



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte
CAMPUS PARNAMIRIM

PORTARIA Nº 46/2021 - DG/PAR/RE/IFRN

4 de março de 2021

Estabelece diretrizes e fluxo processual para autorização de uso e cessão de espaço do IFRN – Campus Parnamirim.

O DIRETOR-GERAL EM EXERCÍCIO DO CAMPUS PARNAMIRIM DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 1.800/2020-Reitoria/IFRN, de 22 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União, de 23 de dezembro de 2020,

CONSIDERANDO

a Deliberação nº 04/2011- CODIR, de 22 de agosto de 2011, a qual fixa as normas e taxas para cessão esporádica das dependências e bens do IFRN para utilização por pessoas ou entidades de direito público ou privado, durante a realização de eventos;

CONSIDERANDO

o Ofício Circular nº 33/2020 - PROAD/RE/IFRN, de 31 de julho de 2020, o qual apresenta orientações sobre a cessão de espaços físicos no IFRN no intuito de adequar procedimentos administrativos, com fulcro na Deliberação nº 04/2011-CODIR;

CONSIDERANDO

a necessidade do *Campus* Parnamirim regulamentar, através de portaria, os procedimentos para a utilização das respectivas dependências e bens de sua responsabilidade, nos termos do item VII da Deliberação nº 04/2011- CODIR, de 22 de agosto de 2011,

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECER, como áreas passíveis de cessão de uso, no *Campus* Parnamirim: auditório, sala de videoconferência, ginásio, piscina, campo de futebol, salas de aula, salas do NEEFA, laboratórios e centro de vivência.

§1º A cessão de uso no *Campus* Parnamirim ocorrerá em horário compreendido entre 7 e 22 horas do mesmo dia, de segunda a sexta-feira, e das 7 às 18 horas aos sábados.

§2º Os dias e horários não compreendidos §1º serão objeto de apreciação pela Direção-Geral em consulta ao Colégio Gestor.

§3º Os laboratórios do *Campus* Parnamirim que não estão discriminados na tabela de taxas a serem cobradas de terceiros pela utilização de bens e dependências do IFRN, Anexo à Deliberação nº 04/2011- CODIR, serão taxados no valor de referência, por turno, para Laboratório de Informática com mais de 20 computadores.

Art. 2º DEFINIR os setores responsáveis para fins de verificação de disponibilidade e de agendamento; bem como, realização da vistoria *in loco*, antes e pós o evento, preenchendo os Termos de Vistoria dos Espaços, anexo III e IV do Ofício Circular 33/2020 - PROAD/RE/IFRN, e colher a assinatura do solicitante ou representante.

I – COCSEV/PAR: auditório, sala de videoconferência e centro de vivência;

II – COESP/PAR (esporte) ou COCSEV/PAR (demais necessidades): ginásio de esportes e campo de futebol;

III – COESP/PAR: Piscina e salas do NEEFA;

IV – COAPAC/PAR (para verificar a disponibilidade de data do espaço) e a CTI/PAR (para vistoria dos equipamentos e demais necessidades de TI): Laboratórios de informática;

V – COLAB/PAR: demais laboratórios;

VI – COESET/PAR: sala de teatro (NEEFA); e

VII – COAES/PAR: refeitório.

§1º Caso haja necessidade de apoio da equipe de terceirizados, a Coordenação de Manutenção e Serviços Gerais (COSGEM/PAR) deverá ser comunicada sobre o evento com antecedência mínima de 72 horas, através de abertura de chamado pelo setor responsável.

§2º Caso necessário equipamentos de som e/ou especificidades de TI, o setor responsável deverá encaminhar o processo ao setor de comunicação social e eventos para ciência e providências.

Art. 3º DEFINIR a Diretoria de Administração (DIAD/PAR) como responsável elaboração do Termo de Cessão de Uso de Espaço Físico e Bens, anexo II do Ofício Circular 33/2020 - PROAD/RE/IFRN, como também pela cobrança feita por Guia de Recolhimento da União (GRU) ou outro instrumento legal que venha a substituí-lo, junto ao Banco do Brasil.

Parágrafo único. O comprovante de depósito deverá ser entregue à Diretoria de Administração em até cinco (5) dias úteis antes da data prevista para realização do evento.

Art. 4º DEFINIR o Gabinete (GABIN/PAR) como responsável pelo o envio do Termo de Responsabilidade, anexo I do Ofício Circular 33/2020 - PROAD/RE/IFRN, e recebimento, após preenchido e assinado pelo solicitante.

Art. 5º As solicitações para cessão deverão ser encaminhadas via ofício, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias, à Diretoria-Geral no *Campus* Parnamirim, o qual compete autorizar a realização do evento.

Parágrafo único. No ofício há de constar as seguintes informações:

- I – nome completo da pessoa física ou jurídica interessada na cessão;
- II – número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoa jurídica – CNPJ;
- III – endereço completo;
- IV – descrição do evento a ser realizado e/ou tema (informar se haverá coffee-break, coquetel, etc);
- V – datas e horários pretendidos, bem como o tempo de duração do evento;
- VI – ambientes utilizados durante o evento para medição de cobrança; e
- VII – nome e telefone do responsável pela organização do evento.

Art. 6º ESTABELECER, conforme Anexo, fluxo processual para autorização de uso e cessão de espaço do IFRN – *Campus* Parnamirim.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor a partir da data da publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE E REGISTRE-SE.

RAPHAEL SIQUEIRA FONTES

Diretor-Geral em Exercício do *Campus* Parnamirim

(Portaria nº 277/2021 -RE/IFRN, de 10/02/2021, publicada no DOU de 11/02/2021)

ANEXO – FLUXO PROCESSUAL

Ordem	Responsável	Ação	Encaminha
1	Solicitante	envia ofício	Gabinete
2	Gabinete	protocola o ofício	Direção-Geral
3	Direção-Geral	autoriza com cessão gratuita ou pagamento de taxa	Gabinete
4	Gabinete	verifica o setor responsável e encaminha o processo	Setor Responsável
5	Setor Responsável	verifica disponibilidade e agendamento	Gabinete
6	Gabinete	responde ofício e envia normas de cessão de espaço e anexo I (Termo de Responsabilidade)	Solicitante
7	Gabinete	encaminha processo com o Termo de Responsabilidade assinado	Setor responsável / DIAD (cessão não gratuita)
8.1 (gratuito)	Setor responsável	realiza vistorias – Anexo III e IV	Gabinete
8.2 (com taxa)	DIAD	elabora Termo de Cessão e emite GRU	Setor Responsável
9	Setor Responsável	realiza vistorias – Anexo III e IV	Gabinete
10	Gabinete	dá ciência ao Diretor-Geral e finaliza o processo.	-

Documento assinado eletronicamente por:

- **Raphael Siqueira Fontes**, DIRETOR GERAL - SUB-CHEFIA - DG/PAR, em 04/03/2021 20:43:11.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrn.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 273410
Código de Autenticação: 731922ec36

