

Governo do Estado do Ceará
Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior
Universidade Estadual do Ceará – UECE
Secretaria dos Órgãos de Deliberação Coletiva - SODC



RESOLUÇÃO Nº 1097/2014 - CONSU, de 04 de agosto de 2014.

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS E EQUIPAMENTOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE, PARA A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS, CULTURAIS, ESPORTIVOS, COMEMORATIVOS, SINDICAIS E DE FORMAÇÃO POLÍTICA, QUE FAVOREÇAM A INTEGRAÇÃO DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA, INTERNAMENTE E COM A SOCIEDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ -UECE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do processo SPU Nº 4649284/2014 e a deliberação da maioria dos membros do **Conselho Universitário - CONSU**, em sessão realizada no dia 04 de agosto de 2014,

CONSIDERANDO que os espaços dos *campi* universitários propiciam atividades acadêmicas e a integração entre estudantes, servidores docentes e servidores técnico-administrativos, e destes, com a comunidade externa, por meio da promoção de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, comemorativos, sindicais e de formação política;

CONSIDERANDO que a Universidade deve promover e responsabilizar-se pela realização de eventos que favoreçam a integração da comunidade universitária, internamente e com a sociedade, por meio da Administração Superior, da Administração Intermediária e da Administração Básica, das Comissões de Formatura, Coletivos e Entidades Estudantis da Instituição, e das Entidades Sócio-Sindicais dos Servidores;

CONSIDERANDO a necessidade republicana, apoiada constitucionalmente, de oferecer tratamento isonômico às demandas, independentemente de sua origem, se externa ou interna, ou do segmento do proponente, se gestores, professores, servidores técnico-administrativos ou estudantes; e

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar os horários, locais e condições materiais e humanas de acesso, zeladoria e segurança para a realização dos eventos no âmbito da Universidade, sem dano ao patrimônio público e sem prejuízo das demais atividades acadêmicas e científicas da Instituição, bem como da comunidade residente no entorno dos *campi*;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas sobre a utilização e a gestão do espaço físico e dos equipamentos dos *campi*, integrantes do patrimônio da FUNECE/UECE, para a realização de eventos artísticos, científicos, culturais, esportivos, comemorativos, sindicais e de formação política, de interesse da comunidade universitária e de grupos ou instituições comunitárias articulados com a Universidade.

Art. 2º A realização dos eventos de que trata o artigo anterior, deve observar o que dispõe as legislações municipal, estadual e federal, o Estatuto da FUNECE, o Estatuto e o Regimento Geral da UECE, esta Resolução e os demais textos normativos pertinentes e complementares.

Art. 3º Poderão propor a realização de eventos ordinários, nos campi da UECE, os dirigentes das unidades administrativas superior, intermediária e básica, os representantes de comissões de formatura, de coletivos e dirigentes de entidades estudantis, dos servidores docentes e técnico-administrativos.

§ 1º Extraordinariamente, a comunidade externa poderá solicitar, diretamente à Reitoria, a autorização para a realização de eventos, desde que não tenham fins lucrativos.

§ 2º No caso de eventos regionais, nacionais e internacionais, o(s) órgão(s)/entidade(s) proponente(s) deverá(ão) solicitar ao Reitor da UECE uma carta prévia de anuência, com data anterior à situação em que se realize a proposição da captação do evento.

§ 3º Os eventos demandados pelas entidades estudantis da UECE deverão ter particular envolvimento da Pró-Reitoria de Políticas Estudantis-PRAE, diretamente, quando nos *campi* da capital, e por meio das Diretorias dos Centros ou Faculdades respectivos, quando nos *campi* do interior, conforme discriminado em artigos e parágrafos específicos desta Resolução.

§ 4º Os eventos comemorativos de recepção aos calouros poderão ser organizados, prioritariamente, por curso ou unificados por Centro/Faculdade, respeitando o protagonismo dos estudantes.

Art. 4º A proposição do evento far-se-á por meio de requerimento dirigido à Pró-Reitoria de Administração-PROAD, registrado no protocolo geral da Universidade, para os eventos a serem realizados no *campus* do Itaperi, ou dirigido às direções respectivas e registrado na recepção das unidades acadêmicas intermediárias, no caso dos demais *campi*, em ambos os casos acompanhado do Plano de Execução de Evento – PEE (anexo I).

§ 1º Uma vez emitido parecer de aprovação do evento pela PROAD ou direções das unidades acadêmicas intermediárias, o proponente poderá recorrer ao Sistema Eletrônico de Organização e Gestão de Eventos da UECE (SisEventos).

§ 2º No caso da demanda ser estudantil, no *campus* do Itaperi, a PROAD imediatamente repassará a solicitação à PRAE, com as informações sobre compatibilidade de datas, horários e espaços.

§ 3º No *campus* do Itaperi, a PROAD consultará o Diretor respectivo, no caso do equipamento solicitado ser de gestão direta de um Centro, Faculdade ou Instituto.

§ 4º O PEE deverá conter, obrigatoriamente: título do evento, órgão(s)/entidade(s) promotor(es/as), objetivos, clientela envolvida e número previsto de participantes, justificativa, local e período de realização, plano de assistência médica de emergência, de limpeza e de segurança patrimonial e dos participantes, número e localização das instalações sanitárias móveis e do material audiovisual.

§ 5º No caso de a demanda ser estudantil a PRAE assumirá a mediação e o monitoramento das responsabilidades contidas na PEE, retornando à PROAD para autorização e cabendo à FUNECE/UECE assumir a segurança patrimonial e dos participantes.

Art. 5º A análise e o controle da utilização do espaço físico e dos equipamentos da Universidade a serem utilizados nos eventos regulados por esta Resolução competem, no *campus* do Itaperi, à PROAD, em associação com as diretorias das unidades acadêmicas intermediárias, quando houver envolvimento de equipamentos sob suas gestões, e, nos demais *campi*, à diretoria das unidades acadêmicas Intermediárias respectivas.

§ 1º A solicitação de autorização para realizar eventos será apreciada, em cada *campus*, na ordem cronológica de registro do requerimento no protocolo geral ou nas recepções, para garantir direito de precedência e prevenir a superposição de eventos.

§ 2º A PROAD deve centralizar as informações relativas à realização de eventos, de modo a organizar calendário mensal dos eventos autorizados, em todos os *campi*, disponibilizando-o na página eletrônica da Universidade, sem prejuízo do controle por Centro, Faculdade ou Instituto, no caso do envolvimento de equipamento sob a gestão direta dos mesmos.

Art. 6º Compete ao(s) órgão(s)/entidade(s) proponente(s) dos eventos:

I – protocolar o requerimento e o PEE, no órgão estabelecido no Art. 4º desta resolução, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, para a análise e autorização final indispensável à realização do evento, que deverá ser informada aos interessados em, no máximo, 10 (dez) dias após a data do registro no protocolo;

II – assinar Termo de Compromisso (anexo II), apresentando-o aos órgãos mencionados no inciso anterior;

III – apresentar a relação nominal dos membros da comissão organizadora, com os respectivos números de matrícula na Universidade ou identidade funcional no serviço público ou CPF;

IV - responsabilizar-se pela segurança do patrimônio e dos participantes do evento, salvo o que determina o § 3º do Art. 4º;

V – responsabilizar-se pela instalação de sanitários móveis e pela limpeza do local do evento, durante e após a sua realização, com apoio logístico da FUNECE/UECE, quando for o caso;

VI – realizar vistoria técnica nos locais dos eventos, em conjunto com os órgãos competentes para este fim, antes do início das atividades, para assegurar-se do bom funcionamento das rotas de emergência, da assistência médica de emergência e das instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, dos equipamentos e do material audiovisual, quando for o caso;

VII – liberar o espaço e equipamentos utilizados na data e horário previstos na autorização de uso, para não prejudicar outras atividades agendadas;

VIII – cumprir as punições decorrentes da não observância do PEE e apoiar a UECE na identificação de responsáveis por danos causados ao patrimônio móvel ou imóvel durante a realização do evento, a fim de que os ressarcimentos sejam requeridos.

§ 1º Os eventos estudantis de pequeno porte podem ser tratados como casos excepcionais ao que estabelece o inciso I deste Artigo, cabendo à PROAD e à PRAE decidir sobre a viabilidade da realização mesmo com requerimento e PEE em prazo inferior ao previsto.

§ 2º O ressarcimento à FUNECE/UECE deverá ser efetuado pelo responsável, logo que apresentado laudo comprobatório de que o patrimônio foi danificado durante a preparação e realização do evento, em sequência a apuração com garantia do direito à ampla defesa.

§ 3º O órgão ou entidade responsável pelo evento no qual tenha ocorrido atraso prejudicial aos compromissos da FUNECE/UECE, conforme apuração com garantia do direito à ampla defesa, ficará impedido(a) de realizar novos eventos por um (01) ano ou, no caso de entidade, até o fim da gestão em curso.

§ 4º O dano ao patrimônio resultará em abertura de processo legal para apurar responsabilidades, com garantia do direito à ampla defesa, subsequentemente em abertura dos devidos processos administrativos e civis para a requisição do ressarcimento adequado, ficando os responsáveis impedidos de promover e organizar outros eventos.

Art. 7º Compete à(s) autoridade(s) responsável(veis) pela autorização de eventos:

I – emitir parecer acerca da realização dos eventos, mediante análise do PEE;

II – fiscalizar a realização dos eventos, garantindo tanto a aplicação dos termos contidos no PEE, quanto às condições e limites estabelecidos em lei;

III – coibir, de imediato, acionando o Serviço de Segurança da Universidade, os eventos organizados sem autorização ou que estejam sendo realizados em desacordo com o que estabelece esta Resolução e a legislação pertinente, emitindo relatório circunstanciado;

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

V – realizar vistoria técnica, após a realização do evento, acompanhado do promotor/organizador, avaliando as condições das instalações e equipamentos e emitindo Termo de Vistoria (anexo III), com cópia a ser entregue aos promotores/ organizadores dos eventos.

Art. 8º Admitir-se-á a realização dos eventos com a utilização de alojamento e a ocorrência de comemorações, ou ambas.

§ 1º Os eventos que necessitarem de espaço para alojamento nos *campi* da Universidade serão autorizados, preferencialmente, quando realizados em período não letivo e não coincidentes com ações desenvolvidas por outros órgãos/setores da universidade.

§ 2º Quando houver coincidência e o evento ocorrer no campus do Itaperi, será necessário parecer da PROGRAD demonstrando a sua viabilidade.

Art. 9º Nos eventos com uso de equipamentos de som, o áudio deverá ficar restrito ao local do evento, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na legislação pertinente.

Parágrafo Único. Caso o som ultrapasse os limites estabelecidos pela legislação específica, ficará sob a responsabilidade da organização do evento a apresentação de alvará das autoridades competentes que autorize a liberação de fonte sonora fora padrão.

Art 10. Para fins de participação nos eventos ocorridos na Universidade, a instituição fica autorizada a limitar e controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e equipamentos ao/do interior dos *campi*.

Parágrafo Único. É proibido o ingresso de paredões de som e a utilização de fogos de artifício no âmbito dos *campi*, em respeito ao sossego público e à proteção dos animais e do patrimônio.

Art. 11. A comercialização ou distribuição de alimentos e bebidas durante a realização dos eventos será da inteira responsabilidade dos organizadores, observada a legislação específica vigente.

§ 1º A comercialização de alimentos e bebidas por terceiros, não autorizados de modo formal pelo(s) organizador(es), fica terminantemente proibida.

§ 2º Todos os talheres, vasilhames e copos a serem utilizados pelos consumidores deverão ser de materiais não cortantes e não lesionantes, ficando vedada a entrada, a comercialização e a distribuição de bebidas em vasilhame de vidro.

Art. 12. A identificação de comercialização de droga ilícita será objeto das previsões da lei, podendo implicar na suspensão imediata do evento.

Art. 13. Os eventos devem ser encerrados, no máximo, às 24h de cada dia, ficando os organizadores passíveis das penas legais, após procedimento de análise que garanta a ampla defesa.

Parágrafo Único – A extensão do horário de encerramento poderá ser concedida em casos excepcionais, por meio de autorização prévia à realização do evento, após análise rigorosa das justificativas, natureza e condições do evento, pela PROAD.

Art. 14. Os infratores às normas desta Resolução estarão sujeitos às penalidades previstas nas legislações específicas, no Regimento Geral da UECE e demais normas pertinentes e complementares.

Art. 15. O descumprimento de qualquer uma das normas contidas nesta Resolução, por parte das entidades promotoras dos eventos, após o devido aferimento, e consultada a Procuradoria Jurídica-PROJUR, implicará em indeferimento automático às novas solicitações do órgão/entidade responsável, pelo prazo de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. No caso das entidades estudantis, como Centros Acadêmicos-CAs e Diretório Central dos Estudantes-DCE, o prazo de indeferimento restringe-se ao tempo para a conclusão do mandato da gestão que tiver descumprido as normas desta Resolução.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela PROAD, consultada a PROJUR e ouvidas as organizações envolvidas.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Estadual do Ceará, Fortaleza, 04 de agosto de 2014.


Prof. Dr. José Jackson Coelho Sampaio
Reitor

RESOLUÇÃO nº 1097/2014 - CONSU, de 04 /08/2014

**ANEXO I
PLANO DE EXECUÇÃO EVENTO/PEE**

1. Título do Evento:

2. Órgão(s) / Entidade(s) promotora(s):

Perfil e estimativa do nº de participantes:

Justificativa:

Objetivo(s):

Período de realização:

Horário: Início: (_____) Final: (_____)

Local de realização:

Espaços físicos solicitados (especificação e quantitativo):

Equipamentos e materiais solicitados (especificação e quantitativo):

Sistema de limpeza durante e pós-evento (especificação e identificação dos responsáveis- nome, CPF ou CNPJ):

Sistema de Segurança Patrimonial e dos Participantes (especificação e identificação dos responsáveis- nome, CPF ou CNPJ):

Plano de Assistência Médica de Emergência (especificação e identificação dos responsáveis- nome, CPF ou CNPJ):

Dados do Requerente:

Nome: _____

Matrícula: _____ CPF _____ RG: _____

Endereço: _____ no. _____

Bairro: _____ CEP: _____ Cidade: _____

Telefone/fixo: _____ Celular: _____

E-mail: _____



RESOLUÇÃO nº 1097/2014 - CONSU

ANEXO II

Termo de Compromisso

Pelo presente instrumento nós, membros da Comissão Organizadora do Evento

comprometemo-nos a cumprir os termos da Resolução nº 1097/2014 - Conselho
Universitário/CONSU, aprovada em 04 de Agosto de 2014, que dispõe normas sobre
a utilização dos espaços físicos e equipamentos da Universidade Estadual do Ceará
para a promoção de eventos.

_____, ____ de _____ de _____

Comissão Organizadora do Evento:

1. Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____

2. Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

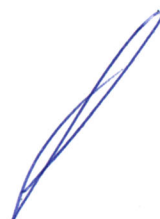
Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____



3. Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____

4. Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____

5. Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____



Resolução Nº 1097/2014-CONSU

ANEXO III-A

Termo de Vistoria

Declaramos para os fins de comprovação que acompanhamos a vistoria dos espaços /instalações/equipamentos da FUNECE/UECE que serão utilizados pelo evento:

No período de _____, recebendo os mesmos nas seguintes condições de uso:

Condições dos equipamentos/instalações: assinalar S para "sim" e N para "não". Em caso de avaria, especificar por meio de observações:

I Auditório: 1- () CENTRAL 2- () PAULO PETROLA 3- () OUTROS (Especificar) _____	EM PERFEITA CONDIÇÃO	COM AVARIA	OBSERVAÇÃO
Poltronas			
Mesa Principal			
Púlpito			
Sonorização			
Iluminação			
Climatização			
Equipamento de Audiovisual			
Banheiros:			
Sanitários			
Portas			
Pias			
Paredes			
II Sala(s) de Aula:			
Ventiladores			
Lâmpadas			
Portas			
Janelas			
Quadro Branco			
Paredes			
III Banheiros corredor:			
Sanitários			
Chuveiros			
Pias			
Portas			
Janelas			
Lâmpadas			
Paredes			
IV Restaurante Universitário:			
Mesas			
Bancos			
Bancadas			
Catracas			
Climatização			
Janelas			
Portas			
Lâmpadas			
Paredes			

Resolução Nº 1097/2014-CONSU

ANEXO III-B

Termo de Vistoria

Declaramos para os fins de comprovação que acompanhamos a vistoria dos espaços /instalações/equipamentos da FUNECE/UECE utilizados pelo evento:

No período de _____, recebendo os mesmos nas seguintes condições de uso:

Condições dos equipamentos/instalações: assinalar S para "sim" e N para "não". Em caso de avaria, especificar por meio de observações:

I Auditório: 1- () CENTRAL 2- () PAULO PETROLA 3- () OUTROS (Especificar) _____	EM PERFEITA CONDIÇÃO	COM AVARIA	OBSERVAÇÃO
Poltronas			
Mesa Principal			
Púlpito			
Sonorização			
Iluminação			
Climatização			
Equipamento de Audiovisual			
Banheiros:			
Sanitários			
Portas			
Pias			
Paredes			
II Sala(s) de Aula:			
Ventiladores			
Lâmpadas			
Portas			
Janelas			
Quadro Branco			
Paredes			
III Banheiros corredor:			
Sanitários			
Chuveiros			
Pias			
Portas			
Janelas			
Lâmpadas			
Paredes			
IV Restaurante Universitário:			
Mesas			
Bancos			
Bancadas			
Catracas			
Climatização			
Janelas			
Portas			
Lâmpadas			
Paredes			

V Espaço da Atividade Cultural:

V Espaço da Atividade Cultural:			
Instalações elétricas			
Lâmpadas			
Paredes			

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo do Responsável da PROAD

Assinatura do Solicitante do Evento

IMPORTANTE: Caso constatada a avaria, anexar foto.