

## REGULAMENTO USO DOS EQUIPAMENTOS DA BIBLIOTECA CENTRAL

### Artigo 1º - DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1- Este Regulamento visa estabelecer as condições gerais de utilização dos equipamentos instalados na Biblioteca Central da UFPE (BC/UFPE). São eles: auditórios, salas de estudo e computadores (PCs, Laptops e Tablets).
- 2- Os equipamentos destinam-se à ao uso da comunidade acadêmica da UFPE e à realização de congressos, conferências, seminários e demais eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos ou outros, promovidos preferencialmente pela UFPE, que terá prioridade nas pautas, desde que se adequem às instalações e não sejam incompatíveis com a utilização de um bem público.
- 3- A utilização dos equipamentos (isoladamente ou em bloco) está condicionada à observância e aplicação das regras exigidas à boa conservação dos espaços públicos.
- 4- Não haverá cobranças de taxas para eventos promovidos nos auditórios.
- 5- O setor da BC responsável pela gestão dos auditórios será a DAU (Divisão de Apoio ao Usuário), supervisionado diretamente pela Direção Geral.

### Artigo 2º - UTILIZAÇÃO

- 1- Para a utilização dos equipamentos, é necessário a prévia autorização da Direção da BC.
- 2- Os Pedidos de Utilização deverão ser feitos pelo site [www.sib.ufpe.br](http://www.sib.ufpe.br), através do preenchimento do formulário próprio.
- 3- Os Pedidos de Utilização deverão ser formulados com uma antecedência mínima de 07 dias, e serão atendidos ou não em função da disponibilidade do espaço e ao cumprimento deste Regulamento.
- 4- Não será permitida a utilização dos equipamentos para aulas regulares.
- 5- No Pedido deverão constar:
  - a) Identificação da unidade do promotor do evento;
  - b) Identificação do responsável pela ação;
  - c) Indicação do fim a que se destina a utilização;
  - d) Indicação das datas e horários de utilização;
  - e) No caso dos auditórios, indicação das datas e horários necessários à utilização do espaço para montagem / desmontagem de equipamentos;
  - f) No caso dos auditórios, indicação de eventuais elementos decorativos, mobiliário, equipamentos, meios e esquemas técnicos (croquis, desenhos ilustrativos, tecnologias) que se pretenda utilizar no evento;Obs: a BC não fornece esse material mas precisa da informação para avaliar eventuais riscos ao bem público.
- 6- Eventuais indicações prestadas pela BC, inclusive por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização dos auditórios, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva.
- 7- Só com a Notificação da Autorização de Utilização, emitida pela BC, se efetivará a reserva do Auditório.

### Artigo 3º - CRITÉRIOS E PRIORIDADES

Em caso de concorrência entre setores, verificando-se pedidos simultâneos para datas coincidentes, caberá à BC decidir, ponderando o interesse das iniciativas propostas e sua adequação ao espaço.

### Artigo 4º - IMPEDIMENTOS

Os equipamentos não poderão ser cedidos para as seguintes realizações:

- a) Reuniões político-partidárias;
- b) Reuniões de sindicatos de quaisquer representações;
- c) Reuniões com propósitos de campanhas eleitorais para diretores de centros e reitores;
- d) Reuniões ou eventos religiosos;

e) Iniciativas que, pelas suas características, possam colocar em perigo a segurança do espaço, dos seus equipamentos e do público;

f) Iniciativas que apelem ao desrespeito dos valores constitucionais, nomeadamente no âmbito dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

#### **Artigo 5º - OBRIGAÇÕES DOS UTILIZADORES**

1- Os utilizadores dos equipamentos obrigam-se, no caso dos auditórios e das salas de estudo, a não ultrapassar a lotação de lugares sentados para não por em risco a segurança de pessoas e bens e para dar cumprimento a este Regulamento.

2- São da responsabilidade dos setores utilizadores dos equipamentos quaisquer danos, furtos ou desaparecimento de bem ou material deixado nos espaços que lhes tenham sido cedidos para a realização do evento.

3- As despesas com a reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos serão imputadas aos setores responsáveis pela sua utilização.

4- Os setores utilizadores dos equipamentos são responsáveis por quaisquer infrações a este Regulamento em vigor.

#### **Artigo 6º - INTERDIÇÕES**

Não é permitido:

a) Transportar bebidas ou alimentos para o interior dos auditórios e salas de estudo, assim como objetos que pela sua configuração possam danificar o equipamento ou as instalações ou ainda pôr em risco a segurança de pessoas e bens;

b) Comer, beber, fumar e utilizar celular no interior dos auditórios e das salas de estudo;

c) A entrada de animais, exceto cães-guia;

d) Perfurar, pregar, colar, alterar seja o que for nas paredes e/ou colunas, ou realizar quaisquer outras alterações sobre as estruturas das instalações cedidas, sem prévio consentimento, por escrito, da BC/DAU.

e) Promover, efetuar, servir ou realizar refeições (café da manhã, almoço ou jantar) no ambiente da biblioteca, associado ou não ao evento (salvo coffe-breaks em que as pessoas se servem em pé). Por coffe-break entende-se pães, bolos, sucos, salgadinhos, pequenos doces, café, chá, refrigerante e água.

f) Instalar, operar ou utilizar instrumentos musicais e/ou equipamentos sonoros nas dependências de toda Biblioteca Central.

#### **Artigo 7º - SUPERVISÃO**

1- O(s) funcionário(s) da BC responsável(eis) pelos equipamentos deverão presenciar a instalação de artefatos necessários aos trabalhos, supervisionar, orientar e fiscalizar a correta e segura instalação destes.

2- Os serviços e pessoal responsáveis pela manutenção dos equipamentos deverão emitir as instruções necessárias à manutenção da ordem, da segurança e higiene das instalações sempre que se verifique o desrespeito das obrigações referidas no número anterior.

3- A verificação de qualquer conduta que, singular ou coletivamente praticada, seja susceptível de afetar ou perturbar o normal funcionamento dos serviços, o acesso aos espaços, de desrespeitar a tranquilidade pública, ou de utilizar os espaços para práticas ilícitas, desonestas ou diversas das solicitadas e concedidas, dará à BC o direito de exercer ordem de expulsão das instalações ou de revogar a autorização de utilização dos Auditórios e, neste caso, a suspender o evento previsto ou em curso.

#### **Artigo 8º - DIVULGAÇÃO DE EVENTOS**

A fixação e exposição, no hall e espaços anexos aos auditórios de cartazes ou outros materiais publicitários ou de divulgação pertencentes aos setores utilizadores, carece de autorização prévia da BC/DAU. Toda divulgação de eventos no espaços deverá contar da marca da BC como apoiadora.

#### **Artigo 9º - OMISSÕES**

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria da BC.