

REITORIA

RESOLUÇÃO nº 02, de 28 de março de 2019.

Normatiza a cedência e a locação de espaços físicos da Universidade.

A Reitora da Universidade de Santa Cruz do Sul, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a decisão do Conselho Universitário,

RESOLVE:

Art. 1º Os espaços físicos da Universidade de Santa Cruz do Sul – UNISC podem ser cedidos ou locados aos interessados da comunidade externa, aos técnicos administrativos e aos docentes da Instituição.

Art. 2º São condições para promover eventos nos espaços físicos da Instituição:

I - que o evento tenha finalidade de cunho acadêmico, educacional, científico ou cultural;

II - que não haja interesse da Instituição em promover evento similar àquele para o qual está sendo solicitado o espaço; e

III - que seja observada a capacidade total do espaço, devendo ser feito uso de controle de acesso através de mecanismo específico e adequado.

Parágrafo único. É expressamente vedada a cessão gratuita de espaço físico para eventos que tenham finalidade lucrativa.

Art. 3º O uso do espaço físico da Instituição somente é permitido mediante autorização expressa do setor responsável, devendo o agendamento de pré-reserva ou reserva desses espaços ser realizado pelo promotor do evento, conforme orientações a seguir:

I - a pré-reserva somente deve ser encaminhada quando a solicitação ocorrer com mais de 30 (trinta) dias de antecedência, mediante o pagamento da taxa de 50% sobre o valor total da locação, sendo o pedido automaticamente cancelado no caso de a solicitação não ser confirmada;

II - as taxas para uso dos espaços físicos da Universidade são as propostas anualmente pela Pró-Reitoria de Administração, com a aprovação da Reitoria, destinando-se os valores arrecadados, preferencialmente, à manutenção das dependências do espaço reservado;

III - a reserva deve ocorrer com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data da realização do evento, com ou sem a pré-reserva, sendo obrigatório informar detalhes referentes ao evento, como ornamentação, iluminação e sonorização;

IV - as alterações referentes à data do evento agendado ou aos equipamentos necessários devem ser comunicadas imediatamente, na ocasião do pedido de reserva, ao Setor de Áudio e Vídeo da UNISC, que realizará os ajustes conforme a disponibilidade;

V - caso seja necessário utilizar o espaço físico reservado antes e depois do evento para colocação e retirada de ornamentação e de outros equipamentos, o solicitante deve informar o fato, na ocasião do pedido de reserva, arcando com as taxas adicionais;

VI - o pedido de cancelamento ou de reagendamento de reserva de espaços físicos da Instituição deve ser realizado com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência da data do evento, sob pena de o valor já pago ser retido a título de taxa administrativa; e

VII - a retirada e a devolução da chave, correspondente ao espaço físico reservado, somente pode ser realizada pelo requisitante, nos postos indicados no contrato.

Parágrafo único. Eventos promovidos por cursos, departamentos e setores da UNISC estão isentos das taxas a que se referem os incisos deste artigo.

Art. 4º Eventos da Instituição, promovidos pela e para a comunidade acadêmica, têm preferência sobre os demais eventos.

Art. 5º O Complexo Esportivo da Instituição é reservado diretamente no Setor de Piscinas, presencialmente ou por telefone.

Art. 6º A Instituição não disponibiliza:

I - prestação de serviços para retirada e recolocação de mesas e mobiliários diversos;

II - reposição de bombona de água;

III - realização de serviços de ornamentação;

IV - instalação de *banners*, faixas, cartazes e aramados; e

V - gerador de energia elétrica para terceiros.

Art. 7º O uso de ornamentação nos espaços físicos da Instituição somente é permitido após aprovação do setor responsável.

§ 1º O Engenheiro ou técnico responsável pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da UNISC analisa a solicitação e os documentos necessários para que o evento possa transcorrer sem imprevistos.

§ 2º Em caso de instalações de equipamentos elétricos, que não sejam disponibilizados pela UNISC, faz-se necessário um laudo técnico, com ART do engenheiro responsável.



Art. 8º A UNISC não se responsabiliza pelos materiais e equipamentos do cessionário, locatário ou de participantes envolvidos no evento, ficando sob a guarda e responsabilidade exclusiva do respectivo proprietário.

Parágrafo único. Os materiais encontrados no espaço físico utilizado são guardados na Instituição pelo prazo de 15 (quinze) dias, sendo descartados após esse período.

Art. 9º Eventuais danos causados ao patrimônio da Instituição, ou a terceiros participantes do evento, são de responsabilidade exclusiva do promotor do evento.

§ 1º Ao promotor do evento compete o ressarcimento imediato dos prejuízos causados à Instituição e a terceiros, conforme legislação vigente.

§ 2º O promotor do evento, no caso de ser enquadrado no *caput* deste artigo, fica impedido de realizar eventos na Instituição pelo período de 01 (um) ano.

Art. 10. É vedado ao locatário, ao cessionário e aos participantes do evento:

- I - ultrapassar a capacidade de público informada;
- II - fumar em recintos fechados, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou que possam danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
- III - afixar cartazes, avisos, faixas e *banners* nas paredes internas e externas dos auditórios, corredores e sanitários;
- IV - obstruir acessos a escadarias, saídas de emergência, áreas comerciais e extintores com tapumes, tecidos ou equipamentos;
- V - oferecer serviços de *coffee-break* e outras recepções na parte interna dos auditórios;
- VI - ingressar com bebidas e alimentos nos locais destinados à realização das atividades;
- VII - realizar atividades com pessoas sem a habilitação exigida pelas normas de segurança do trabalho em vigor, bem como sem equipamentos de proteção individual – EPIs;
- VIII - ocultar, por qualquer forma, a logomarca da UNISC, fixada no palco do Auditório Central;
- IX - utilizar equipamentos eletrônicos, de iluminação e sonorização não pertencentes à UNISC sem a prévia autorização do Setor de Áudio e Vídeo; e
- X - utilizar materiais que provoquem dano ao patrimônio da Instituição, bem como aqueles que deixem marcas ou resíduos.

§ 1º A entrada e saída de mobiliário externo devem ser feitas mediante indicação de acesso e autorização prévia do Setor de Engenharia, que deve deixar a informação à Área de Vigilância do Setor de Facilidades e Serviços.



§ 2º O contratante não pode mover mobiliário (mesas, cadeiras e armários) de uma sala para outra, sem autorização prévia da UNISC.

Art. 11. Em casos fortuitos ou de força maior, a UNISC pode cancelar a reserva do espaço físico.

Art. 12. Para manter e qualificar os processos de locação de espaços na Universidade, os usuários devem comunicar ao Setor de Áudio e Vídeo a ocorrência de problemas ou de deficiências.

Art. 13. Dúvidas e casos omissos na presente Resolução são analisados e apreciados junto ao Gabinete da Reitoria.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 22, de 27 de maio de 2004.



Prof.^a Carmen Lúcia de Lima Helfer,
Reitora.