



## **MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CAMPUS VILA VELHA

Avenida Ministro Salgado Filho, 1000 – Soteco – 29106-010 – Vila Velha – ES

27 3149-0700

### **PORTARIA Nº 242, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019**

*Aprova regulamento para Entrada no Campus  
Vila Velha e Estacionamento.*

**O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS VILA VELHA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.070, de 05 de junho de 2014, da Reitoria deste Ifes,

#### **RESOLVE:**

I – Aprovar o Regulamento para entrada no Campus Vila Velha e estacionamento, na forma do anexo I desta portaria.

II – Dê-se ciência e publique-se.

**Diemerson Saquetto**

Diretor-Geral

Portaria nº3287 de 22.11.2017

DOU de 23.11.2017

## **ANEXO I DA PORTARIA Nº 242, DE 04 DE SETEMBRO DE 2019**

### **REGULAMENTO PARA ENTRADA NO CAMPUS VILA VELHA E ESTACIONAMENTO**

#### **1 Acesso ao Campus:**

1.1 Está autorizada a entrada de servidores, estudantes e visitantes nos dias letivos, de segunda a sexta-feira no horário compreendido entre 06h15 e 22h30 e aos sábados de 07h às 15h30. Após este horário, a entrada deverá ser autorizada pela Diretoria do Campus.

1.2 O servidor, ao entrar no Campus, deverá se identificar ao profissional da portaria com um documento de identificação oficial (carteira funcional, crachá ou TAG de estacionamento).

1.3 O uso do cartão de identificação no interior do veículo (TAG) é OBRIGATÓRIO a todos os servidores.

1.4 O estudante, para entrar no Campus, deverá se identificar ao profissional da portaria com a carteirinha, ou, no caso de condutor, com o TAG de estacionamento do Campus. Caso o discente ainda não tiver a posse da carteirinha, deverá utilizar o comprovante de matrícula acompanhado de um documento oficial com foto.

1.5 A entrada de veículos de pais ou acompanhantes será autorizada mediante apresentação do TAG de estacionamento do Ifes. O TAG poderá ser solicitado pelo estudante através do preenchimento do formulário específico disponível na Coordenadoria de Apoio ao Ensino – CAE.

1.6 Será autorizada a entrada de motoristas de aplicativo que estejam conduzindo servidores. Neste caso, o servidor deverá se identificar na portaria apresentando seu crachá ou carteira funcional.

1.7 Os veículos de transportadoras ou encomendas endereçadas ao Campus Vila Velha terão entrada autorizada mediante apresentação da nota fiscal ou autorização de entrega (nota de empenho).

1.8 Será autorizada a entrada de vans escolares e ônibus de transportes cadastrados.

1.9 O estacionamento lateral, após a rotatória, será reservado aos prestadores de serviços, pais e visitantes.

1.10 Motoboys e demais veículos de entrega, após identificados, devem ser encaminhados ao local demarcado para recebimento de produtos, próximo à portaria, em frete ao prédio acadêmico do Bloco B.

1.11 O acesso de ciclistas será pelo portão menor, lateral às catracas.

1.12 Os ciclistas estão sujeitos aos mesmos procedimentos de acesso descritos para servidores, discentes e visitantes.

1.13 A entrada de visitantes será permitida após a sua identificação na portaria. A recepção fornecerá um crachá que deverá ser utilizado nas dependências do Campus. O crachá deverá ser devolvido na saída.

## **2 Uso do estacionamento**

O uso rotativo do estacionamento destina-se aos servidores e estudantes do Campus devidamente cadastrados.

2.1 Será fornecido ao usuário do estacionamento um crachá de identificação veicular (TAG) que deverá ser mantido na parte frontal interna do veículo, preferencialmente no retrovisor.

2.2 O crachá funcional pode, eventualmente, substituir a identificação veicular. Neste caso, o servidor apresentará seu crachá ao funcionário da portaria.

2.3 Por questões de segurança, após a saída das dependências do Campus, o TAG deverá ser retirado e guardado em local protegido, longe da visão de estranhos.

2.4 Em casos de troca de veículo, o servidor deverá se dirigir à Coordenadoria de Serviços Auxiliares e Transportes para atualizar o cadastro e registrar as características do novo veículo.

2.5 O condutor deve estacionar nos limites de demarcação das vagas, assim como, respeitar as vagas preferenciais, ter cautela ao realizar manobras internas e observar os pedestres.

2.6 Motocicletas deverão utilizar as vagas reservadas em frente ao Bloco Acadêmico A.

2.7 Ciclistas deverão utilizar as vagas reservadas em frente à Biblioteca.

2.8 Todos os veículos deverão trafegar nas áreas de estacionamento, na mão de direção, com velocidade máxima de 10 km/h, respeitando a sinalização interna e o Código Brasileiro de Trânsito.

2.9 O servidor que deixar seu veículo pernoitar no Campus deverá solicitar autorização prévia da Diretoria.

Casos omissos deverão ser encaminhados à Diretoria-Geral do Campus Vila Velha.