NORMAS PARA AUTOGESTÃO DO PARQUE METALÚRGICO AUGUSTO BARBOSA - CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UFOP

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os procedimentos atinentes à gestão do Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto - Parque Metalúrgico Augusto Barbosa são disciplinados pela presente Norma e pelas orientações complementares expedidas por sua Gerência.

1.2. Para fins de conceituação, será considerado como Centro de Artes e Convenções da UFOP toda a área e as benfeitorias do Centro de Artes e Convenções – Parque Metalúrgico Augusto Barbosa e também da Praça da UFOP.

CAPÍTULO II
DO OBJETO

2.1. A presente Norma visa orientar os procedimentos atinentes à gestão do Centro de Artes e Convenções pela Universidade Federal de Ouro Preto, e a ela deverão submeter-se sua equipe gestora e todas as pessoas físicas ou jurídicas que vierem a utilizar os espaços mencionados neste ato normativo.

2.2. As normas para a autogestão do Centro de Artes e Convenções estão diretamente relacionadas com a obediência ao disposto no art. 11 da Lei nº 9636/98, no art. 14 do Decreto nº 3725/2001, na Instrução Normativa da Secretaria de Patrimônio da União (SPU) nº 02/2017, e na Portaria SPU nº 01/2014.

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES

3.1. A gestão administrativa e financeira será realizada por meio de sua Gerência, subordinada à Reitoria da UFOP.

3.2. A gerência será feita por servidor efetivo da UFOP.

3.3. A equipe de trabalho contará tanto com servidores efetivos da instituição quanto com terceirizados, de modo a garantir seu pleno funcionamento.

CAPÍTULO IV
DO OBJETIVO GERAL

4.1. O objetivo do Centro de Artes e Convenções é consolidar-se como palco de realização de eventos da Universidade Federal de Ouro Preto, a fim de fomentar as atividades acadêmicas e extensionistas da instituição.

CAPÍTULO V
DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

5.1. São objetivos específicos do Centro de Artes e Convenções da UFOP:

a) Apoiar o ensino, a pesquisa e a extensão na UFOP, sendo um espaço para desenvolvimento de pesquisas, prática de estágios e realização de atividades didático-pedagógicas e culturais.

b) Atender às demandas de espaço para capacitação de servidores da UFOP.

c) Atender às demandas de terceiros, sempre considerando os preceitos legais e tendo em vista a busca contínua por sua sustentabilidade.

d) Interagir com os demais setores ligados ao turismo, colaborando com o fomento e o desenvolvimento da atividade turística no município de Ouro Preto.

CAPÍTULO VI
DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS

6.1. O evento institucional é aquele idealizado, promovido e realizado pela UFOP, por meio de sua comunidade acadêmica, que esteja diretamente ligado às atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias ou de capacitação de seus servidores.

6.2. A gerência do Centro de Artes e Convenções poderá contar com o apoio de instituições parceiras, públicas ou privadas, para organização e realização dos eventos institucionais.

CAPÍTULO VII
DOS EVENTOS APOIADOS PELA UFOP

7.1. Evento apoiado pela UFOP é o evento cujo vínculo institucional ocorre a partir da participação de servidores efetivos da Instituição em seu corpo organizador ou realizador e que conta com o interesse institucional da UFOP para sua realização nas dependências do Centro de Artes e Convenções, tendo em vista o fomento das atividades de ensino, pesquisa e extensão universitárias, a capacitação de seus servidores ou o incentivo à arte e à cultura.

CAPÍTULO VIII
DOS EVENTOS EXTERNOS

8.1. Evento externo é aquele promovido ou realizado sem nenhum vínculo oficial com a UFOP e que utiliza temporariamente os espaços do Centro de Artes e Convenções para sua realização.

CAPÍTULO IX
DO NÚMERO MÍNIMO DE PARTICIPANTES DOS EVENTOS

9.1. Os eventos institucionais ou apoiados pela UFOP devem somar um público mínimo de 250 (duzentos e cinquenta) participantes para utilização dos espaços do Centro de Artes e Convenções.

9.2. Excluem-se da necessidade de público mínimo os eventos ou espetáculos artísticos que, por sua estrutura, requeiram as instalações do Centro de Artes e Convenções.

9.3 Eventos institucionais ou apoiados pela UFOP com público inferior ao mínimo exigido devem ser realizados nos auditórios existentes nos *campi* da Instituição.

9.3. Os eventos externos não tem público mínimo definido, visto que arcarão com a retribuição total do valor referente à permissão de uso dos espaços.

CAPÍTULO X
DA PERMISSÃO PARA USO DOS ESPAÇOS

10.1. Como medida inevitável, conveniente e necessária para a execução dos objetivos propostos,

principalmente no que tange à responsabilidade para com os bens móveis e imóveis do Centro de Artes e Convenções da UFOP, e com a finalidade de buscar sua sustentabilidade, será concedida a permissão de uso dos espaços e dos bens que o compõem, obedecidas as legislações civil e pública próprias.

10.2. Será confeccionado um Termo de Permissão para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções para cada evento, conforme o tipo, podendo ser Permissão Onerosa ou Não Onerosa, devendo o documento ser assinado pelo proponente do evento e pelo Reitor da Universidade ou seu representante legal, além de duas testemunhas.

10.3. No Termo de Permissão de Uso, seja ele para permissões onerosas ou não, constarão todos os detalhes referentes à utilização dos espaços, os prazos, as obrigações, os direitos, as penalidades, as normas e o foro para aquela permissão de uso.

10.4. Os eventos institucionais serão submetidos à Permissão Não Onerosa para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções.

10.5. Os eventos apoiados pela UFOP e os eventos externos serão submetidos à Permissão Onerosa para Uso dos Espaços do Centro de Artes e Convenções.

CAPÍTULO XI
DA FRANQUIA DE COTAS PARA PERMISSÃO DE USO DOS ESPAÇOS

11.1. A franquia para utilização das dependências do Centro de Artes e Convenções na modalidade de eventos apoiados pela UFOP foi definida com base no número de cursos de graduação e de programas de pós-graduação de cada Unidade Acadêmica, sendo estabelecido 01 (um) dia para cada curso.

11.2. A franquia de que trata o item anterior pode ser renovada periodicamente, conforme alteração no número de cursos.

11.3. A franquia concedida tem validade de um ano e não é cumulativa.

11.4. As definições de prioridades e estratégias de utilização da franquia a que as Unidades Acadêmicas têm direito deverão ser conduzidas nos respectivos Conselhos Departamentais.

11.5. Os dias de utilização atribuídos aos programas de pós-graduação de natureza interinstitucional e intersetorial ligados à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPP) serão distribuídos a partir de decisão conjunta da PROPP com as coordenações dos referidos programas.

11.6. A Assembleia Departamental do CEDUFOP fica encarregada de conduzir as decisões relativas aos cursos de Educação Física.

11.7. A solicitação de agendamento da utilização deverá ser feita pelo Reitor, Diretor da Unidade Acadêmica, Chefe do CEDUFOP ou Pró-Reitor de Pesquisa e Pós–Graduação, por meio de correspondência encaminhada à Gerência do Centro de Artes e Convenções (Endereço: Centro de Artes e Convenções, Rua Diogo de Vasconcelos, n° 328, Pilar, CEP 35400-000 - Ouro Preto ou e-mail: *centrodeconvencoes@ufop.edu.br*).

11.7.1. A essa correspondência deve ser anexado um anteprojeto do evento, contendo as informações listadas no Anexo I desta Norma.

11.7.2. Em caso de permuta dos dias de cessão entre Unidades Acadêmicas, os responsáveis deverão informar o pactuado à Gerência do Centro de Artes e Convenções, por escrito, com assinatura do cedente e do cessionário.

11.8. Os agendamentos ficam condicionados à disponibilidade de atendimento do Centro de Artes e Convenções nas datas pretendidas.

CAPÍTULO XII
DO RESSARCIMENTO E DA RETRIBUIÇÃO PELA PERMISSÃO PARA USO

12.1. Considerando as orientações da Instrução Normativa da Secretaria de Patrimônio da União nº 02/2017 e da Portaria da Secretaria de Patrimônio da União nº 01/2014, foram definidas as seguintes normas para definição do ressarcimento e retribuição pela permissão para uso dos espaços do Centro de Artes e Convenções:

a) Dos eventos institucionais com apoio ou patrocínio de instituições públicas não será cobrado nenhum ressarcimento ou retribuição, devendo os eventos ser agendados com antecedência máxima de 06 (seis) meses e cumprir as normas estabelecidas para utilização dos espaços do Centro de Artes e Convenções.

b) No caso de eventos institucionais com apoio ou patrocínio de instituições privadas, serão descontados, da cota da Unidade Acadêmica solicitante, o número de dias para realização do evento, incluindo sua montagem e desmontagem, devendo os eventos ser agendados com antecedência máxima de 06 (seis) meses e cumprir as normas estabelecidas para utilização dos espaços do Centro de Artes e Convenções.

c) Para eventos apoiados pela UFOP, serão descontados, da cota da Unidade Acadêmica solicitante, o número de dias para realização do evento, incluindo sua montagem e desmontagem.

d) Eventos apoiados pela UFOP também deverão arcar com as despesas de administração do Centro de Artes e Convenções, conforme Tabela de Ressarcimento, por meio do pagamento de Guia de Recolhimento da União emitida pela Gerência.

e) Eventos externos deverão realizar o pagamento da Guia de Recolhimento da União emitida pela Gerência do Centro de Artes e Convenções, conforme Tabelas de Ressarcimento ou de Retribuição, de acordo com o tipo de evento, seguindo os preceitos da legislação vigente.

12.2. Em caso de danos ou avarias aos bens móveis ou imóveis do Centro de Artes e Convenções ou do não cumprimento das cláusulas constantes dos Termo de Permissão de Uso, serão aplicadas as penalidades e as multas previstas no referido Termo.

12.3. Todo e qualquer pagamento pela utilização dos espaços do Centro de Artes e Convenções bem como todo pagamento de multas ou ressarcimento devido a avarias causadas deverão ser feitos por meio de Guia de Recolhimento da União em nome da Universidade Federal de Ouro Preto, utilizando-se como referência o código setorial próprio do Centro, 1.04.00.

CAPÍTULO XIII
DA DIVULGAÇÃO

13.1. A logomarca da UFOP deverá ser inserida em toda a publicidade e papelaria dos eventos institucionais e eventos apoiados pela UFOP, respeitando-se as normas e orientações vigentes para utilização da marca institucional da UFOP.

CAPÍTULO XIV
DA TRANSPARÊNCIA

14.1. Os Termos de Permissão de Uso deverão ser publicados no Boletim Administrativo da UFOP e na página do Centro de Artes e Convenções na internet, no endereço *www.centrodeconvencoes.ufop.br*.

CAPÍTULO XV
DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A equipe do Centro de Artes e Convenções da UFOP será responsável pela fiscalização do cumprimento do regulamento, das normas e das orientações de utilização de suas dependências e bens, bem como por fazer cumpri-los.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Conselho Gestor do Centro de Artes e Convenções será o ente responsável pela aprovação das Tabelas de Retribuição e Ressarcimento, do Regimento Interno, dos Relatórios de Gestão e de Prestação de Contas, das Parcerias firmadas, entre outros.

16.2. O atual Regulamento Interno e as atuais normas para utilização dos espaços deverão ser seguidos até que seja confeccionado e aprovado pelo Conselho Gestor e pelo Conselho Universitário os novos Regimento e Regulamento do Centro de Artes e Convenções.

16.3. Casos omissos nesta Norma deverão ser analisados e deliberados pela Gerência do Centro de Artes e Convenções, com aprovação da Reitoria da UFOP.

Ouro Preto, 30 de outubro de 2018.

Prof.ª Cláudia Aparecida Marliére de Lima
Presidente

ANEXO I
ANTEPROJETO DE EVENTO A SER REALIZADO NO CENTRO DE ARTES E CONVENÇÕES DA UFOP

1. Identificação do evento.
2. Identificação do proponente, do(s) responsável(is) pelo planejamento e execução, e da equipe de trabalho, com respectivos telefones e endereços eletrônicos.
3. Identificação do departamento, unidade ou setor responsável.
4. Período de realização.
5. Identificação dos parceiros institucionais, quando houver.
6. Identificação dos espaços do Centro de Artes e Convenções demandados.
7. Apresentação, contendo identificação do público-alvo, número de vagas e estimativa do número de participantes (mínimo de 250).
8. Justificativa e exposição de motivos para a realização do evento.
9. Objetivos.
10. Programação preliminar.
11. Resultados previstos.
12. Informações sobre as características do evento (por exemplo, se é complementar ou simultâneo a outra realização, se está associado a outra instituição, se é inédito ou não etc.).
13. Documento comprobatório da aprovação pela Pró-Reitoria, Diretoria de Unidade ou Chefia de setor a que o(s) proponente(s) esteja(m) ligado(s).