



RESOLUÇÃO CUNI Nº 1.330

Dispõe sobre a realização de festas e afins nas dependências da Universidade Federal de Ouro Preto.

O **Conselho Universitário da Universidade Federal de Ouro Preto**, em sua 248ª reunião ordinária, realizada em 27 de fevereiro deste ano, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Fica permitida a realização de festa, baile ou evento cultural nas áreas abertas e recreativas da Universidade, atendidas as disposições definidas nesta Resolução.

Parágrafo único. É expressamente proibido festa, baile ou evento cultural com fins meramente comerciais.

Art. 2º Respeitando-se as especificidades espaciais dos *campi* e em função da segurança institucional, as festas ficam divididas em:

I. **PEQUENO PORTE**, com público de até duzentos participantes;

II. **MÉDIO PORTE**, com público de duzentos a quinhentos participantes;

III. **GRANDE PORTE**, com público acima de quinhentos participantes até o limite máximo estabelecido pelo devido Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.

Art. 3º A realização de festa, baile ou evento cultural de **PEQUENO PORTE** no âmbito das Unidades Acadêmicas deverá ser solicitada à respectiva Diretoria, com antecedência mínima de dez dias.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Secretaria dos Órgãos Colegiados



§ 1º - A decisão do Diretor deverá levar em consideração a natureza do evento e sua compatibilidade com os interesses institucionais, as condições de segurança de pessoas e patrimonial, bem como a convivência com as demais atividades realizadas no prédio.

§ 2º - Caso autorizado, o Diretor da Unidade comunicará a realização do evento à Pró-Reitoria de Administração para providências quanto aos serviços de segurança e portaria.

§ 3º - O pedido de realização de festa, baile ou evento cultural de pequeno porte nas áreas comuns do Campus do Morro do Cruzeiro ou naquelas que não se enquadrem no *caput*, será protocolizado na Pró-Reitoria de Administração, com antecedência mínima de dez dias.

Art. 4º Para a realização de festa, baile ou evento cultural de **MÉDIO PORTE** deverá ser apresentado um requerimento formal ao responsável pelo espaço pretendido, com antecedência mínima de trinta dias.

§ 1º - A decisão do responsável pelo espaço deverá levar em consideração a natureza do evento e sua compatibilidade com os interesses institucionais, as condições de segurança de pessoas e patrimonial, bem como a convivência com as demais atividades realizadas nas proximidades.

§ 2º - A critério do responsável pelo espaço, em face das características do evento proposto, poderão ser exigidas quaisquer das medidas constantes nesta norma para os eventos de grande porte.

§ 3º - Caso autorizado o evento, o responsável pelo espaço comunicará a sua realização à Pró-Reitoria de Administração para providências quanto à segurança e portaria do prédio, com antecedência mínima de dez dias, sendo facultado à Pró-Reitoria exigir outras condições de segurança e limpeza não especificadas quando da aprovação.



Art. 5º Para a realização de festa, baile ou evento cultural de **GRANDE PORTE**, deverá ser apresentado à Pró-Reitoria de Administração, pelo promotor do evento, um requerimento formal, com antecedência mínima de sessenta dias, contendo, obrigatoriamente:

- I - objetivo e caráter;
- II - data da realização;
- III - horário de início e previsão de término;
- IV - forma de divulgação;
- V - local onde será realizado e descrição detalhada dos limites do espaço físico a ser utilizado;
- VI - previsão de público;
- VII - entidade, comissão ou grupo equiparado, na figura de seus representantes legais, responsável pela organização do evento;
- VIII - membro da equipe de organização do evento responsável pela segurança;
- IX - plano de segurança;
- X - comprovação de que o som não perturbará o sossego público nos termos da competente Lei Municipal e da lei de Contravenções Penais, sendo os responsáveis pelo evento responsabilizados administrativamente e criminalmente por eventuais transtornos.

§ 1º - O plano de segurança a ser apresentado deverá conter:

- I - o nome e o contato do organizador responsável pela segurança no dia do evento;
- II - o nome da empresa ou responsável pela segurança particular contratada, com apresentação de contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Secretaria dos Órgãos Colegiados



III - a distribuição dos seguranças, o plano de proteção do patrimônio da Universidade e o plano de proteção individual dos participantes, prioritariamente respeitando o número mínimo de vigilantes sugeridos pela Coordenadoria de Logística e Segurança da Pró-Reitoria de Administração;

IV - as formas de divulgação dos procedimentos de segurança a serem obedecidos pelos participantes durante a realização do evento, tais como recomendações relativas à proteção de bens e de automóveis;

V - a relação dos eventuais vendedores ambulantes admitidos pelos organizadores da festa, baile e evento cultural, que deverão ser previamente cadastrados na Pró-Reitoria de Administração;

VI - a relação dos veículos que deverão acessar as áreas restritas.

§ 2º - Em nenhuma hipótese será permitida a contratação de funcionários da Universidade para atuar na segurança do evento.

§ 3º - Não havendo garantia da viabilidade da implantação do plano de segurança, a autorização para o evento não será concedida.

§ 4º - Compete também à organização do evento de grande porte, além daquelas responsabilidades comuns aos demais tipos de eventos:

I - Promover a sinalização, as condições de segurança e instalação de extintores de incêndio em locais e em número a serem definidos pelo Corpo de Bombeiros, conforme projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico específico;

II - A contratação dos serviços de ambulância e primeiros socorros para atuar durante a realização do evento.



III - A contratação e instalação de sanitários químicos em número e locais adequados ao público estimado.

Art. 6º São de responsabilidade da organização da festa, baile ou evento cultural, de pequeno, médio ou grande porte:

I - zelar para que o público presente na festa ou evento não exceda a capacidade do local;

II - a contratação do serviço de limpeza do local, para antes, durante e depois da realização da festa, quando assim for especificado no ato da autorização;

III - preservar e garantir o bom uso do espaço público e do patrimônio da Universidade, abstendo-se de causar inconveniências à realização das atividades acadêmicas ou à comunidade vizinha;

IV - zelar pelo patrimônio da Universidade, responsabilizando-se por eventuais danos causados pelos participantes do evento;

V - não divulgar os eventos por meio de comunicação de massa, especialmente rádio, televisão comercial e web, com exceção dos casos expressamente autorizados;

VI - a instalação e a desocupação das estruturas e equipamentos utilizados na realização da festa, quando for o caso.

Art. 7º Fica proibida a cessão de espaços públicos da UFOP para lançamento ou divulgação de produtos comerciais ou quaisquer eventos do gênero durante a realização da festa ou evento.

Art. 8º A não observância dos dispositivos constantes deste Regulamento por parte dos organizadores implicará a não autorização e/ou interdição do evento e a imediata abertura de processo administrativo



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto
Secretaria dos Órgãos Colegiados

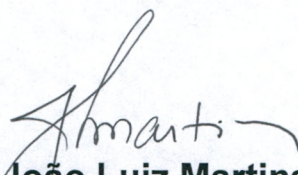


disciplinar para apurar as responsabilidades administrativas, civil e criminal, se for o caso.

Art. 9º Não se aplicam os dispositivos deste regulamento a festa, baile ou evento cultural realizado no Centro de Artes e Convenções da UFOP, que dispõe de regulamento específico.

Art. 10 Esta deliberação entra em vigência a partir da publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Ouro Preto, em 27 de fevereiro de 2011.


Prof. Dr. João Luiz Martins
Presidente

PUBLICADO EM Nº BOLETIM ADMINISTRATIVO
09 MAR 2012 - 013