



PORTARIA ENAP Nº 25, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023

Regulamenta a gestão, o uso e a reserva dos espaços físicos destinados a cursos e eventos no âmbito da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

A PRESIDENTA DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ENAP, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.369, de 22 de maio de 2020, e pela Portaria Enap nº 8, de 30 de junho de 2022, resolve:

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a gestão, o uso e a reserva dos espaços físicos destinados a cursos e eventos no âmbito da Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - cessão de espaço: permissão concedida pela Enap para o uso de seus espaços físicos por outra instituição;

II - espaços de aprendizagem de alta performance (EAAP): salas da Enap que aplicam tecnologia, conectividade e interatividade ao aprendizado e à inovação pedagógica, possibilitando a realização de teleconferências, gravações e transmissões ao vivo pela Internet. As salas possuem climatização, iluminação, mobiliário diferenciado, isolamento acústico, equipamentos capazes de executar serviços multimídia de maior complexidade e de alta produtividade. Esses espaços possibilitam uma experiência inovadora na interação entre os participantes **in loco**, bem como aos participantes remotos. Possuem terminais elétricos e de dados disponíveis para uso de acordo com o **layout** exigido pelo evento;

III - eventos estratégicos: eventos cujos níveis de complexidade e/ou de impacto exigem atenção e/ou estrutura especial para a sua realização;

IV - impacto: extensão dos efeitos que podem ser produzidos por um evento;

V - parceiros da Enap: instituições que, por sua relação Legal com a Enap na estrutura organizacional do Governo Federal, por acordos celebrados ou por sua atuação em projetos relacionados às áreas de interesse da Escola, poderão ter solicitações de reserva de espaços priorizadas; e

VI - reserva técnica: reserva de um espaço físico com o objetivo de preparar ou de manter uma organização complexa e necessária para a realização de um evento.

Parágrafo único. Podem auxiliar na identificação de um evento como sendo estratégico, conforme disposto no inciso III do **caput**, a presença de itens do rol exemplificativo a seguir:

I - presença de autoridades;

II - temas de grande interesse público, da administração pública e/ou da Enap;

III - oportunidade de firmar ou reafirmar parcerias consideradas importantes para a Escola; ou

IV - necessidade de infraestrutura ou de recursos tecnológicos mais avançados.

CAPÍTULO II DAS RESERVAS E DAS VEDAÇÕES

Art. 3º A solicitação e a gestão das reservas dos espaços da Enap devem ser realizadas por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Escola.

Art. 4º A ordem cronológica de recebimento da solicitação e a capacidade máxima permitida da sala solicitada são os principais critérios considerados para a reserva de espaços na Enap.

§ 1º Os demais critérios para a reserva dos espaços estão dispostos no Capítulo III e nos Anexos I e II.

§ 2º Quando o objeto da solicitação de reserva for uma EAAP, as características do evento, em regra, serão levadas em consideração para sua aprovação pela unidade responsável pela gestão do espaço.

Art. 5º O auditório será destinado para a realização dos eventos da Enap.

Parágrafo único. Exceções ao disposto no **caput** poderão ser autorizadas após análise da unidade responsável.

Art. 6º As solicitações de reserva para os espaços da Enap deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 15 dias e máxima de 30 dias da data de realização do evento.

§ 1º Solicitações de reserva de sala encaminhadas fora dos prazos dispostos no art. 6º somente serão analisadas se estiverem devidamente fundamentadas, com justificativas que comprovem a impossibilidade do pedido ter sido feito de acordo com a antecedência mínima ou a inviabilidade da realização do evento, se a solicitação cumprir a antecedência máxima.

§ 2º As Diretorias e os demais unidades da Enap são corresponsáveis pelos eventos que outras instituições realizarem na Escola através de suas parcerias e, portanto, deverão designar, no mínimo, uma pessoa da sua equipe para prestar as informações que se fizerem necessárias sobre o evento e, se for o caso, para oferecer suporte em demandas que não fizerem parte das atribuições da Coordenação de Eventos da Escola.

Art. 7º A reserva efetuada poderá ser alterada e/ou cancelada:

I - unilateralmente pela Enap, a qualquer tempo, por motivo de força maior; ou

II - pela instituição solicitante, com, no mínimo, cinco dias úteis de antecedência.

Parágrafo único. Caso o evento programado não se realize e o cancelamento não tenha sido solicitado, ou tenha sido solicitado fora do prazo previsto no inciso II do **caput**, será efetuado registro da ocorrência no sistema eletrônico, havendo possibilidade de restrição para novos pedidos encaminhados pela instituição durante 60 dias.

Art. 8º O tipo de organização do espaço solicitado à Enap apenas poderá ser alterado durante a realização do evento quando se tratar de evento da própria Escola ou de evento estratégico de outra instituição.

Parágrafo único. Mudanças complexas no formato de organização do espaço deverão ser informadas pela instituição requisitante com, no mínimo, um dia útil de antecedência do início do evento.

Art. 9º São vedados:

I - o consumo de alimentos e de bebidas no interior do Auditório, dos laboratórios, dos espaços Inovatio e Nexus;

II - a realização de eventos após as 22h e nos finais de semana, exceto quando houver interesse da Enap; e

III - o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências da Enap, exceto em eventos extraordinários, autorizados pela autoridade responsável e fora dos espaços administrativos.

CAPÍTULO III

DOS CUSTOS

Art. 10. O custo para utilização dos espaços da Escola por outras instituições será calculado conforme disposto na Resolução Enap nº 46, de 1º de agosto de 2023.

§ 1º As regras de cobrança dos espaços físicos serão aplicadas às plataformas virtuais, no que couber.

§ 2º O custo mencionado no **caput** poderá ser dispensado a critério da unidade responsável pela gestão dos espaços.

Art. 11. A utilização de contratos administrativos da Enap para realização de cursos e eventos é exclusiva para atendimento de demandas de interesse da Escola.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação desta Portaria serão resolvidos pela Diretoria de Gestão Interna desta Fundação.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor em 1º de novembro de 2023.

BETÂNIA LEMOS

ANEXO I

DOS ESPAÇOS PARA A REALIZAÇÃO DE CURSOS E EVENTOS

Espaço	Capacidade máxima em plenária	Critérios para reserva
Auditório (EAAP)	250 pessoas	Cursos, oficinas ou eventos estratégicos, com público estimado acima de 125 participantes, que necessitem da infraestrutura de Auditório.

Espaço Nexus (EAAP)	100 pessoas	Cursos, oficinas ou eventos estratégicos da Enap, do MGI ou de parceiros, com público estimado acima de 50 participantes. Será observada a ordem cronológica de recebimento da solicitação, salvo análise de exceção pela Presidência da Enap.
Espaço Inovatio (EAAP)	90 pessoas	Cursos, oficinas ou eventos estratégicos da Enap, do MGI ou de parceiros, com público estimado acima de 45 participantes. Será observada a ordem cronológica de recebimento da solicitação, salvo análise de exceção pela Presidência da Enap.
Espaço Adventus	80 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação. Havendo outro evento reservado para a mesma sala, em turno contrário, recomenda-se a reserva apenas se a organização do espaço for a mesma – ou muito similar – nos dois eventos.
Salas 005 e 006	60 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação. Havendo outro evento reservado para a mesma sala, em turno contrário, recomenda-se a reserva apenas se a organização do espaço for a mesma – ou muito similar – nos dois eventos.
Salas 124, 125 e 126	124 - 45 pessoas 125 e 126 - 35 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação. Havendo outro evento reservado para a mesma sala, em turno contrário, recomenda-se a reserva apenas se a organização do espaço for a mesma – ou muito similar – nos dois eventos.
Biblioteca	40 pessoas	Eventos/oficinas singulares, cujas suas características justifiquem o uso deste espaço (Ex.: lançamento de livros, debate de ideias etc.).
Anfiteatros 1, 2, 3, e 4	1 e 4 - 34 pessoas 2 e 3 - 40 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação.
Laboratórios 103, 103 - A, 104 e 104 - A	103 e 104 A - 24 pessoas 103 A - 19 pessoas 104 - 22 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação. Obs.: a disposição dos laboratórios 103 e 103-A, bem como dos laboratórios 104 e 104-A, permite sua união, formando um único laboratório, com capacidade para 43 e 46 pessoas, respectivamente.
Salas 106, 107, 108, 109, 110, 111, 206, 208, 209, 210, 211 e 213	25 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação.
Sala 102	15 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação.
Varanda	70 pessoas	Será respeitada, preferencialmente, a ordem cronológica de recebimento da solicitação.
Obs.: a capacidade máxima dos espaços pode ser reduzida significativamente conforme o tipo de organização solicitado.		

ANEXO II

DAS INDICAÇÕES DE USO DOS ESPAÇOS DA FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
- ENAP

Tipo de evento	Espaços
----------------	---------

	Auditório, Inovatio e Nexus	Adventus	Salas 005, 006, 124, 125, 126	Anfiteatros 1, 2, 3, e 4	Salas 106, 107, 108, 109, 110, 111, 206, 208, 209, 210, 211 e 213	Laboratórios 103, 103 - A, 104 e 104 - A	Sala 102	Biblioteca	Varanda
Seminário, congresso, encontro	X	X							
Palestra	X	X		X				X	
Cerimônia oficial	X	X							
Curso/oficina regular		X	X	X	X	X			
Curso/oficina singular	X	X						X	
Reunião interna/ administrativa					X		X		X
Reunião estratégica	X	X							
Lançamento de livro, debate de ideias	X	X						X	X
Híbrido	X	X					X		
Apresentação cultural/artística	X								X
Alimentação					X				X



Documento assinado eletronicamente por **Betânia Peixoto Lemos, Presidenta**, em 29/09/2023, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília e Resolução nº 9, de 04 de agosto de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.enap.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **0730056** e o código CRC **61C5BFD5**.