

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI

Secretaria dos Órgãos Colegiados Superiores (Socs)
Bloco IV, Segundo Andar, Câmpus de Palmas
(63) 3229-4067 | (63) 3229-4238 | socs@uft.edu.br



RESOLUÇÃO Nº 14, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019

Dispõe sobre a Normativa que orienta a política de realização de eventos festivos no âmbito da Universidade Federal do Tocantins.

O Egrégio Conselho Universitário (Consuni) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), reunido em sessão ordinária no dia 23 de outubro de 2019, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

Considerando o Art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que estabelece a autonomia administrativa e patrimonial das Universidades e os termos do Parecer AGU/PFG/PF-UFT nº 188/2011, e o Parecer nº 00255/2019/GAB/PFUFT/PGF/AGU, de 10/09/2019, que orienta a normatização da comercialização e consumo de produtos em eventos festivos no âmbito da Universidade Federal do Tocantins pelo Consuni,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer medidas aplicáveis à realização, no âmbito dos Câmpus Universitários, de comemorações e festas universitárias, organizadas ou promovidas pelas categorias docente, discente e técnico-administrativo, bem como pelas respectivas associações, ou por entidades estudantis, diretórios, sindicatos, outras entidades e órgãos representativos dos Câmpus Universitários da UFT, conforme anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS EDUARDO BOVOLATO
Reitor



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

**NORMATIVA QUE ORIENTA A POLÍTICA DE REALIZAÇÃO DE
EVENTOS FESTIVOS NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO TOCANTINS.**

Anexo da Resolução nº 14/2019 - Consuni
Aprovada pelo Conselho Universitário em 23 de outubro de 2019

Palmas/TO
2019



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 14/2019 – CONSUNI

NORMATIVA QUE ORIENTA A POLÍTICA DE REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS.

~~Art. 1º Fica vedada a comercialização de bebidas alcoólicas nos Câmpus da Universidade Federal do Tocantins.~~

~~§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo a todos os integrantes da comunidade interna e externa quando em dependências da UFT.~~

~~Art. 2º Os infratores ficarão sujeitos às penalidades previstas em lei e no Regimento Geral da UFT. (Transcritos para a Seção IV, das Disposições Gerais, Artigos 8ºA, § 1º, e Artigo 8ºB, alteração dada pela Resolução Consuni nº 19, de 11.12.2019).~~

SEÇÃO I

Das Definições

Art. 3º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I. Festa: comemoração de data ou evento com fins de entretenimento, diversão ou confraternização, arrecadação de fundos para formaturas, no âmbito da Universidade;

II. Festa universitária: festa realizada em qualquer espaço da Universidade, voltada para o público de mais de um câmpus, organizada por órgão ou entidade representativos dos estudantes, servidores e docentes;

III. Comissão Organizadora: grupo de pessoas pertencentes ao câmpus universitário responsável pela condução da festa, o qual assinará Termo de Responsabilidade pelo cumprimento das disposições, observando, em especial, o disposto na presente Resolução;

IV. Plano de execução: documento escrito, estabelecendo o planejamento da execução da festa.

SEÇÃO II

Das Festas nos Câmpus Universitários

Art. 4º As festas nos Câmpus serão autorizadas pela respectiva Direção, mediante

a entrega pelo(s) Centro(s) Acadêmico(s) e/ou sindicatos e/ou entidade(s) representativa(s) do(s) curso(s) responsável(is) pelo evento, de documento apresentando a comissão organizadora e o plano de execução do evento, com no mínimo 10 (dez) dias úteis antes da realização da festa.

§ 1º No Plano de Execução deverão constar:

- I. nome(s) do(s) responsável(is) pela organização;
- II. documento emitido pelo(s) Centro(s) Acadêmico(s) do(s) curso(s) envolvido(s);
- III. data e horário de início e término, que devem ser previamente divulgados e afixados no local do evento, segundo a conveniência e adequação de cada câmpus, sem prejuízo das atividades acadêmicas da Universidade;
- IV. designação do espaço a ser utilizado;
- V. descrição do público alvo;
- VI. estimativa do número de participantes;
- VII. apresentação das formas de divulgação;
- VIII. proposta de contratação de serviços de limpeza e conservação, a critério da Direção da Câmpus, e, na forma da lei, de segurança;
- IX. documento a ser apresentado pelos membros da comissão organizadora, assumindo a proibição de consumo de bebidas alcoólicas por menores 18 (dezoito) anos de idade e a responsabilidade da comissão pela proibição;
- X. providências adicionais referentes a infraestrutura, com vistas à adequada realização da festa.

§ 2º Deverão acompanhar o Plano de Execução, os seguintes documentos devidamente assinados pelos organizadores do evento assim como pela(s) respectiva(s) entidade(s) representativa(s), ou seja, (Centro(s) Acadêmico(s) e/ou sindicatos e/ou respectiva(s) entidade(s) representativa(s):

~~I. Termo de Compromisso referente ao cumprimento dos termos desta Resolução devidamente assinado pelo(s) responsável(is) pelo evento;~~

~~II. Termo de Responsabilidade pelas decorrências legais inerentes à solicitação devidamente assinado pelo(s) responsável(is) pelo evento;~~

~~III. Termo de Cumprimento do que estabelecem as legislações federais, estaduais e municipais atinentes à perturbação da ordem, do silêncio e bom decoro, devidamente assinado pelo(s) responsável(is) pelo evento;~~

I – Termo de Responsabilidade para a Realização de Eventos Festivos no âmbito da UFT; (*Redação dada pela Resolução Consuni nº 19, de 11.12.2019*).

~~IV. quando couber, cópia de correspondências de solicitações de autorizações para realização do evento a outras instâncias reguladoras ou de controle, conforme o caso, devidamente assinado(s) pelo(s) responsável (is).~~

II - quando couber, cópia de correspondências de solicitações de autorizações para realização do evento a outras instâncias reguladoras ou de controle, conforme o caso, devidamente assinado(s) pelo(s) responsável (is). (*Alteração dada pela Resolução Consuni nº*

19, de 11.12.2019).

§ 3º A critério da Direção do câmpus e considerando o número de participantes, poderão ser solicitadas providências relativas à obtenção de alvarás para o evento junto às autoridades competentes, em especial o Corpo de Bombeiros, bem como de plantão para atendimento a emergências e policiamento público (com efetivo proporcional às dimensões do evento).

§ 4º A critério da Direção do Câmpus, poderá ser solicitada a inclusão, no plano de execução da festa, de providências não previstas nos incisos deste artigo.

§ 5º No caso de previsão de participação de mais de 500 (quinhentas) pessoas, aplica-se o disposto no § 2º do art. 4º da presente Resolução.

Art. 5º Será responsável por supervisionar o evento a entidade (Centro (s) Acadêmico(s) e/ou sindicatos e/ou entidade(s) representativa(s) do(s) curso(s) que encaminhou o Plano de Execução do evento à Direção do câmpus.

§ 1º A decisão da Direção do câmpus deverá ser justificada por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a apresentação da proposta completa pela comissão organizadora da festa.

§ 2º Da decisão da Direção do câmpus não caberá recurso.

SEÇÃO III

Das Festas Universitárias

Art. 6º As festas universitárias serão autorizadas pela Reitoria, mediante a entrega, pelo(s) Centro(s) Acadêmico(s) e/ou sindicatos e/ou entidade(s) representativa(s) do(s) curso(s) responsável(is) pelo evento, de proposta da comissão organizadora, no mínimo 10 (dez) dias antes da realização do evento acompanhada do plano de execução respectivo, do qual constarão:

- I. nome(s) do(s) responsáveis pela organização;
- II. data e horário de início e término, que serão previamente divulgados e afixados no local do evento, segundo a conveniência e adequação da Reitoria, sem prejuízo das atividades acadêmicas da Universidade;
- 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;
- VIII. documento a ser apresentado pelos membros da comissão organizadora, assumindo a proibição de consumo de bebidas alcoólicas por menores 18 (dezoito) anos de idade e a responsabilidade da comissão pela proibição;

IX. providências adicionais referentes à infraestrutura, com vistas à adequada realização da festa;

X. concordância de todos os campi cujas atividades possam vir a sofrer interferência devido à realização da festa.

§ 1º A critério da Reitoria, poderá ser solicitada a inclusão, no plano de execução, de providências não previstas nos incisos deste artigo.

§ 2º Se a previsão do público da festa universitária 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 infraestrutura adequadas para a recepção do público, incluída a disponibilização de sanitários químicos;
- e) proposta de oferecimento de serviços médicos e ambulâncias, além de outros serviços determinados pela legislação vigente.

§ 3º A festa universitária poderá ser realizada em local de tráfego de veículos dentro do câmpus se, e somente se, houver autorização específica do câmpus.

Art. 7º Na hipótese de a Reitoria autorizar a realização da festa universitária, será responsável por supervisionar o evento, a entidade (Centro(s) Acadêmico(s) e/ou sindicatos e/ou entidade(s) representativa(s) do(s) curso(s)) que encaminhou o Plano de Execução do evento à Direção do câmpus.

Parágrafo único. Da decisão do Reitor não caberá recurso.

Art. 8º Em qualquer uma das modalidades de festas em que haja venda de ingressos ou de produtos de qualquer natureza, a comissão organizadora divulgará para o câmpus, em geral, no prazo de até 30 (trinta) dias após sua realização, a prestação de contas dos valores recebidos, especificando a destinação dos saldos remanescentes.

SEÇÃO IV

Disposições Gerais

Art. 8ºA Fica vedada a comercialização de bebidas alcoólicas nos Câmpus da Universidade Federal do Tocantins.

§ 1º Aplica-se o disposto neste artigo a todos os integrantes da comunidade interna e externa quando em dependências da UFT.

Art. 8ºB Os infratores ficarão sujeitos às penalidades previstas em lei e no Regimento Geral da UFT.

Art. 9º A UFT não arcará com quaisquer ônus financeiros decorrentes da realização das festas.

Art. 10. A comercialização, distribuição gratuita de alimentos e bebidas não alcoólicas poderá ser feita desde que atenda às seguintes condições:

I. será de responsabilidade da Administração dos Câmpus, no caso das festas no Câmpus definir o número e a localização dos pontos de comercialização e distribuição no recinto, cabendo aos promotores do evento, sob o acompanhamento da entidade (Centro(s) Acadêmico(s) e/ou sindicatos e/ou entidade(s) representativa(s) do(s) curso(s)) que encaminhou o Plano de Execução do evento à Direção do câmpus a sua instalação e retirada;

II. é de inteira responsabilidade dos promotores do evento garantir as condições sanitárias e higiênicas dos alimentos e das bebidas a serem consumidos;

III. todos os vasilhames e talheres a serem distribuídos aos consumidores deverão ser descartáveis, não sendo permitidas, em hipótese alguma, embalagens de vidro;

IV. não será permitida a instalação de vendedores ambulantes fora da área definida para a realização das festas;

V. não será permitida a comercialização, distribuição ou entrada de bebidas embaladas em garrafas de vidro;

VI não será permitida a utilização de objetos pontiagudos e/ou cortantes, exceto se forem de papel ou plástico.

Art. 11. É vedado o acesso de pessoas nas festas portando armas e materiais cortantes.

Art. 12. Será de responsabilidade das entidades representativas e da comissão organizadora a contratação de segurança no período do evento.

Art. 13. A UFT 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. 14. Os membros da comissão organizadora são civil e solidariamente responsáveis pelos danos eventualmente causados ao patrimônio da UFT.

Parágrafo único. Em caso de danos materiais deverá ocorrer o ressarcimento do mesmo material, ou similar desde que não afete a qualidade, por meio de emissão de GRU no valor do prejuízo apurado.

Art. 15. O descumprimento no disposto nesta Resolução pelos integrantes do câmpus, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, poderá acarretar aos responsáveis a aplicação de multa individual e ou penalidade em conformidade com as previsões constantes do Estatuto da UFT e em normativa específica combinados com o art. 53, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, cuja aplicação observará o disposto na Lei no 6.830/80, após apuração dos fatos.

Art. 16. Revogam-se as disposições em contrário.

(Anexo I, Incluído conforme Resolução Consuni nº 19/2019, de 11.12.2019).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 14/2019 – CONSUNI

TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS FESTIVOS DO ÂMBITO DA UFT

_____, vínculo com a UFT: _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, telefone de contato: () _____, e-mail _____, residente à: _____ doravante denominado RESPONSÁVEL pelo evento _____, a se realizar no(s) dia(s) _____, no horário _____, conforme detalhado no anexo deste Termo.

Firma o presente Termo, nas seguintes condições:

1. O presente Termo tem por objeto a utilização temporária, pelo RESPONSÁVEL, do(s) espaço(s)

da Universidade Federal do Tocantins (UFT), Câmpus de: _____, pelo período de: _____, no seguinte endereço: _____.

2. O (A) RESPONSÁVEL assumirá os encargos, responsabilidades e segurança da produção do evento e organização da estrutura para sua realização.

3. São obrigações do (a) RESPONSÁVEL:

I - Obedecer a Resolução Consuni nº 14/2019, que regulamenta a realização de eventos festivos no âmbito da Universidade;

II – Responsabilizar-se pela vedação da comercialização de bebidas alcólicas, nos termos da Resolução Consuni nº 14/2019, salvo se expressamente autorizado pela Direção do Câmpus ou pela Reitoria;

III – Manter, sob sua guarda e responsabilidade, o(s) espaço(s) cedido(s) pela UFT, cujo uso for autorizado;

IV - Zelar pela manutenção e conservação do(s) espaço(s) cedido(s) - incluindo instalações, mobiliário e equipamentos - ao longo do período da autorização;

V – Responsabilizar-se por todos os danos causados ao(s) espaço(s) cedido(s), durante o período

de sua utilização, e pela execução e custeio dos serviços necessários à manutenção e/ou reparo;

VI - Responder por danos causados a terceiros decorrente da realização da atividade;

VII - Respeitar os horários de funcionamento das atividades do espaço, bem como os estabelecidos no item 1 deste Termo e em obediência às normas federais, estaduais e municipais;

VIII - Responsabilizar-se pela limpeza do(s) espaço(s) cedido(s), deixando-o(s) no mesmo estado em que o(s) encontrar;

4. O (A) RESPONSÁVEL declara sua ciência e concordância com todas as condições de uso estabelecidas no presente Termo.

5. O (A) Responsável assume a responsabilidade pela proibição de consumo de bebidas alcólicas por menores de 18 (dezoito) anos, na forma da lei.

Cidade: _____, _____ de _____ de _____.

RESPONSÁVEL

(Anexo I, Incluído conforme Resolução Consuni nº 19/2019, de 11.12.2019).

**ANEXO AO TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS
FESTIVOS DO ÂMBITO DA UFT (RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 14/2019)**

1. INFORMAÇÕES SOBRE O EVENTO

Nome do evento:

Data:

Horário:

Público-alvo e número estimado de participantes:

Descrição detalhada sobre o evento:

Programação do evento (anexar documentos, se necessário):

Solicitação de espaços:

Divulgação:

Equipamentos necessários (o RESPONSÁVEL deverá solicitá-los no setor de protocolo do Câmpus):

Equipamento:	Justificativa:

Proposta de limpeza, conservação e segurança, se exigido pela Direção do Câmpus (se necessário, anexar documentos):

--

Providências adicionais quanto à infraestrutura (se necessário):

--

Anexar:

- () Documento emitido pelo Centro Acadêmico do(s) Curso(s) envolvido(s);
- () Documento de concordância do Câmpus cujas atividades possam vir a sofrer interferência devido à realização do evento.

RESPONSÁVEL