



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**

<b>1) DADOS DA REQUERENTE</b>	
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

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



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

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

**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 <del>se for oneroso</del> elaborar a GRU.
Observações:
Data: ____/____/____
Assinatura e Carimbo: _____ responsável pela <b>área administrativa</b>



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 HOVER BENS ENVOLVIDOS NA AUTORIZAÇÃO] Também estão compreendidos neste termo, os seguintes equipamentos: \_\_\_\_\_(descrição resumida do bem)\_\_\_\_\_, patrimônio nº \_\_\_\_\_.

2.3 [INSERIR APENAS QUANDO HOVER 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 04/05/2022*

**RESOLUÇÃO (ANEXOS) Nº 1/2022 - CONSUPER (11.01.18.67)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 04/05/2022 16:26 )*

**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 (ANEXOS)**, data de emissão: **04/05/2022** e o código de verificação: **21602d3e45**