solicitações e agendamentos da comunidade interna deverão ser realizados por meio do Sistema SUAP;

Art. 13. Havendo o deferimento da solicitação, o solicitante deverá realizar a vistoria do espaço físico (Anexo II) junto a Coordenação de Gabinete;

Seção II

Do Uso por Parte das Outras Instituições Públicas, Instituições Conveniadas ou Entidades Sem Fins Lucrativos

Art. 14. As solicitações e agendamentos serão realizados por meio de Ofício, com no mínimo 30 dias de antecedência do evento, exceto com autorização da autoridade máxima do campus.

Art. 15. Havendo o deferimento da solicitação, a Coordenação de Gabinete providenciará o agendamento/reserva no SUAP e o Termo de Autorização de Uso e vistoria do espaço junto ao solicitante.

Art. 16. As solicitações serão respondidas em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do pedido.

Art. 17. Havendo justificativa por parte da entidade solicitante, da impossibilidade de pagamento e caso o Campus Petrolina julgue conveniente e oportuno, considerando o interesse da Administração Pública, o valor da taxa poderá ser dispensado.

Seção III

Do Uso de Particulares

Art. 18. As solicitações e agendamentos de particulares serão realizadas por meio de Ofício, com no mínimo 30 dias de antecedência do evento, exceto com autorização da autoridade máxima do campus.

Art. 19. Havendo disponibilidade de agenda e o evento estando em consonância com as diretrizes previstas nesta normativa, a Coordenação de Gabinete providenciará o pré-agendamento/reserva no SUAP e encaminhamento para a Direção Geral para deferimento ou indeferimento.

Art. 20. Havendo o deferimento da solicitação, a Coordenação de Gabinete providenciará o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

Termo de Autorização de Uso e vistoria do espaço junto ao solicitante.

Art. 21. As solicitações serão respondidas em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento do pedido.

Seção IV

Sobre a reserva

Art. 22. A reserva **deverá incluir o tempo para organização e entrega do espaço**, conforme detalhado no Termo de Autorização de Uso.

Art. 23. No caso de eventos de instituições particulares ao IF Sertão PE, a utilização do espaço físico será autorizada somente após o pagamento da taxa de utilização, que será recolhida por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, ou via Fundação conveniada, conforme Termo de Autorização de Uso.

§1º A comprovação do pagamento da GRU – Guia de Recolhimento da União deverá ser apresentada à Coordenação de Gabinete pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência à data da utilização do espaço para que possa ser firmado o Termo de Autorização de Uso.

§2º Nos casos em que a solicitação de reserva ocorrer com prazo superior a 60 (sessenta) dias, a Administração poderá exigir do particular, a título de bloqueio da reserva, o pagamento de 50% (cinquenta por cento) do valor total, ficando o saldo remanescente a ser quitado em até 15 (quinze) dias antes da realização do evento.

Art. 24. Os valores de referência para taxa de utilização do espaço tem como base o laudo de avaliação do auditório Campus Petrolina, documento em Anexo III desta normativa.

Art. 25. Os valores referentes à taxa de uso do espaço serão reajustados anualmente, aplicando-se o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM).

Art. 26. Caso o Campus Petrolina julgue conveniente e oportuno, considerando o interesse da Administração Pública, o valor da taxa poderá ser convertida em prestação de serviço, entrega de bem permanente ou material comum equivalente ao valor da taxa, desde que esta conversão esteja entre o valor mínimo e o máximo do laudo de avaliação do espaço.

§1º Para fins de balizamento para o recebimento de doação com ônus ou encargo, a administração deverá realizar pesquisa de preços, a fim de comprovar a equivalência entre o objeto doado e a contrapartida ofertada pela instituição. Após essa verificação, compete à Direção-Geral motivar o interesse público na aceitação da doação e formalizar seu recebimento em conformidade com a legislação vigente e a regulamentação interna.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA

§2º A manifestação de doação de bens permanente ocorrerá prioritariamente por meio do **Sistema de Doações do Governo Federal**, o qual deverá ser utilizado pela Administração caso decida-se por substituir o valor da taxa de utilização pela doação com encargo ou ônus.

Art. 27. O processo de recebimento de doação deverá conter as condições de habilitação da doadora, compreendendo, entre outros requisitos, a apresentação:

I – certidão SICAF, CADIN, TCU;

II – licitantes Inidôneos, CNJ – CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade);

III – cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Nada Consta);

IV – CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas);

V – declaração de não emprego de menor.

§1º Os materiais ou bens objetos da autorização de uso deverão ser entregues ao IF Sertão PE, Campus Petrolina por meio de um contrato de doação, conforme o modelo Anexo IV. A entrega deve ser acompanhada da respectiva nota fiscal do bem ou serviço.

§2º No caso em que a taxa for convertida na entrega de materiais, equipamentos e/ou serviços, o Termo de Autorização de Uso só ocorrerá após o recebimento do objeto pelo Campus Petrolina mediante Contrato de Doação ou Termo de Prestação de Serviço devidamente assinado, com a nota fiscal no prazo mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência à data de utilização do espaço.

Art. 28. É vedado o recebimento de doações nas seguintes hipóteses:

I – quando o doador for pessoa física condenada por ato de improbidade administrativa ou por crime contra a administração pública;

II – quando o doador for pessoa jurídica:

a) declarada inidônea;

b) suspensa ou impedida de contratar com a administração pública; ou

c) que tenha:

1. sócio majoritário condenado por ato de improbidade administrativa;

2. condenação pelo cometimento de ato de improbidade administrativa; ou

3. condenação definitiva pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, nos termos do disposto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 ;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

III – quando a doação caracterizar conflito de interesses;

IV – quando a doação gerar obrigação futura de contratação para fornecimento de bens, insumos e peças de marca exclusiva ou de serviços por inexigibilidade de licitação;

V – quando a doação puder gerar despesas adicionais, presentes ou futuras, certas ou potenciais, tais como de responsabilidade subsidiária, recuperação de bens e outras, que venham a torná-las antieconômicas;

VI – quando o doador for pessoa jurídica e estiver em débito com a seguridade social, nos termos do disposto no § 3º do art. 195 da Constituição;

VII – quando o ônus ou o encargo exigido for desproporcional ao bem ou ao serviço oferecido em doação, de modo a tornar a doação desvantajosa à administração pública.

Parágrafo único. Os impedimentos de que tratam o inciso I e os itens 1 e 2 da alínea “c” do inciso II do caput serão aplicados à pessoa física ou jurídica independentemente do trânsito em julgado para produção de efeitos, desde que haja decisão judicial válida nesse sentido que não tenha sido suspensa ou cassada por outra.

VIII – é vedado ainda o recebimento de doações que caracterizem conflito de interesses, como:

a. que visem à promoção de candidatos, autoridades ou partidos políticos;

b. em pecúnia, ressalvados os casos previstos em lei;

c. direcionadas a agente público específico;

d. cujo objeto seja ilícito;

e. cujo órgão ou entidade donatário seja responsável pela fiscalização da atividade do doador; ou

f. que atentem contra os princípios da administração pública.

Art. 29. É proibida a cobrança de ingresso pelas entidades externas que mantenham parceria institucional com o IFSertãoPE nos eventos realizados com isenção do pagamento da taxa de utilização.

Art. 30. No caso de cancelamento da reserva, o Setor responsável deverá ser comunicado com antecedência mínima de 72 horas à data do evento.

Parágrafo único. Caso não seja feita a comunicação do cancelamento, como previsto no caput do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

artigo, o solicitante ficará bloqueado de realizar nova reserva pelo prazo de 60 dias.

Art. 31. Os valores pagos referente à concessão de autorização de uso não serão, em nenhuma hipótese, passíveis de reembolso, contudo a entidade que efetuou o pagamento e por motivo superior necessitou cancelar a reserva, o Campus Petrolina dará a ela o crédito para que faça novo agendamento.

Seção V

Dos Eventos

Art. 32. Os eventos administrativos, artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e similares compreendem:

I – solenidades oficiais, eventos vinculados a projetos acadêmicos, esportivos, científicos, artísticos e/ou culturais;

II – Projetos Institucionais, Seminários, Jornadas Científicas, Simpósios, Mostras e Congressos de natureza acadêmica e estudantil;

III – Outras não constantes nesse rol e que podem ser equiparadas.

Art. 33. Caso haja necessidade de organizar coffee-break, montagem de infraestrutura ou serviços semelhantes, a solicitação deverá ser comunicada previamente à Coordenação de Gabinete, que indicará o espaço destinado a essa finalidade.

Art. 34. A Coordenação de Gabinete encaminhará a demanda ao Departamento de Administração para designar colaborador para acompanhamento do serviço proposto, no período de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 16h.

Art. 35. O Campus Petrolina não disponibilizará infraestrutura para a elaboração de coffee-break, tais como: cozinha/copa, micro-ondas, cafeteira, garrafas térmicas, etc.

Art. 36. Caberá ao organizador do evento instruir os participantes quanto a permanência na área disponibilizada para o coffee-break, evitando que se dispersem com comida/bebida para outras áreas do auditório;

Art. 37. A entidade ou empresa organizadora do evento é responsável pela segurança dos participantes da sessão que organiza;

Art. 38. A entidade ou empresa organizadora do evento é responsável pela segurança e conservação dos equipamentos, mobiliários e preservação do ambiente;

Art. 39. A manutenção da ordem no interior dos espaços e áreas adjacentes, utilizados para o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

evento, será de inteira responsabilidade da entidade ou empresa organizadora do evento;

Art. 40. Caberá à entidade ou empresa organizadora a limpeza dos espaços utilizados, durante e após o evento.

Art. 41. O Campus Petrolina não disponibilizará técnicos audiovisuais para assessoria aos eventos de particulares.

Parágrafo único. É vedada a utilização dos técnicos audiovisuais, na condição de servidores do IFSertãoPE, durante a jornada de trabalho no Campus Petrolina para eventos de particulares.

Art. 42. Os organizadores deverão verificar o espaço e realizar testes prévios, para se certificar de que os equipamentos disponibilizados atendem as necessidades do evento, buscando alternativas caso estejam em conformidade.

Parágrafo único. A verificação do espaço deverá ser previamente agendada.

Art. 43. Qualquer dano ou furto verificado nos equipamentos de propriedade do Campus Petrolina será de inteira responsabilidade da entidade organizadora do evento, a qual se obriga à reparação, substituição ou pagamento, a fim de garantir a integridade do patrimônio público. Serão realizadas vistorias no ato da entrega e do recebimento do espaço.

Parágrafo único. Qualquer furto ou fato anormal deverá ser comunicado imediatamente à Coordenação de Gabinete para as devidas providências.

Art. 44. O Campus Petrolina não se responsabilizará por qualquer dano, furto ou desaparecimento de material deixado no interior do auditório e salas, bem como nos espaços adjacentes que sejam de propriedade dos participantes ou da entidade ou empresa organizadora do evento.

Art. 45. A emissão de som deverá ficar restrita ao local do evento, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na legislação estadual e/ou municipal.

Sessão VI

Da comercialização e distribuição de alimentos e bebidas

Art. 46. Em eventos regulamentados por esta instrução normativa, promovidos pelo IFSertãoPE ou por instituições externas, a venda de alimentos, bebidas, materiais escolares, apostilas ou qualquer outro produto nos limites do Campus Petrolina, **só será permitida mediante autorização** da Direção-Geral.

Art. 47. A distribuição gratuita de alimentos e bebidas **não alcoólicas** em eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos e de lazer será de inteira responsabilidade dos organizadores,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

observadas as condições sanitárias e de higiene quanto à manipulação dos alimentos e bebidas a serem consumidos durante os eventos, sendo vedado o consumo no interior do auditório.

Art. 48. É proibida a venda e o uso de bebida alcoólica no âmbito do Campus Petrolina.

Seção VII

Dos Deveres e das Responsabilidades

Art. 49. São deveres do(s) Órgão(s)/Entidade(s) ou Empresas promotor(es) dos eventos:

I – Responsabilizar-se pela conservação e segurança do local cedido durante e após a organização e realização do evento;

II – Ressarcir o Campus Petrolina os danos causados ao patrimônio durante a realização do evento;

III – Entregar em iguais condições de organização e limpeza os espaços utilizados.

Art. 50. O órgão ou entidade que provocar danos ao patrimônio do Campus Petrolina, sem o devido ressarcimento, ficará impedido(a) de realizar novos eventos até que os danos causados sejam ressarcidos.

Parágrafo único. Caberá à Coordenação de Gabinete e a Coordenação de Patrimônio, a constatação dos danos causados ao patrimônio da instituição, por meio de parecer, para adoção das medidas legais necessárias.

Art. 51. O órgão ou entidade que provocar danos ao patrimônio do Campus Petrolina, sem o devido ressarcimento, será responsabilizado juridicamente pelos mesmos.

Art. 52. Independente da natureza do evento, fica proibida a fixação de cartazes, folhetos e ou qualquer outro material nas paredes do auditório e seus anexos, exceto com autorização expressa da Direção-Geral do Campus.

Art. 53. Caberá aos organizadores do evento providenciar, caso necessário, o acompanhamento junto ao Corpo de Bombeiros e/ou ao Serviço Médico de Urgência e/ou contratação de Bombeiro Civil para realização do evento, seguindo a legislação vigente.

Art. 54. Os danos físicos, morais e materiais causados a terceiros durante o evento são de inteira



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

responsabilidade dos promotores dos eventos.

Seção VIII

Das Proibições

Art. 55. Não será permitido:

I – utilizar os espaços sem registro prévio no SUAP e a devida aprovação pelos administradores dos espaços no sistema;

II – extrapolar a lotação dos espaços físicos;

III – operacionalizar os equipamentos audiovisuais e cênicos da instituição sem autorização;

IV – realizar reservas para eventos de caráter permanente, monopolizando o uso dos espaços;

V – alterar as configurações, desconectar, retirar ou trocar cabos de conexões dos equipamentos fornecidos pelo Campus;

VI – fumar (Lei n. 9.294/96 Art. 2º, de 15 de jul. 1996) dentro do auditório;

VII – consumir alimentos sólidos ou líquidos (exceto água), dentro do auditório;

VIII – pregar, escrever, colar, riscar ou qualquer outro ato passível de provocar dano às paredes do auditório, salas e espaços adjacentes;

IX – acessar ou permanecer nos espaços fora do horário reservado.

X – o fornecimento e o consumo de bebidas alcoólicas nos eventos realizados no auditório;

XI – a utilização de fogos de artifício, sinalizadores luminosos, sinalizadores de fumaça e similares no ambiente interno do auditório;

XII – iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em risco a segurança do espaço, dos seus equipamentos ou do público presente;

XIII – iniciativas que atentem contra os valores constitucionais, especialmente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias fundamentais dos cidadãos;

XIV – em qualquer hipótese a sublocação do espaço do auditório, resguardando a finalidade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS PETROLINA**

pública da sua utilização, evitando a transferência indevida da posse ou do uso a terceiros não autorizados.

**Seção IX
Das Penalidades**

Art. 56. Além do disposto nos Artigos 50 e 51 desta Instrução Normativa, aplicam-se as seguintes penalidades:

- I – advertência formal;
- II – suspensão temporária do direito de uso do espaço;
- III – responsabilização administrativa e/ou indenizatória pelos danos ocasionados.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 57. A Direção-Geral somente autorizará a realização de eventos, nos termos desta Instrução Normativa, que não prejudiquem outras atividades acadêmicas, sendo vedada a utilização de fogos de artifício e similares ou fogueiras, e atividades que prejudiquem o sossego público.

Art. 58. O descumprimento de qualquer uma das normas contidas nesta Instrução Normativa, por parte dos responsáveis pelos eventos, implicará em indeferimento automático de novas solicitações dos mesmos requerentes pelo prazo de 12 (doze) meses, sem prejuízo de responsabilizações cíveis e/ou criminais.

Art. 59. No caso de danos causados ao patrimônio do Campus Petrolina, tão logo ocorra o ressarcimento, cessará o indeferimento automático das solicitações do promotor/órgão do evento em questão, após avaliação da Direção-Geral do Campus.

Art. 60. Os organizadores do evento deverão seguir os protocolos recomendados para segurança e saúde dos participantes, diante de epidemias, pandemias e situações emergenciais.

Art. 61. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral, após parecer prévio da Coordenação de Gabinete, setor responsável pela gestão do espaço físico, obedecendo à regulamentação da legislação vigente do Campus Petrolina do IF Sertão PE.

Art. 62. Esta Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.