



UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

RESOLUÇÃO FD Nº 01/2024**(Alterada a Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

Dispõe sobre os procedimentos para reserva, cessão e uso dos espaços físicos e equipamentos da Faculdade de Direito.

O CONSELHO DIRETOR DA FACULDADE DE DIREITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, em reunião realizada no dia 12 de maio de 2026, conforme Processo SEI nº 23070.023787/2026-05, aprova a regulamentação do uso e cessão eventual dos espaços físicos e equipamentos da FD/UFG, para o uso de pessoas físicas, jurídicas, órgãos e instituições, vinculadas ou não à UFG, na realização de eventos acadêmicos, científicos, culturais, atividades administrativas, concursos, congressos, conferências, seminários, colóquios, *workshops* e atividades afins, nos termos desta Resolução.

**CAPÍTULO I
DA GESTÃO DO ESPAÇO FÍSICO**

Art. 1º Os espaços físicos passíveis de autorização de uso e cessão são todos os ambientes abertos e fechados da FD/UFG, como Salão Nobre, Auditório, Sala de Vídeo, salas de aula, hall de entrada, dentre outros.

§1º Bens passíveis de autorização de uso é o conjunto de materiais, equipamentos e mobiliários constantes do espaço físico autorizado para uso.

§2º É vedada a autorização do uso de espaços físicos quando não realizada juntamente com os bens nele incluídos.

Art. 2º A autorização observará os períodos estabelecidos em horas, turnos ou dias, de acordo com os horários de funcionamento da Unidade.

Art. 3º À Direção da Faculdade de Direito ou a quem por ela delegado ficará a competência pela autorização de uso do espaço e bens cedidos.

§ 1º A supervisão da organização das agendas de uso dos espaços físicos e bens é de responsabilidade da Coordenação Administrativa, observando o planejamento da utilização do ambiente em função das atividades acadêmicas.

§ 2º A Direção poderá delegar à Secretaria de Graduação a gestão e o controle das reservas dos equipamentos e das salas de aula da graduação, bem como da especialização e sala de vídeo, para a comunidade interna, no período das atividades acadêmicas.

§ 3º As Coordenações de cada Programa de Pós-Graduação *stricto sensu* farão a gestão dos seus respectivos espaços físicos.

§ 4º Em havendo curso de especialização em andamento, a gestão das respectivas salas de aula ficará a cargo da Coordenação Geral dos Cursos de Especialização.

Art. 4º A utilização do espaço físico e equipamentos da FD/UFG é **prioritária** para a realização de eventos científicos, culturais, acadêmicos e artísticos, vinculados a projetos de ensino, pesquisa e extensão da FD/UFG.

§ 1º As solicitações de reserva de espaço físico para a comunidade interna e externa serão feitas exclusivamente por e-mail (agendaespacos.fd@ufg.br) através do envio de informações solicitadas para uso de cada espaço e por e-mail especificado no site de cada programa, por meio de formulário padrão.

§ 2º As solicitações de reserva serão atendidas conforme ordem cronológica de recebimento pelo e-mail especificado no site da FD/UFG.

§ 3º É **expressamente proibido** o consumo e manuseio de comidas e bebidas nas dependências do Salão Nobre, Sala de Vídeo e salas de aulas disponíveis para reserva nos termos de uso desta Resolução.

§ 4º Será permitida a realização de consumo de lanches, bebidas e/ou coffee breaks somente nos **ambientes externos** do Salão Nobre, Sala de Vídeo e salas de aulas da faculdade, sendo eles: hall de entrada, hall superior do piso I e corredores das salas de aulas, desde que não prejudique o andamento das atividades internas e eventos pré-agendados.

§ 5º Será de responsabilidade dos organizadores dos eventos o recolhimento de lixo produzido pelos mesmos, bem como a manutenção da limpeza.

§ 6º Para solicitações de utilização do Salão Nobre da Faculdade de Direito em **eventos externos** à Faculdade de Direito serão solicitadas equipe de limpeza durante a realização dos eventos, bem como materiais de higiene e limpeza como papel higiênico, toalha papel e sabonete líquido para as mãos para atender ao público do evento.

§ 7º A Faculdade de Direito não disponibilizará materiais de higiene e limpeza e não será responsável pela limpeza dos ambientes utilizados para eventos externos à Faculdade de Direito.

§ 8º Nas solicitações de eventos da comunidade externa fora do horário de funcionamento da unidade acadêmica serão submetidas à avaliação da Coordenação Administrativa e Direção da Faculdade de Direito.

§ 9º As solicitações de espaço físico feitas pela comunidade externa e dos espaços não delegados nesta Resolução serão apreciadas pela Direção e deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do e-mail especificado no site da FD/UFG (www.direito.ufg.br).

§ 10. O Jardim dos Girassóis é espaço livre para reuniões, debates e manifestação de qualquer natureza e sua utilização independe de autorização ou reserva, desde que não frustrem outra reunião anteriormente convocada para o mesmo local, sendo apenas exigido prévio aviso à direção.

Art. 5º As solicitações internas e externas de uso do Salão Nobre serão submetidas à apreciação da Comissão de Avaliação do Salão Nobre.

§ 1º A Comissão de Avaliação do Salão Nobre será designada pelo Diretor (a) da Faculdade de Direito, sendo composta pelo Coordenador Administrativo, 1 (um) servidor (a) técnico administrativo e 1 (um) docente do quadro efetivo da unidade acadêmica.

§ 2º A autorização de uso do Salão Nobre está condicionada à assinatura do **Termo de Compromisso para utilização do Salão Nobre**, disponibilizado no site da FD/UFG (www.direito.ufg.br).

CAPÍTULO II DOS EVENTOS

~~Art. 6º. Os eventos realizados não poderão prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas ou comprometer a segurança e a integridade dos usuários e do patrimônio da instituição.~~

~~Parágrafo Único. É vedada a poluição sonora e/ou visual de qualquer natureza nas dependências da FD/UFG.~~

Art 6º A utilização do Salão Nobre e de seus equipamentos será prioritariamente destinada à realização de eventos institucionais, acadêmicos, científicos, administrativos e culturais promovidos internamente pela Faculdade de Direito da Universidade Federal de Goiás (FD/UFG). **(Redação dada pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026).**

§ 1º Fica vedada, no referido espaço, a realização de eventos de natureza religiosa, político-partidária ou de caráter estritamente pessoal. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 2º Consideram-se eventos internos aqueles organizados por docentes, discentes, técnicos-administrativos ou órgãos vinculados à FD/UFG. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 3º A prioridade estabelecida neste artigo não impede o uso do Salão Nobre pela Reitoria, por outras unidades acadêmicas ou por órgãos administrativos da UFG, desde que respeitados os critérios, condições e procedimentos definidos nesta Resolução e desde que não haja prejuízo às atividades da FD/UFG. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 4º Será permitida a realização de apenas 1 (um) evento por dia no Salão Nobre.

§ 5º Serão permitidos até 2 (dois) eventos mensais de natureza externa à UFG. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 6º Nos casos de eventos de natureza externa à FD/UFG, os organizadores serão responsáveis pelo fornecimento de materiais de consumo, higiene, utensílios e pela limpeza do espaço físico, conforme definido no Termo de Compromisso. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 7º O organizador do evento será responsável por zelar pela segurança dos participantes, pela limpeza e organização do local durante e após o evento, bem como por reparar eventuais danos causados ao patrimônio móvel ou imóvel da Universidade, conforme discriminado no Termo de Compromisso. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

~~Art. 7º. Os eventos artísticos, científicos e culturais de que trata a presente Resolução~~

compreendem:

~~I — cursos de extensão, seminários, jornadas científicas, simpósios, mostra e congressos de natureza acadêmica, recepção aos novos alunos, atividades administrativas, conferências, colóquios, *workshops* e atividades afins;~~

~~II — apresentações artísticas e culturais;~~

~~III — apresentações, cursos ou competições esportivas.~~

Art. 7º Os eventos realizados no Salão Nobre deverão obedecer integralmente aos termos desta Resolução e ocorrer dentro do horário comercial da unidade acadêmica, de segunda a sexta-feira, das 8h às 22h. **(Redação dada pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 1º Excepcionalmente, a Direção da Faculdade de Direito poderá autorizar a realização de eventos internos realizados fora do horário comercial, desde que haja acompanhamento de servidor responsável, docente ou técnico-administrativo. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

§ 2º Fica vedada a ocorrência de poluição sonora e/ou visual de qualquer natureza nas dependências da FD/UFG durante a realização de atividades ou eventos, de modo a não prejudicar o regular funcionamento das atividades institucionais. **(Incluído pela Resolução CD/FD/UFG nº 01, de 2026)**

Art. 8º É vedado o uso da Sala dos Professores (Galeria dos Ex-Diretores) para aulas e cursos.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 9º Servidores do quadro da Faculdade de Direito serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do uso dos espaços ora cedidos, devendo comunicar ao Coordenador Administrativo os danos porventura causados ao patrimônio para as medidas legais e/ou administrativas necessárias.

Art. 10. Os danos físicos, morais e materiais causados a terceiros durante o evento são de inteira responsabilidade do solicitante, dos promotores e/ou coordenadores do evento.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11. O descumprimento de qualquer uma das normas contidas nesta Resolução, por parte dos responsáveis pelos eventos, implicará em indeferimento automático às novas solicitações pelos mesmos pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da FD/UFG.

Art. 13. Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da sua aprovação.

Goiânia, 12 de novembro de 2024.

José Querino Tavares Neto
Presidente do Conselho Diretor/FD/UFG



Documento assinado eletronicamente por **Jose Querino Tavares Neto, Diretor**, em 14/05/2026, às 13:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6197555** e o código CRC **C8DAC14D**.

Referência: Processo nº 23070.015071/2025-45

SEI nº 6197555