



RESOLUÇÃO Nº 01/2026 – CEAR/UFPB

Dispõe sobre o regramento para a organização e realização de eventos no âmbito do Centro de Energias Alternativas e Renováveis – CEAR da Universidade Federal da Paraíba.

O CONSELHO DO CENTRO DE ENERGIAS ALTERNATIVAS E RENOVÁVEIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de disciplinar a utilização dos espaços físicos do Centro para realização de eventos acadêmicos e institucionais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Resolução estabelece normas e procedimentos para a organização e realização de eventos no âmbito do Centro de Energias Alternativas e Renováveis – CEAR/UFPB, visando garantir a adequada utilização, conservação e preservação das instalações, mobiliários e equipamentos, bem como a convivência harmônica entre as atividades institucionais.

Art. 2º. O presente regramento aplica-se a todos os eventos realizados no âmbito institucional do CEAR/UFPB, incluindo atividades de natureza:

- I – acadêmica;
- II – científica;
- III – cultural;
- IV – esportiva;
- V – de lazer;
- VI – sindical.

Art. 3º. Para fins desta Resolução, consideram-se eventos, entre outros:

- I – congressos;
- II – simpósios;
- III – encontros;
- IV – workshops;
- V – painéis;
- VI – fóruns;
- VII – ciclos de palestras;



- VIII – semanas acadêmicas;
- IX – seminários;
- X – colóquios;
- XI – mostras;
- XII – cursos de extensão;
- XIII – apresentações artísticas.

Art. 4º. A prioridade de utilização dos espaços do CEAR será destinada às atividades promovidas pela comunidade acadêmica do Centro, compreendendo:

- I – docentes;
- II – técnicos-administrativos;
- III – departamentos e coordenações vinculados ao CEAR;
- IV – discentes.

Parágrafo único. O uso dos espaços poderá ser estendido a outros órgãos da UFPB ou, em caráter excepcional, a instituições públicas ou privadas, desde que haja interesse institucional.

CAPÍTULO II

DA COMPATIBILIZAÇÃO COM AS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 5º A realização de eventos de qualquer natureza no âmbito institucional do CEAR deverá observar a compatibilização de horários, locais e condições de uso, de modo a não prejudicar as atividades acadêmicas e científicas regulares.

§1º A autorização para eventos em períodos ou locais onde ocorram aulas regulares dependerá da comprovação, por parte do solicitante, de que não haverá interferência nas atividades letivas.

§2º Atividades que envolvam emissão sonora ou outras ações potencialmente perturbadoras ficam proibidas durante os horários de expediente e de aulas, salvo em locais isolados ou mediante autorização específica da Direção do Centro.

§3º Festas ou atividades comemorativas deverão ser realizadas, preferencialmente, fora dos horários de aula.



CAPÍTULO III DO PLANEJAMENTO E APROVAÇÃO DOS EVENTOS

SEÇÃO I DA SOLICITAÇÃO

Art. 6º A solicitação para realização de eventos deverá ser encaminhada à Direção do Centro por meio de e-mail institucional, acompanhada obrigatoriamente de um **Plano de Execução do Evento**.

SEÇÃO II DO PLANO DE EXECUÇÃO DO EVENTO

Art. 7º O Plano de Execução do Evento deverá conter, no mínimo:

- I – identificação do evento (título, tema, tipo de projeto e entidade promotora);
- II – data e horários de início e término;
- III – apresentação contendo objetivos, justificativa e resultados esperados;
- IV – descrição do público-alvo e estimativa do número de participantes;
- V – informações sobre logística e infraestrutura necessária, incluindo espaço físico, mobiliário, equipamentos e recursos audiovisuais;
- VI – detalhamento de recursos financeiros, incluindo despesas e fontes de receita;
- VII – programação detalhada com data, horário, atividade, responsável e local.

§1º Caso haja cobrança de taxa de inscrição, esta deverá ser devidamente justificada.

§2º Deverá ser apresentada proposta de contrapartida para a comunidade acadêmica do CEAR, podendo incluir descontos para participantes ou outra forma de benefício a ser acordada com a Direção do Centro.

§3º O Plano de Execução deverá contemplar medidas de segurança patrimonial e dos participantes.

SEÇÃO III DOS PRAZOS

Art. 8º. As solicitações de reserva de espaço deverão ser realizadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§1º A aprovação estará condicionada à disponibilidade de agenda, prioridade institucional e ordem cronológica das solicitações.

§2º O cancelamento do evento deverá ser comunicado com antecedência mínima de **2 (dois) dias** da data prevista para sua realização.



SEÇÃO IV DAS VISTORIAS E RESPONSABILIDADE

Art. 9º. O organizador responsável deverá assinar **Termo de Responsabilidade e Compromisso** pela utilização dos espaços.

§1º Deverá ser realizada vistoria técnica antes do evento, acompanhada por representante da Direção do Centro.

§2º Após a realização do evento, deverá ser realizada vistoria final para verificação das condições das instalações e equipamentos.

CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

SEÇÃO I DO USO DO ESPAÇO E DO MOBILIÁRIO

Art. 10. Os eventos deverão iniciar e encerrar nos horários previamente autorizados.

Parágrafo único. Não será permitida alteração no layout original de mobiliários e equipamentos sem autorização prévia da administração.

Art. 11. Todo material ou equipamento trazido pelos organizadores ou participantes é de responsabilidade dos mesmos e deverá ser retirado imediatamente após o término do evento.

§1º A limpeza dos espaços utilizados, incluindo sanitários e áreas externas eventualmente utilizadas, é de responsabilidade do solicitante.

§2º O solicitante deverá providenciar materiais de higiene e limpeza necessários, incluindo papel higiênico e papel toalha.

Art. 12. É proibida a afixação de cartazes, faixas, banners ou avisos em paredes, mesas ou outras estruturas do prédio.

§1º É permitido o uso de cavaletes ou suportes apropriados em locais previamente definidos.

§2º A exposição de materiais publicitários ou montagem de estandes dependerá de autorização prévia da Direção do CEAR.

Art. 13. A emissão sonora deverá ocorrer em volume adequado e restrita ao local do evento, respeitando a legislação vigente.

Parágrafo único. É proibida a emissão sonora proveniente de aparelhos automotivos.



CAPÍTULO V

DA UTILIZAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS

Art. 14. É vedado o consumo de alimentos e bebidas (exceto água) no interior de auditórios e salas.

Parágrafo único. Recepção com coquetéis ou eventos semelhantes poderão ocorrer no hall interno do prédio.

Art. 15. *Coffee-breaks* poderão ser realizados em áreas externas ou espaços definidos pela administração.

Parágrafo único. Os custos e a preparação do espaço serão de responsabilidade do organizador do evento.

Art. 16. A comercialização ou distribuição de alimentos e bebidas é de responsabilidade dos organizadores, devendo observar as normas sanitárias e de higiene.

§1º É proibida a utilização de recipientes de vidro.

§2º Os utensílios utilizados deverão ser de material não cortante.

§3º É proibido o consumo de bebidas alcoólicas no interior do prédio, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 17. O solicitante é responsável pela segurança dos participantes, pela guarda do patrimônio institucional e pelo uso adequado das instalações durante todo o período do evento.

Art. 18. O organizador ou entidade proponente deverá reparar ou ressarcir quaisquer danos causados ao patrimônio móvel ou imóvel da instituição.

Parágrafo único. O ressarcimento deverá ocorrer após apresentação de laudo técnico elaborado pela assessoria administrativa do CEAR, com suporte da Direção do Centro.

Art. 19. O descumprimento das normas previstas nesta Resolução sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. O solicitante que descumprir as normas ou causar danos sem ressarcimento ficará impedido de realizar novas reservas de espaço pelo período de **4 (quatro) anos**.



CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Resolução serão resolvidos pela Direção do Centro de Energias Alternativas e Renováveis.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.