

INSTRUÇÃO DO(A) BIBLIOTECA CENTRAL Nº 08/2018

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

O DIRETOR DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 40 do Regimento Geral da UnB, INSTRUI:

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 todas 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.

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.

III - 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 - 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/ou 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.

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

VI - Instalações: facilidades disponíveis ao Expositor/Curador.

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

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

IX - 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 às 20h.

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

XI - 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 - das quais deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis no horário de 7h às 10h). Caso haja necessidade de realização de roteiro nos finais de semana, o responsável pelas marcações na BCE deve ser informado para proceder à autorização e organização da atividade.

XII - 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.

XIII- 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 por e-mail ao endereço eletrônico informacoes@bce.unb.br 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, governamental, esportivo;

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

IV - programação preliminar (dias e horários);

V - Estimativa de público;

VI - 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.

VII - Layout de ocupação, acordo com o espaço, estruturas, equipamentos e instalações escolhidos.

VIII - 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.

Parágrafo único: eventos promovidos pela instituição poderão ter prioridade no uso dos espaços.

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. Devendo ser obedecido um interstício de 3 dias úteis entre uma marcação e outra, para que haja tempo de ajustes na sala, caso observados na vistoria final.

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:

- a) Cópia de documento oficial de identificação;
- b) Cópia de comprovante de vínculo com a UnB (quando houver) e;
- c) 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. a relação da equipe deve ser disponibilizada para os Setores de Referência/Informações e Serviços Gerais da BCE.

CAPÍTULO VI

Da vistoria

Art. 10. A 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.

I - Parágrafo único: As atividades de acompanhamento são:

- a) Vistoria inicial;
- b) Visitas esporádicas ao evento a critério do servidor designado;
- c) Vistoria final;
- d) Dirimir, ou encaminhar a quem puder responder, dúvidas do Expositor/Curador.

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

Art. 12. 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. 13. 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 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.

XVI - Devolver o espaço conforme o estado original em, no máximo, 3 dias, caso haja alguma alteração conforme descrito no artigo 27 desta IN.

Art. 14. 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. 15. 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. 16. Todas as comunicações, avisos ou notificações, relativas à execução do presente Ato e Termo de Autorização de Uso, deverão ser enviados via email.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. 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. 26. Não é permitido instalar equipamentos com alimentos e bebidas no interior da BCE.

Art. 27. Não é permitido efetuar alterações na estrutura do ambiente, tais como pinturas e/ou modificações em murais, vidros, prismas, materiais de apoio, piso e teto dos espaços. Na sala de exposições do andar térreo da BCE é permitido somente alterações na parede branca do espaço, a qual deve ser revertida para o estado original caso haja alguma alteração.

Art. 28. O cancelamento da reserva do espaço, por parte do Expositor/Curador, não enseja a restituição de valores de qualquer natureza ou transferência de data ou para outro evento, ficando o Expositor/Curador, em casos de cancelamento sem justificativa (como atestados médicos e outros), sujeito a não remarcação do uso do espaço por um período de 3 a 24 meses.

Art. 29. As tarifas de consumo de energia elétrica e água não serão cobradas do Expositor/Curador.

Art. 30. 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.

Art. 31. Fica a biblioteca isenta de pagamento de multa ou qualquer penalidade em caso de fechamento e suspensão do serviço.

Art. 32. É proibido o empréstimo de qualquer material das salas de exposição para eventos externos.

CAPÍTULO IX

Dos caso omissos

Art. 32. A BCE poderá arbitrar sobre os casos omissos nesta instrução a fim de garantir as condições de segurança e o perfeito funcionamento da Biblioteca Central.

Art. 33. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/BCE/2017.

Brasília, 05 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando César Lima Leite, Diretor(a) da Biblioteca Central**, em 05/12/2018, às 12:48, 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 **3292001** e o código CRC **1894FA62**.