



RESOLUÇÃO Nº 1097/2014 - CONSU, de 04 de agosto de 2014.

DISPÕE SOBRE A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS FÍSICOS E EQUIPAMENTOS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ – UECE, PARA A PROMOÇÃO DE EVENTOS ARTÍSTICOS, CIENTÍFICOS, CULTURAIS, ESPORTIVOS, COMEMORATIVOS, SINDICAIS E DE FORMAÇÃO POLÍTICA, QUE FAVOREÇAM A INTEGRAÇÃO DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA, INTERNAMENTE E COM A SOCIEDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CEARÁ - UECE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o que consta do processo SPU Nº 4649284/2014 e a deliberação da maioria dos membros do **Conselho Universitário - CONSU**, em sessão

§ 1º A solicitação de autorização para realizar eventos será apreciada, em cada *campus*, na ordem cronológica de registro do requerimento no protocolo geral ou nas recepções, para garantir direito de precedência e prevenir a superposição de eventos.

§ 2º A PROAD deve centralizar as informações relativas à realização de eventos, de modo a organizar calendário mensal dos eventos autorizados, em todos os *campi*, disponibilizando-o na página eletrônica da Universidade, sem prejuízo do controle por Centro, Faculdade ou Instituto, no caso do envolvimento de equipamento sob a gestão direta dos mesmos.

Art. 6º Compete ao(s) órgão(s)/entidade(s) proponente(s) dos eventos:

I – protocolar o requerimento e o PEE, no órgão estabelecido no Art. 4º desta resolução, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência, para a análise e autorização final indispensável à realização do evento, que deverá ser informada aos interessados em, no máximo, 10 (dez) dias após a data do registro no protocolo;

II – assinar Termo de Compromisso (anexo II), apresentando-o aos órgãos mencionados no inciso anterior;

III – apresentar a relação nominal dos membros da comissão organizadora, com os respectivos números de matrícula na Universidade ou identidade funcional no serviço público ou CPF;

IV - corresponsabilizar-se pela segurança do patrimônio e dos participantes do evento, salvo o que determina o § 3º do Art. 4º;

V – responsabilizar-se pela instalação de sanitários móveis e pela limpeza do local do evento, durante e após a sua realização, com apoio logístico da FUNECE/UECE, quando for o caso;

VI – realizar vistoria técnica nos locais dos eventos, em conjunto com os órgãos competentes para este fim, antes do início das atividades, para assegurar-se do bom funcionamento das rotas de emergência, da assistência médica de emergência e das instalações sanitárias, hidráulicas, elétricas, dos equipamentos e do material audiovisual, quando for o caso;

VII – liberar o espaço e equipamentos utilizados na data e horário previstos na autorização de uso, para não prejudicar outras atividades agendadas;

VIII – cumprir as punições decorrentes da não observância do PEE e apoiar a UECE na identificação de responsáveis por danos causados ao patrimônio móvel ou imóvel durante a realização do evento, a fim de que os ressarcimentos sejam requeridos.

§ 1º Os eventos estudantis de pequeno porte podem ser tratados como casos excepcionais ao que estabelece o inciso I deste Artigo, cabendo à PROAD e à PRAE decidir sobre a viabilidade da realização mesmo com requerimento e PEE em prazo inferior ao previsto.

§ 2º O ressarcimento à FUNECE/UECE deverá ser efetuado pelo responsável, logo que apresentado laudo comprobatório de que o patrimônio foi danificado durante a preparação e realização do evento, em sequência a apuração com garantia do direito à ampla defesa.

§ 3º O órgão ou entidade responsável pelo evento no qual tenha ocorrido atraso prejudicial aos compromissos da FUNECE/UECE, conforme apuração com garantia do direito à ampla defesa, ficará impedido(a) de realizar novos eventos por um (01) ano ou, no caso de entidade, até o fim da gestão em curso.

§ 4º O dano ao patrimônio resultará em abertura de processo legal para apurar responsabilidades, com garantia do direito à ampla defesa, subsequentemente em abertura dos devidos processos administrativos e civis para a requisição do ressarcimento adequado, ficando os responsáveis impedidos de promover e organizar outros eventos.

Art. 7º Compete à(s) autoridade(s) responsável(veis) pela autorização de eventos:

I – emitir parecer acerca da realização dos eventos, mediante análise do PEE;

II – fiscalizar a realização dos eventos, garantindo tanto a aplicação dos termos contidos no PEE, quanto às condições e limites estabelecidos em lei;

Parágrafo Único – A extensão do horário de encerramento poderá ser concedida em casos excepcionais, por meio de autorização prévia à realização do evento, após análise rigorosa das justificativas, natureza e condições do evento, pela PROAD.

Art. 14. Os infratores às normas desta Resolução estarão sujeitos às penalidades previstas nas legislações específicas, no Regimento Geral da UECE e demais normas pertinentes e complementares.

Art. 15. O descumprimento de qualquer uma das normas contidas nesta Resolução, por parte das entidades promotoras dos eventos, após o devido aferimento, e consultada a Procuradoria Jurídica-PROJUR, implicará em indeferimento automático às novas solicitações do órgão/entidade responsável, pelo prazo de 12 (do

RESOLUÇÃO nº 1097/2014 - CONSU, de 04/08/2014

ANEXO I
PLANO DE EXECUÇÃO EVENTO/PEE

1. Título do Evento:

2. Órgão(s) / Entidade(s) promotora(s):

Perfil e estimativa do nº de participantes:

Justificativa:

Objetivo(s):

Período de realização:

Horário: Início: (_____) Final: (_____)

Local de realização:

Espaços físicos solicitados (especificação e quantitativo):

Equipamentos e materiais solicitados (especificação e quantitativo):

RESOLUÇÃO nº 1097/2014 - CONSU

ANEXO II

Termo de Compromisso

Pelo presente instrumento nós, membros da Comissão Organizadora do Evento

_____,
comprometemo-nos a cumprir os termos da "Resolução nº 1097/2014 do Conselho
-Universitário CON/UNICEL, aprovada em 24 de Agosto de 2014, que dispõe sobre
a utilização dos espaços físicos e equipamentos da Universidade Estadual do Ceará
para a promoção de eventos

_____, _____ de _____ de _____

Comissão Organizadora do Evento

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matrícula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

Assinatura: _____

64 Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Matricula: _____

Curso: _____ Centro/Faculdade: _____

Telefone(S) : _____

Endereço eletrônico: _____

"ss!natura: _____

+#Nome: _____

V Espaço PRAE (Para atividade cultural):			
Instalações elétricas			
Lâmpadas			
Paredes			
<p>_____, ____ de _____ de _____</p> <p>_____ Assinatura e Carimbo do Responsável da PROAD</p> <p>_____ Assinatura do Solicitante do Evento</p> <p>IMPORTANTE: Caso constatada a avaria, anexar foto.</p>			

V Espaço da Atividade Cultural:			
Instalações elétricas			
Lâmpadas			
Paredes			
<p>_____, de _____ de _____</p> <p>_____</p> <p>Assinatura e Carimbo do Responsável da PROAD</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Solicitante do Evento</p> <p>IMPORTANTE: Caso constatada a avaria, anexar foto.</p>			