



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE
**CAMPUS SÃO PAULO DO POTENGI/ COORDENAÇÃO DE PESQUISA E INOVAÇÃO/
NIT – NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA DE SÃO PAULO DO POTENGI**
PORTARIA Nº 27/2023 - DG/SPP/RE/IFRN
http://www.ifrn.edu.br - E-mail: nit.spp@ifrn.edu.br

ORIENTAÇÕES PARA USO DA SALA B-204 (SALA DO NIT-SPP)

1. DA NATUREZA DA SALA

1.1. A sala do NIT (B-204) é um espaço no modelo *coworking*, que conta com estações de trabalho em grupo, mesa de reuniões e espaço de treinamento com projetor.

1.2. Este espaço foi concebido com o propósito de permitir o desenvolvimento de atividades voltadas para o empreendedorismo inovador por estudantes, servidores e comunidade externa.

2. DOS OBJETIVOS DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

2.1. As atividades desenvolvidas pelas equipes que utilizam a sala do NIT (B-204) devem estar de acordo com o propósito do desenvolvimento do empreendedorismo inovador e devem seguir estritamente as normas internas do IFRN.

2.2. O espaço não deve ser utilizado como sala de estudos ou de trabalhos em grupos que não estejam alinhados com o desenvolvimento das atividades referentes ao Hotel de Projetos.

3. DO ACESSO À CHAVE

3.1. Para acessar a chave da sala do NIT (B-204), o orientador do grupo deve enviar por e-mail (nit.spp@ifrn.edu.br) as seguintes informações:

- Nome do orientador
- Nome, matrícula e curso dos alunos que podem frequentar a sala para desenvolvimento de projeto de empreendedorismo inovador
- Período de desenvolvimento do projeto

3.2. O funcionamento da sala ocorrerá no período de segunda a sexta-feira, respeitando os horários das 7h às 12h, 13h às 18h e 19h às 22h.

3.3. O acesso à chave da sala do NIT (B-204) ocorrerá através da assinatura da folha de frequência na COLAB (Coordenação de Laboratórios) por um integrante da equipe que utilizará o espaço.

3.3.1. A responsabilidade pela chave é da equipe (e orientador) que assinou a lista de frequência. Caso outra equipe vá utilizar a sala após a saída do responsável, deve ir até a sala da COLAB para assinatura da folha de frequência e transferência da responsabilidade.

3.4. A sala do NIT (B-204) comporta até 4 (quatro) equipes trabalhando simultaneamente. Excedendo-se essa quantidade de equipes, o coordenador do projeto deve realizar o agendamento do espaço através do e-mail nit.spp@ifrn.edu.br.

4. DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

4.1. As equipes usuárias da sala do NIT (B-204) tornam-se responsáveis pelo bom uso dos equipamentos nela disponíveis.

4.2. É da responsabilidade daquele que assinou a folha de frequência a devolução da chave à sala da COLAB. Em caso de indisponibilidade da COLAB de receber a chave, deixar a mesma na portaria do campus e avisar através do e-mail nit.spp@ifrn.edu.br.

4.3. Qualquer dano a materiais e/ou equipamentos da sala são de responsabilidade da equipe (e orientador) que assinou a folha de frequência para retirada da chave.

4.4. É da responsabilidade dos usuários o respeito ao horário de utilização da sala.

4.5. O não cumprimento de qualquer uma destas regras vai restringir o acesso futuro do responsável/equipe à sala do NIT (B-204).

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1. Este regulamento fica válido é o momento do início da turma do I Hotel de Projetos do campus São Paulo do Potengi, quando o acesso à sala do NIT (B-204) será destinado aos participantes do programa.