

Formulário
Solicitação e Autorização para realização de eventos
nas áreas externas da UFJF

A Universidade Federal de Juiz de Fora – UFJF - solicita o devido preenchimento dos dados abaixo para análise do pedido de autorização para a realização do evento proposto:

Qualificação completa do requerente:

Nome completo:

Endereço completo:

Telefones para contato:

E-mail:

Nome completo do responsável legal:

Documentos do representante legal:

RG:

CPF:

Siape ou matrícula:

Evento:

Nome do evento:

Local de Interesse:

Data e horário (início e término) da realização do evento:

Descrição do evento:

Finalidade do evento:

Programação/Projeto detalhados do evento:

Haverá montagem de alguma estrutura? Em caso afirmativo, colocar o quantitativo:

Período de montagem e desmontagem:

Estimativa de público:

Perfil previsto:

O evento tem patrocinadores / parceiros? SIM NÃO

Quais:

Haverá exposição de marcas? SIM NÃO

Haverá distribuição de brindes? SIM NÃO

Indicação das formas/planos de divulgação do evento:

Espaço destinado a outras informações / observações / dúvidas:

Declaro estar ciente:

- É de inteira responsabilidade do organizador do evento zelar pela manutenção e conservação do espaço cedido pela UFJF, ao longo do período do evento;
- Responder por danos pessoais e materiais causados a terceiros decorrentes da realização da atividade;
- Arcar com todas as despesas recorrentes à estrutura física e pessoal.

Das Confraternizações em Unidades Acadêmicas e Administrativas:

Art. 2º. Nas unidades acadêmicas e administrativas, serão permitidas confraternizações vinculadas a eventos acadêmicos, técnicos e científicos, culturais, artísticos e esportivos organizados pela direção da unidade acadêmica ou autorizados por esta.

Parágrafo Único. As unidades acadêmicas deverão definir, em norma interna, os locais onde poderão ocorrer as confraternizações decorrentes dos eventos listados no caput deste artigo.

Art. 3º. Nas confraternizações decorrentes de eventos que não sejam organizados pela direção de unidade, a solicitação de uso dos espaços deverá ocorrer com, no mínimo, 15 dias úteis por uma Comissão Organizadora, que deverá apresentar ao diretor(a) da Unidade o respectivo Plano de Execução (em formulário disponibilizado no endereço www.ufjf.br/festas) no qual deverão constar:

- I – Nome(s) do(s) responsáveis pela organização, com endereço, telefone de contato, cópia do documento de Identidade, e-mail e/ou número de matrícula ou Siape.
- II – Data e horário de início e término, que serão previamente divulgados e afixados no local do evento, segundo adequação e conveniência da Unidade Acadêmica, sem prejuízo das atividades acadêmicas da Universidade.
- III – Descrição do espaço a ser utilizado, com detalhamento da infraestrutura pretendida;
- IV – Descrição do público-alvo;
- V– Estimativa do número de participantes;
- VI – Apresentação dos mecanismos de divulgação;
- VII – Apresentação de documento com a ciência de todas as Unidades acadêmicas e/ou administrativas do entorno, cujas atividades possam vir a sofrer interferência devido à realização da confraternização, conforme documento setorial elaborado pela Pró-Reitoria de Infraestrutura e Gestão - Proinfra.

Parágrafo 1º - A duração máxima das confraternizações a ser admitida será de 6 (seis) horas, não podendo ultrapassar o teto das 24 horas.

Parágrafo 2º - É vedado o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos nas confraternizações.

Art. 4º. As confraternizações nas quais estiverem sendo distribuídas bebidas alcoólicas deverão apresentar, em local de fácil visibilidade, mensagens informativas/educativas quanto ao consumo consciente de bebida alcoólica, bem como quanto à proibição da comercialização e consumo para criança ou adolescente.

Parágrafo Único. É vedada a comercialização de bebidas alcoólicas nas confraternizações em unidades acadêmicas.

Art. 5º. A Coordenação de Segurança deverá ser comunicada em até 48 horas de antecedência à realização da confraternização.

Juiz de Fora, de de 20 .

Nome Legível

CPF:

Assinatura