



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

RESOLUÇÃO N° 001/2018 – CONSELHO DIRETOR DO CAMPUS SÃO JOÃO DO PIAUÍ

Regulamento para a utilização do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – IFPI – Campus São João do Piauí.

O Presidente do Conselho Diretor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí/IFPI - *Campus São João do Piauí*, no uso de suas atribuições conferidas no Artigo 1º, da Portaria nº 12/2016 Reitoria do IFPI de 18 de maio de 2016, e tendo em vista o deferimento na reunião do CONDIR, de 24.05.2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regulamento para a utilização do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva do IFPI – *Campus São João do Piauí*.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João do Piauí, 24 de maio de 2018.

Jose Walter Silva e Silva
Presidente



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

TÍTULO I
DO OBJETIVO

Art.1º. Regular e disciplinar os procedimentos para a utilização do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva do IFPI - *Campus* São João do Piauí, a fim de garantir a conservação e a preservação de suas instalações físicas e mobiliários.

TÍTULO II
DA LOCALIZAÇÃO

Art.2º. O Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva está localizado no *Campus* São João do Piauí, anexo ao pavimento térreo do Prédio Administrativo.

TÍTULO III
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art.3º. Comunidade acadêmica do *Campus* São João do Piauí e comunidade externa.

TÍTULO IV
DA FINALIDADE

Art.4º. O Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva é um espaço para a prática de atividades físicas, esportivas, culturais e recreativas, nas modalidades de Futsal, Handebol, Voleibol, Basquetebol e outros.

TÍTULO V
DA UTILIZAÇÃO

Art.5º. A preferência na utilização do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva, com capacidade para 584 pessoas nas arquibancadas, é para as aulas de Educação Física, seguida, para as atividades promovidas pela comunidade acadêmica do IFPI e, em caráter excepcional a outras instituições públicas e privadas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

Art.6º. A utilização do espaço deve ser aquela destinada com fim específico para o qual o espaço foi cedido;

Art.7º. A previsão estimada de público para reserva deve ser de, no mínimo, 40% da capacidade total (capacidade máxima: 584);

Art.8º O *Campus* São João do Piauí não disponibiliza pessoal para transporte de qualquer material e/ou equipamento para os eventos;

Art.9º. Todo e qualquer material ou equipamento que for trazido para o Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva do *Campus* São João do Piauí ficará sob a inteira responsabilidade de quem os trouxer. A Direção do *Campus* não se responsabiliza por perdas ou danos desses materiais, os quais deverão ser retirados, imediatamente, após o término do evento;

Art.10. É responsabilidade do solicitante, devolver o espaço limpo e organizado, assim como os equipamentos e utensílios cedidos pelo *Campus* em perfeito estado de conservação;

Art.11. O *Campus* São João do Piauí pode suspender ou proibir, por 6 meses, o direito de uso daqueles solicitantes que fizerem má utilização do espaço, podendo o usuário, mediante procedimento administrativo próprio, responder pelos danos causados. O *Campus* também se reserva no direito de recusar a cessão do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva sempre que considerar conveniente;

Art.12. A exposição de materiais publicitários e a montagem de stands nas dependências do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva ou em espaços adjacentes estão sujeitas à autorização prévia. O controle e a retirada desses materiais são de responsabilidade do organizador do evento, devendo ser providenciados imediatamente após o término da atividade;

Art.13. Ocorrendo danos ao mobiliário ou equipamento, advindos da má utilização, o responsável terá de repor com itens de mesma especificação e valor de mercado;

Art.14. O *Campus* não se responsabiliza pelas reservas e pelas solicitações de utilização que não estejam em consonância com estas normas;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

Art.15. Todas as alterações nos programas dos eventos já agendados que impliquem em mudança nos equipamentos ou serviço de apoio necessário, deverão ser comunicados imediatamente à Coordenação de Logística e Manutenção para proceder ao ajuste;

Art.16. Para a verificação das condições do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva, o solicitante terá acesso ao local sempre acompanhado do Coordenador de Logística e Manutenção ou de uma pessoa indicada por este, mediante marcação prévia;

Art.17. Os casos omissos e as outras dúvidas que surgirem quanto à utilização serão resolvidos pela Coordenação de Logística e Manutenção;

Art.18. Será permitida a utilização do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva do *Campus* São João do Piauí aos sábados e domingos, devendo nesses casos, ser uma ação institucional ou, ser reservado por servidor, para que sejam providenciadas as condições de funcionamento e segurança;

Art.19. O acesso às dependências do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva, pelo público externo, dar-se-á mediante identificação e autorização prévia, em lista específica que deverá ficar na guarda dos seguranças, exceto em situações específicas que envolvam um grande número de usuários, tornando inviável tal controle.

TÍTULO VI DAS PROIBIÇÕES

Art.20. Durante a realização do evento não serão permitidos:

I. Fumar, uso de bebidas alcoólicas, 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;

II. Número de usuários superior à lotação;

III. A obstrução dos corredores e da área de circulação com mobiliários avulsos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

IV. Afixação de cartazes, avisos, faixas e banners nas paredes internas e externas do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva, salvo autorizado pela Coordenação de Logística e Manutenção;

V. Atividades de natureza 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 IFPI;

VI. A utilização para atividades com fins lucrativos.

TÍTULO VII

SERVIÇOS DE COFFEE-BREAK

Art.21. O *hall* 1 Maria Alves de Sousa (Maria Violão) poderá ser utilizado para a realização de *coffee-breaks*;

Art.22. Caso seja oferecido *coffee-breaks*, a preparação do espaço é de responsabilidade do solicitante, que deverá informar à Coordenação de Logística e Manutenção no momento da reserva;

Art.23. Os custos com *coffee-breaks* e a preparação do espaço (materiais de apoio como mesas, toalhas, papel toalha, guardanapos, copos descartáveis, louças, bandejas e outros) são de responsabilidade do solicitante.

TÍTULO VIII

DO HORÁRIOS

Art.24. O funcionamento do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva, é de segunda à sexta-feira, das 7hs às 18hs e em caráter excepcional até às 22hs.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

TÍTULO IX
DAS RESERVAS

Art.25. A reserva deverá ocorrer com antecedência mínima de 07 dias da data do evento;

Art.26. O pedido de reserva do público interno será mediante solicitação do servidor, via SUAP (Sistema Unificado de Administração Pública), ou, na impossibilidade deste, junto à Coordenação de Logística e Manutenção do *Campus*;

Parágrafo Único: O cancelamento ou remarcação de reserva do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva deverá ser feito diretamente no SUAP;

Art.27. O pedido de reserva do público externo, deverá ser entregue em forma de ofício no protocolo do *Campus*, onde o requerente preencherá um formulário de solicitação do uso do espaço. Após validação, o Chefe de Gabinete irá cadastrar a reserva no SUAP;

Parágrafo Único: O cancelamento ou remarcação de reserva do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva deverá ser feito pelo e-mail: gab.casjp@ifpi.edu.br, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência da data do evento;

Art.28. Tempo de Reserva: O agendamento poderá ser realizado por um período máximo e ininterrupto de até 5 dias. A programação deverá ser informada no momento da reserva;

Art.29. A aprovação da solicitação dependerá da disponibilidade da agenda do Ginásio Poliesportivo Pompílio José da Silva, da prioridade, cronologia das demandas e outros fatores internos. Os usuários receberão e-mail sobre a autorização de sua reserva em até 2 (dois) dias úteis;

Art.30. A programação deverá iniciar e terminar nos horários previstos e informados no momento da reserva;

Art.31. O solicitante deverá assinar o termo de responsabilidade e compromisso e realizar vistoria antes e após o evento, assegurando a correta utilização e preservação;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí

TÍTULO X

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA OU EVENTOS INSTITUCIONAIS

Art.32. Alguns materiais e equipamentos, sob a guarda do Coordenação de Patrimônio, a serem utilizados, deverão ter o registro de empréstimo, mediante preenchimento e assinatura de formulário específico;

Art.33. Os materiais e equipamentos emprestados deverão ser devolvidos no estado em que se encontravam no momento da retirada pelo solicitante, devendo ser registrado a condição do material/equipamento no ato da devolução, no mesmo formulário de registro da solicitação.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.34. Ao fim de cada programação, os organizadores e a Coordenação de Logística e Manutenção deverão elaborar relatórios sobre o evento realizado, que será entregue ao Departamento de Administração e Planejamento do *Campus*.

Jose Walter Silva e Silva
SIAPE: 1757476
Direção Geral

Nilmar Dias de Araújo
SIAPE: 2177500
Coordenação de Logística e Manutenção