



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 16 DE MAIO DE 2017.

Estabelece as normas e procedimentos para uso do espaço de integração e convivência destinado aos servidores do IFRS – Campus Bento Gonçalves.

A Diretora-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – Campus Bento Gonçalves, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria IFRS Nº 311/2016, RESOLVE:

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Art. 1º A presente Instrução Normativa é o conjunto de disposições que definem o uso do espaço de integração e convivência destinado aos servidores do IFRS – Campus Bento Gonçalves.

Parágrafo único - O uso do espaço destina-se a realização de atividades institucionais e eventos de integração dos servidores em exercício no IFRS - Campus Bento Gonçalves.

CAPÍTULO II – Da utilização

Art. 2º A utilização do espaço acontecerá da seguinte forma:

I – será nomeada uma Comissão de Servidores Responsáveis pelo espaço, designada por portaria da Direção-Geral. Essa comissão poderá ser contatada pelo e-mail espaco.servidor@bento.ifrs.edu.br;

II – a utilização do espaço para atividades institucionais tem prioridade sobre qualquer outro evento;

III – os usuários do espaço devem ser servidores em exercício no IFRS – Campus Bento Gonçalves;

IV – em casos excepcionais, participantes não servidores do Campus, poderão ser convidados, até o limite de 50% do total, em eventos de integração dos servidores. Justifica-se tal limitação em atendimento ao objetivo principal do uso do espaço, conforme Art. 1º e seu



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

parágrafo único;

V – o agendamento para a utilização do espaço deverá ser solicitado com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência, através do documento “Requerimento” Anexo I, diretamente com um dos servidores da comissão responsável pelo espaço;

VI – no requerimento deverá constar o tipo de evento, o número de convidados e o horário aproximado do uso;

VII – o local não poderá ser usado para eventos de cunho religioso, político ou com fins lucrativos;

VIII – o solicitante deverá preencher o Termo de Compromisso e Responsabilidade – Anexo II, com o nome completo das pessoas que estarão no evento. Esse documento ficará na guarita, para a identificação por parte dos vigilantes.

IX – o solicitante deverá preencher o requerimento com o nome, matrícula SIAPE e assinatura do(s) servidor(es) responsável/responsáveis pelo evento. Um dos responsáveis pelo evento deverá permanecer no local durante toda a realização do evento, sob pena de não poder reservar novamente o local.

X – o solicitante deverá entregar o Termo de Compromisso e Responsabilidade preenchido, até o dia anterior ao evento, para o servidor responsável pelo agendamento e fiscalização do espaço, para então receber as chaves e proceder à conferência do local e dos utensílios a serem utilizados;

XI – durante o evento, os participantes deverão permanecer somente no local do evento, não podendo circular nas demais dependências do campus, utilizando apenas os acessos de entrada e saída;

XII – é obrigação dos servidores solicitantes zelarem pelo bom uso e pela conservação dos móveis, equipamentos e acessórios constantes no local;

XIII – o espaço deverá ser entregue limpo e organizado, em data e horário definidos pelo servidor representante da comissão;

XIV – o solicitante responsável pela utilização do espaço deverá devolver as chaves diretamente para o servidor da comissão responsável pelo agendamento e fiscalização do espaço;

XV – o local será vistoriado pelo servidor da comissão responsável pela fiscalização, que irá certificar-se das condições do local após o seu uso, em comparação com o termo de compromisso.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

CAPÍTULO III – Do patrimônio

I – danos ao patrimônio e às instalações, provocados durante o evento, serão de total responsabilidade do servidor solicitante e a sua reposição e/ou conserto deverá ser feita imediatamente. Em não havendo a reposição e/ou conserto, o fato será encaminhado à gestão do campus para tomar as devidas providências legais, conforme a legislação vigente;

II – problemas com o patrimônio e as instalações, que ocorrerem durante o evento, e que não forem provocados pelos participantes, deverão ser comunicados aos responsáveis pelo agendamento e fiscalização do espaço.

CAPÍTULO IV – Disposições Finais

Art. 4º Os casos omissos na presente Instrução Normativa serão resolvidos pela Comissão de Servidores Responsáveis pelo espaço.

Art. 5º Esta Instrução Normativa passa a vigorar a partir desta data, devendo a Comissão de Servidores Responsáveis providenciar, no prazo de dez dias, a relação dos bens existentes no espaço em questão, a qual deverá ser mantida atualizada.

Soeni Bellé
Diretora-Geral
Campus Bento Gonçalves – IFRS
Portaria IFRS 311/2016



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Bento Gonçalves

ANEXO I

REQUERIMENTO

SOLICITAÇÃO DE USO DO ESPAÇO DESTINADO AOS SERVIDORES DO IFRS – CAMPUS BENTO GONÇALVES

- **DATA:** ____/____/____
- **HORÁRIO:** das ____:____ às ____:____
- **EVENTO:**

-
- **Nº DE PESSOAS:**

-
- **RESPONSÁVEL PELO EVENTO:**

-
- **RESPONSÁVEL PELO AGENDAMENTO:**
-

