



INSTITUTO FEDERAL

Alagoas

GUIA DE UTILIZAÇÃO DA SALA DO IFAL
NO CENTRO DE INOVAÇÃO DO POLO
TECNOLÓGICO

Maceió - 2024



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

GUIA DE UTILIZAÇÃO DA SALA DO IFAL NO CENTRO DE INOVAÇÃO DO POLO TECNOLÓGICO

Reitor

Prof. Carlos Guedes de Lacerda

Pró-Reitoria de Ensino

Prof^a Maria Cledilma Ferreira da Silva Costa

Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

Prof.^a Dr.^a Eunice Palmeira da Silva

Pró-reitoria de Extensão

Prof. Gilberto da Cruz Gouveia Neto

Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional

Carolina Mendonça de Moraes Duarte

Pró-reitoria de Administração

Heverton Lima de Andrade

Diretoria de Gestão de Pessoas

Adriana Paula Nogueira dos Santos Lopes

Guia elaborado pela Comissão Gestora do Espaço Institucional do Ifal no Centro de Inovação do Polo Tecnológico de Alagoas, designada pela Portaria nº 4687/IFAL, de 22 de dezembro de 2022.

Maceió, março de 2024.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

SUMÁRIO:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais.....4

CAPÍTULO II

Das Finalidades de Uso.....5

CAPÍTULO III

Das Reserva, Agendamento e Acesso.....6

CAPÍTULO IV

Da Limpeza e Conservação da Sala.....7

CAPÍTULO V

Das Regras e Responsabilidades.....7

CAPÍTULO VI

Das Penalidades.....8

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais.....8



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Alagoas - Ifal, no uso das atribuições que lhe conferem o Art. 33 do Regimento Geral, nomeado por meio do Decreto de 13 de junho de 2023, publicado no DOU de 14/06/2023, Seção 2, Pág. 01.

Considerando a concessão ao Ifal de uma sala no Centro de Inovação do Polo Tecnológico pelo governo do estado de Alagoas.

O R I E N T A:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

1.1 Este Guia estabelece orientações e procedimentos de uso da sala do Ifal no CIPT.

1.2 A sala do Ifal no CIPT é a sala de número 213, localizada no segundo andar do prédio, situado na Rua Melo Póvoas, nº110, Bairro Jaraguá, Maceió - AL, CEP: 57022-230.

1.3 A sala do Ifal no CIPT contém os seguintes equipamentos e recursos:

- 1) 12 mesas multiuso, com rodízios e tampo de madeira, que podem ser utilizadas para montar diferentes tipos de layout;
- 2) 12 cadeiras pretas com pés de alumínio;
- 3) 02 totens de energia;
- 4) 03 quadros brancos;
- 5) 01 TV 50 polegadas;
- 6) 01 cabo HDMI;
- 7) 01 ar-condicionado 24 BTU's;
- 8) 01 banco estofado fixo;
- 9) link de internet.

1.4 Além da estrutura da sala, o 2º andar do CIPT conta com banheiros, uma copa com pia, mesa e cadeiras, microondas, geladeira e *dispenser* de água, além de uma sala de reuniões.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

CAPÍTULO II

Das Finalidades de Uso

2.1. A sala do Ifal no CIPT tem como finalidade primordial servir como um ambiente multifuncional para promover as atividades de empreendedorismo e inovação do Ifal. Suas principais finalidades incluem:

- 1) **Pesquisa:** a sala é um ambiente propício para o desenvolvimento de atividades de pesquisa, proporcionando aos estudantes e servidores do IFAL um local adequado para planejamento, análises de ideias, desenvolvimento de códigos e produção científica.
- 2) **Grupos de Trabalho:** facilitar a realização de encontros e reuniões, promovendo a colaboração entre estudantes e servidores em projetos acadêmicos diversos.
- 3) **Inovação:** espaço dedicado ao fomento da inovação, incentivando projetos e iniciativas que explorem novas tecnologias, metodologias e práticas em consonância com as demandas contemporâneas e relacionadas ao mundo do trabalho, buscando interlocução com as outras empresas existentes no CIPT.
- 4) **Ações de Extensão:** a sala poderá ser utilizada para a realização de ações de extensão que visem a interação com a comunidade externa, promovendo a disseminação do conhecimento acadêmico para além dos limites institucionais.
- 5) **Empresas Juniores:** dar suporte ao desenvolvimento das atividades das empresas juniores vinculadas ao Ifal, proporcionando um espaço para reuniões, planejamento e execução de projetos e prospecção de clientes.
- 6) **Outras Atividades Correlatas:** a sala poderá ser utilizada para outras atividades correlatas que estejam alinhadas com a missão, visão e valores do Ifal, mediante agendamento prévio.

2.2. A sala em questão não tem como finalidade servir como sala de aula, nem suprir as carências relacionadas à falta de espaço nos *campi*.

2.3. A sala poderá ser utilizada para cursos e atividades de ensino de curta duração, desde que alinhados com a finalidade primeira do espaço, que é promover ações de empreendedorismo e inovação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

CAPÍTULO III

Das Reserva, Agendamento e Acesso

3.1. A reserva da sala deverá ser realizada no Portal Integra, por meio de solicitação de agendamento para uso do espaço no link abaixo:

<<https://integra.ifal.edu.br/portfolio/laboratorios/sala-do-ifal-no-cipt-al-reitoria-25>>

3.2. O pedido para reserva da sala deverá ser formulado com antecedência mínima de 48 horas, e será atendido ou não em função da disponibilidade do espaço e análise da finalidade de uso, considerando o cumprimento deste regulamento.

3.3. A confirmação da reserva será efetuada através de resposta por e-mail e atualização da agenda da sala disponível no Portal Integra.

3.4. O cancelamento de reservas deve ser realizado através do e-mail oficial do espaço (sala.cipt@ifal.edu.br) com antecedência mínima de 24 horas.

3.5. A reserva deverá ser realizada exclusivamente por servidoras/es (docentes ou técnicas/os administrativas/os) do Ifal, utilizando e-mail institucional.

3.6. Todas/os as/os usuárias/os (servidoras/es ou discentes) da sala do Ifal no CIPT devem realizar um cadastro prévio no link <https://bit.ly/permissionarioscipt> para acessar as instalações.

3.7. O acesso à sala do Ifal no CIPT será realizado através de fechadura eletrônica.

- 1) O e-mail oficial da sala do Ifal no CIPT (sala.cipt@ifal.edu.br) terá o acompanhamento do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da PRPPI;
- 2) Ao ter o seu pedido deferido, a/o servidor/a solicitante deverá assinar via Sistema Integrado de Gestão (SIPAC) o Termo de Responsabilidade (TR) para o uso da sala, atestando o comprometimento com as normas estabelecidas;
- 3) O TR será cadastrado no SIPAC pelo NIT e será assinado eletronicamente pela/o solicitante;
- 4) Após a assinatura do TR, o NIT enviará as instruções de acesso à sala via e-mail à/ao solicitante;
- 5) A sala está equipada com um sistema de fechadura eletrônica, sendo que o monitoramento e o acompanhamento dos relatórios de acesso das usuárias e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

usuários estarão sob responsabilidade do NIT (Núcleo de Inovação Tecnológica).

CAPÍTULO IV

Da Limpeza e Conservação da Sala

- 4.1.** A sala do IFAL no CIPT será mantida em condições de higiene e organização pelos seus usuários, que são responsáveis por preservar a integridade do ambiente.
- 4.2.** É estritamente vedado o consumo de alimentos e bebidas, à exceção de água, durante o uso da sala, a fim de garantir a conservação do espaço e minimizar riscos de danos.
- 4.3.** Após a conclusão das atividades, os usuários devem:
- 1) Recolher todo o material de uso pessoal e os resíduos gerados durante as atividades.
 - 2) Organizar mesas e cadeiras conforme a disposição original.
 - 3) Desligar a televisão, o ar condicionado e as luzes da sala.
 - 4) Certificar-se de trancar adequadamente a sala ao final do uso para garantir a segurança.
- 4.4.** Sempre que possível, é recomendado que as/os usuárias/os varram a sala e removam poeira das superfícies. Em caso de necessidade, o empréstimo de vassouras e panos pode ser solicitado às/aos funcionárias/os da limpeza do CIPT.

CAPÍTULO V

Das Regras e Responsabilidades

- 5.1.** Não é permitido uso de som alto, batidas ou qualquer ruído que perturbe as outras empresas sediadas no CIPT.
- 5.2.** As/os estudantes usuárias/os da sala devem evitar aglomerações, brincadeiras e algazarra nos corredores do andar, lembrando sempre que a sala se encontra num local corporativo, onde existem pessoas trabalhando.
- 5.3.** Atividades que envolvam muito barulho somente podem ser realizadas fora do horário comercial.
- 5.4.** Não é permitido deixar material armazenado na sala por período superior à data reservada para o uso. Ao final da atividade, todo material deve ser recolhido.
- 5.5.** O/A servidor/a solicitante da reserva da sala no Portal Integra é responsável por qualquer



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

situação ou dano ocorrido no período de uso:

- 1) Toda e qualquer eventualidade na sala do Ifal no CIPT deve ser imediatamente comunicada através do e-mail sala.cipt@ifal.edu.br. A comunicação deve conter detalhes como data, hora e, se possível, fotos do incidente;
- 2) Caso a/o usuária/o encontre a sala em situação irregular é essencial informar através do e-mail mencionado. Nesse contexto, será realizada uma verificação dos acessos na fechadura eletrônica, e as/os usuárias/os anteriores serão convidadas/os a se manifestar sobre o ocorrido.

5.6. A/O usuária/o da sala é responsável por reparar danos, furtos ou desaparecimento de bens ou materiais.

CAPÍTULO VI

Das Penalidades

6.1. Caso a/o solicitante descumpra quaisquer das responsabilidades da seção 5, ficará impedido de efetuar nova reserva pelo período de trinta dias, bem como terá reservas já agendadas canceladas.

6.2. Caso a/o solicitante descumpra quaisquer das responsabilidades da seção 5 e seja reincidente, ficará impedido de efetuar nova reserva pelo período de 90 (noventa) dias, bem como terá reservas já agendadas canceladas;

6.3. Caso haja 2 (dois) cancelamentos ou não comparecimentos no intervalo de 30 (trinta) dias, a/o servidor/a ficará impedido pelos 15 (quinze) dias seguintes, a contar da data do último cancelamento ou não comparecimento.

6.4. Quaisquer danos materiais e físicos consequentes do uso inadequado, negligência e depredação do equipamento, espaço físico ou mobiliário deverão ser ressarcidos pela/o servidor/a solicitante responsável pela reserva.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

7.1. A PRPPI não se responsabiliza por perda de informações armazenadas nos computadores,



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
Ministério da Educação
Instituto Federal de Alagoas – Reitoria

bem como possíveis defeitos e/ou problemas causados por mídias de armazenamento do solicitante.

7.2. Qualquer ação por parte da/o usuária/o do espaço para além das recomendações desta Portaria deverá ser comunicada através do e-mail institucional (*sala.cipt@ifal.edu.br*) com antecedência mínima de 24 horas, sendo necessária a consulta prévia à equipe gestora do CIPT/SECTI.

Parágrafo único - Deve-se ter autorização prévia para fixação de cartazes e outros materiais publicitários nos espaços adjacentes à sala institucional no CIPT, assim como a exposição e divulgação nos outros setores do prédio.

7.3. Casos omissos serão avaliados conjuntamente pela PRPPI e Proex.