



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES

PORTARIA N.º 023 DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017

UTILIZAÇÃO AUDITÓRIOS

O DIRETOR DO LABORATÓRIO NACIONAL DE COMPUTAÇÃO CIENTÍFICA – LNCC, Unidade de Pesquisa do Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCT n° 407, de 28/jun/2006, e considerando a necessidade de disciplinar o uso dos auditórios,

RESOLVE

Art. 1º - Estabelecer procedimentos padrão para utilização dos auditórios do LNCC.

DA RESERVA

Art. 2º - O uso dos Auditórios destina-se, prioritariamente, às atividades internas e afins do LNCC, eventos culturais e de interesse social e abertos à sociedade, podendo ser utilizados por terceiros, tanto de natureza pública como privada, nos limites da Lei, devendo ser observadas as normas, constantes do Anexo 1 desta Portaria.

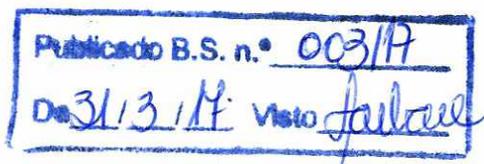
Parágrafo 1º - A Área de Comunicação Social - ARCOS, é a responsável pelo recebimento das reservas e pelo cumprimento das normas aqui estabelecidas.

Parágrafo 2º - Os pedidos de reserva devem ser encaminhados com no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência do evento, através de requerimento, de acordo com o modelo constante no Anexo 2, podendo ser enviado pelo email "eventos@lncc.br", ou entregue pessoalmente na Área de Comunicação Social - ARCOS.

Parágrafo 3º - Quando houver pedidos de utilização para a mesma data, terão prioridade os eventos promovidos pelo LNCC, voltados para o ensino e pesquisa.

Parágrafo 4º - Os pedidos serão analisados pela Área de Comunicação Social - ARCOS, que terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para responder a solicitação, através de correio eletrônico ou via ofício.

Parágrafo 5º - O agendamento dos auditórios poderá ser cancelado com antecedência, por meio do endereço eletrônico eventos@lncc.br ou via ofício.



DOS PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO

Art. 3º - Os usuários dos Auditórios, deverão comprometer-se a respeitar a capacidade de público permitida nesses locais (Auditório A: 180 lugares e Auditório B: 112 lugares) a fim de evitar riscos à segurança do espaço.

Parágrafo único: É proibida a utilização de materiais que possam comprometer a segurança do local

Art. 4º - O LNCC não se responsabilizará por qualquer material deixado no interior dos Auditórios.

Art. 5º - Todo material que não seja de propriedade do LNCC, utilizado para execução de eventos no interior desses ambientes, deverá ser listado e entregue à Área de Comunicação Social - ARCOS, devendo ser retirado num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 6º - Serão imputadas aos requerentes da reserva dos auditórios as despesas com a reparação ou reposição de mobiliário e equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos, conforme Termo de Responsabilidade Patrimonial e Financeira de que trata o Anexo 3 deste Regulamento.

Art. 7º - As entidades beneficiárias da reserva dos auditórios são responsáveis por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre espetáculos e realização de eventos públicos.

Art. 8º - É de inteira responsabilidade das entidades beneficiárias da reserva dos auditórios o pagamento de todas as verbas adicionais, concernentes a direito de terceiros, como os direitos autorais, bem como de outros fixados na Lei relativos à produção de espetáculos.

Art. 9º - Na cessão dos espaços, para eventos externos, quando deferida, será solicitada uma contrapartida (copos descartáveis, água mineral, papel higiênico, tinta para impressora, papel, lâmpadas, pilhas, baterias etc.), conforme Anexo 02.

Art. 10º - A realização de eventos em parceria com outras instituições, que utilizem esses ambientes, deverá ocorrer preferencialmente de segunda a sexta-feira, entre 8h e 17h, em dias úteis.

DO INDEFERIMENTO

Art. 11 - Poderá ser indeferida a solicitação de uso dos auditórios se o evento ou a atividade promovida pelo requerente:

- estiver em desacordo com os preceitos elencados nos Procedimentos de Utilização;
- for suscetível de perturbar o normal funcionamento das atividades do LNCC, a paz e os bons costumes;
- for para fins privados;
- for político-partidário ou ato religioso; e
- não se enquadrar na missão nem objetivos do LNCC.



DA DIVULGAÇÃO E PUBLICIDADE

Art. 12º - A afixação e exposição, no hall e espaços anexos aos Auditórios, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes às entidades utilizadoras carecem de autorização prévia da Área de Comunicação Social - ARCOS/COGEA e estão condicionadas ao espaço indicado em função da organização, da segurança e da circulação de pessoas.

Art. 13º - As entidades às quais venha a ser cedido, gratuitamente, qualquer dos Auditórios se comprometem a divulgar o evento, devendo utilizar o logotipo do LNCC/MCTIC como entidade apoiadora.

DA SEGURANÇA

Art. 14º - Quando a estimativa de público do evento situar-se entre 1 (um) mil ou mais pessoas, a entidade responsável pela organização deverá manter no lugar de realização do evento, às suas expensas, os seguintes recursos:

- Um posto médico com duas macas;
- Um médico;
- Um enfermeiro;
- Uma ambulância tipo D guarnecida e equipada para atendimento e ocorrências médicas, de acordo com o Art. 6º do Planejamento Médico para Eventos Especiais (PMEE), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

Art. 15º - As empresas ou instituições às quais forem concedidas autorização para uso dos auditórios assinarão um Termo de Responsabilidade, conforme Anexo 3 da presente Portaria.

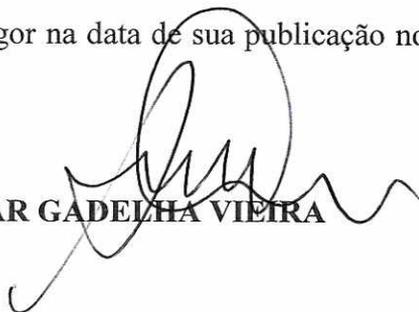
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16º - Compete à Área de Comunicação Social - ARCOS, a gestão das instalações, equipamentos eletrônicos e mobiliário que compõem o espaço destinado a eventos no LNCC.

Art. 17º - Os casos omissos serão resolvidos pela Direção do LNCC.

Art. 18º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Serviço do LNCC.

AUGUSTO CÉSAR GADELHA VIEIRA



ANEXO 1

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Nas instalações dos Auditórios A e B, do Laboratório Nacional de Computação Científica (LNCC/MCTIC), é estritamente proibido:

1. Colocar chicletes no mobiliário ou jogá-lo no piso.
2. Subir no mobiliário (poltronas e mesas).
3. Sentar em qualquer lugar que impeça a circulação e/ou evacuação das pessoas em qualquer circunstância.
4. Transportar qualquer tipo de bebida e/ou alimentos para o seu interior, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento e/ou as instalações físicas do ambiente, bem como pôr em risco a segurança das pessoas e dos bens patrimoniais.
5. Comer, beber e fumar no interior dos ambientes.
6. A entrada de animais, exceto cães-guia.
7. Qualquer comportamento que afete o normal funcionamento do evento, o seu usufruto pela assistência ou que viole a integridade dos usuários, bem como o desrespeito às normas de utilização desses espaços.
8. Manipulação dos equipamentos e mobiliário dos auditórios por terceiros, sem prévio consentimento da Área de Comunicação Social (ARCOS/COGEA).
9. Usar os ambientes para fins comerciais, atividades político-partidárias ou realização de atos religiosos.

Os casos excepcionais serão avaliados pela Direção do LNCC.

ANEXO 2

REQUERIMENTO DE AGENDAMENTO DE ESPAÇOS FÍSICOS

1. DADOS DO EVENTO

Instituição:			
Evento:			
Data do Evento:	Data de Início:	Hora de Início:	
	Data de Término:	Hora de Término:	
Responsável:			Tel.:
Identidade:			E-mail:

Local a ser reservado: () Auditório A () Auditório B

2. SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DO EVENTO:

	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	(X) ¹	INFORMAÇÕES ADICIONAIS ²
1.	ÍNFORMÁTICA	Computador para apresentação		
2.	REDE	Conectividade para o palestrante		
		Rede sem-fio no auditório		
3.	ÁUDIO E VÍDEO	microfones		
4.	INFRAESTRUTURA ADICIONAL			

- 1) Assinale com um X no campo para solicitar o serviço.
- 2) Escreva neste campo as informações adicionais que julgar necessária para a execução do serviço.

Observações:

- 1) O LNCC não dispõe de serviço de tradução simultânea.
- 2) O responsável pelo evento deve disponibilizar, se necessário, uma pessoa para auxiliar o palestrante.
- 3) Os serviços de limpeza, iluminação, ar-condicionado e controle de acesso dos participantes (Portaria Principal do LNCC) são de responsabilidade do Núcleo de Administração do Campus (NUCAM/COGEA).
- 4) Em eventos que, eventualmente, necessitem de ensaios, montagem-desmontagem de equipamentos/cenário, elementos decorativos, mobiliário ou equipamentos que se pretendam utilizar, informar no campo Informações Adicionais.

3. EVENTOS EXTERNOS AO LNCC:

O LNCC solicita ao responsável/entidade beneficiária da reserva dos auditórios que observe os itens, abaixo:

- 1) É obrigatório o envio de lista nominal dos participantes do evento pela entidade beneficiária para a Área de Comunicação Social do LNCC (ARCOS/COGEA), no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da realização do evento;
- 2) As entidades às quais venha a ser cedido, gratuitamente, os auditórios se comprometem a divulgar o evento, devendo utilizar o logotipo do LNCC/MCTIC como entidade apoiadora;
- 3) Nenhum material de consumo, equipamento ou mobiliário do LNCC poderá ser utilizado pela entidade beneficiária sem autorização da ARCOS/COGEA;
- 4) Os custos de utilização dos auditórios devem ser arcados pela entidade beneficiária, tais como: copos descartáveis, água mineral, papel higiênico, tinta para impressora, papel, lâmpadas, pilhas, baterias, café e outros;
- 5) Serão imputadas à entidade beneficiária as despesas com a reparação ou reposição de mobiliário e equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos, durante eventos executados em parceria com outras entidades/parceiros, sob a responsabilidade dos mesmos;
- 6) A entidade beneficiária é responsável por quaisquer infrações à legislação em vigor sobre espetáculos e realização de eventos públicos;
- 7) O LNCC não se responsabiliza por qualquer material deixado no interior dos auditórios;
- 8) A afixação e exposição, no hall e espaços anexos aos auditórios, de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes à entidade beneficiária carecem de autorização da ARCOS/COGEA e estão condicionadas ao espaço indicado em função da organização do mesmo, da segurança e da circulação das pessoas;
- 9) É de responsabilidade da entidade beneficiária o pagamento de todas as verbas adicionais, concernentes a direito de terceiros, como os direitos autorais, bem como de outros fixados na lei relativos à produção de espetáculos; e
- 10) Quando a estimativa de público do evento situar-se entre 1 (um) mil ou mais pessoas, a entidade responsável pela organização deverá manter no lugar de realização do evento, às suas expensas, os seguintes recursos: I – Um posto médico com duas macas; II – Um médico; III – Um enfermeiro; IV – Uma ambulância tipo D guarnecida e equipada para atendimento e ocorrências médicas, de acordo com o Art. 6º do Planejamento Médico para Eventos Especiais (PMEE), do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

4. USO DO LNCC:

1.	ARCOS/COGEA		Área de Comunicação Social do LNCC (ARCOS/COGEA) - Ramal 6101
2.	NUCAM		NUCAM - Núcleo de Administração do Campus - Ramal 6246

ANEXO 3

TERMO DE RESPONSABILIDADE PATRIMONIAL E FINANCEIRA

Responsável:		Tel.:
Identidade:		E-mail:
Instituição:		
Evento:		
Data do Evento:	Data de Início:	Hora de Início:
	Data de Término:	Hora de Término:

O responsável acima identificado está autorizado a solicitar a abertura do auditório

Auditório A () Auditório B ()

para a realização do evento intitulado _____

_____, no período de ____ de ____ de 20__ ao dia ____ de ____ de 20__, ficando ciente que ao término das atividades deverá entrar em contato com o responsável da Área de Comunicação Social do LNCC (ARCOS/COGEA) e/ou solicitar o fechamento do auditório para o vigilante chefe de plantão.

É de responsabilidade do requerente acima identificado, durante o período autorizado por este documento, todos os equipamentos eletrônicos e o mobiliário, conforme lista abaixo, os quais deverão ser entregues sem danos ou avarias, bem como o cumprimento das normas de utilização do espaço.

AUDITÓRIO A:

Capacidade: 180 lugares

Mobiliário: 01 (uma) mesa de reunião retangular medindo 2 40 X 1 00, 07 (sete) cadeiras, 01 (um) púlpito acrílico e 01 (uma) bandeira do Brasil com mastro.

Equipamento:

- 01 Tela de Projeção Retrátil
- 01 Computador HP
- 01 Projetor Multimídia Epson
- 01 Projetor de Slide Marca Kodak Serie 311644 Kodak
- 01 Projetor de Slide Marca Kodak Serie 311644 Kodak
- 01 Televisão de 29 Polegadas Marca Philco Modelo 2976 Philco
- 01 Mesa Dupla P 2 Terminais C Bau Pratel
- 02 Retroprojetores Marca 3m Modelo 9550 Serie 1022144 3m
- 02 Microfones Conjunto Lapela e Bastão Jwl Brasil
- 02 Microfones Leson

INFRAESTRUTURA ADICIONAL:

AUDITÓRIO B:

Capacidade: 112 lugares

Mobiliário: 01 (um) Púlpito de Madeira para Exposição; 01 (uma) Mesa de Melanina para o Computador, 01(um) Flipshart (Quadro Branco), 01(uma) mesa de reunião e 04 (quatro) cadeiras.

Equipamento:

01 Tela de Projeção Retrátil

01 Computador HP

01 Projetor Multimídia Dell

01 Rack de Som

INFRAESTRUTURA ADICIONAL:

Essa autorização somente terá validade após assinada e devolvida à Área de Comunicação Social do LNCC (ARCOS/COGEA) para os encaminhamentos. Com a assinatura deste termo, o responsável ratifica sua concordância com todas as normas de utilização dos auditórios.

Petrópolis (RJ), _____ de _____ de 20_____.

Uso do LNCC:

1	ARCOS/COGEA		Área de Comunicação Social do LNCC (ARCOS/COGEA) - Ramal 6101
2	NUCAM		NUCAM - Núcleo de Administração do Campus - Ramal 6246