

PORTARIA-ISC Nº 4, DE 15 DE JUNHO DE 2018

Regulamenta a operacionalização do empréstimo de espaços da sede do Instituto Serzedello Corrêa por entes externos ao Tribunal de Contas da União de que trata a Portaria-TCU nº 127, de 30 de abril de 2018.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA, no uso da competência que lhe conferem os arts. 3º, parágrafo único, 7º e 11 da Portaria-TCU nº 127, de 30 de abril de 2018, resolve:

Art. 1º Esta portaria regulamenta a operacionalização do empréstimo de espaços da sede do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) por entes externos ao Tribunal de Contas da União de que trata a Portaria-TCU nº 127, de 30 de abril de 2018.

Art. 2º Podem ser objeto de empréstimo, em caráter temporário e precário, os espaços da sede do ISC relacionados no Anexo I a esta Portaria.

Art. 3º A solicitação de empréstimo de espaços da sede do ISC deverá ser enviada por meio eletrônico da caixa institucional do órgão, entidade ou unidade solicitante para o endereço isc@tcu.gov.br.

§ 1º Nos casos em que o conjunto de espaços a ser solicitado abranja o Auditório do ISC, a solicitação deverá ser feita por expediente do ente solicitante dirigido ao Diretor-Geral do ISC.

§ 2º A solicitação de uso deve conter obrigatoriamente:

- I - nome do solicitante;
- II - nome, objetivo, público-alvo e data(s) do evento planejado;
- III - programação e conteúdo programático;
- IV - estimativa de número de participantes;
- V - nomes dos palestrantes, professores ou facilitadores, quando for o caso;
- VI - informação sobre se haverá cobrança de valor para participação no evento e, caso afirmativo, a destinação de sua arrecadação;
- VII - os espaços da sede do ISC pretendidos para utilização no evento planejado;
- VIII - os equipamentos e demais recursos necessários.

§ 3º A solicitação também deve especificar, caso exista, a necessidade de utilização prévia e posterior dos espaços para a montagem e desmontagem de equipamentos, ensaios, instalação de placas de sinalização, estandes, mobiliários, energia elétrica, decoração, programação visual ou outros elementos, com indicação das datas e horários previstos para essas atividades, bem como os nomes dos responsáveis por executar e gerenciar tais atividades.

Art. 4º O ISC decidirá sobre a solicitação formulada considerando os requisitos constantes da Portaria-TCU nº 127, de 2018.

Art. 5º No caso de decisão pelo empréstimo, o ISC informará ao solicitante, por meio eletrônico, a disponibilidade dos espaços, a eventual necessidade de adequação dos recursos físicos solicitados e informará o contato para as tratativas necessárias à formalização.

Parágrafo único. O solicitante deverá confirmar o interesse em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento do aviso de disponibilidade dos espaços enviando mensagem eletrônica para o contato mencionado no *caput* deste artigo, contendo:

I - a confirmação do interesse nos espaços disponíveis;

II - o nome e os contatos do solicitante ou de representante designado para cuidar das tratativas necessárias à formalização do empréstimo.

Art. 6º Havendo acordo entre as partes quanto aos termos do empréstimo, o ISC enviará, por meio eletrônico, o termo de compromisso ao representante do solicitante, que o devolverá, também por meio eletrônico, aceitando, em nome do solicitante, os seus termos.

§ 1º Integrará o termo a que se refere o *caput* deste artigo, quando for o caso, o compromisso do solicitante ou responsável pelo evento de arcar com os custos operacionais e a forma do seu cumprimento.

§ 2º O ISC poderá encerrar as tratativas caso não se chegue a um acordo quanto aos termos do empréstimo num prazo de 20 (vinte) dias úteis após o seu início.

Art. 7º O solicitante deverá observar as regras de uso dos espaços da sede do ISC constantes do Anexo II desta portaria.

Art. 8º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Assinatura eletrônica
MAURICIO DE ALBUQUERQUE WANDERLEY
Diretor-Geral

ANEXO I DA PORTARIA-ISC Nº XX, DE XX DE XXXX DE 2018

ESPAÇOS DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA QUE PODEM SER OBJETO DE EMPRÉSTIMO EM CARÁTER TEMPORÁRIO E PRECÁRIO A OUTRAS INSTITUIÇÕES.

Piso	Espaço
Térreo	Sala de atendimento
Térreo	Laboratório 1
Térreo	Laboratório 2
Térreo	Sala dos alunos
Térreo	Anfiteatro
Térreo	Pátio das Jabuticabeiras
Térreo	Copa próxima à Sala de Atendimento
Térreo	Copa próxima ao Anfiteatro
Térreo	Hall principal do ISC
Térreo	Sala multimídia da biblioteca
Térreo	Salão de leitura da biblioteca
Térreo	Espaços sob as marquises
Térreo	Espaço do estacionamento
1º Andar	Sala 1
1º Andar	Sala 2
1º Andar	Sala 3
1º Andar	Sala 4
1º Andar	Sala 5
1º Andar	Sala 6
1º Andar	Sala 7
1º Andar	Sala 8
1º Andar	Sala 9
1º Andar	Sala de videoconferência
1º Andar	Copa próxima da Sala 2
1º Andar	Copa próxima da Sala 8
2º Andar	Espaços de atendimento do restaurante
Térreo	Auditório do ISC
Térreo	Foyer do Auditório do ISC
1º Subsolo	Foyer do Centro Cultural
1º Subsolo	Espaço da cafeteria
1º Subsolo	Espaço do Projeto Educativo
1º Subsolo	Espaço da biblioteca de arte
1º Subsolo	Pátio descoberto do Centro Cultural
2º Subsolo	Estúdios de gravação

ANEXO II DA PORTARIA-ISC Nº XX, DE XX DE XXXX DE 2018
REGRAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DO INSTITUTO SERZEDELLO CORRÊA OBJETOS
DE EMPRÉSTIMO

1. A utilização das instalações do ISC por solicitante de empréstimo somente será permitida dentro do horário de funcionamento do Instituto (9h às 19h), salvo exceções previamente autorizadas por sua direção-geral.
2. O solicitante observará o limite de lotação dos espaços cedidos.
3. É vedada a entrada ou saída de material ou equipamento do solicitante sem prévia autorização do ISC.
 - 3.1. O Instituto autorizará a entrada apenas de materiais e/ou equipamentos do solicitante para o evento que tenham sido previamente acordados nas tratativas prévias ao empréstimo.
 - 3.2. O material e/ou equipamento do solicitante que não for retirado dos espaços objeto de empréstimo após o final do prazo acordado será recolhido, sendo o solicitante do empréstimo informado por meio eletrônico.
4. O solicitante assumirá total responsabilidade pela disponibilização de equipes de cerimonial, recepção, segurança, copa e outros serviços e apoios profissionais necessários para a realização do evento, exceto no caso dos serviços de áudio e vídeo, que são de responsabilidade exclusiva do TCU.
 - 4.1. Nos eventos realizados em parceria com o TCU, o Tribunal poderá disponibilizar as equipes de apoio supracitadas, caso isso seja previamente acordado entre as partes.
 - 4.2. Os ambientes utilizados deverão ser devolvidos no *layout* original.
5. Em caso de atividades artísticas ou eventos que incluam programação artística, a exemplo de apresentações musicais e teatrais, o solicitante deve apresentar, no prazo de até 10 dias úteis antes do início do evento:
 - a) comprovante de liberação ou quitação devida à Sociedade Brasileira de Autores Teatrais (SBAT), em casos de peças teatrais;
 - b) comprovante de liberação ou quitação devida ao Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD), em casos de espetáculos e ou evento em que houver música ao vivo ou em reprodução, inclusive estrangeira.
6. Qualquer transmissão do evento por rádio, televisão ou outro meio de comunicação somente poderá ocorrer mediante autorização do ISC.
7. É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, nos recintos fechados do ISC, nos termos do art. 2º, *caput* e § 1º, da Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996, com a redação dada pela Lei nº12.546, de 14 de dezembro de 2011.
8. A afixação de cartazes, assemelhados ou outro tipo de propaganda só poderá ser feita mediante autorização prévia e nos locais e da forma definidos pelo ISC.
9. O solicitante ou o responsável pelo evento assumirá total responsabilidade pelo reparo de eventuais danos que venham a ocorrer na estrutura física ou nos equipamentos utilizados durante o período do empréstimo.