

Estabelece diretrizes para concessão de uso não-comercial dos espaços, estruturas, equipamentos e instalações para eventos disponíveis da BCE e dá outras providências.

O Diretor do SiBUnB, no uso das atribuições conferidas pelo Art. 40 do Regimento Geral da UnB,

RESOLVE:

Art. 1º Conforme Art 8º, inciso III, da Resolução do Conselho Universitário N. 0001/2012 - que estabelece as Diretrizes de Convivência da Comunidade Acadêmica - o pedido de autorização de uso não-comercial dos espaços, estruturas, equipamentos e/ou instalações deverá ser subscrito à unidade gestora do espaço - BCE - e a pessoa física ou jurídica se torna responsável pelas obrigações decorrentes do evento.

Art. 2º - Toda concessão de uso não-comercial dos espaços, estruturas, equipamentos e instalações do prédio da Biblioteca Central da Universidade de Brasília é regulada por este dispositivo. Não será cobrado aluguel ou contrapartida financeira para realização de eventos.

Parágrafo único: A BCE não fornecerá serviços de impressão, alimentos, bebidas, produtos de higiene e escritório ou equipe de qualquer natureza para eventos realizados por terceiros. O agendamento e uso dos espaços da BCE pela comunidade acadêmica e externa será realizado de acordo com a aprovação do roteiro do evento, disponibilidade de espaço, estrutura, instalações e/ou equipamentos e respeitando-se a ordem cronológica de recebimento dos pedidos, as determinações contidas neste Ato e nos demais documentos pertinentes.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3º Para efeito deste Ato, considera-se:

I - Usuário: qualquer membro da comunidade acadêmica com registro efetivo na UnB e/ou FUB. Excetuam-se todos as situações com registros provisórios, como alunos especiais e professores-convidados, por exemplo.

II - Usuário externo: qualquer pessoa que visite ou utilize a BCE, independente de registro efetivo na UnB e/ou FUB.

III - Gestor: denomina-se gestor quem gere ou administra recursos, negócios, bens ou serviços. O setor de Atendimento ao Usuário, doravante denominado AUS, é o gestor da circulação de itens na BCE. O setor de Referência, bem como Coleções Especiais, doravante denominados REF e COLESP são gestores dos espaços, estruturas e equipamentos da BCE. A Direção é o setor gestor das instalações da BCE.

IV - Evento: todo acontecimento técnico, científico, cultural ou esportivo, como, mas não se limitando a, aula, congresso, seminário, convenção, conferências, eventos sociais, recitais, concertos, exposições, mostras, coquetéis, encontros, etc. - com prazo máximo de 15 dias corridos, por evento.

V - Expositor/Curador: pessoa física ou jurídica, sendo usuário ou usuário externo, que recebe da BCE autorização de uso não-comercial do espaço, instalações, estruturas e equipamentos públicos sob sua gestão para realização de evento e principal responsável pelas obrigações deste Ato, sendo vedada a cessão do uso a terceiros. O expositor poderá ser responsabilizado penal, civil, criminal e administrativamente por quaisquer danos ou alterações dos recursos disponibilizados

VI - Espaços: salas e áreas da BCE destinadas a uso comum.

VII - Instalações: facilidades disponíveis ao Expositor/Curador.

VIII - Estruturas: estruturas móveis para uso durante o evento.

IX - Equipamentos: dispositivos eletro-eletrônicos do espaço reservado.

X - Período do evento: dias reservados para a realização do evento, bem como montagem, desmontagem, limpeza e restituição ao caráter original dos espaços, estruturas e equipamentos. Deve-se respeitar o horário de funcionamento da BCE. Aberturas de exposições, coquetéis, vernissages e outras atividades similares devem ser encerradas até as 20h.

XI - Layout de ocupação: forma de utilização do espaço, como disposição de estruturas, objetos e instalação/utilização de equipamentos.

XII - Roteiro do evento: todas as atividades a serem desenvolvidas, indicando datas, horários e responsáveis (inclui qualquer movimentação de estruturas e objetos bem como montagem e desmontagem - horário preferencial de 7h às 10h).

XIII - Termo de Autorização de Uso: instrumento pelo qual os gestores da BCE formalizam a autorização de uso dos espaços, instalações, estruturas e equipamentos da BCE, durante o período do evento, de acordo com o disposto no presente Ato.

XIV - Agenda BCE: dispõe da programação e/ou disponibilidade de recursos (espaços, estruturas, equipamentos e instalações), disponível no site e/ou mídias sociais da BCE.

CAPÍTULO II

DA RESERVA

Art. 4º Para a solicitação de reserva de espaços, estruturas, instalações e/ou equipamentos da BCE, o Expositor/Curador do evento deverá subscrever pedido oficial com as seguintes informações:

I- Dados do responsável e seu substituto: nome completo profissão, RG, CPF, estado civil, endereço comercial e/ou residencial (com CEP), endereço eletrônico e telefones (fixo e celular).

II- Tipo de Evento, conforme tipo de acontecimento: Congresso, Convenção, Seminário, Encontro, Simpósio, Feira, Exposição, Conferência e outras manifestações de caráter cívico, educativo, cultural, religioso, governamental, esportivo;

a) se o evento é aberto ou restrito ao público (se restrito informar onde há inscrição/credenciamento);

b) Programação preliminar (dias e horários).

III- Estimativa de público.

IV - Se houver previsão de programação musical, coquetel ou similar, é necessário apresentar roteiro da ação, público alvo, espaços e instalações necessários, bem como tipo de iluminação, e potência do som, sempre de responsabilidade do Expositor/Curador. Tais atividades não podem ocupar espaços não-solicitados no projeto.

V- Layout de ocupação, acordo com o espaço, estruturas, equipamentos e instalações escolhidos. VI- Roteiro do evento (completo).

CAPÍTULO III

DA DISPONIBILIDADE

Art. 5º - O pedido será analisado discricionariamente pelo gestor responsável pelo(s) espaço(s) solicitado(s), que entrará em contato com o solicitante por e-mail para informar:

I - Da disponibilidade de agenda dos espaços, estruturas e equipamentos solicitados;

II - Da aprovação, reprovação ou necessidade de adequação do roteiro do evento ou parte dele e dos motivos em caso de reprovação ou adequação;

III - Dos procedimentos para efetivação da reserva.

§1º A priorização de reserva de espaço obedecerá aos critérios de eventos de cunho técnico-científicos, artísticos-culturais e ordem de chegada dos pedidos na BCE.

CAPÍTULO IV

DA EFETIVAÇÃO DA RESERVA

Art. 6º - Para efetivação da reserva, o Expositor/Curador deverá comparecer à BCE para assinatura do Termo de Autorização de Uso, declarando que conhece e se compromete a cumprir as normas descritas neste Ato, se comprometendo a realizar o evento conforme acordado, e se tornando o único responsável pelo evento e suas consequências.

Art. 7º O evento será incluído na Agenda BCE e será objeto de divulgação conforme o plano de marketing desta unidade.

CAPÍTULO V

DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À INSTALAÇÃO DO EVENTO

Art. 8º O Expositor/Curador deverá apresentar à BCE, antes do início da montagem do evento os seguintes documentos originais ou cópias autenticadas:

I - Cópia de documento oficial de identificação;

II - Cópia de comprovante de vínculo com a UnB (quando houver) e;

III - Comprovante de residência.

Art. 9º. Relação completa da equipe do evento: montadores, equipes, seguranças, entre outros, com telefone para contato com os responsáveis, data, horário e local de atuação de cada um.

Parágrafo Único. Todos os componentes da equipe e/ou funcionários contratados e/ou subcontratados pelo Expositor/Curador deverão, obrigatoriamente, portar crachá de identificação, com nome completo e nome do evento em realização, nas dependências da BCE durante o período de uso do espaço, instalações e/ou equipamentos.

CAPÍTULO VI

DA VISTORIA

Art. 10º. A cada evento BCE designará um representante e seu substituto para acompanhar o evento, em qualquer das suas fases, com livre acesso a todas as áreas especificadas no Termo de Autorização de Uso, sendo este o contato da BCE com o Expositor/Curador e sua equipe para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos. Parágrafo único: As atividades de acompanhamento são:

I - Vistoria inicial;

II - Visitas esporádicas ao evento a critério do servidor designado;

III - Vistoria final;

IV - Dirimir, ou encaminhar a quem puder responder, dúvidas do Expositor/Curador.

Art. 11º. A BCE, comunicará ao Expositor/Curador por e-mail, dia e horário da realização conjunta da vistoria inicial e vistoria final do evento, quando emitirá laudo de vistoria inicial e, posteriormente, laudo de vistoria final.

Art. 12º. A BCE, se responsabilizará em entregar os espaços em condições adequadas de uso, limpeza, higienização e equipamentos em plenas condições de funcionamento.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Art. 13º. O Expositor/Curador do evento se obriga a:

I - Atender todas as condições deste Ato, dirigindo-se à BCE, diretamente ou por meio de seus representantes legais, sempre que tiver dúvidas ou eventuais necessidades relativas à utilização dos espaços, instalações e/ou equipamentos constantes no Termo firmado entre as partes;

II - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano, causado por sua equipe, funcionários, prepostos e terceiros contratados, durante todas as fases do evento;

III - Realizar as atividades descritas no Roteiro aprovado. Na hipótese do não cumprimento desta disposição, o Expositor/Curador será suspenso e não poderá realizar eventos na BCE por período entre 3 e 24 meses, definido pela Direção após apreciação dos fatos.

IV - Desocupar o espaço ou instalações, na data e horário determinado no Termo de Autorização de Uso. Na hipótese do não cumprimento desta disposição, o Expositor/Curador será suspenso e não poderá realizar eventos na BCE por período entre 3 e 24 meses, definido pela Direção após apreciação dos fatos.

V - Observar e cumprir todas as normas legais para a realização de eventos, sendo de sua exclusiva responsabilidade, as providências para obter as informações necessárias com o intuito de cumprir as exigências legais específicas a cada evento;

VI - Manter sempre presente, durante todo o período do evento - incluindo montagem, realização e desmontagem - representantes credenciados para responder pelo cumprimento deste Ato e responder a qualquer outra solicitação da BCE;

VII - Recolher e retirar das dependências internas e externas da BCE o lixo e entulhos gerados durante o evento, fornecendo as embalagens adequadas para acondicionar esses dejetos;

VIII - Contratar empresa de limpeza e conservação com estrutura, equipamentos e materiais adequados e suficientes para atendimento no período de abertura, coquetéis, vernissages ou similares, caso haja, mantendo no local uma equipe responsável pelos serviços de limpeza e conservação;

IX - Responder administrativa, civil e penalmente por todos os ônus e obrigações decorrentes de eventual contratação para realização do evento autorizado.

X - Cabe exclusivamente ao Expositor/Curador toda responsabilidade por encargos trabalhistas, bem como as obrigações decorrentes; em consequência nenhum encargo de qualquer natureza será assumido pela BCE ou UnB;

XI - Contratar empresa especializada em alimentos e bebidas para o fornecimento da alimentação durante o evento, quando autorizado;

XII - Manter placas informativas com restrição de entrada de alimentos e animais nas demais áreas e espaços da BCE;

XIII - As placas informativas promovendo o evento deverão observar os limites dos espaços permitidos pela BCE e constar do layout do evento;

XIV - Reparar os danos e/ou modificações aos espaços, equipamentos, materiais ou instalações físicas das áreas utilizadas, realizando os serviços necessários para este fim, e em caso de bens móveis, proceder às devidas substituições por outros similares, em até 10 dias úteis;

XV - Promover acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência sensorial ou motora ou com mobilidade reduzida, às de atendimento prioritário e a outros especificados no Decreto Federal nº 5.296/2004.

Art. 14º. A BCE se obriga a:

I - Entregar, após a vistoria inicial, ao Expositor/Curador, os espaços, estruturas e equipamentos contratados, devidamente desocupados e limpos na data e horário programados;

II - Colocar à disposição do Expositor/Curador as informações necessárias para a utilização dos espaços e instalações, por meio de emissão de laudo de vistoria inicial e Termo de Autorização de Uso, conforme celebrado entre as partes.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15º. Quaisquer omissões ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições deste Ato não constituirão novação ou renúncia, nem afetarão o direito da parte de exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

Art. 16º. Todas as comunicações, avisos ou notificações, relativas à execução do presente Ato e Termo de Autorização de Uso, deverão ser enviados via e-mail.

Art. 17º. É proibido o uso de explosivos, gases líquidos (GLP), tóxicos, combustíveis, equipamentos, materiais de fácil combustão, ou substâncias que indiquem risco ou incômodo aos usuários e colaboradores da BCE como, mas não se limitando à, incenso, gelo seco, perfumes, nas áreas internas e externas da BCE.

Art. 18º. A BCE, caso venha a sentir-se prejudicada em qualquer fase da realização do evento, poderá intervir junto o Expositor/Curador para a adequação do serviço ou substituição da pessoa responsável ou causadora dos respectivos danos e/ou prejuízos, sendo o Expositor/Curador responsável pelas adequações que porventura vierem a surgir.

Art. 19º. A qualquer momento, caso haja ocorrência grave ou infringência deste Ato, a BCE procederá à imediata rescisão do Termo de Autorização de Uso, sem ensejar ônus de qualquer natureza à BCE ou UnB. Neste caso o Expositor/Curador terá 48 horas para desocupar e restituir os espaços, estruturas, equipamentos e instalações acordados no Termo.

Art. 20º. A BCE reserva-se o direito de permitir a autorização de uso de espaços, instalações e equipamentos no prédio da BCE que não sejam partes do Termo de Autorização de Uso.

Art. 21º. O Expositor/Curador não poderá fixar cartazes, banners, faixas, adesivos e similares na estrutura interna e ou externa da BCE sem expressa autorização e previsão no Layout do evento.

Art. 22º. A BCE não se responsabiliza por furto, roubo, perda, dano e/ou extravio de materiais, equipamentos, obras de arte, objetos de valor, entre outros, expostos ou deixados nas dependências dos espaços contratados e arredores uma vez que a BCE mantém apenas a segurança patrimonial de seus espaços, estruturas, móveis, instalações e acervo.

Art. 23º. Deverá ser respeitada uma distância mínima de 70 (setenta) centímetros dos extintores de incêndio e/ou hidrantes, mantendo o livre acesso a esses equipamentos, observando a sinalização delimitadora existente nos pisos, quando da montagem dos estandes. Se houver uso indevido desses equipamentos os mesmos devem ser repostos em até 5 dias úteis.

Art. 24º. Preservar a visibilidade da sinalização de emergência, aos postos de telefones públicos, aos sanitários, elevadores e acessibilidade para deficientes, não promovendo montagens ou o fechamento destas áreas.

Art. 25º. O transporte de carga nos elevadores da BCE somente será permitido com acompanhamento de um representante da BCE além da prévia autorização como previsto no Roteiro.

Art. 26º. Não é permitido instalar equipamentos com alimentos e bebidas no interior da BCE.

Art. 27º. O cancelamento da reserva do espaço, instalações e/ou estrutura na BCE, por parte do Expositor/Curador, não enseja a restituição de valores de qualquer natureza ou transferência de data ou para outro evento.

Art. 28º. As tarifas de consumo de energia elétrica e água não serão cobradas do Expositor/Curador.

Art. 29º. A formalização da ocupação e uso dos espaços, instalações, estruturas e equipamentos da BCE dar-se-á pela assinatura do Termo de Autorização de Uso, na forma do Apêndice I desta Portaria.

CAPÍTULO IX

DOS CASOS OMISSOS

Art. 30º. A BCE poderá arbitrar sobre os casos omissos neste Ato a fim de garantir as condições de segurança e o perfeito funcionamento da Biblioteca Central.

Art. 31º. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

APÊNDICES

APÊNDICE I - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO (0556059)

APÊNDICE II - LAUDO DE VISTORIA (0556063)

Brasília, 20 de outubro de 2016.



Documento assinado eletronicamente por **Emir Jose Suaiden, Diretor da Biblioteca Central**, em 20/10/2016, às 10:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Instrução da Reitoria 0003/2016 da Universidade de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unb.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0556046** e o código CRC **828F99C8**.

C/cópia: [Especificar as unidades para as quais foram distribuídas a instrução].

Referência: Processo nº 23106.092452/2016-01

SEI nº 0556046