



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

REGULAMENTO DE USO DOS ESPAÇOS DO IFMG – CAMPUS SANTA LUZIA

CONSIDERANDO os ditames contidos nos princípios elencados no artigo 37 da Constituição Federal de 1988, que regem a Administração e primam, dentre outros, pela observância da legalidade, imparcialidade e moralidade; o Regimento do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais e ainda a necessidade de disciplinar o uso dos espaços do IFMG – *campus* Santa Luzia de maneira a garantir a prevenção patrimonial e dos objetivos, o Diretor Geral do *campus*, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Regulamentar e disciplinar os procedimentos para a utilização da quadra poliesportiva, laboratórios, sala de reuniões, auditório, copa, anfiteatro e estacionamento do IFMG – *campus* Santa Luzia, a fim de estabelecer convivência harmônica e garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas, mobiliários e equipamentos.

1. QUADRA POLIESPORTIVA

1.1. Usuários

Poderão utilizar os espaços esportivos:

- I. Alunos regularmente matriculados no *campus* Santa Luzia.
- II. Servidores e os prestadores de serviços (terceirizados) lotados neste *campus*.
- III. Alunos e servidores de outros *campi* e instituições, convidados para jogos e treinamentos.
- IV. Cidadãos que estejam inscritos em projetos, programas ou torneios ofertados no *campus* que estejam devidamente registrados nos setores responsáveis.
- V. Cidadãos que pertençam à comunidade externa do *campus*.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

1.2. Utilização

- I. O ginásio poliesportivo funcionará de segunda à sexta-feira das 7h10min às 22h30min e nos finais de semana e feriados das 8h às 18h.
- II. A utilização dos espaços do ginásio poliesportivo do *campus* Santa Luzia somente poderá acontecer, caso não estejam programadas atividades acadêmicas, culturais ou desportivas regulares deste Instituto nos referidos espaços no horário pleiteado, não devendo tal pleito impossibilitar, por qualquer razão, o funcionamento pleno das aulas e atividades da Instituição.
- III. Somente será permitida a prática de atividades físicas, esportivas, culturais e recreativas na quadra poliesportiva mediante o cumprimento das seguintes diretrizes:
 - Com a utilização de trajes, calçados, materiais e equipamentos adequados às respectivas modalidades esportivas;
 - Quando o ambiente não estiver em manutenção (limpeza ou serviços);
 - Quando não houver a presença de intempéries que interfiram diretamente na atividade desenvolvida, comprometendo principalmente a segurança e integridade física dos usuários;
 - Quando atividades letivas, relacionadas à disciplina de Educação Física, em acordo às determinações do professor responsável;
 - Quando de atividades de projetos programas de ensino, pesquisa e/ou extensão ou de outra natureza.
- IV. Não serão permitidas atividades político-partidárias, religiosas de qualquer crença, reuniões de entidades de classe, agremiações de clubes e torcidas organizadas, ou sindicatos de qualquer categoria que não sejam representantes dos servidores do IFMG – *campus* Santa Luzia.
- V. Não será permitido:
 - Usar materiais e equipamentos esportivos, skates, patins, bicicletas ou qualquer tipo de equipamento fixo ou locomotor que danifique o piso da quadra ou que possa colocar em risco a integridade das pessoas (será permitida a utilização de equipamentos de tecnologia assistida);
 - Usar calçados de salto alto, sapatos, sandálias, chuteiras;
 - Usar inadequadamente o espaço, como por exemplo, utilizar o telhado para fazer barulho;
 - Bater ou jogar bola fora das redes que cercam a quadra;
 - Vender ou consumir bebidas alcoólicas ou cigarro nas dependências esportivas.

1.3. Reservas

- I. A reserva do ginásio poliesportivo poderá ser efetuada por um servidor diretamente no site institucional, caso haja disponibilidade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- II. A reserva do espaço poderá ser solicitada pelos demais usuários diretamente no setor responsável, de acordo com o Anexo I. A reserva será efetuada, caso haja disponibilidade.
- III. Nas solicitações de reserva realizadas pelos alunos deverá constar uma listagem de participantes e, em caso de convidados externos, constar os nomes e números de documentos de identidade.
- IV. O prazo para efetuar a reserva será de no mínimo 48 horas e de no máximo uma semana.
- V. A disponibilidade para uso dos espaços do ginásio poliesportivo em questão será de 2 (duas) horas consecutivas, prorrogáveis pelo mesmo tempo, ficando a cargo dos responsáveis requerentes a justificativa para uso para além do estabelecido. A prorrogação poderá ser concedida ou não, a depender da análise dos setores para os quais foram solicitadas essas demandas.
- VI. Na impossibilidade de comparecer no horário marcado, o usuário deverá comunicar o responsável imediatamente para que o espaço reservado seja colocado à disposição. O usuário terá até 15 minutos de tolerância, ultrapassada a tolerância, o horário será desmarcado.

2. LABORATÓRIOS

2.1. Acesso

- I. O acesso a qualquer laboratório só poderá ser realizado por pessoal autorizado.
- II. Define-se como pessoal autorizado, qualquer pessoa que pertença a um dos seguintes grupos:
 - Coordenadores de curso;
 - Professores;
 - Técnicos laboratoriais;
 - Técnicos administrativos – em situações excepcionais;
 - Monitores, tutores, estagiários, bolsistas de pesquisa e extensão;
 - Alunos, quando supervisionados;
 - Serviços gerais – para a limpeza e conservação das dependências.
- III. Por questões de segurança, só será permitida a permanência de alunos nas dependências dos laboratórios do Instituto sob supervisão de um professor, técnico de laboratório, monitor, tutor ou estagiário.
- IV. O uso dos laboratórios é de responsabilidade dos técnicos de laboratório, seus coordenadores e coordenadores de curso, cabendo a estes o controle de acesso de pessoas autorizadas, a organização de agenda das visitas, aulas práticas e o zelo pelo patrimônio.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Sítio: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

2.2. Horário de Funcionamento

- I. Os laboratórios poderão ser utilizados nos horários de funcionamento normal do Instituto, salvo no caso de eventos com devida prévia solicitação e autorização de acesso às dependências.

2.3. Normas de segurança e de utilização

- I. É terminantemente proibido dentro das dependências dos laboratórios:
 - Efetuar qualquer tipo de modificação nos equipamentos;
 - Portar ou consumir qualquer tipo de alimento;
 - Retirar do lugar qualquer equipamento, salvos os instrumentos móveis durante a realização de um experimento;
 - Utilizar o laboratório para efetuar trabalhos de natureza particular;
 - Fumar;
 - Correr;
 - Subir em mesas, pranchetas, bancos e cadeiras.
- II. Para os laboratórios com recursos de informática, é expressamente proibida a utilização de jogos, sites de conteúdo erótico ou pornográfico, bate-papo e sites de relacionamento em geral, estando o usuário sujeito às medidas disciplinares previstas no regimento institucional.
- III. Para acesso e permanência dos laboratórios, deve-se:
 - Zelar pela conservação do espaço, bem como de seus utensílios e equipamentos;
 - Obedecer às instruções dadas pelos professores, técnicos, tutores, monitores ou estagiários;
 - Preservar o silêncio e o bom ambiente durante as atividades;
 - Ao ser o último a deixar o Laboratório, certificar-se de que os ventiladores, luzes e demais equipamentos eletroeletrônicos foram desligados adequadamente e que nenhuma prancheta ou banco foi deixado fora do lugar.

2.4. Laboratório de Informática

- I. A reserva do laboratório de informática poderá ser efetuada por um servidor diretamente no site institucional, caso haja disponibilidade.
- II. A reserva será controlada e o uso será fiscalizado pelo setor responsável, de acordo com o Anexo I.
- III. Só será permitida a permanência de alunos nas dependências do laboratório de informática sob supervisão de um professor, técnico de laboratório, estagiário, tutor ou monitor.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- IV. O usuário deve se atentar para o correto uso dos recursos de informática de acordo com o regulamento de uso dos recursos de tecnologia da informação e comunicação do IFMG - *campus* Santa Luzia, estando o usuário sujeito às medidas disciplinares previstas no regimento institucional.

3. SALA MULTIMEIOS

3.1. Usuários

- I. Servidores e prestadores de serviços (terceirizados) lotados neste *campus*.
- II. Alunos regularmente matriculados no *campus* Santa Luzia.

3.2. Utilização

- I. O espaço é destinado principalmente para a realização de reuniões.
- II. A sala multimeios funcionará de segunda à sexta-feira das 7h10min às 22h30min.
- III. Os equipamentos de áudio e vídeo estão disponíveis aos usuários, e os mesmos são responsáveis pela preservação dos equipamentos e mobiliário.
- IV. É terminantemente proibido dentro das dependências do espaço:
 - Fazer uso indevido dos equipamentos e mobiliários disponíveis;
 - Utilizar o espaço para efetuar trabalhos de natureza particular;
 - Fumar.

3.3. Reserva

- I. A reserva da sala multimeios poderá ser efetuada por um servidor diretamente no site institucional, caso haja disponibilidade.
- II. A reserva do espaço poderá ser solicitada pelos demais usuários diretamente no setor responsável, de acordo com o Anexo I. A reserva será efetuada, caso haja disponibilidade.
- III. Nas solicitações de reserva realizadas pelos alunos deverá constar uma listagem de participantes e, em caso de convidados externos, constar os nomes e números de documentos de identidade.
- IV. O prazo para efetuar a reserva será de no mínimo 48 horas e de no máximo uma semana.
- V. A disponibilidade para uso do espaço em questão será de 2 (duas) horas consecutivas, prorrogáveis pelo mesmo tempo, ficando a cargo dos responsáveis requerentes a justificativa para uso para além do estabelecido. A prorrogação poderá ser concedida ou não, a depender da análise dos setores para os quais foram solicitadas essas demandas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Sítio: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- VI. Na impossibilidade de comparecer no horário marcado, o usuário deverá comunicar o responsável imediatamente para que o espaço reservado seja colocado à disposição. O usuário terá até 15 minutos de tolerância, ultrapassada a tolerância, o horário será desmarcado.

4. AUDITÓRIO

4.1. Usuários

Poderão utilizar o auditório:

- I. Alunos regularmente matriculados no *campus* Santa Luzia;
- II. Servidores e os prestadores de serviços (terceirizados) lotados neste *campus*;
- III. Cidadãos que estejam inscritos em projetos ou programas ofertados pelo *campus*;
- IV. Cidadãos quando convidados para eventos, palestras etc;
- V. Instituições de educação que possuam parceria com o IFMG – *campus* Santa Luzia, de acordo com termos firmados entre as partes

4.2. Utilização

- I. Apenas servidores podem retirar a chave da entrada principal do auditório e do camarim, respeitada a disponibilidade do espaço.
- II. A chave do camarim, onde são guardados os equipamentos, deve ser retirada apenas quando os equipamentos de comunicação forem necessários. É de responsabilidade da pessoa que retirar as chaves o cuidado com o espaço e o zelo no uso dos equipamentos. Após o uso, todos os equipamentos devem ser devidamente armazenados e o camarim deve ser trancado.
- III. O espaço é destinado precipuamente para a realização de atividades de cunho acadêmico, científico e cultural, colação de grau, recepção aos novos alunos, atividades administrativas, congressos, conferências, seminários, colóquios, workshops e atividades afins.
- IV. A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido;
- V. O Auditório possui uma capacidade máxima de 90 lugares.
- VI. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o auditório pelos organizadores ou participantes do evento ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. O IFMG – *campus* Santa Luzia não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento.
- VII. O IFMG – *campus* Santa Luzia pode suspender ou proibir o direito de uso daqueles solicitantes que fizeram má utilização do espaço.
- VIII. Serviços de coffee-break:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Sítio: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- O corredor de acesso ao auditório poderá ser utilizado para a realização de exposições de livros e painéis artísticos, para encontro entre os participantes do evento e para realização de coffee-breaks.
- Caso seja oferecido coffee-breaks, a preparação do espaço é de responsabilidade do solicitante, o qual deverá informar à DAP no momento da reserva.
- Os custos com coffee-break e a preparação do espaço (materiais de apoio como mesas, toalhas, papel toalha, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas, suprimentos de informática, papelaria e outros) são de responsabilidade do solicitante.

4.3. Horário de funcionamento

- I. O funcionamento do auditório é das 7h às 22h30min.

4.4. Normas de Utilização

- I. Durante a realização do evento não serão permitidos:
 - Serviços de coffee-break e outras recepções na parte interna do auditório;
 - A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;
 - A obstrução dos espaços reservados para pessoas com mobilidade reduzida;
 - Fumar, utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a decoração e a estrutura do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes;
 - Afixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e externas do auditório. No entanto, é permitida a utilização de cavaletes ou quadros específicos, desde que não danifiquem o piso ou as paredes;
 - Não serão permitidas atividades político-partidárias, religiosas de qualquer crença, reuniões de entidades de classe, agremiações de clubes e torcidas organizadas, ou sindicatos de qualquer categoria que não sejam representantes dos servidores do IFMG – *campus* Santa Luzia.

4.5. Reserva

- I. A reserva do auditório poderá ser efetuada por um servidor diretamente no site institucional, caso haja disponibilidade.
- II. A reserva do auditório poderá ser efetuada por representações estudantis, como DA, DCE, Grêmios, além de Empresas Juniores, incubadoras ou grupos de pesquisa e extensão, mediante preenchimento de formulário específico, disponibilizado pelo setor responsável, de acordo com o Anexo I. A reserva será efetuada, caso haja disponibilidade. Nas solicitações de reserva deverá constar o número de participantes e quando houver convidados externos, uma listagem com nomes e números de documentos de identidade de todos os usuários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- III. Os pedidos do público interno deverão ser feitos com no mínimo 7 (sete) dias e máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.
- IV. Os pedidos do público externo deverão ser feitos com no mínimo 30 (trinta) dias e máximo 60 (sessenta) dias de antecedência da data do evento pretendido, para que haja compatibilização da agenda de reservas.
- V. Tempo de Reserva: o agendamento poderá ser realizado por um período máximo e ininterrupto de até 5 (cinco) dias úteis. Para eventos com a duração maior que 1 (um) dia, a programação deverá ser informada no momento da reserva.
- VI. A disponibilidade para uso do espaço em questão será de 2 (duas) horas consecutivas, prorrogáveis pelo mesmo tempo, ficando a cargo dos responsáveis requerentes a justificativa para uso para além do estabelecido. A prorrogação poderá ser concedida ou não, a depender da análise dos setores para os quais foram solicitadas essas demandas.
- VII. Na impossibilidade de comparecer no horário marcado, o usuário, deverá comunicar o responsável imediatamente para que o espaço reservado seja colocado à disposição. O usuário terá até 15 minutos de tolerância, ultrapassada a tolerância, o horário será desmarcado;
- VIII. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do auditório, da prioridade e cronologia das demandas. Os usuários receberão e-mails sobre a confirmação de seu evento.
- IX. Todas as alterações nos programas dos eventos já agendados, que impliquem alterações em relação aos equipamentos ou serviço de apoio necessário, deverão ser comunicadas, imediatamente ao setor responsável para proceder, se possível, os ajustes.
- X. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva.
- XI. O solicitante deverá assinar termo de responsabilidade e compromisso, realizar vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação.
- XII. A preferência de reserva na utilização do auditório é sempre para as atividades promovidas pela comunidade acadêmica do IFMG – *campus* Santa Luzia.

5. COPA

5.1. Usuários

Poderão utilizar a copa:

- I. Servidores e os prestadores de serviços (terceirizados) lotados neste *campus*.

5.2. Utilização

- I. A geladeira e micro-ondas podem ser utilizados apenas pelos usuários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- II. Os usuários não devem deixar utensílios sujos na pia ou nas mesas.
- III. Os usuários devem retirar seus pertences da geladeira até às 23h de sexta-feira para que a mesma seja limpa. Os pertences deixados na geladeira serão descartados após esse horário.
- IV. É proibida a permanência de alunos dentro da copa.
- V. Alunos podem fazer o uso da estufa de acordo com as normas definidas pelo setor responsável (Anexo I).

6. ANFITEATRO

6.1. Usuários

Poderão utilizar o anfiteatro:

- I. Alunos regularmente matriculados no *campus* Santa Luzia;
- II. Servidores e os prestadores de serviços (terceirizados) lotados neste *campus*;
- III. Cidadãos que estejam inscritos em projetos ou programas ofertados pelo *campus*;

6.2. Utilização

- I. O espaço é destinado precipuamente para a realização de atividades de cunho cultural ou esportivo;
- II. A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido;
- III. Todo e qualquer material ou equipamento a ser utilizado no evento ou atividade deverá ser trazido pelos organizadores do mesmo e ficará sob inteira responsabilidade de quem os trouxer;
- IV. Todo equipamento ou material trazido para o evento ou atividade deverá ser retirado do local imediatamente após o término do mesmo.

6.3. Horário de funcionamento

- I. O funcionamento do anfiteatro é das 7h às 22h30min, nos dias letivos.

6.4. Normas de Utilização

- I. Durante a realização do evento ou atividade não será permitido:
 - Fumar;
 - Utilizar materiais explosivos, inflamáveis, tóxicos, nocivos ou qualquer material que possa danificar a estrutura e acabamento do espaço, seu interior ou suas áreas adjacentes.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

6.5. Reserva

- I. A reserva do anfiteatro poderá ser efetuada por um servidor diretamente no site institucional, caso haja disponibilidade.
- II. A reserva do espaço poderá ser solicitada pelos demais usuários diretamente no setor responsável, de acordo com o Anexo I. A reserva será efetuada, caso haja disponibilidade.
- III. Nas solicitações de reserva realizadas pelos alunos deverá constar uma listagem de participantes e, em caso de convidados externos, constar os nomes e números de documentos de identidade.
- IV. O prazo para efetuar a reserva será de no mínimo 48 horas e de no máximo uma semana.
- V. A disponibilidade para uso do espaço em questão será de 2 (duas) horas consecutivas, prorrogáveis pelo mesmo tempo, ficando a cargo dos responsáveis requerentes a justificativa para uso para além do estabelecido. A prorrogação poderá ser concedida ou não, a depender da análise dos setores para os quais foram solicitadas essas demandas.
- VI. Na impossibilidade de comparecer no horário marcado, o usuário deverá comunicar o responsável imediatamente para que o espaço reservado seja colocado à disposição. O usuário terá até 15 minutos de tolerância, ultrapassada a tolerância, o horário será desmarcado.

7. ESTACIONAMENTO

7.1. Usuários

- I. Poderão utilizar o estacionamento interno do *campus*:
 - Servidores do IFMG e funcionários terceirizados;
 - Alunos com deficiência ou com mobilidade reduzida;

7.2. Utilização

- I. O uso do estacionamento nas dependências do IFMG – *campus* Santa Luzia é rotativo, de concessão gratuita, não gerando direitos para os usuários, nem constituindo uma obrigação para a Instituição.
- II. O *campus*, ao conceder o acesso para uso do estacionamento, não se responsabiliza por:
 - Bens deixados no interior do veículo;
 - Danos por colisões, acidentes ou atos de vandalismo que, eventualmente, possam ocorrer no estacionamento;
 - Furto (parcial ou total) do veículo, ou no seu interior, dentro do estacionamento.
- III. Todo e qualquer dano causado, dentro do *campus*, ao patrimônio do Instituto ou de terceiros será de responsabilidade do causador do dano.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Sítio: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

- IV. O uso do estacionamento é exclusivo para o período em que os usuários estiverem em serviço ou em atividade acadêmica no *campus*.
- V. O usuário do estacionamento deve respeitar o limite de velocidade de 10 km/h e tomar todos os cuidados necessários à segurança dos pedestres.
- VI. A utilização do estacionamento fica condicionada, em qualquer caso, à limitação do espaço.
- VII. As motocicletas deverão exclusivamente ser estacionadas nos locais identificados para tal.
- VIII. Os agentes responsáveis pela portaria e vigilância do *campus* poderão solicitar, a qualquer momento, a apresentação de documento de identificação do condutor. Poderão, ainda, impedir a entrada no *campus* ou solicitar a retirada do local sempre que entendam estar em risco a segurança do local ou que os documentos de identificação solicitados não sejam apresentados.

7.3. Horário de Funcionamento

- I. O estacionamento estará disponível para entrada e saída de veículos e motos dos usuários a partir das 06h até às 23h.
- II. A entrada, saída e permanência de veículos durante este horário poderá acontecer desde que autorizada e para casos em que o servidor esteja a trabalho.

7.4. Normas de Utilização

- I. Os usuários devem se identificar na entrada do *campus*.
- II. No caso de motocicletas, os usuários devem retirar o capacete no momento da identificação.
- III. Os usuários devem respeitar a sinalização interna do estacionamento do IFMG – *campus* Santa Luzia, sendo vedado:
 - Estacionar em local indevido;
 - Ocupar mais de uma vaga;
 - Obstruir a saída de outros veículos.
 - Usar buzina ou produzir excessivo ruído decorrente de equipamento de som.
 - Conduzir o veículo por locais não destinados ao trânsito de veículos.
 - Utilizar as vagas exclusivas para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, idosos, veículos oficiais e outras reservadas, sem a devida autorização.
 - Praticar ato que possa ou venha a colocar em risco a segurança da comunidade interna e a do próprio condutor.
 - Utilizar o estacionamento para permanência de veículo não cadastrado.
 - Não seguir as orientações transmitidas pela equipe de portaria/vigilância.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA**

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Site: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

7.5. Cadastro

- I. Os usuários deverão efetuar cadastro do veículo junto à DAP.
- II. Qualquer alteração de veículo ou condutor deverá ser comunicada imediatamente à DAP.
- III. Em caso de o servidor utilizar algum outro veículo temporariamente, deverá comunicar a DAP.

8. Responsabilidades pelo Uso do Espaço

- I. Os usuários são responsáveis pela organização e conservação do espaço quando utilizado pelos mesmos.
- II. O não cumprimento das normas estabelecidas acarretará as seguintes penalidades:
 - Responsabilidade civil, penal e administrativa prevista em lei;
 - Ressarcimento do prejuízo causado ao patrimônio da instituição;
 - Outras penalidades, conforme decisão da direção da instituição.
- III. A fiscalização de uso do espaço é de responsabilidade do setor que coordena o uso.
- IV. A manutenção do espaço é de responsabilidade da DAP que deve ser informada caso haja danos ao patrimônio ou infração às normas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
CAMPUS SANTA LUZIA

A Rua Érico Veríssimo, 317 - Londrina – Santa Luzia. CEP: 33115-390 - Estado de Minas Gerais
Sítio: www2.ifmg.edu.br/santaluzia

Anexo I - Setores Responsáveis pela Reserva dos Espaços

Espaço	Setor Responsável	Servidor Responsável	Horário de Reserva
Quadra Poliesportiva	DAP	Lucas	08h às 19h
Laboratório de Informática	TI	Natália e Carlos	08h às 19h
Sala Multimeios	Gabinete	Suely	14h às 20h
Auditório	DAP	Lucas	08h às 19h
Anfiteatro	DAP	Lucas	08h às 19h
Copa (estufa)	NAEE	Renata e Carla	07h às 09h30min