



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo  
**REITORIA**

**PORTARIA Nº 1832, DE 12 DE AGOSTO DE 2019.**

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, nomeado pelo Decreto MEC de 17.10.2017, publicado no DOU de 18.10.2017, seção 2, página 1, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

REGULAMENTAR a utilização das áreas de uso comum nas dependências da sede da Reitoria:

Art. 1º Compreendem as Áreas Comuns da Reitoria os seguintes espaços:

- a) Refeitório, localizado no pavimento térreo;
- b) Sala de Reuniões, localizada no pavimento mezanino, com capacidade estimada para 15 pessoas;
- c) Sala Multiúso, localizada no pavimento mezanino, com capacidade estimada para 60 pessoas.

Parágrafo Único. As Áreas Comuns serão usadas, preferencialmente, para atividades administrativas, salvo o Refeitório, que será utilizado como área de alimentação comum a todos os servidores e funcionários contratados.

Art. 2º As Áreas Comuns poderão ser reservadas pelos servidores efetivos lotados na Reitoria, mediante registro em sistema eletrônico.

§ 1º As reservas estão sujeitas ao horário de funcionamento da Reitoria.

§ 2º Não será permitida a reserva do Refeitório nos seguintes horários: das 7h às 8h e das 11h às 14h.

§ 3º Independente de reserva, o Refeitório permanecerá disponível àqueles que necessitarem utilizar o espaço.

§ 4º Após a utilização das Áreas Comuns, as mesmas devem ser entregues limpas e desimpedidas, aptas à nova utilização, nas mesmas condições recebidas. Nas ocasiões em que houver consumo de alimentos e bebidas nos espaços, o responsável deverá o ter especial cuidado com a ordem e a limpeza no momento da entrega, sendo todos participantes responsáveis pela limpeza do local.

§ 5º Caso o evento ocorra, total ou parcialmente, em horário extraordinário do

funcionamento da Reitoria, o responsável pela atividade deverá comunicar a Coordenadoria de Administração da Reitoria para providências quanto aos procedimentos de acesso dos participantes ao local.

§ 6º Durante a realização das atividades devem ser respeitadas as normas de convivência, principalmente no que se refere à circulação de pessoas e ao andamento adequado das atividades de trabalho na Reitoria, com especial atenção à questão do ruído.

Art. 3º No ato da reserva de espaços, realizada em sistema eletrônico disponível para os servidores efetivos lotados na Reitoria, deverá ser indicados o dia e o horário das atividades a serem realizadas, o número de participantes e a infraestrutura adicional necessária a sua execução.

Art. 4º Para os espaços que permanecem trancados, como Sala Multiúso e Sala de Reuniões, deverá ser providenciada a retirada da chave na portaria principal da Reitoria.

§ 1º A entrega da chave será realizada para servidores efetivos do Ifes, que deverão se identificar com a apresentação crachá ou carteira funcional;

§ 2º Será registrado em livro de protocolo o nome e a matrícula Siape do responsável pelo recebimento da chave e o horário de retirada. O responsável deverá, ainda, assinar o livro para a efetiva entrega;

§ 3º Deverá ser realizado novo registro no momento de devolução da chave, com indicação do nome do servidor responsável pela entrega, matrícula Siape, horário da devolução, e respectiva assinatura.

Art. 5º É vedada a modificação das estruturas móveis e imóveis dos espaços utilizados sem a prévia autorização da Diretoria de Administração da Reitoria.

Parágrafo Único. Após utilizados, os espaços deverão ser entregues com as respectivas cadeiras, mesas, e demais equipamentos que compõem suas estruturas permanentes, nas mesmas condições e locais em que foram recebidos.

Art. 6º Para utilização de outros espaços da Reitoria, como estacionamento coberto e área de vivência (localizada no pavimento mezanino), para atividades diferentes de sua finalidade original, o agendamento deverá ser providenciado diretamente com a Coordenadoria de Administração da Reitoria.

Parágrafo Único. Os agendamentos das áreas de que tratam este artigo deverão ser realizados com, no mínimo, dois dias úteis de antecedência.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JADIR JOSE PELA**  
Reitor

