



## PORTARIA Nº 11/2017

**CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO  
DISTRITO FEDERAL – CRP-01/DF**

**REGULAMENTA A CESSÃO E USO DO  
AUDITORIO DO CRP-01/DF**

A presidente do Conselho Regional de Psicologia do Distrito Federal, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pela Lei no 5.766, de 20 de dezembro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 79.822, de 17 de julho de 1977 e;

CONSIDERANDO que o CRP-01/DF, como autarquia federal, deve obediência à legislação, diretrizes e normas da Administração Pública Federal, principalmente quanto ao dever de observância aos princípios da legalidade, igualdade, publicidade, razoabilidade, moralidade, economicidade e eficiência;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – O auditório do CRP-01/DF, a critério do CRP-01/DF, de acordo com o seu poder discricionário e no atendimento as suas finalidades de interesse público, poderá ser cedido conforme condições definidas na presente Portaria, para o uso de instituições ou profissionais devidamente inscritos e em plena regularidade com o CRP-01/DF, mediante prévia deliberação da sua Diretoria.

Parágrafo primeiro: Para efeitos da presente Resolução, considera-se cedente, o CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DO DISTRITO FEDERAL – CRP-01/DF e, cessionário(a), o beneficiário com a cessão de uso do auditório.

Parágrafo segundo: os eventos realizados no auditório deverão ser públicos, sem fins lucrativos, de caráter científico, técnico profissional ou temático, com a finalidade de divulgar, desenvolver, orientar e/ou fortalecer a ciência da psicologia, os profissionais, a categoria dos psicólogos, propiciar o intercâmbio entre os psicólogos, no âmbito regional e nacional, demonstrando a sua abrangência e relevância a sociedade, bem como, deverá estar alinhado com as diretrizes do 9º Congresso Nacional de Psicologia - CNP e do Planejamento Estratégico do CRP-01/DF.

Parágrafo terceiro: o auditório do CRP-01/DF não será cedido para solenidades de formaturas, cultos ou cerimônias religiosas, nem para realização de coquetéis ou atividades semelhantes, como também não será cedido para a realização de convenções ou outras promoções de cunho político-partidário.

**Art. 2º** – A capacidade máxima de lotação do auditório é de 100 (cem) lugares, devendo ser efetivamente respeitada pelos cessionários, não sendo permitido o uso das áreas de circulação e demais ambientes do CRP-01/DF.



Parágrafo único: em caso de descumprimento desta capacidade, o gestor do espaço cedido, designado pelo CRP-01/DF, poderá suspender o início da atividade até o cumprimento do limite de lotação do espaço.

**Art. 3º** – O Auditório do CRP-01/DF somente será cedido de segunda-feira a sexta-feira entre as 08h e 18h.

Parágrafo único: mediante critério exclusivo do CRP-01/DF, de acordo com as suas prerrogativas, tal limitação de uso poderá ser relativizada, caso os eventos guardem grande interesse do CRP-01/DF em sua função de interesse público.

**Art. 4º** – Cada instituição ou profissional poderá usar o auditório para realizar um evento anual, de até três dias (consecutivos ou não).

Parágrafo único: mediante critério exclusivo do CRP-01/DF, de acordo com as suas prerrogativas, tal limitação de uso poderá ser relativizada, caso os eventos guardem grande interesse do CRP-01/DF em sua função de interesse público.

**Art. 5º** – O pedido de empréstimo do auditório deverá ser feito através do preenchimento da *Proposta de Uso do Auditório* (anexo 1 desta Portaria), que deverá ser enviada por e-mail ao seguinte endereço eletrônico: [crp-01@crp-01.org.br](mailto:crp-01@crp-01.org.br).

**Art. 6º** – Os pedidos para a utilização do auditório deverão ser formulados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias seguidos em relação à data do evento e deverão conter: título do evento, público esperado e horário de início e término. Os pedidos formulados fora deste prazo poderão ser considerados conforme a disponibilidade do espaço, dos recursos humanos e técnicos necessários para a realização do evento.

Parágrafo único: eventuais informações prestadas *in loco* ou por via telefônica, acerca da disponibilidade de datas para a utilização do auditório, não constituirão, por si só, uma garantia da respectiva reserva, sendo que, somente com a notificação da autorização de utilização ao solicitante, ficará oficializada a reserva do auditório.

**Art. 7º** – As solicitações de uso do auditório serão analisadas pela Diretoria do CRP-01/DF, considerando a agenda de atividades do CRP-01/DF, a disponibilidade de equipe para acompanhar a atividade e a proposta apresentada.

Parágrafo único: em qualquer circunstância, a utilização do auditório sempre será priorizada para a realização de atividades internas do CRP-01/DF, e este poderá, em casos excepcionais, reagendar o evento.

**Art. 8º** – É de responsabilidade do CRP-01/DF:



- a) Comunicar o proponente por e-mail sobre o resultado de sua solicitação, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da solicitação.
- b) Com a devida antecedência ao evento, verificar e testar o funcionamento dos equipamentos, materiais e móveis disponíveis no auditório.
- c) Controlar e atualizar a agenda do auditório.
- d) Divulgar os eventos sediados pelo CRP-01/DF em seus meios de comunicação como Apoiador.

Parágrafo único: no eventual acontecimento de casos fortuitos (ex. falta de energia, falta de água, abalo na estrutura decorrente de eventos climáticos) ou eventos de força maior (ex. greves de funcionários, impedimento de uso do prédio, salas ou auditório etc) que impeça o uso do auditório, fica o CRP-01/DF dispensado de quaisquer responsabilidades, inclusive, qualquer encargo para fins de providenciar outro local para o evento.

**Art. 9º – É de responsabilidade do solicitante e cessionário:**

- a) Quando contratar serviços de terceiros, comunicar com antecedência a fim de evitar incompatibilidade técnica;
- b) O pagamento de quaisquer taxas ou licenças referentes a direitos autorais de reprodução de música ou exibição audiovisual, dentre outras não especificamente relacionado, mas que seja de sua competência, devendo apresentar ao CRP-01/DF, antes do evento ou sempre que exigido, os comprovantes de pagamento e regularidade.
- c) Caberá ao cessionário assumir a plena responsabilidade por quaisquer penalidades e ônus que possam ser imputados ao CRP-01/DF em razão de infração a alínea “b” do presente artigo e outras não relacionadas, mas que sejam de sua competência, tal como, por exemplo, distribuição de cópias de materiais (revistas, livros e outros), não autorizados.
- d) Zelar pelo uso racional dos equipamentos e recursos disponibilizados pelo CRP-01/DF, bem como pela ordem interna no ambiente do auditório, área de passagem dentro do CRP-01/DF e prédio onde está inserido.
- e) Ressarcir financeiramente o CRP-01/DF por quaisquer danos causados ao recinto, materiais e equipamentos utilizados, bem como, nas dependências internas e condomínio onde o CRP-01/DF está inserido.
- f) Manter a operação dos equipamentos sob a orientação de profissionais do CRP-01/DF.
- g) Trazer todo material para trabalho: cartolina, papel sulfite, pincel para quadro branco, fita adesiva, canetas, lápis, etc, conforme necessidade do evento.
- h) A critério da cedente, divulgar o logotipo do CRP-01/DF como apoiador da atividade em toda comunicação realizada sobre o evento.
- i) Comunicar, dentro do prazo mínimo de até dois dias úteis, o cancelamento de qualquer reserva.
- j) Fornecer serviços de café e/ou água, bem como copos descartáveis;
- k) Devolver o espaço locado nas mesmas condições de recebimento, conforme prévia vistoria (Termo de Vistoria), e em perfeitas condições de uso, higiene, limpeza e funcionamento.



**Art. 10** – As instalações deverão ser vistoriadas conjuntamente, antes e após a ocupação, pelo representante do CRP-01/DF e pelo responsável pelo evento. No caso de necessidade de reparos, será feita nova vistoria após o conserto do dano.

Parágrafo único: não é permitida a colocação de fitas adesivas, pregos ou similares nas paredes das dependências cedidas ou qualquer outra intervenção que cause danos às instalações, bem como não será permitida condutas em desacordo com o regimento interno do Edifício Brasília Rádio Center.

**Art. 12** – No caso de danos, o CRP-01/DF fará o orçamento e a contratação do serviço para reparo ou substituição, repassando ao cessionário o pagamento e/ou ressarcimento, o qual deverá se dar no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a prestação de contas.

**Art. 13** – É vedado a cessionária a subcessão do auditório.

**Art. 14** – A critério do CRP-01/DF, poderá ser exigido da cessionária, a apresentação de caução ou seguro para a cobertura de riscos.

**Art. 15** – Não é permitido fumar, consumir alimentos e bebidas nas dependências do Auditório do CRP-01/DF, bem como comercializar quaisquer produtos e materiais nas dependências do Prédio do CRP-01/DF - Edifício Brasília rádio Center.

**Art. 16** – O descumprimento das obrigações previstas na presente Portaria, implicará na não cedência do auditório ao cessionário pelo prazo de 1 (um) ano, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**Art. 17** – Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria do CRP-01/DF.

**Art. 18** – Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.

Brasília – DF, 06 de março de 2017.

**Vanuza Sales**

Conselheira Presidente

Conselho Regional de Psicologia do Distrito Federal – CRP-01