



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

RESOLUÇÃO Nº 016 – CONSUPER/2017

Dispõe sobre a Regulamentação de uso do espaço físico dos imóveis e dos bens do IFC.

O Presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal Catarinense – IFC, Professor Robert Lenocho, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 295 de 26/01/2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 27/01/2016, e considerando:

- I. O processo nº 23348.004483/2016-61;
- II. Lei nº 4.320/1964;
- III. Lei nº 6.120/1974;
- IV. Lei nº 9.636/1998;
- V. Decreto-Lei nº 9.760/46;
- VI. Decreto nº 99.509/1990;
- VII. Decreto nº 3.725/2001;
- VIII. A decisão do Conselho Superior em reunião ordinária realizada no dia 06 de julho de 2017;

Resolve:

Art. 1º – APROVAR o Regulamento Interno sobre a autorização de uso e da permissão de uso dos imóveis e bens pertencentes ao IFC para com terceiros na forma do anexo desta resolução.

Art. 2º – Esta resolução entra em vigor nesta data.

Reitoria do IFC, 06 de julho de 2017.

ROBERT LENOCH

Presidente do Conselho Superior em Exercício



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

CAPÍTULO I
Das Disposições Iniciais

Art. 2º Esta resolução versa sobre a autorização/permissão de uso de espaços físicos e bens do IFC para 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 comunidade escolar.

Art. 3º Entende-se por espaço físico passível da autorização de uso e da permissão de uso dos imóveis e bens pertencentes ao IFC para com terceiros, todo e qualquer ambiente sob a administração do IFC.

§1º Entende-se por bens passíveis das modalidades acima mencionadas, os imóveis, os conjunto de materiais, equipamentos, instrumentos e mobiliários constantes no patrimônio do espaço físico cujo uso fora autorizado.

§2º É vedada a autorização/permissão do uso de bens quando não realizada com o espaço físico em que os bens estão incluídos.

Art. 4º O uso de espaços físicos e bens por terceiros dependerá de prévia autorização/permissão de uso (Anexo I e II).

§1º No caso dos espaços vinculados aos câmpus, à autorização/permissão de uso será concedida pela Direção-Geral do câmpus.

§2º No caso dos espaços vinculados à Reitoria, a autorização/permissão de uso será concedida pela Chefia de Gabinete.

Art. 5º A autorização/permissão dar-se-á por períodos estabelecidos em horas, turnos ou dias.

Art. 6º É vedada qualquer autorização/permissão de uso para eventos de natureza político-partidária, religiosa, bem como para realização de jogos de azar.

Art. 7º Os eventos realizados não poderão prejudicar o desenvolvimento das atividades acadêmicas ou comprometer a segurança e integridade dos usuários e do patrimônio do IFC.

Art. 8º Entende-se por **autorização de uso** de bem público como sendo um ato discricionário, unilateral e precário pelo qual a Administração Pública consente, de forma gratuita ou onerosa, que um terceiro utilize um bem público **por curta duração** e para fins privados.

§1º Ressalta-se que o caráter precário do ato significa que é revogável a qualquer tempo, em virtude da própria discricionariedade da Administração, sem que assista ao autorizado direito a indenização, salvo ressarcimento do valor pago por GRU.

§2º São bens passíveis de autorização de uso, o conjunto de materiais, equipamentos,



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

instrumentos e mobiliários constates no patrimônio do espaço físico autorizado o uso.

Art.9º A permissão de uso é ato também discricionário, unilateral e precário, pelo qual a Administração Pública faculta ao terceiro a utilização de bem público para fins privados, mas, diferente do caso da autorização, tem natureza não eventual, e sim de **modo contínuo**.

Parágrafo único: Quando houver mais de um interessado 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.

CAPÍTULO II

Dos espaços físicos e bens para fins de uso eventual

Art.10 A listagem dos espaços físicos e bens passíveis de autorização será elaborada, aprovada e divulgada:

- I. Pelo Concampus, quando se tratar de espaços/bens dos câmpus;
- II. Pela Pró-Reitoria de Administração, quando se tratar de espaços/bens da reitoria.

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

Art.11 A organização da agenda de uso dos espaços físicos e bens deverá observar o planejamento da utilização do ambiente em função das atividades acadêmicas e administrativas.

Parágrafo único: O gestor responsável pela análise do requerimento, em decisão monocrática, poderá indeferir de imediato a solicitação da instituição requerente, com a devida justificativa, não sendo necessário a abertura de processo administrativo tão pouco registro no SIPAC.

Art.12 A manifestação de interesse de uso do espaço físico se dará sempre por escrito para o responsável pelo recebimento das solicitações, indicando os espaços e períodos de utilização pretendidos.

Parágrafo único: Será computado para a memória de calculo 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.

Art.13 O responsável pelo recebimento das solicitações, e um representante da autorizatória/permissionária, designados nos termos de autorização/permissão (Anexos V, VI, VII e VIII), serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do uso.

Parágrafo único: Serão realizadas vistorias no momento do recebimento e entrega do espaço físico e bens, 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.

CAPÍTULO III



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

Das autorizações/permissões de uso não onerosas

Art.14 Quando do interesse da instituição a cessão dos espaços poderá ocorrer de forma não onerosa, para entidades públicas e Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, sem fins lucrativos, devendo, nesse caso, ser firmado termo de **autorização/permissão de uso não oneroso** (Anexo V e VI).

§1º. As instituições sem fins lucrativos devem comprovar sua filantropia através de documentação comprobatória, que dever juntada ao documento requerente.

§2º. Em contrapartida à **autorização/permissão de uso não oneroso**, a instituição requerente se compromete a implementar ações que visem a: divulgação da instituição, divulgação de ingresso, participação de alunos e servidores do IFC no evento, a ser realizado ou outras contrapartidas que devem ser devidamente pactuados nos termos dessa resolução.

Art.15 O Termo **autorização/permissão de uso não oneroso** será elaborado mediante processo administrativo e firmado:

- I. Pela Direção Geral, quando da cessão de espaços dos câmpus.
- II. Pela Chefia de Gabinete, quando da cessão de espaços da reitoria.

Art. 16 Para a formalização do Termo de **autorização/permissão de uso não oneroso**, o setor responsável pela gestão de contratos deverá juntar os documentos necessários ao processo com número gerado pelo SIPAC, conforme rol de documentos listados abaixo, e seguir os trâmites indicados no Anexo X desta Resolução.

- a) Documento de solicitação da instituição requerendo o uso de espaço físico dos imóveis e de bens, constantes no patrimônio do Instituto Federal Catarinense-IFC;
- b) Termo de abertura de processo administrativo de autorização/permissão de uso não oneroso emitido pelos gestores competentes (anexo I);
- c) Formulário de análise de autorização/permissão de uso oneroso ou não emitido pelos gestores competentes (anexo II);
- d) Relatório e Termo de vistoria (Anexo III e IV);
- e) Termo de Autorização/Permissão de uso não oneroso, conforme anexo desta normativa(Anexo V e VI);
- f) Documento oficializando a instituição requerente sobre deferimento/indeferimento da solicitação (Anexo IX).

Parágrafo único: O processo, devidamente autuado, dever ser arquivado e disponibilizados aos órgãos de controle interno quando solicitado.

CAPÍTULO IV

Das autorizações e permissões de uso onerosa

Art.19 O Termo de **autorização e permissão de uso oneroso** será elaborado mediante processo administrativo, devidamente autuado, e firmado:

- I. Pela Direção Geral, quando da cessão onerosa de espaços dos câmpus.
- II. Pela Chefia de Gabinete, quando da cessão onerosa de espaços da reitoria.



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

Art. 20 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, e seguir os trâmites indicados no Anexo XI desta Resolução.

Documento de solicitação da instituição requerendo o uso de espaço físico dos imóveis e de bens, constantes no patrimônio do Instituto Federal Catarinense-IFC;
Termo de abertura de processo administrativo de autorização/permissão de uso oneroso emitido pelos gestores competentes (anexo I);
Formulário de análise de autorização/permissão de uso oneroso emitido pelos gestores competentes (anexo II);
Relatório e Termo de vistoria (Anexo III e IV);
Pareceres técnicos relacionado a custo de espaço físico e custos de utilização de: água, luz e manutenção dos espaços, quando couber, conforme art. 21;
Documento oficializando a instituição requerente sobre deferimento/indeferimento da solicitação (Anexo IX).
Termo de Autorização/Permissão de uso oneroso, conforme anexo desta normativa, e colher as devidas assinaturas (Anexo VII e VIII);
Juntar o comprovante de pagamento – GRU;

Parágrafo único: O processo, devidamente autuado, deve ser arquivado e disponibilizados aos órgãos de controle interno quando solicitado.

§1º. Caberá ao Departamento de Administração ou equivalente, a formalização do Termo de **autorização/permissão de uso oneroso**, quando da autorização/permissão de uso onerosa de espaços dos câmpus.

§2º. Caberá à Diretoria de Administração, a formalização do Termo **autorização/permissão de uso oneroso**, quando da autorização/permissão de uso onerosa de espaços da Reitoria.

Art. 21 A contrapartida pelo uso eventual deverá ser estipulada com base nos valores praticados no mercado em espaços semelhantes, inclusive os custos de água, luz e manutenção dos espaços.

§1º. Os valores de mercado deve ser estipulado por meio de parecer técnico de profissional ligado ao ramo imobiliário da região (corretor de imóveis), do campus e/ou reitoria, com o devido registro no órgão de classe.

§2º. Os valores relacionados aos custos de água, luz e manutenção do espaço devem ser estipulados pelo setor financeiro e/ou equivalente da instituição.

Art. 22 O pagamento da contrapartida 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).

Parágrafo primeiro: É expressamente vedado o parcelamento do pagamento.



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

Art. 23 O prazo da comprovação do pagamento da contrapartida prevista no termo administrativo deverá anteceder a data do evento.

Parágrafo Primeiro: A GRU deve ser quitada em até 3 (três) dias úteis antes da realização do evento.

Art. 24 O IFC poderá revogar o termo de autorização/permissão de uso a qualquer tempo, sem que assista à autorizatária/permissionária o direito à indenização de qualquer espécie, assegurada a devolução dos valores já pagos de acordo com os tramites institucionais.

Art. 25 A não comprovação do pagamento, conforme previsto no termo de autorização/permissão de uso oneroso, acarretará sua rescisão tácita.

CAPÍTULO V

Da utilização dos espaços

Art. 26 São vedadas modificações de qualquer natureza nos espaços e/ou bens, incluindo a instalação de equipamentos audiovisuais, salvo previsão no termo de autorização/permissão de uso.

Art. 27 É vedada a utilização do estacionamento dos câmpus/reitoria, salvo previsão no termo de autorização de uso/permissão de uso.

Art.28 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 poluição visual de qualquer natureza, salvo indicação do local da realização do evento.

Art.29 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.

Parágrafo 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.

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

Parágrafo 3º - Os danos físicos, morais e materiais causados a terceiros, relacionados ao evento, são de inteira responsabilidade do Autorizado.

Art.30 Quando autorizado a distribuição gratuita de alimentos e bebidas será de inteira responsabilidade dos organizadores, observadas 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 e a comercialização de alimentos e bebidas.



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

Parágrafo único: Todos os talheres, vasilhames e copos a serem utilizados pelos participantes do evento deverão ser matérias não cortantes, ficando vedada a utilização de bebidas em garrafas de vidro.

Art.31 A limpeza do ambiente, pós-evento, será de responsabilidade do requerente, sob pena de impedimento de realizar novos eventos pelo período de 1 (um) ano.

CAPÍTULO VI
Das disposições finais

Art.32 Os casos omissos na presente Resolução serão resolvidos pelo CONCAMPUS, quando nos câmpus, e pela Chefia de Gabinete quando na Reitoria.

Art.33 Os valores auferidos na primeira avaliação, para autorização/permissão de uso oneroso, serão revistos anualmente e reajustados, em observância a variação do IGP-M ou outro indexador oficial.

Art.34 Esta Resolução entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

Reitoria do IFC, 06 de julho de 2017.