

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº xx/CUn/2023

Dispõe sobre a autorização e utilização de espaços físicos da Universidade Federal de Santa Catarina para a promoção de festas e dá outras providências.

CAPÍTULO I DO CONCEITO

Art. 1º. Para os fins desta Resolução Normativa, considera-se festa a atividade comemorativa, de confraternização e de integração realizada no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), que estimule e/ou promova o acesso à arte, à cultura e ao lazer, em conformidade com o disposto nos arts. 3º e 4º do Estatuto da Universidade.

Art. 2º. As festas realizadas na Universidade se dividem em duas categorias:

I – Festas Universitárias: realizadas na Praça da Cidadania;

II – Festas em Unidades: realizadas nos espaços sob gestão das Unidades de Ensino, com público máximo de 300 (trezentas) pessoas.

CAPÍTULO II DAS FESTAS

Seção I Da Solicitação

Art. 3º. A solicitação para realização de festas será feita, exclusivamente, por entidades de representação estudantil, docente ou de técnicos-administrativos, a saber: Associação Atlética dos Servidores da UFSC, (AASUFSC), Associação de Pós Graduandos (APG), Atléticas, Centro Acadêmico (CA), Diretório Central dos Estudantes (DCE), Empresas Juniores, Sindicato dos Professores das Universidades Federais de Santa Catarina (APUFSC) e Sindicato de Trabalhadores em Educação das Instituições Públicas de Ensino Superior do Estado de Santa Catarina, (SINTUFSC).

Art. 4º. A solicitação será feita mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Autorização para Festa (Anexo I) e da apresentação do Plano de Execução.

Art. 5º. O pedido deverá ser protocolado por intermédio de e-mail institucional ao órgão competente para autorização, observados os seguintes prazos:

I – na hipótese de Festas Universitárias, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias úteis da data prevista para a realização da festa;

II – na hipótese de Festas em Unidades, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para a realização da festa.

Seção II Da Autorização

Art. 6º. Após o envio do pedido de autorização para realização da festa, a Secretaria de Segurança Institucional (SSI) será notificada para que se manifeste no prazo de até 02 (dois)

dias úteis sobre a aprovação ou não do Plano de Segurança, encaminhando seu parecer à Direção de Centro ou Prefeitura Universitária, conforme o caso.

Art. 7º. O pedido para realização de Festas Universitárias será apreciado pela Prefeitura Universitária, no prazo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento, com subsequente envio de resposta ao solicitante.

Art. 8º. O pedido para realização de Festas em Unidade será apreciado pelas Direções de Unidades no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do recebimento, com subsequente envio de resposta ao solicitante.

Art. 9º. Cabe à Prefeitura Universitária e às Direções de Unidades informarem a Secretaria de Segurança Institucional e a Secretaria de Comunicação (SECOM) sobre todas as autorizações de festa, imediatamente após a apreciação do pedido.

Art. 10. Em qualquer caso, são motivos para o indeferimento:

I - o não cumprimento dos prazos estabelecidos no Art. 5º;

II - a existência de evento já autorizado para a mesma data e mesmo espaço físico ou espaços contíguos;

III - a não apresentação do Plano de Execução, na forma disciplinada no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. A Prefeitura Universitária e as Direções de Unidades podem avaliar a conveniência e oportunidade de realização das festas e negar o pedido por outros motivos além dos indicados acima, desde que de forma fundamentada.

Seção III **Do local para a realização**

Art. 11. A realização de festas está restrita aos seguintes locais, com a respectiva competência para autorização:

I – CSE (Centro Socioeconômico): Estacionamento lateral do bloco G - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CSE.

II – CTC (Centro Tecnológico): CETEC (Conselho de Entidades Estudantis do Centro Tecnológico), em frente ao CETEC, estacionamento interno e vão do prédio - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CTC.

III – CTC (Centro Tecnológico): Anfiteatro ao lado do Prédio da Engenharia Química e de Alimentos - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CTC.

IV - CTC (Centro Tecnológico): Espaço anexo ao Centro Acadêmico de Arquitetura, “Pavilhão” e anfiteatro - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CTC.

V – CDS (Centro de Desportos): Na frente dos Centros Acadêmicos e no estacionamento - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CDS.

VI – CCE (Centro de Comunicação e Expressão): Na frente dos Centros Acadêmicos, no “Varandão” e no Espaço Ágora - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CCE.

VII – CCA (Centro de Ciências Agrárias): No “Varandão” - A solicitação deve ser apreciada pela Direção de Unidade do CCA.

VIII – Praça da Cidadania - A solicitação deve ser apreciada pela Prefeitura Universitária.

Seção IV **Da realização**

Art. 12. As Festas Universitárias e as Festas em Unidades poderão ocorrer de quarta-feira a sexta-feira, entre 22h00 e 23h59 e, aos sábados e feriados, entre 10h00 e 23h59.

§1º Nas Unidades, quando não houver atividades acadêmicas, o horário de início da festa poderá ser antecipado, conforme a avaliação da Direção da Unidade.

§ 2º Nas Unidades, quando houver atividades acadêmicas no final de semana, a Direção da Unidade avaliará o melhor horário para autorizar a realização da festa.

Art. 13. Ficará sob a responsabilidade da comissão organizadora da festa a definição da infraestrutura mais adequada para a sua realização, observado o Plano de Execução, que deverá incluir:

I – a distribuição dos agentes de segurança no local da festa e no seu entorno, em número adequado ao público estimado, com vistas à proteção dos participantes;

II – a previsão da instalação e a desocupação das estruturas e dos equipamentos utilizados na sua realização, imediatamente após o fim da festa;

III – a contratação e instalação de sanitários químicos em número e locais adequados ao público estimado;

IV – a limpeza imediata do local após a realização da festa, separando os resíduos em reciclável e rejeito, em prol da Coleta Seletiva solidária da UFSC.

Art. 14. A emissão de som deverá ficar restrita ao local da festa, em volume adequado, de acordo com as normas previstas na Lei Complementar Municipal nº 003/99, que dispõe sobre ruídos urbanos e proteção do bem-estar e do sossego público em Florianópolis, segundo a qual a região da UFSC, campus Trindade, por ser Área Comunitária Institucional (ACI), deve respeitar os seguintes limites:

a) período diurno (entre 07h00 e 19h00) - 60 decibéis;

b) período vespertino (entre 19h00 e 22h00) - 55 decibéis;

c) período noturno (entre 22h00 e 07h00) - 50 decibéis.

§ 1º Caberá à comissão organizadora o controle da propagação do som, observados o laudo da Fundação Municipal do Meio Ambiente de Florianópolis (FLORAM) e a legislação mencionada no *caput*.

§ 2º Para os fins desta Resolução Normativa, a realização de festas deverá respeitar a zona de silêncio em relação ao Hospital Universitário, correspondente a uma faixa determinada pelo raio de duzentos metros de distância.

§ 3º Também deve ser respeitada a zona de silêncio de um raio de duzentos metros em relação a Ocupação Maloca, com restrição de som de até 50 decibéis.

Art. 15. Compete à comissão organizadora ter um protocolo de ação em caso de violência, com foco especial no atendimento em caso de violência sexual e de gênero.

Parágrafo único. Todos os organizadores e trabalhadores da festa devem estar cientes do protocolo e informações sobre o atendimento devem ser disponibilizadas no espaço da festa por meio de cartazes.

Art. 16. Caberá à UFSC auxiliar a obtenção das seguintes documentações junto aos órgãos competentes:

I - atestado de funcionamento do local expedido pelo Corpo de Bombeiros;

II - autorização para liberação de fonte sonora emitida pela FLORAM;

III - atestado de “Nada consta” fornecido pela 5ª Delegacia de Polícia da Capital

IV - licença emitida pela Gerência de Fiscalização de Jogos e Diversões – Polícia Civil

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO DESTA RESOLUÇÃO

Art. 17. Será criada a Comissão Permanente para Acompanhamento desta Resolução.

§ 1º A Comissão será composta por um representante titular e suplente da Pró-Reitoria de Permanência e Assuntos Estudantis (PRAE), da Secretaria de Segurança Institucional (SSI), da Secretaria de Arte, Cultura e Esporte (SeCArTE), da Secretaria de Aperfeiçoamento Institucional (SEAI) ou do Gabinete da Reitoria (GR), da Prefeitura Universitária (PU), das Unidades de Ensino, do Diretório Central dos Estudantes (DCE), da Associação de Pós-Graduandos (APG), da Ocupação Maloca, do Sindicato dos Professores das Universidades Federais de Santa Catarina (APUFSC) e do Sindicato de Trabalhadores em Educação das Instituições Públicas de Ensino Superior do Estado de Santa Catarina, (SINTUFSC).

§ 2º A presidência e a vice-presidência da Comissão serão definidas pelos membros que a compõem para um mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidas uma única vez.

§ 3º Os membros da Comissão terão mandato de até 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez.

Art. 18. Compete à Comissão Permanente:

I – reunir-se, no mínimo, uma vez por semestre;

II – analisar os relatórios emitidos pela SSI referentes às festas realizadas no respectivo semestre e propor melhorias nos procedimentos;

III – dirimir dúvidas no tocante a esta Resolução;

IV – realizar reuniões e encontros com as Associações de Moradores do entorno do campus e entidades públicas para articular o aperfeiçoamento das políticas culturais relacionadas às festas previstas nesta Resolução.

V - orientar sobre a obtenção de alvarás, atestados ou licenças junto aos órgãos competentes.

CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 19. Caberá à SSI avaliar o Plano de Segurança da festa e se manifestar, em até 02 (dois) dias úteis após o protocolo do pedido de autorização da festa, sobre sua aprovação ou não, encaminhando seu parecer à Direção de Unidade ou Prefeitura Universitária, conforme o caso.

Art. 20. Caberá à SSI, em até 02 (dois) dias úteis após a realização da festa, encaminhar relatório circunstanciado ao setor responsável pela autorização e à Comissão Permanente de Acompanhamento, contemplando, quando for o caso, a inobservância do Plano de Execução ou de situações imprevisíveis ou anormais registradas durante a festa.

§ 1.º Nos casos de festas não autorizadas, a SSI solicitará aos presentes o seu encerramento. Desrespeitada a solicitação, a SSI deverá proceder com:

I – interrupção da festa com a identificação dos responsáveis pelo evento;

II – corte do fornecimento de energia elétrica no local da festa, se for o caso;

III - interrupção de propagação de som.

§ 2.º Nas situações que extrapolem a sua competência, a SSI deverá dar conhecimento à Prefeitura Universitária ou Direção de Unidade, conforme o caso, e se necessário acionar os órgãos de segurança pública.

§ 3.º As competências da SSI estão definidas no decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006 (Anexo II) e no anexo do Ofício Circular nº 15/2005/CGGP/SAA/SE/MEC que trata da descrição de atividades típicas do cargo de vigilante.

Art. 21. Caberá à SECOM divulgar um calendário para publicidade dos eventos que ocorrerão na UFSC, de maneira que não haja conflito de datas, horários e atividades entre si.

Art. 22. A gestão do espaço das Unidades é de competência de cada Direção de Unidade e a gestão da Praça da Cidadania é de competência da Prefeitura Universitária.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 23. A comissão organizadora da festa que descumprir o Plano de Execução ficará impossibilitada de realizar festas até o final do semestre letivo subsequente.

Art. 24. Situações imprevistas ou que extrapolem o Plano de Execução serão tratadas por intermédio de mecanismos dialógicos.

§1º Em caso de desrespeito às normas disciplinares da UFSC, as situações serão encaminhadas para apuração da responsabilidade dos envolvidos.

§2º Caso os envolvidos não tenham vínculo com a instituição, será feito encaminhamento para apuração de responsabilidade pela autoridade competente.

Art. 25. Quaisquer multas recebidas pela Universidade e quaisquer danos ao patrimônio gerados em decorrência da festa serão de responsabilidade da comissão organizadora.

Parágrafo único. As responsabilidades a que se refere este artigo ficarão restritas ao espaço da festa e ao período de sua duração, contemplado o tempo de dispersão.

Art. 26. A Universidade não se responsabilizará por danos materiais, físicos ou morais decorrentes do descumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução Normativa, eximindo-se de quaisquer responsabilidades perante terceiros.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Os casos omissos serão analisados pela Comissão Permanente de Acompanhamento.

Art. 28. No caso dos campi da UFSC, a Direção do campus é responsável por receber a solicitação de realização da festa nos termos da Seção I do Capítulo II e analisar o pedido conforme a Seção II do Capítulo II.

Parágrafo único. Em caso de descumprimento do Plano de Execução ou eventos imprevistos, caberá à Direção do campus encaminhar para a apuração de eventuais responsabilidades.

Art. 29. Esta Resolução Normativa entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim Oficial da UFSC.

PROF. IRINEU MANOEL DE SOUZA

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA FESTA		
Nome da Festa:		
Categoria:	() Festa Universitária () Festa em Unidade	
Local:		
Horário de início:	Horário de término:	
Responsável:	Nome:	
	CPF:	Matrícula:
	E-mail:	Telefone:
	Entidade Estudantil:	
Responsável:	Nome:	
	CPF:	Matrícula:
	E-mail:	Telefone:
	Entidade Estudantil:	
Responsável:	Nome:	
	CPF:	Matrícula:
	E-mail:	Telefone:
	Entidade Estudantil:	
Responsável:	Nome:	
	CPF:	Matrícula:
	E-mail:	Telefone:
	Entidade Estudantil:	
Objetivo da festa:		

Declaro que tenho conhecimento de:

1. Não ser permitida a transferência da presente autorização para terceiros;
2. Ser responsável pelos danos porventura causados às pessoas e ao patrimônio da Universidade ou de terceiros, nos locais e durante a realização do evento. Bem como a possibilidade da perda do direito da Entidade Estudantil de solicitações de eventos até o final do semestre letivo subsequente mediante o descumprimento do Plano de Execução apresentado;
3. Estar submetido às regras para utilização da área, emanadas pela Universidade e pelo município;
4. Reconhecer o caráter precário da autorização e que esta não gera qualquer direito contra a Universidade, e que pode ser revogada, a qualquer tempo, por razão de interesse público.

Florianópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura da(o) Responsável

Assinatura da(o) Responsável

Assinatura da(o) Responsável

Assinatura da(o) Responsável

PLANO DE EXECUÇÃO DE FESTA EM UNIDADE

As festas em Unidade estão conceituadas no artigo 2º, são delimitadas conforme o espaço em que são realizadas e podem ter no máximo 300 participantes.

I - nome da festa;

II - data e horário de início e término da festa;

III - descrição do público-alvo e estimativa do número de participantes (**Máximo 300 participantes**);

IV - identificação do espaço a ser utilizado;

V - apresentação da arte (propaganda, panfletos e semelhantes) que registre as informações básicas da festa;

VI – link das redes sociais e sites que serão utilizados como meio de divulgação da festa;

VII - apresentação de outras providências necessárias, quando couber, em função da natureza, dos espaços físicos e do porte de cada festa, para a sua adequada realização, como:

a) alocação ou contratação, para a execução dos serviços de segurança, compatível com o número de participantes estimado de acordo com cada espaço demandado (**Mínimo 2 seguranças**);

b) alocação ou contratação, para disponibilização e localização de sanitários ou autorização da Direção da Unidade de uso de sanitário da instituição (**Mínimo 2 sanitários**);

c) limpeza imediata do local após a realização da festa, separando os resíduos em reciclável e rejeito, em prol da Coleta Seletiva solidária da UFSC;

d) condições adequadas de infraestrutura para a recepção do público;

e) procedimentos de controle de entrada dos participantes, quando for o caso;

VIII - cópia de contratos com terceiros, firmados com a comissão organizadora da festa.

VIII - descrição do projeto de sonorização do evento.

Obs. 1: Todas as demandas, exigências e requisitos para a realização das festas deverão estar tecnicamente detalhados em sua versão final, incluindo informações das fontes sonoras e de rotas de fuga (casos de emergência).

PLANO DE EXECUÇÃO DE FESTA UNIVERSITÁRIA

As festas Universitárias estão conceituadas no artigo 2º, ficam delimitadas à Praça da Cidadania e não possuem limite de participantes.

I - nome da festa;

II - data e horário de início e término da festa;

III - descrição do público-alvo e estimativa do número de participantes;

IV - identificação do espaço a ser utilizado;

V - apresentação da arte (propaganda, panfletos e semelhantes) que registre as informações básicas da festa;

VI – link das redes sociais e sites que serão utilizados como meio de divulgação da festa;

VII - alocação ou contratação para a execução dos serviços de segurança, compatível com o número de participantes estimado de acordo com cada espaço demandado (**2 seguranças a cada 300 participantes**);

VIII - alocação ou contratação para disponibilização e localização de sanitários (**2 sanitários a cada 300 participantes**);

IX - apresentação de plano de limpeza imediata do local após a realização da festa, separando os resíduos em reciclável e rejeito, em prol da Coleta Seletiva solidária da UFSC;

X - plano de segurança que apresente obrigatoriamente: procedimentos de controle de entrada dos participantes, indicação de condições adequadas de infraestrutura para a recepção do público, número de seguranças contratados e forma como foram orientados a atuarem e o protocolo de ação em caso de violência (em especial atendimento em caso de violência sexual e de gênero);

XI - apresentação da contratação, na forma da lei, para a disponibilização de ambulâncias (**1 ambulância a cada 3 mil participantes**);

XII - cópia de contratos com terceiros, firmados com a comissão organizadora da festa.

XIII - descrição do projeto de sonorização do evento.

Obs. 1: Todas as demandas, exigências e requisitos para a realização das festas deverão estar tecnicamente detalhados em sua versão final, incluindo informações das fontes sonoras e de rotas de fuga (casos de emergência).