SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA

CONSELHO SUPERIOR

RESOLUÇÃO nº 13/ 2013

Resolução integralmente revogada pela Resolução 10.2017 Consu

~~Dispõe sobre a regulamentação do uso de espaços da UFJF para a realização de atividades recreativas, culturais e festivas.~~

~~Considerando:~~

~~(a) o pertencimento da Universidade Federal de Juiz de Fora à Administração Indireta, devendo manter sempre como princípios norteadores a legalidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade e a eficiência para com todos os seus atos;~~

~~(b) o disposto no Estatuto da UFJF, artigos 5º e 6º, de que a Universidade tem por finalidade o ensino, a pesquisa e a extensão como tripé básico de sua atuação social;~~

~~(c) a função da Universidade de ser um espaço plural de manifestação cultural, dirigindo-se suas ações à formação do Ser Humano em todas as suas possibilidades;~~

~~(d) a necessidade de regulamentação dos espaços públicos de uso comum da Universidade Federal de Juiz de Fora;~~

~~(e) a preocupação com a garantia de segurança das pessoas e do patrimônio público na realização de atividades recreativas, culturais e festivas no interior do Campus da UFJF;~~

~~(f) a impossibilidade de pleno controle do tráfego de pessoas e automóveis no Campus;~~

~~o Conselho Superior, no uso de suas atribuições e nos termos do Regimento Geral da Universidade Federal de Juiz de Fora, RESOLVE que:~~

~~Capítulo I~~

~~Das confraternizações nas Unidades Acadêmicas~~

~~Art.1º – Nas Unidades Acadêmicas, só será permitida a realização de confraternizações vinculadas a eventos técnico-científico-culturais, cerimônias de transmissão de cargos, solenidades de posses e encontros de final de ano organizados pela própria Unidade, desde que aprovados e sob a responsabilidade da direção da mesma. Em tais confraternizações devem ser obrigatoriamente observadas as seguintes restrições:~~

~~I – Proibição da venda de bebidas e comidas (caracterizando-se como um coquetel ou confraternização totalmente gratuitos para seus participantes);~~

~~II – Definição pela direção de início e término da confraternização, não podendo seu término ultrapassar uma hora da manhã.~~

~~§ Único – Especificamente para o Colégio de Aplicação João XXIII, localizado fora da área do Campus Universitário, caberá ao seu Diretor, a definição de espaços nos quais poderão ser permitidas atividades recreativas, culturais e festivas, com características das inclusas no Capitulo II deste regulamento.~~

~~Capítulo II~~

~~Das atividades recreativas, culturais e festivas na Praça Cívica e no Anel Viário (Espaços Públicos Comuns da UFJF)~~

~~Art.2º A utilização dos espaços públicos comuns, Praça Cívica e Anel Viário, são permitidos aos cidadãos para suas atividades recreativas, sendo vedado:~~

~~I – o uso de patins, patinetes, skates, bicicletas ou quaisquer outros meios de locomoção por tração humana, mecânica ou animal fora da ciclovia, das pistas de rolamento do anel viário ou dos espaços destinados para tais fins;~~

~~II – a utilização dos equipamentos esportivos e infantis, colocados à disposição do público, para fins diversos do que o uso normal;~~

~~III – a entrada de animais de qualquer porte sem coleira e guia e, quando recomendado por agentes da UFJF, de focinheira;~~

~~IV – a venda, comércio ou utilização de espaços para divulgação de produtos, serviços ou eventos, sem autorização expressa da Secretaria de Comunicação;~~

~~V – qualquer utilização que prejudique, deforme ou cause danos aos espaços;~~

~~VI – qualquer manifestação religiosa ou partidária, inclusive por panfletagem ou qualquer outro meio de divulgação.~~

~~Parágrafo Único. Os proprietários dos animais que estejam em circulação no campus, além do uso de coleira e guia, deverão:~~

~~I – utilizar-se, preferencialmente, dos passeios opostos à pista de caminhada, recomendando-se que não sejam soltos;~~

~~II – recolher as fezes de seus animais, por medida de higiene e de saúde;~~

~~III – não permitir a entrada de seus animais nos ambientes acadêmicos e Administrativos inclusive nos corredores das Unidades, nas Cantinas, Lanchonetes ou em qualquer outro ambiente para o qual exista afixada placa indicativa desta proibição;~~

~~IV – apresentar, sempre que solicitado por Servidor da UFJF, a carteira que comprove a regularidade da vacinação dos animais.~~

~~Art.3º Nos finais de semana e nos feriados, o estacionamento da Praça Cívica permanecerá fechado para veículos, tornando-se espaço de recreação, permitido o uso de patins, patinetes skates, e outros veículos de tração humana.~~
~~Parágrafo Único. Exclui-se do fechamento o estacionamento do Centro de Vivência.~~

~~Art.4º - Para os fins desta resolução, considera-se:~~
~~I – Evento: qualquer atividade de cunho cultural, desportivo ou de lazer promovido pela Universidade, por seus Órgãos Suplementares, ou por Agentes não pertencentes à Comunidade Universitária, que sejam qualificadas como indicado no item IX do Art.8º.~~
~~II - Festa: Reunião de pessoas para comemoração de data, para fins de entretenimento, diversão ou confraternização.~~
~~III – Festa universitária: Festa realizada em qualquer espaço comum da Universidade, voltada para o público de uma ou mais Unidades acadêmicas e/ou administrativas, organizada por órgão(s) da Universidade ou entidade(s) representativa(s) dos estudantes, servidores técnico-administrativos e/ou docentes.~~
~~IV – Comissão Organizadora: grupo de pessoas pertencentes à comunidade universitária, ou ao Órgão ou Entidade externa Requerente, responsável pela proposição/condução da festa, que assinará Termo de Responsabilidade pelo cumprimento de todas as exigências contidas nesta resolução, especialmente o disposto nos artigos 9º à 20º.~~
~~V – Plano de execução: documento que deverá ser entregue à Secretaria de Comunicação por escrito e assinado, que deverá conter o planejamento detalhado para execução da festa.~~

~~Art.5º A Secretaria de Comunicação poderá lançar editais de concorrência para colocação de estandes, tendas e similares que visem a divulgação de produtos, serviços e eventos externos à UFJF. No caso de se lançar esta concorrência, a Secretaria de Comunicação deverá definir os espaços que serão disponibilizados e o valor mínimo de cobrança por metro quadrado dos estandes, tendas e similares.~~
~~§1º Os estandes, tendas e similares obedecerão à metragem e padronização elaborada pela Secretaria de Comunicação, inclusive quanto à utilização dos materiais, formato e cores.~~
~~§2º Os estandes, tendas e similares não poderão promover e/ou vender bebidas alcoólicas ou qualquer produto fumígeno.~~
~~§3º Não serão aceitas, para utilização dos estandes, tendas e similares, quaisquer propostas que impliquem em restrição do livre acesso/visibilidade das pessoas ao interior dos mesmos.~~

~~Art.6º – Os eventos propostos/promovidos pelas Unidades Acadêmicas e/ou Órgãos Suplementares da Universidade, que necessitem de ocupação dos espaços comuns, deverão ser autorizados pela Secretaria de Comunicação, que quando necessário deverá ouvir a Pro-Reitoria de Infraestrutura através de seus setores competentes. A solicitação de uso deverá ocorrer com pelo menos 15~~

~~(quinze) dias de antecedência, e tal utilização quando autorizada se dará de forma gratuita.~~
~~§1º Caberá à Secretaria de Comunicação a gestão do calendário de eventos em tais espaços de uso comum.~~

~~Art.7º - As festas e os eventos poderão ser realizados na Praça Cívica, com extensão ao estacionamento da Reitoria, desde que haja autorização da Secretaria de Comunicação, ouvida a Pró-Reitoria de Infraestrutura.~~

~~Art.8º - As atividades nos espaços comuns têm a seguinte precedência:~~
~~I – Reitoria e Pró-Reitorias;~~
~~II – Órgãos Suplementares;~~
~~III – Unidades Acadêmicas;~~
~~IV – Diretório Central dos Estudantes, DAs e CAs, APES/UFJF e SINTUFEJUF;~~
~~V – Fundos de Formatura de Cursos Superiores da UFJF;~~
~~VI – Entidades e Órgãos da Administração Pública Federal;~~
~~VII – Entidades e Órgãos da Administração Pública Estadual;~~
~~VIII – Entidades e Órgãos da Administração Pública Municipal;~~
~~IX – Demais interessados, de cunho acadêmico-cultural e/ou sem fins lucrativos.~~

~~Art.9º - As festas serão autorizadas pela Secretaria de Comunicação, ouvida a Pro-Reitoria de Infraestrutura através de seus setores competentes, após análise da proposta da Comissão Organizadora, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência em relação à data de realização do evento. A proposta da Comissão organizadora deverá apresentar o respectivo plano de execução, no qual deverão constar:~~
~~I - nome(s) do(s) responsáveis pela organização, com endereço, telefone de contato, cópia do Documento de Identidade, emitido por Órgão Oficial e do Cadastro de Pessoa Física;~~
~~II - data e horário de início e término, que serão previamente divulgados e afixados no local do evento, segundo adequação e conveniência da Secretaria de Comunicação, sem prejuízo das atividades acadêmicas da Universidade. A duração máxima admitida é de 6 (seis) horas, não podendo ultrapassar o teto das 5 (cinco) horas da manhã. Quando autorizadas em dias da semana (de 2ª a 6ª feira) as festas deverão ter obrigatoriamente início após as 23:00 horas.~~
~~III - descrição do espaço a ser utilizado, com detalhamento da infraestrutura e, quando solicitado pela Secretaria de Comunicação, ouvida a Pro-Reitoria de Infraestrutura através de seus setores competentes, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), relativa ao projeto e execução das obras e prestação de serviços necessários para realização da festa;~~
~~IV - descrição do público-alvo;~~
~~V- estimativa do número de participantes;~~
~~VI - apresentação dos mecanismos de divulgação;~~
~~VII - proposta de contratação de serviços de segurança (na forma da lei), de limpeza e conservação;~~
~~VIII - documento a ser apresentado pelos membros da comissão organizadora assumindo a responsabilidade, no caso de venda ou distribuição de bebidas~~

~~alcoólicas, quanto à proibição de consumo de bebidas alcoólicas por menores de 18 (dezoito) anos de idade;~~
~~IX - providências adicionais referentes à infraestrutura, com vistas à adequada realização da festa;~~
~~X – Apresentação de documento com a concordância de todas as Unidades acadêmicas e/ou administrativas, cujas atividades possam vir a sofrer interferência devido à realização da festa;~~
~~XI - se a previsão do público da festa for igual ou superior a 500 (quinhentas) pessoas, será exigido, adicionalmente, que o plano de execução especifique:~~

~~a) procedimentos de controle de entrada dos participantes;~~

~~b) providências para a obtenção de alvarás para o evento junto às autoridades competentes, em especial o Corpo de Bombeiros, bem como de plantão de atendimento a emergências e policiamento público (com efetivo proporcional às dimensões do evento);~~

~~c) procedimentos de controle e retenção de materiais no recinto da festa, incluídos armas e materiais cortantes;~~

~~d) proposta de condições de infra-estrutura adequadas para a recepção do público, incluída a disponibilização de sanitários químicos, montagem de palco, estandes, tendas e similares, pórticos, colocação de grades ou tapumes para fechamento de área(s);~~

~~e) proposta de oferecimento de serviços médicos e ambulâncias, além de outros serviços determinados pela legislação vigente;~~

~~f) proposta de oferecimento de extintores de incêndio, adequados ao tipo de uso, em caso de montagem de estandes, tendas e similares;~~
~~g) Planta baixa e quando necessárias outras, apresentando a proposta de utilização do local;~~
~~XII – no caso de cobrança de ingressos para entrada nos eventos de cunho acadêmico-cultural e/ou sem fins lucrativos, a Comissão Organizadora deverá respeitar o direito de meia entrada para estudantes, idosos e outras categorias previstas por lei.~~

~~Art.10º - A critério da Secretaria de Comunicação, ouvida a Pró-Reitoria de Infraestrutura poderá ser solicitada a inclusão no plano de execução, de providências necessárias e não previstas nos incisos deste artigo.~~

~~Art.11 - A festa (ou evento) será cancelada, independentemente de notificação, se em até 24h antes de sua realização não forem comprovadas, por instrumentos hábeis, as seguintes condições:~~
~~I – Alvarás do Corpo de Bombeiros, da Municipalidade e demais Órgãos Públicos;~~
~~II – Comprovação do recolhimento da Taxa de Segurança Pública, para Policiamento Ostensivo da Polícia Militar, nos termos da Legislação Estadual e em número compatível com a dimensão do evento/festa;~~
~~III – Contratação de Empresa Privada de Segurança, com os devidos registros nos órgãos Competentes, com pelo menos 30 (trinta) seguranças contratados para todo o período do evento/festa;~~
~~IV – Comprovação de contratação de empresa para isolamento da área visando a segurança dos participantes, com a colocação de tapumes, corretamente~~

~~afixados, controle de entrada e saída e possibilidade de revista pessoal, se houver venda de bebidas alcoólicas;~~
~~V – Comprovação da contratação de equipe médica, com ambulância à disposição durante todo o período do evento/festa, para quaisquer emergências;~~
~~VI – Comprovação de contratação de serviço de limpeza e conservação e de banheiros químicos em numero suficiente para atendimento ao público;~~
~~VII – Comprovação de contratação de extintores, visando atender à Instrução Técnica nº 03 do Corpo de Bombeiros - que contém as terminologias de segurança contra incêndio;~~
~~VIII – Termo de Autorização de Uso, devidamente preenchido, fornecido pela Secretaria de Comunicação e assinado pelos Membros da Comissão Organizadora.~~

~~Art.12 – Os seguranças privados contratados pela Comissão Organizadora deverão se apresentar à Secretaria de Segurança até meia hora antes do inicio do evento, identificando-se.~~
~~Parágrafo Único. No caso de não serem apresentados, pessoalmente, todos os seguranças contratados por parte da Comissão Organizadora e da Empresa responsável, o evento/festa será imediatamente cancelado.~~

~~Art.13 – A comercialização e/ou a distribuição de alimentos e bebidas poderão ser feitas, desde que atendendo às seguintes condições:~~
~~I – todos os vasilhames e talheres a serem distribuídos aos consumidores deverão ser descartáveis, não sendo permitidas, em hipótese alguma, embalagens ou vasilhames confeccionados em vidro;~~
~~II – não será permitida a instalação de vendedores ambulantes fora da área definida para a realização do evento/festa;~~
~~III – Não permissão de entrada, comercialização, distribuição no local do evento/festa de quaisquer bebidas embaladas em garrafas de vidro.~~
~~§1º – Será de responsabilidade da Secretaria de Comunicação, a definição do número e a localização dos pontos de comercialização e distribuição de bebidas e alimentos no interior do espaço de realização do evento/festa, cabendo aos promotores do evento sua instalação e retirada;~~
~~§2º – Será de inteira responsabilidade dos promotores do evento garantir as condições sanitárias e higiênicas dos alimentos e das bebidas a serem consumidos.~~

~~Art.14 - É vedado o acesso de pessoas nas festas portando armas e materiais cortantes, cabendo à comissão organizadora o controle para o cumprimento desta exigência.~~

~~Art.15 – Obrigatoriamente, em qualquer evento/festa em que haja comercialização de bebidas alcoólicas, ainda que a entrada se dê de forma gratuita, todo o espaço da Praça Cívica deverá ser cercado por grades ou tapumes, bem fixados, com aberturas específicas para entrada e saída de pessoas, bem como saída de emergência, para quaisquer eventualidades, conforme Instrução Técnica nº 11 do Corpo de Bombeiros.~~

~~Art.16 - As fontes existentes na Praça Cívica deverão ser protegidas, devendo a Comissão Organizadora definir se as mesmas serão gradeadas, com distância mínima de um metro entre as grades e os limites das fontes, ou se disporão de ao menos dois seguranças fixos para cada fonte, proibindo-se e impedindo-se que frequentadores do evento/festa entrem nas mesmas.~~

~~Art.17 - Os toldos, tendas e barracas para comercialização de bebidas e alimentos não podem ser fixados por escavação no piso da Praça Cívica, ficando expressamente vedada a retirada dos blocos do piso para fixação de estacas e outros meios de suporte dos equipamentos.~~

~~Art.18 - Na entrada do Evento deverá existir Placa, contendo os seguintes dizeres:~~
~~NOME DA FESTA~~
~~ENTIDADE~~
~~COMISSÃO ORGANIZADORA~~
~~TELEFONE DE CONTATO~~
~~É VEDADO O INGRESSO DE PESSOAS:~~
~~Portando armas brancas e de fogo~~
~~Portando garrafas de vidro e instrumentos cortantes~~
~~Portando de drogas lícitas ou ilícitas~~
~~Parágrafo Único - O texto deverá estar em fonte de fácil visualização, com pelo menos 42pp de altura.~~

~~Art.19 - No dia imediatamente subsequente ao da realização do evento ou festa, a Secretaria de Comunicação solicitará a realização de vistoria do espaço, que será executado pela Pro Reitoria de Infraestrutura, sendo verificadas:~~
~~I – Se existem avarias ou danos aos equipamentos públicos;~~
~~II – Se o local foi limpo e o lixo devidamente recolhido.~~
~~§1º - No caso em que as condições do espaço utilizado não corresponderem as mesmas condições em que foi disponibilizado para o evento/festa, a comissão organizadora será notificada para providenciar as adequadas ações reparadoras.~~
~~§2º - Não executando as ações no prazo determinado, estará sujeita às multas e demais penalidades previstas no art. 26.~~

~~Art.20 – Nos eventos/festas em que ocorrer a venda de ingressos ou de produtos de qualquer natureza promovidos por algum dos indicados nos incisos I a V do art. 8º, a comissão organizadora deverá divulgar para a comunidade universitária, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua realização, a prestação de contas dos valores recebidos, especificando a destinação dos saldos remanescentes.~~
~~§1º A não divulgação de prestação de contas, nos termos desse artigo, implica na proibição de que o órgão ou entidade representativa realize eventos pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a contar do último dia hábil para divulgação.~~
~~§2º A Secretaria de Comunicação disponibilizará, para todos os indicados no inciso I a V do art. 8º, a possibilidade de utilização do Portal da Universidade~~

~~para a divulgação da Prestação de Contas, devendo os arquivos serem apresentados em mídia, com escaneamento dos documentos devidamente assinados e rubricados pela Comissão Organizadora.~~

~~Art.21 – Na hipótese da Secretaria de Comunicação autorizar a realização da do evento/festa universitária será designado um servidor da Secretaria para supervisionar a execução do evento.~~
~~Parágrafo Único – Caso a Secretaria de Comunicação não autorize a realização do evento/festa, neste caso necessariamente com fundamentação, o interessando poderá pedir reconsideração, expondo seus motivos. Mantida a decisão de negativa, o interessado poderá, ainda apresentar as suas justificativas, em grau de recurso, ao Gabinete do Reitor da UFJF.~~

~~Art.22 – A UFJF não arcará com quaisquer ônus financeiros decorrentes da realização das festas.~~

~~Art.23 – A UFJF ou seus agentes não se responsabilizarão civil, penal ou administrativamente por danos materiais, pessoais ou patrimoniais decorrentes do descumprimento ou inobservância das normas estabelecidas nesta Resolução, eximindo-se de quaisquer responsabilidades perante terceiros.~~

~~Art.24 – Os membros da comissão organizadora são civil e solidariamente responsáveis pelos danos eventualmente causados ao patrimônio da UFJF.~~

~~Art.25 – O descumprimento no disposto nesta Resolução pelos integrantes da comunidade universitária, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderá acarretar aos responsáveis a aplicação de multa individual de até R$ 10.000,00, estabelecida em conformidade com a gravidade do dano combinado com o art. 53, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, cuja cobrança observará o disposto na Lei nº 6.830/80, após apuração dos fatos, assegurada a ampla defesa e o contraditório.~~

~~Art.26 – Para os eventos realizados por Entidades, Órgãos e Pessoas não pertencentes ou vinculadas à Comunidade Universitária, as multas, vedações e demais condições e penalidades constarão de Termo de Autorização de Uso, assinados e publicados os extratos correspondentes no Diário Oficial da União, nos exatos termos da Lei.~~

~~Capítulo III~~

~~Das Confraternizações em Outros Espaços da UFJF~~

~~Art.27 – A UFJF terá os seguintes espaços, em locais estratégicos, distantes das Unidades Acadêmicas, que permitam a confraternização de seus segmentos~~

~~com número de participantes reduzido, em quantitativos que não justifique a sua realização na Praça Cívica:~~
~~I – R.U. Centro;~~
~~II – Estacionamento localizado entre as Faculdades de Educação e Economia e o Instituto de Ciências Humanas;~~
~~III – Estacionamento localizado nos fundos da Faculdade de Farmácia, na divisa do Campus Universitário;~~
~~IV – Estacionamento a ser construído ao lado do prédio do CRITT;~~
~~V – Estacionamento localizado nos fundos do prédio da APES, em frente ao prédio do Centro de Pesquisas Sociais.~~
~~Parágrafo Único – De acordo com demandas e possibilidades, novos espaços poderão ser propostos e aprovados pelo Conselho Superior da UFJF.~~

~~Art.28 – As confraternizações serão agendadas e gerenciadas pelo Diretório Central dos Estudantes.~~
~~§1º – O Diretório Central dos Estudantes deverá manter a Secretaria de Comunicação sempre informada e atualizada sobre os agendamentos de eventos/festas em tais espaços, permitindo que estes possam também ser utilizados, quando solicitados, por outros setores da UFJF.~~

~~Art. 29 – A Comissão Organizadora, com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência, deverá apresentar ao Diretório Central dos Estudantes, proposta com o respectivo plano para realização do evento/festa, que se aprovado quanto ao mérito, deverá ser agendado pelo DCE e encaminhado à Secretaria de Comunicação para as providências administrativas pertinentes. O plano para realização do evento/festa deverá conter no mínimo:~~
~~I - nome(s) do(s) responsáveis pela organização, com endereço, telefone de contato, cópia do Documento de Identidade, emitido por Órgão Oficial e do Cadastro de Pessoa Física;~~
~~II - data e horário para início e término, que serão previamente divulgados e afixados no local do evento, sempre garantida a não ocorrência de prejuízos para as atividades acadêmicas da Universidade. A duração máxima admitida é de 6 (seis) horas, não podendo ultrapassar o teto das 5 (cinco) horas da manhã;~~
~~III - designação do espaço a ser utilizado;~~
~~IV - descrição do público-alvo;~~
~~V- estimativa do número de participantes;~~
~~VI - apresentação dos mecanismos de divulgação;~~
~~VII - proposta de contratação de serviços de segurança (na forma da lei), de limpeza e conservação, compatíveis com a dimensão do evento/festa;~~
~~VIII - documento a ser apresentado pelos membros da comissão organizadora assumindo a responsabilidade, no caso de venda ou distribuição de bebidas alcoólicas, quanto à proibição de consumo de bebidas alcoólicas por menores de 18 (dezoito) anos de idade;~~
~~IX - providências adicionais referentes à infra-estrutura, com vistas à adequada realização do evento/festa;~~
~~X – Termo de Responsabilidade devidamente preenchido, assinado pelos Membros da Comissão Organizadora.~~

~~Art. 30 - Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Reitor, em consonância com o Estatuto e/ou Regimento Geral da UFJF, submetidos, em nível recursal, ao Conselho Superior da UFJF.~~

~~Art. 31 - Ficam revogadas as disposições em contrário especialmente a portaria Nº 333, de 19 de abril de 2012, entrando em vigor a presente resolução a partir da data de sua aprovação.~~

~~Juiz de Fora 08 de julho de 2013~~

~~Sebastião Marsicano Ribeiro Júnior~~
~~Secretário Geral da UFJF~~

~~Prof. Dr. José Luiz Rezende Pereira~~
~~Vice-Reitor no exercício da Reitoria~~