



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:

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

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

**V Espaço da Atividade Cultural:**

<b>V Espaço da Atividade Cultural:</b>			
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.**