



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
SECRETARIA DE PROMOÇÃO DA SEGURANÇA E DIREITOS HUMANOS

OFÍCIO CIRCULAR Nº 3/2026/SDH/UFG

Processo nº 23070.052570/2026-02

Goiânia, data na assinatura.

Às Pró-Reitorias, Secretarias, Unidades Acadêmicas, Órgãos Administrativos e Direções dos campi da Universidade Federal de Goiás,

Assunto: **Orientações para a formalização das confraternizações e eventos de final de ano — 2026.**

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.052570/2026-02.

Senhores(as) Dirigentes,

1. Cumprimentando-os(as) cordialmente, a Secretaria de Promoção da Segurança e Direitos Humanos (SDH) reitera a observância da Resolução CONSUNI nº 40/2017, que regulamenta o uso dos espaços da UFG para atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte.

2. Estão sujeitas também à Resolução as confraternizações e festas de fim de ano realizadas nos espaços da Universidade, com música mecânica ou ao vivo, abertas ao público externo ou restritas à comunidade universitária, com ou sem cobrança de ingresso. Inclusive as confraternizações associadas a eventos acadêmicos, como as de confraternização de encerramento de congresso ou semanas acadêmicas. Ficam excluídos apenas os eventos de natureza estritamente acadêmica e institucional promovidos pela administração universitária (art. 19) e as atividades realizadas no Centro de Eventos Ricardo Freua Bufáical e no Centro Cultural UFG, que têm normativas próprias (art. 20). A exceção do art. 19 não alcança confraternizações e festas, ainda que organizadas por unidade ou órgão da Universidade.

3. Diante da concentração desse tipo de evento em novembro e dezembro, orienta-se a **abertura de processo no SEI de tipo "Ativ. Acessórias: Gestão de Eventos: Planejamento e Programação"**, e a **inclusão do formulário "Requerimento para Realização de Evento na UFG" e anexos, devidamente preenchidos e assinados pelos organizadores** o mais breve possível. A autorização depende da apresentação do Plano de Execução com antecedência mínima de **20 (vinte) dias** corridos para eventos sem consumo ou comercialização de bebida alcoólica (art. 8º) e de **45 (quarenta e cinco) dias** para eventos com consumo ou comercialização de bebidas alcoólicas (art. 9º).

4. Para exemplificação e referência, listamos abaixo os prazos/datas limites para envio do processo à SDH:

Data do evento	Sem bebida alcoólica: protocolo até	Com bebida alcoólica: protocolo até
27/11/2026 (sexta-feira)	07/11/2026 (sábado)	13/10/2026 (terça-feira)
04/12/2026 (sexta-feira)	14/11/2026 (sábado)	20/10/2026 (terça-feira)
11/12/2026 (sexta-feira)	21/11/2026 (sábado)	27/10/2026 (terça-feira)
18/12/2026 (sexta-feira)	28/11/2026 (sábado)	03/11/2026 (terça-feira)

5. No caso de estudantes, deve ser realizado o peticionamento eletrônico no SEI com o login

único/e-mail institucional. Lembramos que, apesar de eventual dificuldade de acesso, os prazos devem ser cumpridos. Além disso, documentos complementares devem ser apresentados por peticionamento intercorrente no mesmo processo, em formato PDF, com até 5 MB por arquivo.

6. O processo deve conter, conforme o caso:

- a) anuência prévia da Direção da unidade responsável pelo espaço. Se for um espaço compartilhado, é necessária a anuência de todas as unidades. A anuência deve mencionar a não coincidência com o horário de aulas (art. 1º, parágrafo único, e art. 2º);
- b) descrição do local, com saídas de emergência e sinalização (art. 10);
- c) lista de fornecedores de alimentos e bebidas, quando houver venda ou distribuição. Se for fabricação própria de alimentos com o consumo de bebidas industrializadas, isso deve ser informado via despacho SEI (art. 6º, § 2º);
- d) plano de comunicação (art. 14);
- e) proposta de limpeza, com lixeiras e descarte dos resíduos, e de sanitários químicos, quando necessários (arts. 8º e 12);
- f) proposta de atendimento pré-hospitalar (art. 8º, XII);
- g) para eventos com bebida alcoólica: descrição das bebidas (art. 9º, I), ofício à Polícia Militar (art. 9º, IV) e medidas de proibição de venda a menores (art. 9º, VI);
- h) contrato com empresa de segurança autorizada pela Polícia Federal, com a relação nominal e os CPFs dos vigilantes, e contrato de brigadistas, conforme o efetivo exigido pela SDH;
- i) formulário "Requerimento para Realização de Evento na UFG" (Plano de Execução), devidamente preenchido e assinado eletronicamente no SEI pelo(a) requerente (arts. 8º e 9º).

7. Os eventos devem observar as seguintes condições:

- duração máxima de 6 (seis) horas (art. 2º);
- término até as 23h30, com o som desligado às 23h (art. 11);
- proibição de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos (art. 5º);
- proibição de recipientes de vidro (art. 6º, § 1º);
- divulgação somente após a aprovação do evento (art. 14).

8. O efetivo mínimo de segurança segue os parâmetros técnicos da SDH. Lembramos que o custeio de contratação de vigilantes e brigadistas para os eventos é de responsabilidade exclusiva dos organizadores (art. 21). Ademais, toda a documentação exigida deve ser inclusa no processo em até 10 (dez) dias antes do evento, sob pena de não autorização do evento (art. 13, §§ 1º e 2º).

9. Solicitamos, encarecidamente, a ampla divulgação deste Ofício às demais coordenações das unidades e órgãos, às representações estudantis e a todos os servidores e estudantes de cada unidade.

10. Em caso de dúvidas, colocamo-nos à disposição pelo e-mail sdh@ufg.br.

11. Renovamos nossos votos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

Rogério de Paula Vieira Marques Júnior
Secretário de Promoção da Segurança e Direitos Humanos, em exercício
Universidade Federal de Goiás



Documento assinado eletronicamente por **Rogério De Paula Vieira Marques Junior**, **Secretário de Segurança e Direitos Humanos, em exercício**, em 07/10/2026, às 12:28, 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 **6589898** e o código CRC **D9BFF2F1**.

Avenida Esperança s/n, - Bairro Campus Samambaia - Telefone:
CEP 74690-900 Goiânia/GO - <https://www.ufg.br/>
protocolo.cidarq@ufg.br

Referência: Caso responda este Ofício, indicar expressamente o Processo nº 23070.052570/2026-02

SEI nº 6589898