



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CAMPUS BACABAL  
GABINETE DA DIREÇÃO GERAL**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 17 DE JANEIRO DE 2016**

*Estabelece as regras para utilização e acesso ao estacionamento interno do IFMA-Campus Bacabal*

**O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO, CAMPUS BACABAL**, nomeado através da Portaria Nº 5.481 de 15 de setembro de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 16 de setembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer as normas de utilização e acesso de veículos ao IFMA/Campus Bacabal, bem como ordenar o estacionamento de automóveis no seu interior.

**RESOLVE:**

Art. 1º São utilizadores do Estacionamento interno, nomeadamente servidores, colaboradores terceirizados e discentes.

Art. 2º O acesso regular ao câmpus se dará pela portaria principal. Nos casos em que for necessário o acesso poderá ser realizado pelo portão lateral, sendo necessária a liberação do acesso na portaria principal.

Art. 3º O estacionamento estará disponível para permanência de veículos e motos dos usuários em geral, nos dias úteis, a partir das 07h até às 23h e nos sábados, a partir das 07h até às 19h.

§ 1º Aos servidores permanentes e temporários fica liberado o acesso ao estacionamento em qualquer horário, desde que seja apresentada a identificação pessoal.

§ 2º Excepcionalmente e mediante autorização prévia da DPG poderão ser autorizados acessos ao estacionamento para os demais usuários em horários distintos dos estabelecidos no primeiro parágrafo deste artigo.

§ 3º O acesso ao estacionamento está condicionado à identificação do usuário sempre que solicitada.

Art. 4º A utilização do estacionamento fica condicionada, em qualquer caso, a limitação do espaço.

§ 1º As motocicletas deverão exclusivamente ser estacionadas nos locais identificados para tal.

§ 2º As bicicletas que deverão ser estacionadas no local para esse fim destinado (bicicletário), não necessitando de prévio cadastro.

Art. 5º Os veículos dos utilizadores somente poderão utilizar as áreas de estacionamento com o uso do adesivo de identificação.

§ 1º Para retirada do adesivo de acesso o servidor deverá se identificar junto ao NPGP para realização do cadastro portando documentos do veículo e comprovante de vínculo institucional.

§ 2º Para retirada do adesivo de acesso o colaborador ou discente deverá se identificar junto ao NPGP para realização do cadastro portando declaração de matrícula (somente para discentes), documentos do veículo e Carteira Nacional de Habilitação.

§ 3º Em caso do servidor possuir mais de um veículo deverá realizar o cadastro dos veículos extras no NPGP.

§ 4º Colaboradores e discentes só poderão cadastrar um veículo.

§ 5º Qualquer alteração de veículo ou condutor deverá ser comunicada imediatamente ao NPGP.

§ 6º Em caso de extravio, perda ou roubo do adesivo de acesso, o portador deverá comunicar imediatamente ao NPGP.

§ 7º O adesivo de acesso para colaborador ou discente terá validade de 1 ano podendo ser renovado pelo período em que o utilizador mantiver vínculo com o Câmpus.

§ 8º Os utilizadores poderão, a critério do NPGP, realizar cadastramento prévio através de plataformas eletrônicas.

§ 9º O cadastramento de veículos poderá ser feito a qualquer tempo e o recadastramento no mês de março de cada ano.

Art. 6º São obrigações dos utilizadores do estacionamento:

- a) Se identificar ao porteiro ou vigilante sempre que solicitado;
- b) Identificar o veículo com o adesivo de acesso;
- c) Obedecer a sinalização do câmpus e o trânsito no sentido estabelecido;
- d) Não usar a buzina ou produzir excessivo ruído decorrente de descarga livre, silencioso insuficiente ou defeituoso; ou poluição sonora de equipamento de som;
- e) Obedecer aos locais demarcados para estacionamento de veículos;
- f) Não estacionar o veículo em locais que impeçam a circulação de veículos ou pedestres;
- g) Não conduzir o veículo por locais não destinados ao trânsito de veículos;
- h) Não utilizar as vagas exclusivas para portadores de deficiência, idosos, veículos oficiais e outras reservadas, sem a devida autorização;
- i) Não praticar ato que possa ou venha a colocar em risco a segurança da comunidade e a do próprio condutor;

k) Não entrar no estacionamento com veículo não cadastrado, utilizando o adesivo de outro usuário ou veículo;

m) Seguir as orientações transmitidas pela equipe de portaria/vigilância.

Art. 7º O utilizador do estacionamento deverá cuidar para que o veículo permaneça fechado, com todas as luzes apagadas, com sistema de alarme acoso existente devidamente ligado.

§ 1º Todo e qualquer dano causado, dentro do câmpus, ao patrimônio do Câmpus ou de terceiros será de responsabilidade do causador do dano.

§ 2º O IFMA/Campus Bacabal não se responsabiliza por objetos deixados no interior do veículo.

Art. 8º O controle de acesso, bem como a fiscalização e segurança das vagas de estacionamento competem à vigilância de empresa contratada, que comunicará ao NPGP os casos que venham de encontro ao estabelecido nesta Instrução Normativa.

Art. 9º Os agentes responsáveis pela vigilância elaborarão relatório das ocorrências relacionadas às normas de acesso e utilização.

Art. 10º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência e compra-se. Publique-se no Boletim de Serviços Interno.

**MARON STANLEY SILVA OLIVEIRA GOMES**

Diretor-Geral