



Universidade do Oeste de Santa Catarina^(B2)

(Credenciada: Decreto Presidencial de 14/08/1996 (DOU: 15/08/1996). Recredenciada: Portaria n. 1.384 de 19/12/2018 (DOU: 20/12/2018, seção 1, pág. 126))
(Recredenciada para oferta de cursos na modalidade a distância pela Portaria n. 1.036 de 17/12/2021 (DOU: 20/12/2021, seção 1, página 178))

PORTARIA N. 04/UNOESC-R/2025

**Regulamenta a utilização do Espaço Lúmen
Unoesc, da Universidade do Oeste de Santa
Catarina - Unoesc Joaçaba.**

O professor Ricardo Antonio De Marco, Reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc Joaçaba, no uso das atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º. Regular a utilização do Espaço Lúmen Unoesc, da Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc Joaçaba.

Art. 2º. O Espaço Lúmen Unoesc, localizado na Rua José Firmo Bernardi, nº 1590, Bairro Flor da Serra – Joaçaba – SC, destina-se ao desenvolvimento de atividades acadêmicas e correlatas e à realização de eventos institucionais e privados.

Parágrafo único – O uso do Espaço Lúmen Unoesc compreende o acesso a 1.181,50 m², distribuídos em salão, cozinha, bar, banheiros e estacionamento, o qual poderá ser utilizado pelo requerente em todos os eventos autorizados pela Unoesc.

Art. 3º. O Espaço Lúmen Unoesc está disponível para uso da comunidade acadêmica e locação de terceiros durante os horários de funcionamento da Instituição, conforme a disponibilidade e agendamento prévio.

§ 1º. Considera-se comunidade acadêmica os estudantes e colaboradores da Instituição.

§ 2º. A Unoesc Joaçaba não é responsável por licenças, autorizações ou ocorrências relacionadas ao evento privado realizado no Espaço Lúmen Unoesc.

Art. 4º Para eventos privados de terceiros, deve-se observar os valores de locação previstos em Portaria específica, atualizada anualmente, no mês de janeiro.

§ 1º A tabela de preços de locação do espaço não inclui o fornecimento de utensílios de copa e cozinha.

§ 2º. As datas adicionais necessárias para montagem, decoração e desmontagem, além da data do evento terão um custo de 20% do valor da locação diária, para cada dia adicional.

Art. 5º. A Coordenação Administrativa do Campus de Joaçaba, por meio do Setor de Eventos, é responsável pela administração e funcionamento do Espaço Lúmen Unoesc, com as seguintes atribuições:

I - Gerir a utilização, conservação e manutenção do espaço;

II - Controlar o calendário de eventos;

III - Aprovar as solicitações de uso do espaço.

Art. 6º. A solicitação de utilização do espaço deve ser formalizada por e-mail para eventos.jba@unoesc.edu.br, contendo todas as informações relativas ao evento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência à realização do evento.

Art. 7º. Havendo autorização da solicitação de terceiro, será celebrado contrato de locação para formalização da reserva, obedecendo às diretrizes deste regulamento.

§1º Após autorização, o requerente deverá preencher o formulário de solicitação de utilização do espaço – ANEXO I e enviar, por e-mail, junto do contrato social e cartão de CNPJ, no caso de pessoa jurídica, e documento de identidade, se pessoa física.

§2º O requerente deverá enviar, até o 5º dia útil anterior ao evento, o contrato assinado e comprovante de pagamento total da locação, para liberação do espaço.

Art. 8º. Na análise do pedido de utilização do Espaço Lúmen Unoesc, serão observados os seguintes critérios:

I – **Capacidade do espaço:** O requerente deve respeitar a lotação máxima do local, conforme as normas de segurança e o limite estabelecido pela legislação de 1.100 (mil e cem) pessoas.

II – **Condições do espaço:** O requerente deve garantir que o evento atenda às normas de higiene, segurança e acessibilidade, sendo vedada qualquer modificação na estrutura do local.

III – **Utilização:** o requerente receberá o Espaço Lúmen Unoesc em perfeitas condições de uso e funcionamento, cabendo ao mesmo responsabilizar-se pela disponibilização dos recursos

necessários para a realização do evento, incluindo autorizações dos órgãos competentes, quando for o caso.

IV – Segurança: O espaço será fornecido com todas as medidas de segurança adequadas, incluindo saídas de emergência e equipamentos contra incêndio.

§1º Fica a encargo do requerente realizar a verificação da necessidade ou não de contratar segurança privada, brigadistas e equipe médica para o evento, informando formalmente a instituição no momento da solicitação da locação.

§2º. O requerente será responsável por qualquer dano ao espaço, aos equipamentos ou a terceiros, decorrente da realização do evento.

§3º. O requerente deverá ressarcir a Unoesc por danos ao local ou aos bens utilizados durante o evento no prazo de 05 (cinco) dias após a notificação.

Art. 9. O pagamento da locação deverá ser efetuado por depósito ou PIX, conforme os dados bancários fornecidos e será dividido da seguinte forma:

I - 20% (vinte por cento) no ato da reserva;

II - 80% (oitenta por cento) até 05 (cinco) dias antes do evento.

Parágrafo único: A confirmação da reserva será efetuada somente após o envio do comprovante de pagamento do inciso I deste artigo, para eventos.jba@unoesc.edu.br.

Art. 10. Em caso de desistência da data reservada, o valor pago antecipadamente será retido a título de compensação pelos custos administrativos e pela reserva do espaço, exceto se a comunicação formal da desistência ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) dias de antecedência, procedendo-se à devolução dos valores pela Unoesc, em conta indicada pelo requerente, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da data da manifestação.

Art. 11. Após a aprovação do pedido, será agendada a vistoria do espaço.

§ 2º. Será formalizado com o requerente locatário um Termo de Vistoria do espaço, sendo a vistoria realizada antes e após a realização do evento, conforme modelo padrão elaborado pela Instituição.



Universidade do Oeste de Santa Catarina^(B2)

(Credenciada: Decreto Presidencial de 14/08/1996 (DOU: 15/08/1996). Recredenciada: Portaria n. 1.384 de 19/12/2018 (DOU: 20/12/2018, seção 1, pág. 126))
(Recredenciada para oferta de cursos na modalidade a distância pela Portaria n. 1.036 de 17/12/2021 (DOU: 20/12/2021, seção 1, página 178))

§ 3º. Em caso de força maior, o requerente poderá solicitar a transferência da data, desde que formalize a solicitação com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência e haja disponibilidade de novas datas.

Art. 12. Todas as solicitações e tratativas para a realização de eventos, informações e apresentação de documentos devem ser feitas durante o expediente do Setor de Eventos da Unoesc.

Art. 13. A Unoesc regulamentará os procedimentos para formalização das solicitações, autorizações e uso dos espaços conforme suas necessidades operacionais.

Art. 14. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Reitor, ouvida a Coordenação Administrativa da Unoesc Joaçaba.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se os dispositivos anteriores.

Registre-se e publique-se.

Joaçaba/SC, 20 de janeiro de 2025.

Ricardo Antonio De Marco

Reitor da Unoesc

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE RESERVA**INFORMAÇÕES DO EVENTO**

Nome do evento:		
Descrição do evento:		
Público estimado:		
Data do evento: ____/____/____	Horário de Início: ____:____	Horário de término: ____:____
Período de utilização: () Matutino () Vespertino () Noturno		
Local Solicitado:		
Observações:		

DADOS DO SOLICITANTE

Nome da empresa/Solicitante	
CNPJ/CPF	
Endereço Completo	
Telefone	
E-mail	

*Em Caso de empresa encaminhar cópia do cartão CNPJ

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo	
CPF	
Telefone	
E-mail	

Data da solicitação da reserva: ____/____/____

OBSERVAÇÕES:

- 1) O UNOESC aplica o prazo de até 72 horas úteis para responder as solicitações de reserva;
- 3) O formulário deverá ser encaminhado para o e-mail eventos.jba@unoesc.edu.br.