

**PORTARIA Nº 015 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025**

Dispõe sobre a realização, nas dependências do IEB, de eventos com presença de público externo.

A Direção do Instituto de Estudos Brasileiros, no uso de suas atribuições legais, considerando as especificidades do IEB e a necessidade de garantir o bom andamento das atividades presenciais nas dependências do IEB/USP,

Resolve que:

**Art. 1º** – Apenas estão autorizados, no interior do Instituto de Estudos Brasileiros, os eventos que estejam relacionados às atividades acadêmicas do IEB e cujos organizadores sejam docentes ou servidores técnicos e administrativos do quadro fixo do IEB;

**§1º** Os responsáveis pelos eventos serão também responsáveis por abrir e fechar os recintos utilizados e por zelar pelo mobiliário e equipamentos neles disponíveis, certificando-se, ao final do evento, da condição dos equipamentos e mobiliário utilizado;

**§2º** O(a) responsável pelo evento deverá estar presente durante toda a sua realização.

**Art. 2º** – Cabe aos organizadores informar à Divisão de Apoio e Divulgação os dados necessários à divulgação do evento, bem como requisitar a reserva das salas e/ou auditórios;

**§1º** Caso o responsável tenha interesse em utilizar a copa auxiliar, entre as 10:00 e as 17:00 horas, de segunda a sexta, para realização de Coffee Break é necessário que consulte a Divisão de Apoio e Divulgação com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**§2º** Caso seja necessário utilizar a doca, para entrada de fornecedores, pessoal de apoio e afins, o responsável pelo evento deverá entregar à Divisão de Apoio de Divulgação, com uma semana de antecedência, uma lista com os nomes e os RGs de todos que utilizarão a entrada das docas, indicada data e horário de entrada e saída.

**§3º** A utilização do térreo para eventos somente será autorizada em horários em que não estejam ocorrendo aulas, defesas, reuniões institucionais e demais eventos regulares ou programados com antecedência, devendo o responsável consultar a Divisão de Apoio e Divulgação com um mínimo de 15 (quinze) dias.

**Art. 3º** – Para a emissão de certificados, é obrigatório que os participantes preencham e assinem lista de presença durante o evento;

**Parágrafo único** – Compete aos organizadores fazer circular as listas de presença durante os eventos e entregá-las, posteriormente, à Divisão de Apoio e Divulgação;

**Art. 4º** – As chefias dos setores do IEB deverão ser formalmente comunicadas sobre a realização do evento por e-mail, acompanhado da programação completa, após a confirmação da reserva dos espaços.

**Art. 5º** – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria IEB/002/10.03.2023.

**Profa. Dra. Monica Duarte Dantas**

**Diretora (IEB-USP)**



# USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

## Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código NPNM-AG7D-KHL5-7J2M no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/NPNM-AG7D-KHL5-7J2M>

**Monica Duarte Dantas**

**Nº USP:** 1241071

**Data:** 04/12/2025 14:18

**Perfil assinante::** Diretora - IEB/USP