



RESOLUÇÃO Nº 08/2010, DO CONSELHO DIRETOR

Dispõe sobre a utilização de espaços físicos da Universidade Federal de Uberlândia para a promoção de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais, e dá outras providências.

O CONSELHO DIRETOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso da competência que lhe é conferida pelo art. 14 do Estatuto, em reunião ordinária, realizada aos 17 dias do mês de dezembro do ano de 2010, tendo em vista a aprovação do Parecer nº 123/2009 de um de seus membros, e,

CONSIDERANDO que o Regimento Geral da Universidade Federal de Uberlândia propicia, em seu parágrafo único do art. 229, às entidades estudantis a utilização de espaço físico para a realização de promoções de natureza cultural, esportiva, recreativa, educativa, informativa e de formação política;

CONSIDERANDO que os espaços dos *campi* universitários devem propiciar, além das atividades curriculares, a integração entre docentes, discentes e técnicos administrativos, e destes, com a comunidade externa, por meio da promoção de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais;

CONSIDERANDO que a Universidade, por meio da Administração Superior, das Unidades Acadêmicas, das Unidades Especiais de Ensino, das Entidades Estudantis e das Entidades Sindicais da Instituição, deve promover e responsabilizar-se pela realização de eventos que favoreçam a integração da comunidade universitária; e ainda,

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar os horários, locais e condições materiais e humanas e de segurança para a realização dos eventos no âmbito da Universidade, sem prejuízo, tanto das demais atividades acadêmicas e científicas da Instituição, bem como da comunidade externa,

RESOLVE:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas sobre a utilização e gestão do espaço físico dos campi, integrantes do patrimônio da Universidade, para a realização de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais de interesse da Comunidade Universitária.

Art. 2º A realização de todo e quaisquer eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais, de que trata o artigo anterior, deve observar o que dispõe a legislação federal, o Estatuto, o Regimento Geral, esta Resolução e os demais textos normativos pertinentes e complementares.



**TÍTULO II
DA REALIZAÇÃO DE EVENTOS**

**CAPÍTULO I
DA GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

Art. 3º A Prefeitura Universitária é órgão administrativo da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) responsável pela autorização, centralização da coordenação, controle e fiscalização da utilização do espaço físico da Universidade nos eventos regulados por esta Resolução.

Art. 4º Nos dias e horários de eventos, a Prefeitura Universitária poderá, a seu critério, após o término das atividades letivas, limitar o acesso de veículos ao interior dos *campi*.

Parágrafo único. Após a aprovação do evento, os órgãos/promotores dos eventos devem apresentar à Prefeitura Universitária relação de nomes e respectivos CPFs, bem como descrição de veículos, incluindo número da placa, que terão acesso ao interior dos *campi* nos dias e horários estipulados.

Art. 5º A utilização de espaço físico da UFU para a realização de eventos de que trata o art. 1º desta Resolução somente poderá ser autorizada para as Unidades Acadêmicas, Unidades Especiais de Ensino e Administrativas, Entidades Estudantis e Entidades Sindicais, que representem os discentes e servidores docentes e técnicos administrativos da Universidade.

Parágrafo único. As solicitações de espaço físico feitas pela comunidade interna da UFU serão apreciadas de acordo com ordem cronológica de apresentação à Prefeitura Universitária.

Art. 6º A solicitação de realização de eventos pela comunidade universitária deverá estar acompanhada de um Plano de Execução do Evento, Anexo I desta Resolução.

Art. 7º A solicitação de utilização de espaço físico pela comunidade externa deverá ser encaminhada à Prefeitura Universitária por meio de órgãos ou entidades de que trata o art. 5º desta Resolução.

Parágrafo único. A utilização de espaço físico solicitada pela comunidade externa deverá estar voltada exclusivamente a objetivos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais, sem fins lucrativos.

**CAPÍTULO II
DOS EVENTOS**

Art. 8º Os eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, de lazer e sindicais, de que trata a presente Resolução, compreendem:

- I – festas vinculadas a projetos acadêmicos, científicos e ou culturais;
- II – apresentações artísticas e culturais;
- III – eventos esportivos; e



IV – Cursos de Extensão, Seminários, Jornadas Científicas, Simpósios, Mostras e Congressos de natureza acadêmica, sindical e estudantil.

§ 1º Os eventos somente poderão ser realizados após aprovação do Plano de Execução do Evento pela Prefeitura Universitária e da assinatura do Termo de Compromisso, conforme Anexo II desta Resolução.

§ 2º Os eventos advindos das Entidades Estudantis, que demandarem quaisquer contribuições extra-entidade, deverão ser avaliados e autorizados pela Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis, que poderá cooperar com o seu aprimoramento e sua viabilização.

Art. 9º Os Planos de Execução dos Eventos deverão conter: título, órgão(s)/entidade(s) promotor(as), objetivos, clientela envolvida e número previsto de participantes, justificativa, local e período de realização, proposta de atendimento às necessidades de segurança patrimonial e dos participantes, limpeza, instalações sanitárias móveis, material audiovisual e atendimento médico, que poderão ser executadas, tanto pela UFU, quanto pelo(s) órgão(s)/entidade(s) promotor(as), conforme o caso.

Art. 10. Os eventos devem ser encerrados impreterivelmente até às 00:30h do dia seguinte no *Campus* Umuarama e no *Campus* da Faculdade de Educação Física (FAEFI), e até às 1:30h do dia seguinte no *Campus* Santa Mônica. Nos demais *campi*, a Prefeitura Universitária estabelecerá o horário de encerramento dos eventos.

CAPÍTULO III DA EMISSÃO DE SOM

Art. 11. A emissão de som deverá ficar restrita ao local da festa, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na legislação específica, não podendo ultrapassar os limites estabelecidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de acordo com o horário de realização do evento.

§ 1º A medição de emissão sonora será feita, a partir dos limites perimétricos dos *campi* da UFU, pela Prefeitura Universitária que deverá acionar a organização do evento em caso de excesso, para tomar as providências cabíveis.

§ 2º Ficará sob responsabilidade da organização do evento a apresentação de alvará que autoriza a liberação de fonte sonora pelas autoridades competentes, caso o som ultrapasse os limites estabelecidos pela legislação específica.

§ 3º É proibida emissão sonora oriunda de aparelho automotivo no âmbito dos *campi* da UFU.

CAPÍTULO IV DA COMERCIALIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Art. 12. A comercialização ou distribuição gratuita de alimentos e bebidas será da inteira responsabilidade dos organizadores, observadas as condições sanitárias e de higiene quanto à manipulação dos alimentos e bebidas a serem consumidos durante os eventos.

Parágrafo único. Todos os talheres, vasilhames e copos a serem utilizados pelos



consumidores deverão ser de materiais não cortantes, ficando vedada a comercialização e distribuição de bebidas embaladas em garrafas de vidro.

Art. 13. Observado o disposto na Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), art. 81, inciso II, é proibida a venda de bebida alcoólica para crianças e adolescentes, devendo ser tomadas medidas que efetivem esta previsão legal.

Art. 14. Os eventos nos quais estiverem sendo comercializadas e ou distribuídas bebidas alcoólicas deverão apresentar, em local de fácil visibilidade, mensagens informativas/educativas quanto ao consumo consciente de bebida alcoólica, bem como à proibição da comercialização e consumo a menores de dezoito anos de idade.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 15. A responsabilidade pelos eventos regulados por esta Resolução será da Reitoria, das Pró-Reitorias afins, das Unidades Acadêmicas, Unidades Especiais de Ensino, Entidades Estudantis e Entidades Sindicais da UFU, conforme o caso.

Art. 16. Compete aos Órgão(s)/Entidade(s) promotor(es) dos eventos:

I – elaborar o Plano de Execução do Evento e entregá-lo na Prefeitura Universitária, com 15 (quinze) dias de antecedência, para a análise e autorização indispensável à realização do evento;

II – responsabilizar-se pela segurança dos participantes do evento, apresentando, no Plano de Execução do Evento, proposta de contratação de segurança externa;

III – responsabilizar-se pela instalação de sanitários móveis, a limpeza do local do evento durante e após a sua realização;

IV – ressarcir à UFU os danos causados ao patrimônio móvel ou imóvel durante a realização do evento; e

V – realizar vistoria técnica nos locais dos eventos, antes do início das atividades, para assegurar-se do bom funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas, entre outras.

§ 1º O ressarcimento à UFU de que trata o inciso IV do art. 16, deverá ser efetuado pelo órgão/entidade realizador(a), assim que apresentado laudo comprobatório de que o patrimônio foi danificado durante a preparação e realização do evento.

§ 2º O órgão ou entidade que provocar danos ao patrimônio da UFU, sem o devido ressarcimento, ficará impedido(a) de realizar novos eventos até que os danos causados sejam ressarcidos.

Art. 17. Compete à Prefeitura Universitária:

I – emitir parecer prévio acerca da realização do evento, mediante análise do Plano de Execução do Evento;

II – autorizar a realização dos eventos, desde que atendidas às disposições desta Resolução;



III – fiscalizar a realização dos eventos, garantindo tanto a aplicação dos termos contidos no Plano de Execução do Evento, bem como os limites estabelecidos em lei, tais como horários de realização do evento e níveis de som ambiente, emitindo relatório;

IV – providenciar a instalação de medidores de som no entorno próximo dos *campi*, que permitam o cumprimento da legislação vigente a respeito da matéria;

V – coibir, de imediato, os eventos organizados sem autorização ou que estejam sendo realizados em desacordo com o que estabelece esta Resolução e a legislação federal, emitindo relatório circunstanciado;

VI – realizar campanhas educativas na área de segurança, convivência, limites sonoros e de proteção ao patrimônio da Universidade;

VII – realizar vistoria técnica inicial, acompanhada do promotor/organizador antes da realização de cada evento, certificando-se das condições de uso das instalações e dos equipamentos; e

VIII – realizar vistoria técnica final após o evento, acompanhado do promotor/organizador, avaliando as condições das instalações e equipamentos e emitindo Termo de Vistoria, com cópia a ser entregue aos promotores/organizadores dos eventos.

TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 18. A responsabilidade pelos eventos regulados por esta Resolução será da Reitoria, das Pró-Reitorias afins, das Unidades Acadêmicas, das Unidades Especiais de Ensino, das Entidades Estudantis e das Entidades Sindicais da UFU, conforme o caso.

Parágrafo único. Solicitações advindas da comunidade externa deverão ser encaminhadas por meio dos órgãos e das entidades citados no *caput* deste artigo.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 19. A Prefeitura Universitária somente autorizará a realização de festas vinculadas aos eventos programados nos termos desta Resolução, fora dos horários de aulas e que não prejudiquem outras atividades acadêmicas, sendo vedada a utilização de fogos de artifício e similares ou fogueiras, e atividades que prejudiquem o sossego público.

Art. 20. O Reitor constituirá, a partir da indicação do Conselho Diretor, em um prazo máximo de até 90 dias contados após a publicação desta Resolução, uma Comissão Institucional de Eventos (CIE) composta de dois discentes, dois docentes e dois técnicos administrativos, que deverá, em conjunto com a Prefeitura Universitária, propor a realização de campanhas educativas no tocante à segurança pessoal e patrimonial, ao consumo de álcool e aos limites sonoros, exercer o papel de co-gestora na avaliação dos Relatórios dos eventos realizados e proceder à elaboração de proposta de revisão e atualização semestral/anual de artigos e parágrafos da presente Resolução, a ser apreciada pelo Conselho Diretor.



Art. 21. Os infratores às normas desta Resolução estarão sujeitos às penalidades previstas na legislação federal, no Regimento Geral da UFU e demais normas pertinentes e complementares.

Art. 22. O descumprimento de qualquer uma das normas contidas nesta Resolução, por parte das entidades promotoras dos eventos, devidamente aferido por Boletim de Ocorrência e aprovado pela CIE, implicará em indeferimento automático às novas solicitações da referida entidade promotora pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Parágrafo único. No caso de danos causados ao patrimônio da UFU, tão logo ocorra o ressarcimento, cessará o indeferimento automático das solicitações do promotor/orgão do evento em questão, após decisão da CIE, ouvida a Prefeitura Universitária.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Universitária, obedecendo à regulamentação da legislação vigente, o Estatuto e Regimento Geral da UFU.

Art. 24. Esta Resolução revoga a Resolução nº 04/96, do Conselho Diretor, entrando em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Diretor.

Uberlândia, 17 de dezembro de 2010.

ALFREDO JULIO FERNANDES NETO
Presidente



ANEXO I DA RESOLUÇÃO 08/2010, DO CONSELHO DIRETOR

PLANO DE EXECUÇÃO DO EVENTO

EVENTO/LOCAL

Nome: _____

Entidade promotora: _____

Objetivo: _____

Data: __/__/__ (_____) Horário: início: (_____) final: (_____)

Estimativa de público: ____ (_____)

Justificativa: _____

Recursos necessários:

Espaço Físico: (____) Palco: (____) Energia Elétrica: (____) Depósito: (____)

Mesas (____) Cadeiras: (____) outros: (____)

Mobilização: (informar à Divisão de Vigilância e Segurança Patrimonial – DIVIG)

Descarga: (____) horário: _____ [bebidas () equipamentos () cenários () outros ()]

Carga: (____) horário: _____ [bebidas () equipamentos () cenários () outros ()]

Interdição de vias internas dos *campi* (____) Sim (____) Não Quais? _____

Horário de passagem de som: das __h__min às __h__min.

Comercialização no evento:

Relacionar os itens que serão comercializados e respectivos responsáveis: (Nomes, CPF, CNPJ)

Segurança dos participantes:

Número de seguranças: (____)

Atendimento médico: () Sim () Não

Instalações sanitárias: () Fixas () Móveis [quantidade ()]



ORGANIZADORES

Requerente: _____

(Diretório, Associação...)

Responsável: _____

Matrícula: _____ **CPF:** _____ **RG:** _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ **CEP:** _____ **Cidade:** _____

Fone: _____ **Celular:** _____ **E-mail:** _____

Co-responsável: _____

Matrícula: _____ **CPF:** _____ **RG:** _____

Endereço: _____ nº _____

Bairro: _____ **CEP:** _____ **Cidade:** _____

Fone: _____ **Celular:** _____ **E-mail:** _____

Uberlândia, ___ de _____ de ____.

Prefeitura Universitária
Assinatura e carimbo



ANEXO II DA RESOLUÇÃO 08/2010, DO CONSELHO DIRETOR

TERMO DE COMPROMISSO

DECLARO conhecer o inteiro teor da Resolução nº 08/2010, do Conselho Diretor, e seus regulamentos, no tocante aos compromissos para a realização e organização de eventos no espaço físico da Universidade Federal de Uberlândia (UFU), me sujeitando às sanções previstas por infrações cometidas, especificamente ao disposto no Plano de Execução do Evento nº ____/____, de ____/____/____, referente ao evento: _____.

Uberlândia, ____ de _____ de _____.

Organizador/assinatura
Matrícula

Organizador/assinatura
Matrícula

Visto:

Prefeitura Universitária
Carimbo/assinatura