



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Título I - Das Disposições Gerais

Art. 1º Esta resolução versa sobre a autorização/permissão de uso de espaços físicos com os bens nele disponíveis do IFC a terceiros, para fins de realização de eventos de curta e/ou longa duração, de natureza educacional, cultural, científica, esportiva, sindical, recreativa, concursos públicos, processos seletivos e demais eventos de interesse da instituição.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, entende-se:

I - Permissão de uso - ato administrativo, unilateral, precário e discricionário quanto à decisão da outorga, pelo qual se faculta a alguém o uso de um bem público, a qual, sempre que possível, será outorgada mediante licitação ou, no mínimo, com obediência a procedimento em que se assegure tratamento isonômico aos administrados.

II - Autorização de uso - ato administrativo unilateral e discricionário pelo qual a Administração faculta ao particular o uso privativo de bem público, a título precário.

III - Espaço físico limitado passível de autorização de uso e permissão de uso - todo e qualquer espaço físico em imóvel sob a administração do Instituto Federal Catarinense.

IV - Bens móveis passíveis de permissão e autorização de uso - o conjunto de materiais, equipamentos, instrumentos e mobiliários constantes do patrimônio do espaço físico o qual o uso tenha sido permitido ou autorizado.

V - Requerente - terceiros, pessoa física ou jurídica que, através de solicitação formal, requer o uso de espaço físico do Instituto Federal Catarinense.

VI - Permitente - Instituto Federal Catarinense, nesta resolução representado pela autoridade competente designada que permite o uso de espaço físico sob a administração dos campi ou Reitoria deste Instituto.

VII - Permissionária - pessoa física ou jurídica que possui permissão da autoridade competente para uso de espaço físico sob a administração da permitente.

VIII - Autorizante - Instituto Federal Catarinense, nesta resolução representado pela autoridade competente designada que autoriza o uso de espaço físico sob a administração dos campi ou Reitoria deste Instituto.

IX - Autorizatória - pessoa física ou jurídica que possui autorização da autoridade competente para uso de espaço físico sob a administração da autorizatória.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Art. 3º O uso de espaços físicos e os bens nele disponíveis por terceiros dependerá de prévia autorização/permissão de uso:

I - No caso dos espaços vinculados aos campi, a autorização/permissão de uso será concedida pela Direção-Geral do campus.

II - No caso dos espaços vinculados à Reitoria, a autorização/permissão de uso será concedida pela Chefia de Gabinete.

§ 1º A autorização dar-se-á por períodos estabelecidos em horas, turnos ou dias. Sendo que, em caso de uso repetitivo do bem, deverá o mesmo ser disponibilizado de forma igualitária entre os interessados. (Alterado conforme orientação parecer consuper)

§ 2º A permissão de uso dar-se-á por períodos de meses ou anos.

§ 3º Os eventos realizados não poderão prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas ou comprometer a segurança e integridade dos usuários e do patrimônio do Instituto Federal Catarinense.

§ 4º No caso de autorização, quando houver mais de um requerente no uso da área, obedecendo ao princípio constitucional da isonomia que impõe a realização de procedimento administrativo objetivo e impessoal, o critério a ser observado será por ordem cronológica de solicitação. Sendo

§ 5º Quando a motivação do uso do espaço partir do Instituto Federal Catarinense, este deverá realizar procedimento isonômico para seleção da melhor proposta, seguindo os preceitos e normativos vigentes sobre a matéria de licitações.

Art. 4º É vedada qualquer autorização/permissão de uso para eventos de natureza político partidária, religiosa, bem como para realização de jogos de azar, ou quaisquer outros eventos que a autorizante/permitente, ao analisar a proposta do requerente, julgue como de caráter impróprio e incompatível com a instituição, ou como forma de promoção de grupos ou pessoas.

Título II - Dos espaços físicos e bens para fins de autorização

Art. 5º A listagem dos espaços físicos e bens neles disponíveis, passíveis de autorização será aprovada e divulgada:

I. Pelo Concampus, quando se tratar de espaços e bens neles disponíveis dos campus;

II. Pela Pró-Reitoria de Administração, quando se tratar de espaços e bens neles disponíveis da reitoria.

Parágrafo único: A atualização desta listagem se dará a qualquer tempo.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Art. 6º É vedada a autorização de uso de bens, quando não realizada com o espaço físico em que estes se encontram incluídos.

Art. 7º A organização da agenda de uso dos espaços físicos e os bens nele disponíveis deverá observar o planejamento da utilização do ambiente em função das atividades acadêmicas e administrativas da autorizante.

Parágrafo único: A autorizante pela análise, da solicitação do requerente, em decisão monocrática, poderá indeferir de imediato a solicitação do requerente, com a devida justificativa por escrito, não sendo necessário, no caso de solicitações indeferidas, a abertura de processo administrativo tão pouco registro no SIPAC.

Art. 8º O responsável pelo recebimento das solicitações definido pelos campi ou Reitoria, e um representante da autorizatária, designados no termo de autorização (Anexos V), serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do uso do espaço físico e dos bens nele disponíveis.

Parágrafo único: Serão realizadas vistorias no momento do recebimento e entrega do espaço físico e bens nele disponíveis reduzindo-as a termo, conforme Termo de Vistoria e Relatório de Visita (Anexo III e IV), que deverá ser anexado ao processo após a utilização do espaço.

Título III - Das autorizações de uso

Art. 9º A manifestação de interesse, por meio de solicitação do requerente, de uso do espaço físico se dará sempre formalmente, por escrito, para o responsável pelo recebimento das solicitações definido pelos campi ou Reitoria, indicando os espaços e períodos de utilização pretendidos.

Art. 10º O Termo de **autorização de uso** será elaborado mediante processo administrativo, devidamente autuado, e firmado:

- I. Pela Direção Geral, quando da autorização/permissão de espaços dos campus.
- II. Pela Chefia de Gabinete, quando da autorização/permissão onerosa de espaços da Reitoria.

Art. 11 Para a formalização do Termo de Autorização de Uso, o setor responsável pela gestão de contratos deverá juntar os documentos necessários ao processo com número gerado pelo SIPAC-IFC, conforme rol de documentos listados abaixo:

- a) Documento do requerente solicitando o uso de espaço físico dos imóveis e bens nele disponíveis, constantes no patrimônio do Instituto Federal Catarinense;
- b) Termo de abertura de processo administrativo de autorização de uso emitido pelas autoridades competentes (Anexo I);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

- c) Formulário de análise de autorização de uso oneroso emitido pelas autoridades competentes (Anexo II);
- d) Relatório e Termo de Vistoria (Anexo III e IV);
- e) Cópia do Laudo Técnico de Avaliação com os valores dos espaços;
- f) Documento informando o requerente sobre deferimento/indeferimento da solicitação (Anexo VI).
- g) Termo de Autorização de uso, conforme anexo desta normativa, devidamente assinados pela autorizante e pela autorizatária (Anexo V);
- h) Comprovante de pagamento – GRU;

§1º O processo, devidamente autuado, deve ser arquivado e disponibilizado aos órgãos de controle interno quando solicitado.

§2º. Caberá ao Departamento de Administração ou equivalente, a formalização do Termo de **autorização de uso**, quando da autorização de uso de espaços dos câmpus.

§3º. Caberá à Diretoria de Administração, a formalização do Termo **autorização de uso**, quando da autorização de uso de espaços da Reitoria.

Art. 12 A contrapartida financeira pela autorização de uso deverá ser definida por meio de Laudo Técnico de Avaliação, preferencialmente pelo método comparativo direto de dados de mercado.

Parágrafo único: Será computado para a memória de cálculo do valor apurado para autorização de uso, o tempo total do evento, que compreende entre o tempo preparativo, somado ao tempo da realização do evento mais o tempo de finalização e desmonte do preparativo do evento.

Art. 13 O autorizante poderá revogar o termo de autorização de uso a qualquer tempo, sem que assista à autorizatária o direito à indenização de qualquer espécie, assegurada a devolução dos valores já pagos de acordo com os trâmites institucionais, dependendo, inclusive, das devidas disponibilidades orçamentárias e financeiras que possibilitem a devolução.

Título IV - Da Contrapartida Financeira

Art. 14 Os valores de mercado serão apontados por meio de Laudo Técnico de Avaliação em conformidade com as Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas da ABNT (NBRs) e do Manual de Avaliação de Imóveis do Patrimônio da União, sendo emitido por profissional habilitado com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU atendendo a Instrução Normativa Nº 2/2017 e 05/2018 ambas da Secretaria do Patrimônio da União.

Art. 15 O Laudo Técnico de Avaliação deverá conter, no mínimo, os requisitos abaixo relacionados:

- a) Identificação da pessoa física ou jurídica e/ou seu representante legal que tenha solicitado o trabalho;
- b) Objetivo da avaliação;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

- c) Identificação e caracterização do bem avaliando;
- d) Indicação do(s) método(s) utilizado(s), com justificativa da escolha;
- e) Especificação da avaliação;
- f) Resultado da avaliação e sua data de referência;
- g) Qualificação legal completa e assinatura do(s) profissional(is) responsável(is) pela avaliação;
- h) Local e data do laudo;
- i) Outras exigências previstas nas demais partes da NBR 14653.

Art. 16 Os valores de mercado apontados por meio de Laudo Técnico de Avaliação, terão validade de 1 (um) ano a partir da data de sua emissão.

§1º As avaliações poderão ser revalidadas, por igual período, se a variação dos preços dos imóveis no mercado imobiliário não ultrapassar 8% (oito por cento) acumulados desde a data de confecção da avaliação até a data de revalidação, conforme prazo original, em consonância com a IN 02/2017 e IN 05/2018 da SPU.

§2º A data de revalidação fica limitada a 2 (dois) anos da data de confecção do Laudo Técnico de Avaliação.

§3º As revalidações deverão ser devidamente fundamentadas e justificadas por meio de nota técnica elaborada por profissional habilitado.

Art. 17 Os valores relacionados ao consumo de água e luz, bem como os relacionados a manutenção do espaço físico autorizado/permitido para uso, serão mensurados da seguinte forma:

- a)** No caso de autorização de uso, os valores serão baseados em espaços semelhantes que são ofertados no mercado imobiliário para eventos, nos quais contém os custos de água, luz e manutenção inclusos. Estes estarão contemplados no Laudo Técnico de Avaliação.
- b)** Nos casos de permissão de uso, estes custos serão medidos através de hidrômetros e relógios medidores de energia e calculados utilizando a média do custo unitário e calculados pelo campus através de servidor(es) responsável(is) pela Gestão e/ou Fiscalização do contrato de cessão onerosa.
- c)** Nos espaços que não possuem medidores individuais de água e/ou energia, estes custos serão calculados pela administração do campus através de procedimento adequadamente consolidado.

Art. 18 O pagamento da contrapartida financeira deverá ser efetuado via Guia de Recolhimento da União (GRU), a ser providenciada pelo setor responsável pela gestão de contratos do campus/reitoria (código nº 28802-0).

§ 1º É expressamente vedado o parcelamento do pagamento nos casos de permissão/autorização de uso.

§ 2º A comprovação do pagamento da contrapartida financeira prevista no termo administrativo para os casos de autorização de uso, deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis antes da realização do evento,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

demonstrado pela autorizatária através da apresentação do comprovante bancário de pagamento da GRU.

§ 3º A não comprovação do pagamento, conforme previsto no termo de autorização de uso, acarretará sua rescisão tácita.

Art. 19 Poderá ser aceita contrapartida não financeira no caso de autorização/permissão de uso, desde que a contrapartida seja equivalente ao custo conforme Laudo Técnico de Avaliação, ou que os benefícios, mesmo que não mensuráveis, possam ser comprovados/justificados, que tragam notoriedade para a instituição de ensino e/ou para atender a supremacia do interesse público.

Parágrafo único: Entende-se por supremacia do interesse público o uso do bem em sua finalidade específica, condizente com a garantia dos direitos fundamentais da comunidade, especialmente nos quesitos da saúde, bem-estar, conhecimento ou/e acesso à cultura. (Inclusão de parágrafo único conforme orientação do parecer CONSUPER)

Art. 20 Nos casos de revogação do termo de autorização por parte da autorizatária é assegurada a devolução dos valores já pagos de acordo com os trâmites institucionais, dependendo, inclusive, das devidas disponibilidades orçamentárias e financeiras que possibilitem a devolução.

Art. 21 A permissão e a autorização de uso não ensejam o pagamento de qualquer indenização ao permissionário ou autorizatário, ressalvado eventual ressarcimento do valor antecipado através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Parágrafo único. O ressarcimento será precedido de processo administrativo próprio, observados o contraditório e a ampla defesa.

Título V - Da utilização dos espaços físicos

Art. 22 São vedadas modificações de qualquer natureza nos espaços e bens nele disponíveis, incluindo a instalação de equipamentos audiovisuais, salvo previsão no termo de autorização/permissão de uso.

Art. 23 É vedada a utilização do estacionamento dos campus/reitoria, salvo previsão no termo de autorização/permissão de uso.

Art. 24 A emissão de som deverá ficar restrita ao local do evento, em volume adequado, de acordo com as normas previstas em legislação estadual e/ou municipal, bem como fica restrita a poluição visual de qualquer natureza, salvo indicação do local da realização do evento.

Art. 25 A autorizatária/permissionária deverá responder por quaisquer perdas ou danos causados em decorrência do uso dos espaços, ainda que involuntariamente, substituindo e/ou reparando os bens/espaços em prazo que será expressamente estabelecido pela autoridade autorizante/permitente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

§ 1º - O valor cobrado pelo dano será estabelecido após consulta a assistência técnica e/ou especializada, ou valor de mercado, em caso de inoperância ou dano irreversível ao equipamento.

§ 2º - A autorizatária que provocar danos ao patrimônio do campus, sem o devido ressarcimento, ficará impedido de realizar novos eventos até que os danos causados sejam ressarcidos.

§ 3º - Além do impedimento de realizar novos eventos, a autorizatária que provocar danos ao patrimônio em decorrência do uso dos espaços, sem o devido ressarcimento dentro do prazo e condições estipulados conforme Parágrafo 1º deste artigo, poderá ser autuado via processo administrativo de apuração de responsabilidade pelo dano causado, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

§ 4º - Ao encerramento do devido processo administrativo a que se refere o § Parágrafo 3º, evidenciada nos autos do processo a culpa ou dolo a autorizatária nos danos causados, o valor estipulado no **§ Parágrafo 1º** não ressarcido será inscrito em Dívida Ativa da União em nome e CPF ou CNPJ da autorizatária.

§ 5º - Os danos físicos, morais e materiais causados a terceiros, relacionados ao evento, são de inteira responsabilidade da autorizatária.

Art. 26. Quando autorizada, a distribuição gratuita ou a comercialização de alimentos e bebidas será de inteira responsabilidade dos organizadores do evento. (Alterado conforme parecer procurador)

§1º Deverão ser observadas na distribuição gratuita e na comercialização de alimentos e bebidas, durante o evento, quando autorizada, as condições sanitárias e de higiene quanto a sua manipulação. (Alterado conforme parecer procurador)

§2º É proibida, em qualquer circunstância e situação, a comercialização e o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências do Instituto Federal Catarinense. (Alterado conforme parecer procurador)

§3º A proibição do parágrafo anterior não se aplica aos cursos da área de bebidas, no âmbito de suas atividades. (Alterado conforme parecer procurador)

§4º As concessões de uso onerosas de imóveis do Instituto Federal Catarinense (IFC) que hospedam restaurantes e cantinas obedecerão ao disposto nos respectivos contratos e instrumentos convocatórios. (Alterado conforme parecer procurador)

§5º A distribuição gratuita de alimentos e bebidas será disciplinada por norma específica. (Alterado conforme parecer procurador)

Art. 27 A limpeza do ambiente, pós-evento, será de responsabilidade da autorizatária sob pena de impedimento de realizar novos eventos pelo período de 1 (um) ano, salvo em caso de negociação em contrário por parte da gestão do campus/reitoria quando das tratativas para autorização/permissão de uso do espaço.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Título VI - Das Disposições Finais

Art. 28 Os casos omissos na presente Resolução serão resolvidos pelo CONCAMPUS, quando nos campus, e pela Chefia de Gabinete quando na Reitoria.

Parágrafo único: Em favor ao princípio do contraditório e da ampla defesa, havendo discordância quanto às decisões proferidas pelo CONCAMPUS/Chefia de Gabinete, fica nominada a Autoridade Máxima da instituição, neste caso o(a) Reitor(a), como instância recursal para julgamento dos recursos.

Art. 29 As permissões de uso serão necessariamente precedidas de procedimento licitatório, observada a legislação vigente.

Art. 30 Autorizações de uso frequente ou esporádico por servidores, alunos, terceirizados, será regulamentada em âmbito local pela gestão do câmpus, respeitando os limites legais e primando pelo correto e pleno uso da infraestrutura da instituição.

Art. 31 Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da sua publicação.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

ANEXO I

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZAÇÃO/PERMISSÃO DE USO

Processo nº _____

Conforme consta nos documentos anexos determino a abertura de processo administrativo para as providências cabíveis segundo a Resolução Consuper nº _____, passando assim para análise das instâncias administrativas.

Segue-se assim o processo administrativo referente à:

() Autorização de uso

() Permissão de uso

Direção Geral do Câmpus/Chefia do Gabinete da Reitoria



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

ANEXO II

Formulário de análise de autorização de uso emitido pelas autoridades competentes

1) DADOS DA REQUERENTE	
Instituição:	
Pessoa para contato:	
Fone:	E-mail:
Instituição: Privada() Pública() Sem fins lucrativo() Outras () _____	
Imóveis/bens a serem utilizados:	
Período do Evento: Início: / / Horário:	Término: / / Horário:
Descrição sucinta do evento:	
Data: _____ / _____ / _____	Assinatura: _____ Direção Geral do Campus/Chefia do Gabinete da Reitoria

2) SETOR RESPONSÁVEL PELA ÁREA DE ENSINO	
<input type="checkbox"/>	A realização do evento não irá prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e o uso dos espaços físicos e bens neles disponíveis solicitados estão autorizados .
<input type="checkbox"/>	A realização do evento irá prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas e o uso dos espaços físicos e bens neles disponíveis solicitados não estão autorizados .
Observações:	



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Data: ____/____/____
Assinatura e Carimbo: _____ responsável pela área de ensino

3) SETOR RESPONSÁVEL PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

A realização do evento **não irá prejudicar** o desenvolvimento das atividades administrativas e o uso dos espaços físicos e bens neles disponíveis solicitados **estão autorizados**.

A realização do evento **irá prejudicar** o desenvolvimento das atividades administrativas e o uso dos espaços físicos e bens neles disponíveis solicitados **não estão autorizados**.

Autorização/Permissão de uso não oneroso

Autorização/Permissão de uso oneroso valor R\$ _____

Observações:

Data: ____/____/____

Assinatura e Carimbo: _____
responsável pela **área administrativa**

4) PARECER FINAL DA DIREÇÃO GERAL DO CAMPUS/CHEFIA DO GABINETE DA REITORIA

() **Defiro a solicitação**. Retorne-se ao setor responsável pela área administrativa para providências e informe a requerente.

() **Indefiro a solicitação**. Retorne-se ao setor responsável pela área administrativa para providências e informe a requerente.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Observação:
Data: ____/____/____
Assinatura e Carimbo: _____ Direção Geral do Câmpus/Chefia do Gabinete da Reitoria

5) SETOR RESPONSÁVEL PELA ÁREA ADMINISTRATIVA

<input type="checkbox"/> Encaminha-se para o setor de contratos para elaboração do termo e se for oneroso elaborar a GRU.
Observações:
Data: ____/____/____
Assinatura e Carimbo: _____ responsável pela área administrativa



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

ANEXO III

RELATÓRIO DE VISTORIA

1 Identificação do Autorizante/Permitente e Autorizatária/Permissionária

Pela Autorizante/Permitente:

Nome: _____

Cargo ou Função: _____

Pela Autorizatária/Permissionária:

Nome: _____

Cargo ou Função: _____

2 Informações do espaço físico e bens:

2.1 Nome do(s) espaço(s):

2.2 Informações dos equipamentos e outros materiais:

- Projetor
- Computador
- Telão
- Ar Condicionado
- Aparelho de som
- Iluminação
- Caixa de som
- Cadeiras
- Outros (listar):

2.3 Todos os espaços físicos e os itens assinalados e descritos encontram-se em perfeito estado de funcionamento e conservação:

Sim Não

2.4 Caso algum item acima (espaço ou equipamento) apresente alguma avaria presente a seguir:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

Autorizante/Permitente

Autorizatória/Permissionária



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA

Pelo presente instrumento, AUTORIZANTE/PERMITENTE e AUTORIZATÁRIA/PERMISSIONÁRIA declaram que nesta data vistoriaram o espaço e os bens integrantes do mesmo, objeto do termo de autorização/permissão de uso número _____, tendo-o encontrado conforme descrito no RELATÓRIO DE VISTORIA anexo, devidamente rubricado pelas partes.

Finda ou rescindida a autorização/permissão de uso, a AUTORIZATÁRIA/PERMISSIONÁRIA obriga-se a restituir o espaço no estado em que recebeu, observadas as condições ora verificadas.

Este TERMO DE VISTORIA é parte integrante do Termo de autorização/permissão de uso firmado entre as partes supramencionadas e, por estarem justos e acertados, firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

_____, _____ de _____ de _____.

Autorizante/Permitente

Autorizatória/Permissionária



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

ANEXO V

Termo de Autorização de Uso do Espaço Físico (Minuta)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO ONEROSO QUE CELEBRAM ENTRE SI O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE-IFC, CAMPUS _____ E _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA CATARINENSE-IFC, CAMPUS _____**, doravante denominado simplesmente **AUTORIZANTE**, situado no _____(endereço)_____, CNPJ nº _____, representado neste ato por seu Diretor Geral, _____, CPF nº _____, e de outro lado, _____, doravante denominado simplesmente **AUTORIZATÁRIA**, inscrito no CNPJ sob no _____, situado na _____(endereço)_____, representado neste ato por _____, _____(cargo–representante legal)_____, CPF nº _____, resolvem celebrar este Termo de Autorização de Uso Oneroso, de acordo com as seguintes cláusulas e condições e o que rege a Resolução CONSUP nº _____/20_____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Consiste objeto do presente termo a autorização onerosa do(s) espaço(s) da **AUTORIZANTE** à **AUTORIZATÁRIA**, nos termos e períodos indicado(s) na Cláusula Segunda.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE AUTORIZAÇÃO DE USO

2.1. Estão compreendidos neste termo os seguintes espaços: _____(nome do espaço)_____, _____(período de autorização, especificando os horários)_____.

2.2. [INSERIR APENAS QUANDO HOUVER BENS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO] Também estão compreendidos neste termo, os seguintes equipamentos: _____(descrição resumida do bem)_____, patrimônio nº _____.

2.3 [INSERIR APENAS QUANDO HOUVER AUTORIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO] Estão compreendidos neste termo _____ vagas de estacionamento.

2.4 [INSERIR APENAS QUANDO A AUTORIZATÁRIA LEVAR EQUIPAMENTOS EXTERNOS] Fica autorizada a instalação dos equipamentos _____(descrição resumida dos equipamentos)_____ por parte da AUTORIZATÁRIA, que deverão ser retirados imediatamente após a utilização do espaço.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

2.5 A presente autorização destina-se ao uso exclusivo da **AUTORIZATÁRIA**, vedada a sua cessão ou transferência para pessoa estranha a este Termo.

2.6 É vedado o uso do espaço físico para a realização de qualquer tipo de propaganda, em especial as de caráter político-partidária e religiosa.

2.7 É vedada a realização de qualquer alteração da estrutura física e dos bens.

2.8 A sinalização do evento a ser utilizada no espaço cedido (cartazes, banners, placas luminosos) deverá ser aprovada no momento da vistoria prévia.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

São obrigações da **AUTORIZANTE**:

3.1. Indicar formalmente um servidor de seu quadro ativo como seu representante para o Acompanhamento das atividades inerentes a este Termo.

3.2. Realizar vistoria antes e após a utilização do espaço.

São obrigações da **AUTORIZATÁRIA**:

3.3. Indicar formalmente um colaborador de seu quadro ativo como seu representante para o acompanhamento das atividades inerentes a este Termo junto a **AUTORIZANTE**.

3.4. Pagar a contrapartida pelo uso eventual no valor de R\$ _____ até a data _____, conforme Guia de Recolhimento à União (GRU) anexa.

3.5. Realizar vistoria antes e após a utilização do espaço.

3.6. Utilizar o espaço e recursos autorizados, no prazo e condições estipulados neste Termo.

3.7. Restituir o espaço ocupado e os equipamentos sob sua guarda de acordo com o constante na vistoria prévia à utilização do espaço.

3.8. Responder por quaisquer perdas ou danos causados em decorrência do uso dos espaços, ainda que involuntariamente, substituindo e/ou reparando os bens/espaços em prazo que será expressamente estabelecido.

3.9. Quando autorizado à distribuição gratuita de alimentos e bebidas, deverá a **AUTORIZATÁRIA** observar as condições sanitárias e de higiene quanto a manipulação dos alimentos e bebidas a serem consumidas durante a realização do evento, sendo expressamente vedado o consumo de bebidas alcoólicas, cigarros, substâncias ilícitas e a comercialização de alimentos e bebidas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

3.10. A limpeza do ambiente, pós-evento, será de responsabilidade da **AUTORIZATÁRIA**, sob pena de impedimento de realizar novos eventos pelo período de 1 (hum) ano.

3.11. Será computado para a memória de cálculo do valor apurado para permissão/autorização de uso oneroso, o tempo total do evento, que compreende entre o tempo preparativo, somado ao tempo da realização do evento mais o tempo de finalização e desmonte do preparativo do evento.

CLÁUSULA QUARTA – DO CANCELAMENTO

Constituem motivos para o cancelamento da presente autorização de uso:

4.1. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das condições previstas no presente Termo, bem como o não cumprimento de legislação federal, estadual ou municipal.

4.2. Razões de interesse, necessidade ou utilidade pública, devidamente justificada a conveniência do ato.

4.3. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovada.

4.4 O IFC poderá revogar o termo de autorização de uso a qualquer tempo, sem que assista à **AUTORIZATÁRIA** o direito à indenização de qualquer espécie, assegurada a devolução dos valores já pagos de acordo com os trâmites institucionais, dependendo, inclusive, das devidas disponibilidades orçamentárias e financeiras que possibilitem a devolução.

4.5 Nos casos de revogação do termo de permissão/autorização por parte da permissionária/autorizatória é assegurada a devolução dos valores já pagos de acordo com os trâmites institucionais, dependendo, inclusive, das devidas disponibilidades orçamentárias e financeiras que possibilitem a devolução.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

Constituem disposições gerais deste instrumento:

5.1. Havendo risco para a segurança dos usuários, a **AUTORIZANTE** poderá exigir a imediata paralisação das atividades da **AUTORIZATÁRIA** bem como a completa desocupação do espaço físico.

5.2. A **AUTORIZATÁRIA** é responsável civil e criminalmente por qualquer sinistro que porventura venha a ocorrer nas dependências do imóvel, em decorrência do descumprimento das condições estabelecidas na legislação.

5.3. Também constitui este Termo, o disposto na Resolução XXX.

CLÁUSULA SEXTA – DO FORO



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

6.1 Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária de Blumenau-SC, para dirimir todas as questões decorrentes deste Termo, que não possam ser resolvidas de forma consensual com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e acordados, os Partícipes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e idêntico valor jurídico, na presença das testemunhas abaixo, dando tudo por firme e valioso, para que produza os efeitos legais.

_____, ____ de _____ de _____.

Diretor Geral do Campus xxx
AUTORIZANTE

Representante legal
AUTORIZATÁRIA

Testemunhas:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense
Conselho Superior

ANEXO VI

Ofício nº _____ /xxxxxxxxxxxxx/IFCatarinense

xxxxxxxxxx/SC, xx de xx de xxxxxxxx de 20xx.

Ao Sr(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Instituição xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Rua/AV xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CEP xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Assunto: Solicitação de utilização de uso do espaço físico e bens pertencentes ao/ a (Câmpus xxxx/reitoria)

Prezado(a) Senhor(a),

Ao cumprimentá-lo(a) cordialmente, vimos pelo presente responder a solicitação de utilização de uso do espaço físico e bens pertencentes ao/a (Campus xxxx/reitoria), encaminhada em xx/xx/20xx, constante no processo administrativo nº 23xxxxxxxxxxxxx/xxxx-xx,

Em sendo assim, **DEFIRO/INDEFIRO**, a solicitação e atesto que o referido processo está em **acordo/desacordo** com a resolução nº xxxx/20xx, aprovada no Consuper/IFC, e em consonância com a legislação aplicável à matéria.

Diante do exposto, solicitamos que seja providenciado junto ao setor de gestão de contratos a assinatura do referido Termo de Autorização uso, (ISSO SE FOR DEFERIDO) e a indicação de um responsável para acompanhamento das atividades ligadas ao evento.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à inteira disposição para prestar-lhe quaisquer esclarecimentos.

Respeitosamente,

Diretor Geral do Câmpus XXXX
Representante Legal



Emitido em 21/01/2022

RESOLUÇÃO AD REFERENDUM (ANEXOS) Nº 1/2022 - CONSUPER (11.01.18.67)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/01/2022 22:50)
SONIA REGINA DE SOUZA FERNANDES
REITOR

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.ifc.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**
, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO AD REFERENDUM (ANEXOS)**, data de emissão: **21/01/2022** e o código de
verificação: **35fd4ca40c**