

INSTRUÇÃO DO(A) DIREÇÃO DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNB Nº 002/2025

Regulamenta o empréstimo e a utilização dos espaços físicos da Biblioteca Central da Universidade de Brasília (BCE).

A DIRETORA DA BIBLIOTECA CENTRAL DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Art. 40 do Regimento Geral da UnB,

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar os procedimentos a serem adotados quanto ao empréstimo do Auditório, da Sala de Treinamento, da Sala de Videoconferência, do Salão de Exposição (térreo) e do Espaço do 1º Subsolo da Biblioteca Central da Universidade de Brasília.

CAPÍTULO I DOS ESPAÇOS FÍSICOS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta Instrução, foram adotadas as seguintes definições:

I. Auditório: sala destinada à realização de palestras, defesas de teses e de dissertações, workshops, cursos e aulas específicas, com capacidade máxima de 64 (sessenta e quatro) pessoas;

II. Sala de Treinamento: sala destinada à realização de palestras, defesas de teses e de dissertações, workshops; cursos e aulas específicas, com capacidade máxima de 40 (quarenta) pessoas;

III. Sala de Videoconferência: sala destinada à realização de defesas de teses e de dissertações, reuniões e conferências, que também podem ser realizadas a distância por meio de computador com acesso à internet a cabo e software específico, com capacidade máxima de 20 (vinte) pessoas;

IV. Salão de Exposição: sala localizada no térreo da Biblioteca Central destinada à realização de exposições artísticas e culturais. Local de promoção e interação entre artistas e o público;

V. Espaço 1º Subsolo: espaço localizado no subsolo da Biblioteca Central, em frente ao Laboratório de Acesso Digital, para exposições, eventos e apresentações. Local destinado a entreter e promover o diálogo com a comunidade universitária;

VI. Usuário: Pessoa que possui vínculo com a UnB, utiliza os serviços e se relaciona com a Biblioteca por meio de seus diversos canais de acesso;

VII. Usuário externo: qualquer pessoa que visite ou utilize a BCE, sem vínculo efetivo com a UnB;

VIII. Responsável: pessoa física ou jurídica, sendo usuário ou usuário externo, que assina o termo de compromisso de utilização do espaço reservado e que detém direitos e deveres sobre esses locais enquanto durar a sua reserva, podendo ser responsabilizada, a qualquer tempo, nas esferas penal, civil e administrativa por quaisquer danos ou alterações dos recursos disponibilizados;

IX. 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;

X. Período do evento: dias reservados para a realização do evento, incluindo montagem, desmontagem, limpeza e restituição ao caráter original dos espaços, estruturas e equipamentos;

XI. Roteiro do evento: conjunto de todas as atividades a serem realizadas, indicando datas, horários e responsáveis, incluindo qualquer movimentação de estruturas e objetos, bem como montagem e desmontagem; e

XII. Termo de Autorização de Uso dos Espaços: instrumento pelo qual se formaliza a autorização de uso dos espaços, instalações, estruturas e equipamentos da BCE, durante o período do evento.

CAPÍTULO II DA RESERVA DOS ESPAÇOS

Art. 3º Os espaços serão utilizados mediante agendamento prévio, respeitando-se a ordem cronológica de solicitação, conforme disponibilidade na agenda.

Parágrafo único. Atividades ligadas à BCE terão prioridade na reserva dos espaços.

Art. 4º A reserva deverá ser realizada por meio do formulário disponível no site da Biblioteca ou pelo e-mail agenda.bce@unb.br, mediante o envio das seguintes informações: evento, espaço desejado, nome da ação, data, horário de início e término, quantidade de participantes, nome, matrícula, telefone e CPF do responsável, bem como a indicação de necessidade de equipamentos, como caixas de som e projetor.

Art. 5º A reserva somente será efetivada se o cadastro do usuário solicitante estiver em situação regular no sistema gerenciador de bibliotecas do SiB-UnB.

Art. 6º Usuários externos não poderão reservar os espaços físicos, exceto aqueles destinados a exposições. O usuário externo deverá ser registrado no Sistema de Gerenciamento da Biblioteca, mediante a apresentação de documento(s) idôneo(s) contendo RG e CPF.

CAPÍTULO III DO USO DOS ESPAÇOS

Art. 7º O uso dos espaços fica condicionado à reserva prévia conforme descrito no Capítulo II.

Art. 8º Todas as atividades do evento deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis, no horário das 7h às 22h. Caso haja necessidade de realização do evento nos finais de semana, o servidor responsável pelas marcações verificará a viabilidade da autorização.

Art. 9º O uso de todos os espaços físicos deverá ter finalidade diretamente ligada às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UnB.

CAPÍTULO IV DO EMPRÉSTIMO DOS ESPAÇOS

Art. 10. O limite de tolerância para o início das atividades no Auditório, na Sala de Treinamento e de Videoconferência será de 30 minutos. Findo este prazo, o servidor do Setor da BCE responsável pelo espaço poderá liberar a utilização dos ambientes a outros usuários.

Art. 11. Caso o responsável pelo evento atrase o início das atividades, não haverá prorrogação do tempo de uso estabelecido.

Art. 12. Em caso de desistência, o responsável pelo evento não poderá ceder o espaço a outra pessoa.

Art. 13. O horário de funcionamento do Auditório, da Sala de Treinamento e de Videoconferência é de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h, e não estarão disponíveis para empréstimo ou visita nos finais de semana e feriados.

Art. 14. Os eventos na Sala de Exposições e Espaço do 1º Subsolo da BCE poderão ocorrer nos finais de semana e feriados.

Art. 15. Ao final do evento, o responsável deverá comunicar a um(a) servidor(a) do setor encarregado pelos espaços o encerramento das atividades, a fim de que seja realizada a conferência dos ambientes e dos equipamentos utilizados.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 16. O responsável pelo evento deverá assinar termo de compromisso para uso do espaço, responsabilizando-se por devolvê-lo em perfeitas condições, conforme recebido no momento do empréstimo.

Art. 17. O responsável pela utilização do espaço físico deverá arcar por qualquer dano aos equipamentos utilizados e pelo não cumprimento desta Instrução Normativa durante o tempo de sua reserva. Também deverá instruir todos os participantes sobre as normas de utilização.

Art. 18. O responsável pelo evento deverá verificar a compatibilidade entre seu próprio equipamento que porventura venha trazer e os hardwares e softwares oferecidos pela Biblioteca, como datashow, caixas de som, computador, tomadas elétricas e versões do Windows, pacote Office, dentre outros.

Art. 19. A Biblioteca Central não assume nenhuma responsabilidade por materiais de propriedade dos usuários deixados ou esquecidos em suas dependências.

Parágrafo único. Os pertences pessoais esquecidos pelos usuários serão entregues à equipe de vigilantes da UnB que atua na Biblioteca Central, que procederá ao registro e envio dos pertences ao setor da Universidade responsável por achados e perdidos.

Art. 20. A intensidade sonora dos equipamentos utilizados nos espaços físicos deverá ser controlada para não perturbar outros usuários da biblioteca. Da mesma forma, todos os usuários deverão controlar a intensidade sonora de suas interlocuções, durante o uso de todos os espaços físicos.

Art. 21. Os espaços deverão ser organizados e entregues conforme foram emprestados. As mesas e as cadeiras deverão ser recolocadas nos lugares de origem, assim como cabos, aparelhos e demais itens.

Art. 22. A biblioteca não será responsável por fornecer água, café ou descartáveis.

Art. 23. É proibido o consumo de alimentos e de bebidas, exceto no Salão de Exposições e no Espaço do 1º Subsolo, durante a realização do evento.

Art. 24. É proibida a entrada de pessoas nos espaços com materiais inflamáveis, explosivos ou tóxicos.

Art. 25. É proibido fumar no recinto da biblioteca, conforme o [DECRETO Nº 8.262, DE 31 DE MAIO DE 2014](#).

CAPÍTULO VII DAS PENALIDADES

Art. 26. Em caso de danos ou extravio de equipamentos eletrônicos emprestados, ou de quaisquer acessórios que os acompanhem, o responsável deverá providenciar a reposição por outro equipamento e/ou acessório da mesma marca e modelo, ou por versão mais recente, de acordo com as Instruções, Normas de Registro e Controle de Bens Patrimoniais Móveis da FUB, que regulamentam extravio ou dano de bens públicos.

§ 1º A Diretoria de Gestão de Materiais (DGM/UnB) será responsável por avaliar os possíveis danos e indicar os respectivos reparos ou substituições, caso necessário.

§ 2º O valor financeiro dos bens será avaliado tendo como parâmetro o valor de mercado atualizado do equipamento ou de outro equivalente.

§ 3º O responsável pelo espaço que causar danos aos equipamentos ou/e ao espaço físico perderá o direito de utilização dos espaços até regularizar a situação junto a BCE.

Art. 27. Caso o evento mude de data, horário, ou seja cancelado, os responsáveis deverão encaminhar uma mensagem para e-mail agenda.bce@unb.br com, pelo menos, 24 horas de antecedência, comunicando as alterações, sob pena de impedimento de novas reservas pelo período de 3 (três) meses, salvo exceções justificadas. Os agendamentos cancelados permitirão que as salas sejam disponibilizadas a outros interessados.

Art. 28. O responsável que não avisar previamente, com antecedência mínima de uma semana, o cancelamento de um evento agendado para os espaços de exposições terá o direito de utilização dos espaços físicos suspenso por até 3 (três) meses.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. De modo a atender um maior número de usuários, os espaços não poderão ser reservados por longos períodos, exceto os espaços de exposições, que terão duração máxima de 20 dias, incluindo a montagem e desmontagem.

Art. 30. É vedado o uso dos espaços físicos para eventos com finalidade comercial.

Art. 31. O Expositor/Curador não poderá fixar cartazes, banners, faixas, adesivos e similares na estrutura interna e ou externa da BCE sem autorização expressa;

Art. 32. É proibida a instalação de equipamentos contendo alimentos ou bebidas no interior da BCE;

Art. 33. 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.

Art. 34. Fica a biblioteca isenta de pagamento de multa ou qualquer penalidade em caso de fechamento e suspensão do serviço.

Art. 35. Os casos omissos desta Instrução serão resolvidos pelo Setor responsável pelos espaços e/ou pela Direção da Biblioteca Central da UnB.

Art. 36. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação e revoga o ATO Nº 07/BCE/2019 e ATO Nº 04/BCE/2020.

Maria do Socorro Neri de Sousa

Diretora da Biblioteca Central

Brasília, 10 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Maria do Socorro Neri de Sousa, Diretor(a) da Biblioteca Central**, em 10/10/2025, às 11:09, 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 **13205472** e o código CRC **C815B314**.