



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 45/2016**

Regulamenta as festas, as confraternizações e outros eventos na UFES.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

CONSIDERANDO o que consta do Processo nº **11.083/2012-25 – GABINETE DO REITOR (GR)**;

CONSIDERANDO o parecer conjunto das Comissões de Assuntos Didáticos, Científicos e Culturais, de Legislação e Normas e de Orçamento e Finanças;

CONSIDERANDO ainda, a aprovação da Plenária, por unanimidade, na Sessão Ordinária do dia 29 de agosto de 2016,

**R E S O L V E:**

~~**Art. 1.º** Fica proibida nos campi da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) a realização de festas preponderantemente voltadas para a diversão, envolvendo a execução de música em alto volume, por meio de processos eletromecânicos ou shows ao vivo, abertas ao público externo ou restritas à comunidade universitária, em locais abertos ou fechados, com cobrança ou não de ingressos, especialmente quando haja o consumo ou a venda direta e/ou indireta de bebida alcoólica e substâncias psicoativas ilícitas.~~

**Art. 1.º** Fica proibida nos campi da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) a realização de festas, envolvendo a execução de música em alto volume, por meio de processos eletromecânicos ou shows ao vivo, abertas ao público externo ou restritas à comunidade universitária, realizadas em locais abertos ou fechados, com a cobrança ou não de ingressos, notadamente quando haja o consumo ou a venda direta e/ou indireta de bebida alcoólica e substâncias psicoativas ilícitas. **\* Nova redação dada pela Resolução nº 58/2016 - CUn**

~~**Art. 2.º** Excetuem-se das proibições previstas no Art. 1.º, desde que previamente aprovados na forma como dispõe a presente Resolução, os eventos das seguintes naturezas:~~

**Art. 2.º** Poderão ser realizados, de acordo com o disposto nesta Resolução, os seguintes tipos de eventos: **\*Nova redação dada pela Resolução nº 58/2016 - CUn**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

- I. Confraternizações de início e final de semestre ou final de ano, de aniversário ou despedidas, envolvendo os segmentos da comunidade acadêmica e seus familiares e/ou convidados;
- II. Eventos alusivos às datas comemorativas e solenidades de caráter formal, promovidas pela administração universitária nas suas diversas instâncias;
- III. Abertura ou encerramento de eventos de natureza acadêmico-científica, tais como congressos, encontros, palestras, seminários e exposições artísticas;
- IV. Atividades de natureza cultural, tais como apresentações de música, teatro e dança, festivais e outros eventos artísticos.

~~§ 1.º Os eventos previstos no inciso I deste Artigo envolvendo até 40 (quarenta) pessoas ficam dispensados dos procedimentos de autorização previstos nesta Resolução, desde que comunicados com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência ao chefe da unidade.~~

~~§ 2.º Os eventos que envolverem entre 40 (quarenta) e 90 (noventa) pessoas necessitam de autorização do chefe da unidade, sem a necessidade da apresentação de processo, devendo essa autorização ser solicitada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.~~

~~§ 3.º Os eventos que excederem esse quantitativo devem cumprir o que estabelece o Art. 6.º desta Resolução.~~

§ 1.º A realização de eventos descritos neste Artigo que envolverem até 90 (noventa) pessoas dependem de autorização exclusiva do chefe da unidade ou de seu superior hierárquico, sem a necessidade da encaminhamento de processo a Prefeitura Universitária ou Subprefeitura, devendo essa autorização ser solicitada com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência. :  
**\*Nova redação dada pela Resolução nº 58/2016 - CUn**

§ 2.º Os eventos que excederem esse quantitativo devem cumprir o que estabelece o Art. 6.º desta Resolução”. **\*Nova redação dada pela Resolução nº 58/2016 - CUn**

**Art. 3.º** Nenhum evento de caráter comemorativo, cultural e/ou de confraternização realizado nesta Universidade poderá ter caráter empresarial ou comercial, especialmente envolvendo a comercialização direta ou a venda casada de bebida alcoólica.

**Art. 4.º** Os eventos somente serão autorizados se não acarretarem risco para o patrimônio da Universidade e para a integridade física das pessoas.



## UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**Art. 5.º** Os eventos somente serão autorizados se o(s) seu(s) proponente(s) assumir previamente, e por escrito, o cumprimento das exigências estabelecidas no processo de requerimento de aprovação, bem como a responsabilidade por eventuais danos ao patrimônio e às pessoas.

*Parágrafo único.* Uma vez autorizado, o evento só poderá ser realizado após a assinatura, pelo(s) proponente(s), do Termo de Responsabilidade pelo qual este(s) assumirá(ão) formalmente as responsabilidades cabíveis, conforme definido no processo de sua aprovação.

**Art. 6.º** Os eventos promovidos no âmbito dos Centros de Ensino, Órgãos Suplementares, Pró-Reitorias, Superintendências, Reitoria e Secretarias a ela vinculadas, demandados pelas suas instâncias administrativas ou segmentos da comunidade universitária, deverão ser autorizados pelos gestores máximos das respectivas unidades administrativas em que se pretenda concretizá-los.

§1.º O pedido de autorização para o evento deve ser protocolado na Secretaria das respectivas unidades administrativas com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis do evento, por meio do formulário constante do Anexo desta Resolução.

§2.º Se concedida a autorização, o gestor máximo da Unidade enviará o respectivo processo à Prefeitura/Subprefeitura Universitária para análise da solicitação e acompanhamento do evento.

§3.º Se a Prefeitura/Subprefeitura Universitária considerar que o evento poderá acarretar dano ao patrimônio da Universidade ou comprometer a segurança de pessoas, deverá, no mesmo processo, sugerir ao gestor máximo o cancelamento da autorização ou adequações no planejamento para nova análise.

**Art. 7.º** Os eventos promovidos pela Associação dos Docentes da UFES (ADUFES) – Seção Sindical, Sindicato dos Trabalhadores da UFES (SINTUFES), e Diretório Central dos Estudantes (DCE), sem prejuízo do que estabelece o Art. 6.º desta Resolução, deverão ser autorizados pelo Prefeito Universitário.

§1.º O pedido de autorização para o evento deve ser protocolado na Prefeitura Universitária com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis da data de sua realização, por meio do formulário constante do anexo desta Resolução.

§2.º Se a Prefeitura Universitária considerar que o evento poderá acarretar dano ao patrimônio da Universidade ou comprometer a segurança de pessoas, deverá, no mesmo processo, indeferir a autorização ou sugerir adequações no planejamento do mesmo para ser submetido à nova análise.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**Art. 8.º** O formulário constante do Anexo desta Resolução deverá estar devidamente preenchido com as seguintes informações:

- I. Justificativa, objetivo e natureza do evento;
- II. Identificação do(s) proponente(s) do evento, informando o(s) nome(s), a(s) matrícula(s), CPF (s), *e-mail*(s) e o(s) telefone(s);
- III. Data do evento, com horário de início e previsão de término até as 23 horas;
- IV. Tipo de público previsto (faixa etária, origem, etc.);
- V. Forma de divulgação;
- VI. Espaço físico a ser utilizado (mapa/croqui);
- VII. Estimativa de público;
- VIII. Descrição do sistema de som, sua potência e a respectiva empresa fornecedora, se for o caso;
- IX. Responsável pela limpeza do local do evento;
- X. Fontes de financiamento do evento, se for o caso;

**Art. 9.º** Se a Prefeitura/Subprefeitura Universitária considerar que o andamento de um evento autorizado está acarretando risco de dano ao patrimônio da Universidade ou comprometendo a segurança de pessoas, ou que tenha assumido contornos de atividade empresarial e/ou comercial, poderá cancelar a autorização, caso haja tempo hábil, ou interromper de imediato o evento se este já estiver em curso.

**Art. 10.** Constatada a prática de atos preparatórios para evento não autorizado, da ocorrência de evento não autorizado ou de evento cuja autorização foi cancelada, a Prefeitura/Subprefeitura Universitária deverá ordenar a imediata suspensão dos atos preparatórios ou, se iniciado o evento, a sua imediata interrupção, advertindo o(s) proponente(s) de que o descumprimento da ordem constitui crime de desobediência à autoridade pública, passível de punição na forma da Lei.

*Parágrafo único.* Caso a ordem não seja cumprida, a Prefeitura/Subprefeitura deverá acionar a autoridade policial para fazer valer a sua ordem e tomar providências para o devido enquadramento legal dos infratores.

**Art. 11.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

**Art. 12.** Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 29 de agosto de 2016.

**REINALDO CENTODUCATTE  
PRESIDENTE**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 45/2016- CUn**

**FORMULÁRIO PARA APROVAÇÃO DE EVENTO  
(MÍNIMO DE 15 DIAS ÚTEIS DE ANTECEDÊNCIA)**

Nome do proponente do evento: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Telefone fixo: _____ Telefone cel.: _____ <i>E-mail:</i> _____
Nome do proponente do evento: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Telefone fixo: _____ Telefone cel.: _____ <i>E-mail:</i> _____
Nome do proponente do evento: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Telefone fixo: _____ Telefone cel.: _____ <i>E-mail:</i> _____
Nome do proponente do evento: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Telefone fixo: _____ Telefone cel.: _____ <i>E-mail:</i> _____
Nome do proponente do evento: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Telefone fixo: _____ Telefone cel.: _____ <i>E-mail:</i> _____
Nome do proponente do evento: _____ Matrícula: _____ CPF: _____ Telefone fixo: _____ Telefone cel.: _____ <i>E-mail:</i> _____ Justificativa do evento: _____



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

Objetivo do evento: \_\_\_\_\_

Natureza do evento: \_\_\_\_\_

Data do evento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Horário: início: \_\_\_\_\_ h.

término: \_\_\_\_\_ h.

Local: \_\_\_\_\_

Estimativa de público: \_\_\_\_\_

Tipo de público previsto (faixa etária, origem, etc.): \_\_\_\_\_

Descrição detalhada dos limites do espaço físico (anexar mapa/croqui):

Descrição do sistema de som, potência e empresa fornecedora: \_\_\_\_\_

Forma de divulgação: \_\_\_\_\_

Responsável pela limpeza do local do evento: \_\_\_\_\_

Fonte financiadora do evento: \_\_\_\_\_

Data da solicitação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura(s) do(s) proponente(s): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Declaramos que estamos cientes dos termos da Resolução nº 45/2016-CUn.**

Parecer do gestor máximo ou Prefeito/Subprefeito Universitário:



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

( ) favorável ( ) desfavorável

Justificativa: \_\_\_\_\_

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

Providências a serem adotadas: \_\_\_\_\_

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

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_