

RESOLUÇÃO Nº 232, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

Aprova o Regulamento para Uso do Auditório da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará - ARCE, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 8º, X e 11 da Lei Estadual no 12.786, de 30 de dezembro de 1997, e o art. 4º, II do Decreto Estadual no 25.059, de 15 de julho de 1998, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento para Uso do Auditório da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará – ARCE, conforme documento que acompanha esta Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SEDE DA AGÊNCIA REGULADORA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DO ESTADO DO CEARÁ – ARCE, em Fortaleza, aos 21 de dezembro de 2017.

JARDSON SARAIVA CRUZ

Presidente do Conselho Diretor da ARCE em exercício.

ADRIANO CAMPOS COSTA

Conselheiro Diretor da ARCE

ARTUR SILVA FILHO

Conselheiro Diretor da ARCE

FERNANDO ALFREDO RABELLO FRANCO

Conselheiro Diretor da ARCE

TATIANA CIRLA LIMA SAMPAIO BANDEIRA

Conselheira Substituta

REGULAMENTO PARA USO DO AUDITÓRIO DA ARCE

1. DO OBJETIVO DO REGULAMENTO

1.1 O presente Regulamento tem por objetivo disciplinar a utilização do Auditório da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Estado do Ceará, situado no terreno do Edifício ARCE, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, s/n, Cambéa, Fortaleza/CE.

2 – DA COMPOSIÇÃO DO AUDITÓRIO

2.1 O Auditório da ARCE possui capacidade total para 160 (cento e sessenta) pessoas, equipado com Som, Telão, projetor, micro computador, microfones de pé e sem fio.

Existe uma área em frente ao auditório que pode ser utilizada para recepção e coffee break, estando disponíveis, também, próximos à área do auditório, 2(dois) toaletes (masculino/feminino).

3 – DAS FINALIDADES

3.1 O Auditório da ARCE tem por fim a realização de conferências, seminários, colóquios, workshops e realização de outros eventos de âmbito institucional da ARCE ou de seu interesse.

4. DA GESTÃO DO AUDITÓRIO

4.1 A gestão geral do Auditório é feita diretamente pela Coordenadoria Administrativo-Financeira (GAF) da ARCE, enquanto as reservas e cessões a outras entidades serão controladas pelo Apoio de Gabinete/Diretoria Executiva - DEX.

5. DOS MEIOS TÉCNICOS DISPONÍVEIS

5.1 O Auditório da ARCE é dotado dos meios técnicos necessários à realização dos eventos referidos no item 3.1, tais como mobiliários, equipamentos de sonorização, de informática, audiovisuais e climatização.

5.2 A utilização de meios técnicos suplementares fica a cargo do responsável pelo evento; em caso de cessão do auditório, o responsável pelo evento deverá comunicar a necessidade de utilização de meios técnicos suplementares à DEX.

5.3 Os meios técnicos do Auditório serão manipulados por pessoal da área de informática da ARCE.

5.3.1 No caso de o solicitante dispor de profissional para tal fim, os meios técnicos somente poderão ser por ele manipulados com o acompanhamento e orientação de um técnico de informática da ARCE.

6. DOS UTILIZADORES INTERNOS

6.1 São considerados utilizadores internos do Auditório todos os setores da ARCE.

6.2. A solicitação de utilização do Auditório para outros fins que não os previstos no item 3 será encaminhada à DEX, que fará avaliação e decidirá sobre o acatamento ou não da solicitação.

7. DOS UTILIZADORES EXTERNOS

7.1 Consideram-se utilizadores externos os órgãos e entidades da administração direta e indireta do Governo do Estado Ceará, aos quais a ARCE poderá ceder o Auditório para a realização de eventos de seus interesses.

7.2. A cessão do Auditório a utilizadores externos ocorrerá sempre em regime de solicitação formal de 2ª à 6ª feiras, das 8h às 12h e de 13h às 17h.

7.3. As solicitações devem ser encaminhadas à DEX para análise e aprovação da ARCE.

7.4. A ARCE poderá recusar a cessão do Auditório aos utilizadores externos sempre que considerar conveniente.

7.5. É terminantemente vedada a cessão do Auditório da ARCE para entidades privadas, inclusive associações e sindicatos de classe.

7.6. Quando da utilização da área do hall para fins de coffee break é responsabilidade do órgão/entidade, após o evento, providenciar a limpeza do local.

8. DO CALENDÁRIO

8.1 Os eventos a terem lugar no Auditório constarão de um calendário, cuja elaboração compete a DEX/ARCE.

8.2. A fim de dar início à elaboração do calendário de eventos para aqueles espaços e de assegurar a prioridade dos eventos dos utilizadores internos, sem prejuízo de outros que poderão vir a serem agendados posteriormente, os utilizadores externos, deverão solicitar o auditório com 01(um) mês de antecedência da realização do evento.

9. DA RESERVA OU PEDIDO DE UTILIZAÇÃO

9.1 Todas as reservas ou pedidos de utilização do Auditório para eventos não previstos no calendário mencionado no item 8 deverão ser dirigidas à DEX, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis.

9.2 Nos pedidos deverão constar obrigatoriamente as datas pretendidas, o motivo do evento, horário, mobiliário e equipamentos técnicos necessários, os espaços adjacentes que se queiram utilizar, para a realização do evento.

9.3. A opção pelo uso do Auditório deverá levar em consideração:

- a) número de público esperado.
- b) tipo de evento.
- c) interesse da ARCE.

9.3 A ARCE não se responsabiliza pelas reservas ou pedidos de utilização que não estejam de acordo com o disposto neste regulamento.

9.4. Nos casos em que a utilização do Auditório esteja dependente de confirmação prévia por parte do responsável pelo evento, a solicitação poderá ser cancelada se a confirmação não for apresentada com 02 (dois) dias de antecedência à DEX.

10. DA UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO

10.1. A utilização do Auditório deverá seguir os padrões de segurança estabelecidos pelo Corpo de Bombeiros.

10.2. Durante a realização do evento, não serão permitidos:

- a) Consumo de bebidas de qualquer natureza e de alimentos dentro do Auditório;
- b) Utilização de aparelho celular e outros equipamentos que venham a interferir na frequência da sonorização;
- c) Fumar;
- d) Superlotação do Auditório, de modo a comprometer a segurança dos usuários, respeitando-se a capacidade de lotação de 160 (cento e sessenta) pessoas.
- e) Obstrução dos corredores e área de circulação com mobiliários avulsos.

10.3 Fica terminantemente proibida a exposição de materiais publicitários em paredes, divisórias e em qualquer dependência do Auditório, bem como a montagem de stands em espaços adjacentes e dentro do Auditório, salvo os portas banners.

10.4. A retirada de objetos e materiais utilizados nos eventos será de responsabilidade do usuário, que deverá fazê-la imediatamente após o término do evento, não se responsabilizando a GAF pela guarda deles.

10.5. O Auditório não poderá ser cedido a utilizadores externos apenas para ensaios de espetáculos.

10.6 A ARCE reserva-se o direito de, durante a realização ou preparação de qualquer evento, estar presente nos locais cedidos o pessoal que considere adequado para zelar pela sua boa utilização, sem eximir a responsabilidade do utilizador.

11 – DOS SERVIÇOS DE COFFEE BREAK E COQUETEL

11.1 Para os serviços de coffe break e coquetel, será disponibilizada uma copa, contendo 01 (um) refrigerador, 01 (um) microondas, 01 (uma) pia com balcão, 01 (uma) mesa para apoio, devendo o solicitante se responsabilizar pela limpeza geral das áreas utilizadas.

11.2 Somente será permitido o acesso de pessoal contratado para prestação dos serviços relacionados ao evento às áreas comuns mediante autorização prévia da GAF.

11.3 A GAF não disponibiliza acessórios, tais como louças, bandejas, panos de copa, material descartável e material de limpeza, os quais serão de responsabilidade dos utilizadores.

11.4 A remoção dos resíduos produzidos é de responsabilidade dos utilizadores, após o término do evento.

11.5 Não será permitida, ao serviço terceirizado, a limpeza de louças antes e depois da realização do evento.

12 – DO TERMO DE RESPONSABILIDADE

12.1 Com exceção dos eventos conduzidos pela DEX/ARCE, a cessão do Auditório dependerá sempre da aceitação, por parte da entidade solicitante e responsável pelo evento, do Termo de Responsabilidade (anexo 1).

13 – DA MÁ UTILIZAÇÃO

13.1 Considera-se má utilização do Auditório as situações em que:

- a) produzam-se danos no mobiliário ou nos equipamentos de audiovisual e sonorização;
- b) produzam-se resíduos como copos, garrafas, papéis, alimentos, bebidas, dentro do Auditório;
- c) haja sucessivas reservas e cancelamento delas;
- d) haja utilização para fim distinto daquele para o qual o espaço foi cedido.
- e) haja previsão de público inferior a taxa mínima de ocupação, estimada em 30 (trinta pessoas).

14 – DA RECUSA DE CEDÊNCIA OU DE UTILIZAÇÃO

14.1 A ARCE poderá suspender o direito de utilização aos utilizadores que não atenderem a todas as exigências contidas neste Regulamento, especialmente àqueles que sejam imputados casos de má utilização, previstos no item 13.

14.2 Se, por necessidade de utilização do Auditório de interesse da ARCE, a cessão poderá ser suspensa, ainda que já tenha sido concedida anteriormente, devendo o fato ser comunicado ao utilizador com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência da realização do evento.

15 – DA INDENIZAÇÃO POR DANOS

15.1. Sempre que se registrarem danos no mobiliário ou equipamento imputáveis à má utilização por parte da entidade utilizadora, esta terá de indenizar à ARCE os valores gastos com a reparação ou substituição dos objetos danificados.

15.2 No caso de os prejuízos serem causados pelos utilizadores internos, o(s) responsável(is) deverá(o) arcar com os custos da reparação dos danos causados ao patrimônio da ARCE.

16 – DO DEVER DE COMUNICAÇÃO DE PROBLEMAS OU DEFICIÊNCIAS

16.1. Os utilizadores do Auditório ficam obrigados a comunicar à GAF todos os problemas ou deficiências que detectem no Auditório, a fim de que a ARCE os possa suprir no mais breve espaço de tempo possível.

16.2 Todas as alterações aos cronogramas dos eventos já agendados, que tenham como efeitos alterações nos equipamentos, mobiliário, pessoal técnico ou serviços de apoio necessários, deverão ser comunicadas de imediato a DEX, a fim de permitir o correto ajustamento entre os eventos efetivamente realizados e os serviços disponibilizados pela ARCE.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Todos os casos não previstos no presente Regulamento serão encaminhados à DEX para análise e decisão.

17.2. O presente Regulamento poderá ser alterado sempre que tal se revele conveniente, de modo à melhor adequar as regras de utilização do Auditório.

Anexo I

Termo de Responsabilidade

_____, neste ato subscrito por seu representante legal abaixo indicado, pretendendo que lhe seja cedido o Auditório da ARCE na [Data _____ [Horário] _____] para [Finalidade _____], declara conhecer e aceitar o respectivo Regulamento, responsabilizar-se pela sua boa utilização e pela reparação de todos os danos que nele possam ocorrer e lhe sejam diretamente imputáveis, comprometer-se a devolver esse termo devidamente assinado em até 30(dias) (para utilizadores externos) / 02(dois) (para utilizadores internos).

Data: _____ de _____ de _____

[Entidade utilizadora]

OBS.: Por determinação superior, cada solicitante de reserva do auditório deve encaminhar em até 48 horas antes do evento a relação dos participantes, independentemente do número total, bem como disponibilizar um representante para acompanhar a liberação de acesso junto a Portaria da ARCE, quando exceder a 50 participantes.

