PORTARIA IP 13 de 09 de março de 2026

Dispõe sobre normas e procedimentos para utilização dos auditórios do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

A Diretora do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista deliberação do Conselho Técnico-Administrativo (CTA), baixa a seguinte Portaria:

**Artigo 1º** – Dos espaços e usos

Os auditórios do Instituto de Psicologia destinam-se à realização de atividades acadêmicas e institucionais com a seguinte prioridade de uso e alocação: 1) Reuniões institucionais da Congregação da Unidade e do Conselho Técnico-Administrativo; 2) Aulas inaugurais e eventos acadêmico-científicos institucionalmente autorizados.

§ 1º Somente em casos excepcionais, não havendo disponibilidade de salas na unidade, incluindo a sala 18 do Bloco G, e estando os auditórios sem agendamentos, poderão ser utilizados para defesas de teses e dissertações, destacado que o uso deve ser durante o horário regular dos auditórios.

**Artigo 2º** – Das restrições de uso

É vedada a utilização dos auditórios do Instituto de Psicologia para:

I – aulas regulares de graduação, pós-graduação ou cursos de extensão;

II – atividades que comprometam a integridade do espaço, dos equipamentos ou a segurança dos usuários.

**Artigo 3º** – Do agendamento

O uso dos auditórios deverá ser previamente solicitado mediante meio institucional publicizado na página do Instituto, com antecedência mínima de: 1) 20 (vinte) dias, para eventos que não alteram o funcionamento regular da infraestrutura do Instituto; 2) 90 (noventa) dias, para eventos que impactam e alteram a rotina institucional, exigindo organização adicional de espaços, fluxos ou serviços.

§1º A solicitação deverá ser feita por responsável, sendo este servidor docente, técnico ou coletivo institucional de alunos, e encaminhada pelo meio institucional deverá conter: 1) identificação do responsável; 2) características do evento; 3) necessidades de infraestrutura e equipamentos.

§2º O agendamento do Auditório Carolina Bori implica automaticamente na reserva da Copa e do Vão Livre no espaço em frente ao auditório, no Bloco G. Na ocasião do agendamento o responsável pela reserva poderá indicar a liberação desses espaços para reserva de outras atividades.

§3º O agendamento estará condicionado à disponibilidade do espaço e à adequação da proposta às normas institucionais.

§4º Em caso de cancelamento, o responsável deverá comunicar imediatamente a unidade responsável pelo agendamento.

**Artigo 5º** – Do horário de funcionamento

Os eventos deverão ocorrer dentro do horário regular de funcionamento do Instituto.

§1º A realização de eventos fora desse horário dependerá de autorização da Diretoria.

**Artigo 6º** – Do uso por eventos externos ao Instituto

Eventos organizados por proponentes externos ao IPUSP poderão reservar auditórios, desde que:

I – haja interesse institucional;

II – sejam aprovados pelo CTA;

III – sejam observadas as normas de uso do espaço previstas nesta portaria.

Parágrafo único. Poderá ser estabelecida cobrança pelo uso da infraestrutura, conforme normas vigentes da Universidade.

**Artigo 7º** – Das responsabilidades do uso

Compete ao responsável pela reserva: 1) respeitar as normas desta Portaria; 2) garantir o controle de público, respeitando a capacidade do espaço; 3) zelar pela integridade do ambiente e dos equipamentos; 4) assegurar a limpeza e a organização do espaço ao término; 5) responsabilizar-se por eventuais danos materiais decorrentes do uso.

**Artigo 8º** – Das disposições gerais

O uso dos auditórios para atividades não previstas e eventuais excepcionalidades às restrições de uso serão resolvidos pela Diretoria do Instituto de Psicologia.

**Artigo 9º** – Fica revogada a Portaria nº 047/2015 de 23 de junho de 2015 do Instituto de Psicologia da Universidade de São Paulo.

**Artigo 10º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.