



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

RESOLUÇÃO - CONSUNI Nº 40/2017

Dispõe sobre a regulamentação do uso de espaços da UFG para a realização de atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, reunido em sessão plenária realizada no dia 24 de novembro de 2017, tendo em vista o que consta do Processo nº 23070.103067/2017-23 e considerando:

- a) o Art. 4º. do Estatuto da UFG estabelece os princípios sob os quais a Universidade organizará e desenvolverá suas atividades;
- b) para o cumprimento dos princípios estatutários pressupõe-se a realização de congressos, encontros, palestras, seminários, exposições, apresentações de música, teatro, dança, confraternizações, comemorações, solenidades, festivais, eventos esportivos e outros eventos acadêmicos;
- c) a implementação de algumas atividades listadas no item anterior pode se efetivar por meio de atividades recreativas, culturais, festivas e eventos, dentre eles aqueles que podem ser considerados de maior porte;
- d) compreende-se nesta Resolução como atividades festivas, de lazer, culturais, os eventos destinados a comemorações, confraternizações ou entretenimento, no interior nos espaços da Universidade, envolvendo a execução de música por meio de processos eletromecânicos ou shows ao vivo, abertas ao público externo ou restritas à comunidade universitária com cobrança ou não de ingressos;
- e) eventos de maior porte são aqueles que se destinam a comemorações, confraternizações ou entretenimento e que possuem potencial para um público maior do que 200 pessoas;
- f) a preocupação com a garantia de segurança das pessoas e do patrimônio público deve ser condição indispensável para a realização de atividades recreativas, culturais e festivas nos espaços da Universidade;
- g) há a necessidade de compatibilizar os horários, locais e condições materiais e humanas para a realização de atividades festivas, de lazer e culturais no âmbito da Universidade, sem prejuízo das atividades da Instituição.

R E S O L V E:

Art.1º A realização de atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte no interior nos espaços da Universidade serão autorizadas pela Reitoria no caso

da Regional Goiânia e pelas Diretorias no caso das demais Regionais, por meio de análise do Plano de Execução que deve ser apresentado pela Comissão Organizadora do evento.

Parágrafo único. As atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte a serem realizados no âmbito ou nas proximidades da área física de uma Unidade Acadêmica, Unidade Acadêmica Especial ou Órgão deverão ser aprovadas previamente pelas respectivas Diretorias /Chefias das unidades ou Órgão que forem impactados.

Art. 2º O período de realização das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte terá duração máxima de 6 horas e não pode coincidir com o período das aulas.

Parágrafo único. Exceção para a coincidência com o período de aulas poderá ser admitida nos casos em que seja possível realizar estas atividades e eventos em espaços distantes no mínimo 50 metros dos locais em que estiver ocorrendo atividades acadêmicas e administrativas.

Art. 3º A sonorização durante a realização da atividade ou evento deverá ficar restrita ao local delimitado, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na legislação específica, de forma que não prejudique o funcionamento das atividades cotidianas da Universidade e não perturbe as áreas vizinhas habitadas.

Parágrafo único. Em eventos e atividades não contemplados nesta Resolução são vedadas, nos espaços da Universidade, a execução de música por meio de processos eletromecânicos ou emissão de ruídos e barulhos excessivos, havendo ou não a aglomeração de pessoas.

Art. 4º A Comissão Organizadora deve ser composta exclusivamente por membros da comunidade universitária.

Parágrafo único. Nenhuma atividade ou evento no âmbito da Universidade poderá ter motivação exclusivamente empresarial ou comercial, especialmente envolvendo a promoção de marcas comerciais.

Art. 5º São proibidos o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos e o acendimento de fogueiras nos espaços da Universidade.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, como a realização de festas juninas, poderá ser permitido o acendimento de fogueiras, desde de que observadas as orientações e normas do Corpo de Bombeiros.

Art. 6º 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 de alimentos e bebidas a serem consumidos durante as atividades ou eventos.

§ 1º Todos os vasilhames e talheres a serem distribuídos aos consumidores deverão ser, preferencialmente, descartáveis, não sendo permitidas, em hipótese alguma, a comercialização e distribuição de bebidas embaladas em recipientes de vidro.

§ 2º Não será permitida a presença no recinto das atividades ou eventos de vendedores que não constem do Plano de Execução.

Art. 7º Na(s) entrada(s) ou acesso(s) às atividades ou eventos deverá existir placa de fácil visualização, contendo as seguintes informações:

- I- nome do evento.
- II- nome do(s) órgão(s)/entidade organizadora(s), ou pessoas que compõem a Comissão Organizadora do evento.
- III- vedação de ingresso de pessoas:
 - a) portando armas brancas e de fogo e demais objetos letais;
 - b) portando recipientes de vidro;
 - c) portando drogas ilícitas.

Parágrafo único. No caso de atividades e eventos em que não estiver previsto ou autorizado o consumo de bebida alcoólica acrescentar o item "d. Portando bebida alcoólica".

Art. 8º Quando não houver a comercialização e consumo de bebidas alcoólicas, o Plano de Execução deve ser encaminhado no mínimo 20 dias corridos antes da realização das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte deve conter:

- I- tipo e nome da atividade ou evento;
- II- identificação da Comissão Organizadora;
- III- descrição do espaço pretendido para realização da atividade ou evento;
- IV- descrição do projeto de sonorização;
- V- apresentação de proposta de procedimentos de segurança para área de abrangência da atividade ou evento;
- VI- descrição do público e estimativa do número de participantes;
- VII- plano de comunicação;
- VIII- data e horário de início e término;
- IX- apresentação de proposta para a realização de limpeza e conservação do local de realização do evento;
- X- apresentação de proposta de contratação de sanitários químicos, se for o caso;
- XI- providências referentes a infraestrutura de palco (se necessário), som e iluminação, com vistas à adequada realização da festa;
- XII- proposta de oferta de serviços pré-hospitalares ou envio de solicitação destes serviços para a Secretaria Municipal de saúde Corpo de Bombeiros Militares de Goiás e para a Direção Geral do SAMU;
- XIII- descrição dos alimentos, das bebidas e da forma de disponibilização do serviço.

Art. 9º Cada uma das Regionais, por meio de seus Conselhos Gestores, definirá se poderá haver, na realização de atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte, a comercialização e consumo de bebidas alcoólicas e, neste caso, o Plano de Execução, a ser encaminhado com no mínimo 45 dias de antecedência, de forma adicional ao estabelecido no Artigo anterior, deve conter:

- I- descrição dos tipos de bebidas alcoólicas a serem servidas no evento;

- II- apresentação de proposta de contratação de serviços de segurança de empresa especializada, devidamente credenciada pela Polícia Federal;
- III- procedimento de controle de entrada de participantes, utilizando detectores de metais;
- IV- envio de ofício ao Comando Geral da Polícia Militar de Goiás comunicando a realização e festa pedindo apoio para a segurança no local e no entorno do evento;
- V- apresentação de proposta de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil;
- VI- proposta de medidas que efetivem a proibição da venda de bebida alcoólica para crianças e adolescentes, conforme disposto na Lei no 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), art.81, inciso II.

Art. 10. Na proposta de espaço para realização da atividade ou evento deve ser contemplada a descrição das saídas de emergência e sinalização apropriada.

Art. 11. O horário de término não deverá ultrapassar as 23:30 horas, sendo que o som deverá ser desligado 30 minutos antes do termino.

Art. 12. A proposta para a realização de limpeza e conservação do local de realização do evento deverá incluir a disponibilização de lixeiras e o descarte final dos resíduos de forma adequada.

Art. 13. O parecer sobre o Plano de Execução, a ser elaborado com base no Roteiro disponibilizado no Anexo I, deverá ser emitido no prazo de até 10 (dez) dias após a sua apresentação.

§ 1º Caso haja autorização, a Comissão Organizadora deverá apresentar no prazo de até 10 (dez) dias antes da realização festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte, a documentação comprovando a efetivação das propostas, providências e encaminhamentos previstos no Plano de Execução e descritos nos Artigos 8º e 9º.

§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior ensejará, de imediato, o cancelamento da autorização concedida.

Art. 14. O Plano de Comunicação deverá especificar as mídias a serem utilizadas e o conteúdo do material de divulgação, que só poderá ser publicizado após a aprovação do Plano de Execução.

§ 1º O material de divulgação não poderá conter informações ou mensagens que possam ser caracterizados como propaganda ou apologia ao consumo de álcool.

§ 2º O Plano de Comunicação deve conter, na fase de divulgação e durante a realização do evento, a especificação de ações que contemplem a prevenção de violências fundadas nas intolerâncias relacionadas a questões de gênero, LGBTfobia, raça, etnia e classe social com a veiculação de mensagens de cunho informativo e educativo baseadas na Resolução Consuni/UFG 12/2017, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotados em casos de assédio moral, sexual e quaisquer formas de preconceito, no âmbito da UFG.

§3º No caso das atividades e eventos em que sejam permitidos o consumo de bebidas alcoólicas, as ações de comunicação, na fase de divulgação e durante a realização

do evento, devem utilizar a lógica da política de redução de danos conforme preconiza o Decreto nº 6.117 de 22/05/2007, contemplando a divulgação de mensagens de caráter informativo e educativo quanto ao consumo consciente de bebida alcoólica durante a realização do evento.

Art. 15. Se o setor de gestão do espaço físico ou da segurança do câmpus considerar que o evento, como solicitado, poderá comprometer a segurança das pessoas, ou acarretar danos ao patrimônio da Universidade, a Reitoria ou a Diretoria das Regionais poderá indeferir a solicitação ou sugerir adequações ao Plano de Execução para realizar uma nova análise.

Parágrafo único. A Reitoria ou a Diretoria das Regionais poderá solicitar a inclusão no Plano de Execução de providências necessárias e não previstas nesta Resolução.

Art. 16. A autorização das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte será formalizada mediante a assinatura de Termo de Compromisso e Responsabilidade pelos integrantes da Comissão Organizadora, conforme Anexo 2, parte integrante da presente Resolução, que assumirão formalmente as responsabilidades cabíveis, conforme definido no Plano de Execução.

Art. 17. Caso o setor de gestão do espaço físico ou de segurança do Câmpus considere que o andamento da preparação de um evento já autorizado contenha evidências de que poderá comprometer a segurança de pessoas, colocar em risco a integridade do patrimônio da Universidade, ou que apresente evidências de atividade com motivação empresarial ou comercial, o Reitor ou o Diretor da Regional poderá cancelar a autorização para a realização da atividade recreativa, cultural, festiva ou do evento.

Art. 18. Constatada a prática de atos preparatórios para atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte em que não foi solicitada autorização ou que teve a solicitação indeferida, a Reitoria ou a Diretoria da Regional ordenará a imediata suspensão dos atos preparatórios, advertindo o(s) proponente(s) de que este ato será passível de punição na forma da Lei.

Art. 19. À realização de eventos como congressos, encontros, palestras, seminários, exposições, apresentações de música, teatro, dança, solenidades de caráter formal e outros eventos de natureza acadêmica e institucional promovidas pela administração universitária nas suas diversas instâncias não se aplicam as regulamentações presentes nesta Resolução.

§ 1º Caso os eventos previstos no *caput* envolvam também a realização de “coquetéis” com a distribuição moderada de bebidas alcoólicas, deve-se apresentar, em local de fácil visibilidade, mensagens informativas/educativas quanto ao consumo consciente de bebida alcoólica, bem como garantir que não seja servido bebida alcoólica a criança ou a adolescente.

§ 2º É vedada no âmbito dos eventos descritos no *caput* a comercialização direta ou indireta de bebidas alcoólicas.

Art. 20. As atividades e eventos desenvolvidos no Centro de Eventos Ricardo Freua Bufáical e Centro Cultural UFG são objeto de normatizações específicas e não se aplicam as regulamentações presentes nesta Resolução.

Art. 21. A UFG não arcará com quaisquer ônus financeiros decorrentes da realização de atividades ou eventos, que são de exclusiva responsabilidade da Comissão Organizadora.

Art. 22. O descumprimento do disposto nesta Resolução, pelos integrantes da comunidade universitária, acarretará a instauração de Processo Administrativo.

Art. 23. Independentemente do processo administrativo previsto no artigo anterior, a UFG poderá propor ação de indenização contra o causador de danos ao seu patrimônio ou a sua imagem, em razão do descumprimento da legislação vigente e das normas previstas nesta Resolução.

Art. 24. No caso de comprovação de danos ao patrimônio da UFG, serão tomadas as medidas legais cabíveis e os organizadores ficam automaticamente impedidos de participar da organização de outro evento até que sejam efetivadas as ações reparadoras ou o ressarcimento ao erário dos danos causados.

Art. 25. Caso a UFG seja acionada por terceiros, poderá se voltar regressivamente contra seus agentes ou contra outros sujeitos, que, em decorrência de atos comissivos ou omissivos verificados na organização e realização de eventos, descumpram as normas estabelecidas nesta Resolução e na legislação vigente.

Art. 26. Aplicam-se as disposições previstas nesta Resolução e em seu Anexo 1 e 2, no que couber, às atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte realizadas nas moradias estudantis vinculadas à UFG.

Art. 27. A UFG, visando a transparência de seus atos, divulgará em seu sítio eletrônico o calendário das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte autorizadas, incluindo detalhes da solicitação do Plano de Execução.

Art. 28. Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Reitor, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFG.

Art. 29. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Goiânia, 24 de novembro de 2017

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral
-Presidente-

ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 40/2017

ROTEIRO 1

Plano de Execução (artigo 8º)
Atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte
(sem comercialização e consumo de bebidas alcoólicas)

IDENTIFICAÇÃO DOS ORGANIZADORES

Nome: _____
Vínculo com a UFG: _____
Unidade/órgão/curso: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Nome: _____
Vínculo com a UFG: _____
Unidade/órgão/curso: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Nome: _____
Vínculo com a UFG: _____
Unidade/órgão/curso: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____

PLANO DE EXECUÇÃO

Nome da atividade ou evento: _____
Entidade promotora: _____
Objetivo/Motivação: _____
Data: ____/____/____ Horário: início: (____) final: (____)
Descrição do Espaço solicitado: _____
Adaptações ou instalações temporárias? Sim () Não ()
Especificar: _____
Estimativa de público: _____
Descrição: _____
Haverá comidas e bebidas? Sim () Não ()
Descrição do serviço: _____
Contratação de empresa de Limpeza? Sim () Não ()

Especificar procedimentos para limpeza do local: _____

Locação de Sanitários Químicos? Sim () Não ()

Especificar: _____

Projeto de sonorização: _____

Instalação de palco? Sim () Não ()

Especificar: _____

Contratação de serviços pré-hospitalares? Sim () Não ()

Especificar: _____

Descrição dos procedimentos de segurança a serem adotados: _____

Plano de comunicação: _____

ROTEIRO 2

Plano de Execução (artigo 9º)
Atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte
(com comercialização e consumo de bebidas alcoólicas)

IDENTIFICAÇÃO DOS ORGANIZADORES

Nome: _____
Vínculo com a UFG: _____
Unidade/órgão/curso: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Nome: _____
Vínculo com a UFG: _____
Unidade/órgão/curso: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____
Nome: _____
Vínculo com a UFG: _____
Unidade/órgão/curso: _____
Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____
Endereço: _____
Fone: _____ E-mail: _____

PLANO DE EXECUÇÃO

Nome atividade ou evento _____
Entidade promotora: _____
Objetivo/Motivação: _____
Data: ____/____/____ Horário: início: (____) final: (____)
Descrição do Espaço solicitado: _____
Adaptações ou instalações temporárias? Sim () Não ()
Especificar: _____
Estimativa de público: _____
Descrição: _____
Descrição das bebidas alcoólicas e do serviço de distribuição/venda: _____
Haverá outros tipos bebidas e comidas? Sim () Não ()
Descrição do serviço _____

Propostas de Empresas de Segurança a serem contratadas: _____	
Proposta de locação de detectores de metais: _____	
Procedimentos de controle de entrada de participantes: _____	
Contratação de empresa de Limpeza?	Sim () Não ()
Especificar procedimentos para limpeza do local: _____	
Locação de Sanitários Químicos?	Sim () Não ()
Especificar: _____	
Proposta de contratação de Bombeiro Civil _____	
Contratação de serviços pré-hospitalares?	Sim () Não ()
Especificar: _____	
Proposta de medidas que efetivem a proibição da venda ou entrega de bebida alcoólica para crianças e adolescentes _____	
Plano de comunicação para a fase de divulgação e durante o evento (mídias e descrição e conteúdo do material): _____	

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO ATIVIDADES FESTIVAS, DE LAZER, CULTURAIS E EVENTOS DE MAIOR PORTE NA UFG

DECLARAMOS conhecer o inteiro teor da Resolução CONSUNI nº /2017 que estabelece as condições e compromissos para a organização e realização de atividades recreativas, culturais, festivas e eventos de maior porte nos espaços da UFG.

DECLARAMOS também estar cientes das sanções previstas pelo descumprimento do Plano de Execução que, juntamente com a documentação, em anexo, comprovando efetivação das propostas previstas parágrafo 1º do Artigo 10, no e providências em anexo são parte integrante deste Termo.

Goiânia, ____ de _____ de _____.

Organizador (a)/assinatura
Matrícula

Organizador (a)/assinatura
Matrícula

Organizador (a)/assinatura
Matrícula

• • •