



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**

**RESOLUÇÃO - CONSUNI Nº 40/2017**

Dispõe sobre a regulamentação do uso de espaços da UFG para a realização de atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**, reunido em sessão plenária realizada no dia 24 de novembro de 2017, tendo em vista o que consta do Processo nº 23070.103067/2017-23 e considerando:

- a) o Art. 4º. do Estatuto da UFG estabelece os princípios sob os quais a Universidade organizará e desenvolverá suas atividades;
- b) para o cumprimento dos princípios estatutários pressupõe-se a realização de congressos, encontros, palestras, seminários, exposições, apresentações de música, teatro, dança, confraternizações, comemorações, solenidades, festivais, eventos esportivos e outros eventos acadêmicos;
- c) a implementação de algumas atividades listadas no item anterior pode se efetivar por meio de atividades recreativas, culturais, festivas e eventos, dentre eles aqueles que podem ser considerados de maior porte;
- d) compreende-se nesta Resolução como atividades festivas, de lazer, culturais, os eventos destinados a comemorações, confraternizações ou entretenimento, no interior nos espaços da Universidade, envolvendo a execução de música por meio de processos eletromecânicos ou shows ao vivo, abertas ao público externo ou restritas à comunidade universitária com cobrança ou não de ingressos;
- e) eventos de maior porte são aqueles que se destinam a comemorações, confraternizações ou entretenimento e que possuem potencial para um público maior do que 200 pessoas;
- f) a preocupação com a garantia de segurança das pessoas e do patrimônio público deve ser condição indispensável para a realização de atividades recreativas, culturais e festivas nos espaços da Universidade;
- g) há a necessidade de compatibilizar os horários, locais e condições materiais e humanas para a realização de atividades festivas, de lazer e culturais no âmbito da Universidade, sem prejuízo das atividades da Instituição.

**RESOLVE:**

**Art.1º** A realização de atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte no interior nos espaços da Universidade serão autorizadas pela Reitoria no caso

da Regional Goiânia e pelas Diretorias no caso das demais Regionais, por meio de análise do Plano de Execução que deve ser apresentado pela Comissão Organizadora do evento.

**Parágrafo único.** As atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte a serem realizados no âmbito ou nas proximidades da área física de uma Unidade Acadêmica, Unidade Acadêmica Especial ou Órgão deverão ser aprovadas previamente pelas respectivas Diretorias /Chefias das unidades ou Órgão que forem impactados.

**Art. 2º** O período de realização das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte terá duração máxima de 6 horas e não pode coincidir com o período das aulas.

**Parágrafo único.** Exceção para a coincidência com o período de aulas poderá ser admitida nos casos em que seja possível realizar estas atividades e eventos em espaços distantes no mínimo 50 metros dos locais em que estiver ocorrendo atividades acadêmicas e administrativas.

**Art. 3º** A sonorização durante a realização da atividade ou evento deverá ficar restrita ao local delimitado, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na legislação específica, de forma que não prejudique o funcionamento das atividades cotidianas da Universidade e não perturbe as áreas vizinhas habitadas.

**Parágrafo único.** Em eventos e atividades não contemplados nesta Resolução são vedadas, nos espaços da Universidade, a execução de música por meio de processos eletromecânicos ou emissão de ruídos e barulhos excessivos, havendo ou não a aglomeração de pessoas.

**Art. 4º** A Comissão Organizadora deve ser composta exclusivamente por membros da comunidade universitária.

**Parágrafo único.** Nenhuma atividade ou evento no âmbito da Universidade poderá ter motivação exclusivamente empresarial ou comercial, especialmente envolvendo a promoção de marcas comerciais.

**Art. 5º** São proibidos o manuseio, a utilização, a queima e a soltura de fogos de artifício e artefatos pirotécnicos e o acendimento de fogueiras nos espaços da Universidade.

**Parágrafo único.** Em casos excepcionais, como a realização de festas juninas, poderá ser permitido o acendimento de fogueiras, desde de que observadas as orientações e normas do Corpo de Bombeiros.

**Art. 6º** A comercialização ou distribuição gratuita de alimentos e bebidas será da inteira responsabilidade dos organizadores, observadas as condições sanitárias e de higiene quanto à manipulação de alimentos e bebidas a serem consumidos durante as atividades ou eventos.

**§ 1º** Todos os vasilhames e talheres a serem distribuídos aos consumidores deverão ser, preferencialmente, descartáveis, não sendo permitidas, em hipótese alguma, a comercialização e distribuição de bebidas embaladas em recipientes de vidro.

§ 2º Não será permitida a presença no recinto das atividades ou eventos de vendedores que não constem do Plano de Execução.

**Art. 7º** Na(s) entrada(s) ou acesso(s) às atividades ou eventos deverá existir placa de fácil visualização, contendo as seguintes informações:

- I- nome do evento.
- II- nome do(s) órgão(s)/entidade organizadora(s), ou pessoas que compõem a Comissão Organizadora do evento.
- III- vedação de ingresso de pessoas:
  - a) portando armas brancas e de fogo e demais objetos letais;
  - b) portando recipientes de vidro;
  - c) portando drogas ilícitas.

**Parágrafo único.** No caso de atividades e eventos em que não estiver previsto ou autorizado o consumo de bebida alcoólica acrescentar o item "d. Portando bebida alcoólica".

**Art. 8º** Quando não houver a comercialização e consumo de bebidas alcoólicas, o Plano de Execução deve ser encaminhado no mínimo 20 dias corridos antes da realização das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte deve conter:

- I- tipo e nome da atividade ou evento;
- II- identificação da Comissão Organizadora;
- III- descrição do espaço pretendido para realização da atividade ou evento;
- IV- descrição do projeto de sonorização;
- V- apresentação de proposta de procedimentos de segurança para área de abrangência da atividade ou evento;
- VI- descrição do público e estimativa do número de participantes;
- VII- plano de comunicação;
- VIII- data e horário de início e término;
- IX- apresentação de proposta para a realização de limpeza e conservação do local de realização do evento;
- X- apresentação de proposta de contratação de sanitários químicos, se for o caso;
- XI- providências referentes a infraestrutura de palco (se necessário), som e iluminação, com vistas à adequada realização da festa;
- XII- proposta de oferta de serviços pré-hospitalares ou envio de solicitação destes serviços para a Secretaria Municipal de saúde Corpo de Bombeiros Militares de Goiás e para a Direção Geral do SAMU;
- XIII- descrição dos alimentos, das bebidas e da forma de disponibilização do serviço.

**Art. 9º** Cada uma das Regionais, por meio de seus Conselhos Gestores, definirá se poderá haver, na realização de atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte, a comercialização e consumo de bebidas alcoólicas e, neste caso, o Plano de Execução, a ser encaminhado com no mínimo 45 dias de antecedência, de forma adicional ao estabelecido no Artigo anterior, deve conter:

- I- descrição dos tipos de bebidas alcoólicas a serem servidas no evento;

- II- apresentação de proposta de contratação de serviços de segurança de empresa especializada, devidamente credenciada pela Polícia Federal;
- III- procedimento de controle de entrada de participantes, utilizando detectores de metais;
- IV- envio de ofício ao Comando Geral da Polícia Militar de Goiás comunicando a realização e festa pedindo apoio para a segurança no local e no entorno do evento;
- V- apresentação de proposta de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Bombeiro Civil;
- VI- proposta de medidas que efetivem a proibição da venda de bebida alcoólica para crianças e adolescentes, conforme disposto na Lei no 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), art.81, inciso II.

**Art. 10.** Na proposta de espaço para realização da atividade ou evento deve ser contemplada a descrição das saídas de emergência e sinalização apropriada.

**Art. 11.** O horário de término não deverá ultrapassar as 23:30 horas, sendo que o som deverá ser desligado 30 minutos antes do termino.

**Art. 12.** A proposta para a realização de limpeza e conservação do local de realização do evento deverá incluir a disponibilização de lixeiras e o descarte final dos resíduos de forma adequada.

**Art. 13.** O parecer sobre o Plano de Execução, a ser elaborado com base no Roteiro disponibilizado no Anexo I, deverá ser emitido no prazo de até 10 (dez) dias após a sua apresentação.

§ 1º Caso haja autorização, a Comissão Organizadora deverá apresentar no prazo de até 10 (dez) dias antes da realização festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte, a documentação comprovando a efetivação das propostas, providências e encaminhamentos previstos no Plano de Execução e descritos nos Artigos 8º e 9º.

§ 2º O não cumprimento do prazo previsto no parágrafo anterior ensejará, de imediato, o cancelamento da autorização concedida.

**Art. 14.** O Plano de Comunicação deverá especificar as mídias a serem utilizadas e o conteúdo do material de divulgação, que só poderá ser publicizado após a aprovação do Plano de Execução.

§ 1º O material de divulgação não poderá conter informações ou mensagens que possam ser caracterizados como propaganda ou apologia ao consumo de álcool.

§ 2º O Plano de Comunicação deve conter, na fase de divulgação e durante a realização do evento, a especificação de ações que contemplem a prevenção de violências fundadas nas intolerâncias relacionadas a questões de gênero, LGBTfobia, raça, etnia e classe social com a veiculação de mensagens de cunho informativo e educativo baseadas na Resolução Consuni/UFG 12/2017, que dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotados em casos de assédio moral, sexual e quaisquer formas de preconceito, no âmbito da UFG.

§ 3º No caso das atividades e eventos em que sejam permitidos o consumo de bebidas alcoólicas, as ações de comunicação, na fase de divulgação e durante a realização

do evento, devem utilizar a lógica da política de redução de danos conforme preconiza o Decreto nº 6.117 de 22/05/2007, contemplando a divulgação de mensagens de caráter informativo e educativo quanto ao consumo consciente de bebida alcoólica durante a realização do evento.

**Art. 15.** Se o setor de gestão do espaço físico ou da segurança do câmpus considerar que o evento, como solicitado, poderá comprometer a segurança das pessoas, ou acarretar danos ao patrimônio da Universidade, a Reitoria ou a Diretoria das Regionais poderá indeferir a solicitação ou sugerir adequações ao Plano de Execução para realizar uma nova análise.

**Parágrafo único.** A Reitoria ou a Diretoria das Regionais poderá solicitar a inclusão no Plano de Execução de providências necessárias e não previstas nesta Resolução.

**Art. 16.** A autorização das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte será formalizada mediante a assinatura de Termo de Compromisso e Responsabilidade pelos integrantes da Comissão Organizadora, conforme Anexo 2, parte integrante da presente Resolução, que assumirão formalmente as responsabilidades cabíveis, conforme definido no Plano de Execução.

**Art. 17.** Caso o setor de gestão do espaço físico ou de segurança do Câmpus considere que o andamento da preparação de um evento já autorizado contenha evidências de que poderá comprometer a segurança de pessoas, colocar em risco a integridade do patrimônio da Universidade, ou que apresente evidências de atividade com motivação empresarial ou comercial, o Reitor ou o Diretor da Regional poderá cancelar a autorização para a realização da atividade recreativa, cultural, festiva ou do evento.

**Art. 18.** Constatada a prática de atos preparatórios para atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte em que não foi solicitada autorização ou que teve a solicitação indeferida, a Reitoria ou a Diretoria da Regional ordenará a imediata suspensão dos atos preparatórios, advertindo o(s) proponente(s) de que este ato será passível de punição na forma da Lei.

**Art. 19.** À realização de eventos como congressos, encontros, palestras, seminários, exposições, apresentações de música, teatro, dança, solenidades de caráter formal e outros eventos de natureza acadêmica e institucional promovidas pela administração universitária nas suas diversas instâncias não se aplicam as regulamentações presentes nesta Resolução.

§ 1º Caso os eventos previstos no *caput* envolvam também a realização de “coquetéis” com a distribuição moderada de bebidas alcoólicas, deve-se apresentar, em local de fácil visibilidade, mensagens informativas/educativas quanto ao consumo consciente de bebida alcoólica, bem como garantir que não seja servido bebida alcoólica a criança ou a adolescente.

§ 2º É vedada no âmbito dos eventos descritos no *caput* a comercialização direta ou indireta de bebidas alcoólicas.

**Art. 20.** As atividades e eventos desenvolvidos no Centro de Eventos Ricardo Freua Bufáical e Centro Cultural UFG são objeto de normatizações específicas e não se aplicam as regulamentações presentes nesta Resolução.

**Art. 21.** A UFG não arcará com quaisquer ônus financeiros decorrentes da realização de atividades ou eventos, que são de exclusiva responsabilidade da Comissão Organizadora.

**Art. 22.** O descumprimento do disposto nesta Resolução, pelos integrantes da comunidade universitária, acarretará a instauração de Processo Administrativo.

**Art. 23.** Independentemente do processo administrativo previsto no artigo anterior, a UFG poderá propor ação de indenização contra o causador de danos ao seu patrimônio ou a sua imagem, em razão do descumprimento da legislação vigente e das normas previstas nesta Resolução.

**Art. 24.** No caso de comprovação de danos ao patrimônio da UFG, serão tomadas as medidas legais cabíveis e os organizadores ficam automaticamente impedidos de participar da organização de outro evento até que sejam efetivadas as ações reparadoras ou o ressarcimento ao erário dos danos causados.

**Art. 25.** Caso a UFG seja acionada por terceiros, poderá se voltar regressivamente contra seus agentes ou contra outros sujeitos, que, em decorrência de atos comissivos ou omissivos verificados na organização e realização de eventos, descumpram as normas estabelecidas nesta Resolução e na legislação vigente.

**Art. 26.** Aplicam-se as disposições previstas nesta Resolução e em seu Anexo 1 e 2, no que couber, às atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte realizadas nas moradias estudantis vinculadas à UFG.

**Art. 27.** A UFG, visando a transparência de seus atos, divulgará em seu sítio eletrônico o calendário das atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte autorizadas, incluindo detalhes da solicitação do Plano de Execução.

**Art. 28.** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pelo Reitor, em consonância com o Estatuto e Regimento Geral da UFG.

**Art. 29.** Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Goiânia, 24 de novembro de 2017

Prof. Orlando Afonso Valle do Amaral  
-Presidente-

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 40/2017

### ROTEIRO 1

Plano de Execução (artigo 8º)  
Atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte  
(sem comercialização e consumo de bebidas alcoólicas)

### IDENTIFICAÇÃO DOS ORGANIZADORES

<p><b>Nome:</b> _____ Vínculo com a UFG: _____ Unidade/órgão/curso: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ _____ Fone: _____ E-mail: _____</p> <p><b>Nome:</b> _____ Vínculo com a UFG: _____ Unidade/órgão/curso: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ _____ Fone: _____ E-mail: _____</p> <p><b>Nome:</b> _____ Vínculo com a UFG: _____ Unidade/órgão/curso: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ _____ Fone: _____ E-mail: _____</p>
---

### PLANO DE EXECUÇÃO

<p>Nome da atividade ou evento: _____ Entidade promotora: _____ Objetivo/Motivação: _____ _____ Data: ___/___/___ Horário: início: (_____) final: (_____) Descrição do Espaço solicitado: _____ _____ Adaptações ou instalações temporárias? Sim ( ) Não ( ) Especificar: _____ _____ Estimativa de público: _____ Descrição: _____ _____ Haverá comidas e bebidas? Sim ( ) Não ( ) Descrição do serviço _____ _____ Contratação de empresa de Limpeza? Sim ( ) Não ( )</p>
---

Especificar procedimentos para limpeza do local: \_\_\_\_\_

Locação de Sanitários Químicos? Sim ( ) Não ( )

Especificar: \_\_\_\_\_

Projeto de sonorização: \_\_\_\_\_

Instalação de palco? Sim ( ) Não ( )

Especificar: \_\_\_\_\_

Contratação de serviços pré-hospitalares? Sim ( ) Não ( )

Especificar: \_\_\_\_\_

Descrição dos procedimentos de segurança a serem adotados: \_\_\_\_\_

Plano de comunicação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## ROTEIRO 2

Plano de Execução (artigo 9º)  
Atividades festivas, de lazer, culturais e eventos de maior porte  
(com comercialização e consumo de bebidas alcoólicas)

### IDENTIFICAÇÃO DOS ORGANIZADORES

<b>Nome:</b> _____ Vínculo com a UFG: _____ Unidade/órgão/curso: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ Fone: _____ E-mail: _____
<b>Nome:</b> _____ Vínculo com a UFG: _____ Unidade/órgão/curso: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ Fone: _____ E-mail: _____
<b>Nome:</b> _____ Vínculo com a UFG: _____ Unidade/órgão/curso: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ RG: _____ Endereço: _____ Fone: _____ E-mail: _____

### PLANO DE EXECUÇÃO

Nome atividade ou evento _____ Entidade promotora: _____ Objetivo/Motivação: _____ Data: ___/___/___ Horário: início: (_____) final: (_____) Descrição do Espaço solicitado: _____ Adaptações ou instalações temporárias? Sim ( ) Não ( ) Especificar: _____ Estimativa de público: _____ Descrição: _____ Descrição das bebidas alcoólicas e do serviço de distribuição/venda: _____ Haverá outros tipos bebidas e comidas? Sim ( ) Não ( ) Descrição do serviço _____
--

Propostas de Empresas de Segurança a serem contratadas: \_\_\_\_\_

Proposta de locação de detectores de metais: \_\_\_\_\_

Procedimentos de controle de entrada de participantes: \_\_\_\_\_

Contratação de empresa de Limpeza? Sim ( ) Não ( )

Especificar procedimentos para limpeza do local: \_\_\_\_\_

Locação de Sanitários Químicos? Sim ( ) Não ( )

Especificar: \_\_\_\_\_

Proposta de contratação de Bombeiro Civil \_\_\_\_\_

Contratação de serviços pré-hospitalares? Sim ( ) Não ( )

Especificar: \_\_\_\_\_

Proposta de medidas que efetivem a proibição da venda ou entrega de bebida alcoólica para crianças e adolescentes \_\_\_\_\_

Plano de comunicação para a fase de divulgação e durante o evento (mídias e descrição e conteúdo do material): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PELA REALIZAÇÃO ATIVIDADES FESTIVAS, DE LAZER, CULTURAIS E EVENTOS DE MAIOR PORTE NA UFG

**DECLARAMOS** conhecer o inteiro teor da Resolução CONSUNI nº /2017 que estabelece as condições e compromissos para a organização e realização de atividades recreativas, culturais, festivas e eventos de maior porte nos espaços da UFG.

**DECLARAMOS** também estar cientes das sanções previstas pelo descumprimento do Plano de Execução que, juntamente com a documentação, em anexo, comprovando efetivação das propostas previstas parágrafo 1º do Artigo 10, no e providências em anexo são parte integrante deste Termo.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Organizador (a)/assinatura  
Matrícula

---

Organizador (a)/assinatura  
Matrícula

---

Organizador (a)/assinatura  
Matrícula

• • •