SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS
CAMPUS III - LEOPOLDINA

RESOLUÇÃO C. DE UNIDADDE - 001/11 05 de dezembro de 2011.

Aprova as Normas do Estacionamento do Campus III

O PRESIDENTE DA CONGREGAÇÃO DE UNIDADE DO *CAMPUS* LEOPOLDINA DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS – CEFET/MG, no uso das atribuições legais e regimentais que lhes são conferidas, e considerando o que foi decidido na 3ª reunião da C. de Unidade, realizada em 30 de novembro de 2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Normas do Estacionamento do Campus III

Art. 2° - Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário publique-se e cumpra-se.

Leopoldina, 05 de dezembro de 2011.

Prof. Júlio Cesar Nogueira Gesualdo
Presidente da Congregação de Unidade
Campus III

CEFET-MG
CAMPUS
LEOPOLDINA

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES DO CAMPUS III – LEOPOLDINA

PREÂMBULO

O estacionamento do Campus Leopoldina é um componente importante das condições de trabalho e estudo para a nossa comunidade. Dessa forma, devemos ter o compromisso de zelar para que as vagas sejam utilizadas de forma racional. Assim, é indispensável que todos tenham a consciência de que o estacionamento precisa ser compartilhado da melhor maneira possível e que cabe a todos cuidar para sua melhor utilização.

As normas operacionais de uso do estacionamento do Campus Leopoldina encontram-se listadas a seguir:

I – OS USUÁRIOS:

Os usuários do estacionamento serão divididos nas seguintes categorias:

1. **Servidores:** são os servidores docentes, técnico-administrativos em educação e docentes contratados, lotados no Campus Leopoldina. Estes usuários terão direito a acessar o estacionamento do Campus, observando o horário de funcionamento e a lotação máxima do estacionamento. Serão identificados por adesivo próprio, contendo a letra "S" na cor vermelha;

2. **Alunos:** são todos os alunos matriculados nos diversos cursos do Campus Leopoldina. Estes usuários terão direito a acessar o estacionamento, observando o horário de funcionamento, os locais e a lotação das vagas destinadas a eles. Serão identificados por adesivo próprio, contendo a letra "A" na cor azul;

3. **Colaboradores:** são aqueles que prestam serviço no Campus de forma diária, continuada e por, no mínimo, 25 horas semanais. Estes usuários terão direito a acessar o estacionamento, observando o horário de funcionamento, os locais e a lotação das vagas destinadas a eles. Serão identificados por adesivo próprio, contendo a letra "C "na cor preta;

4. **Eventuais:** são considerados usuários eventuais os membros da comunidade externa, sem direito a adesivo, com direito ao acesso do estacionamento somente no horário previsto para as atividades que forem desenvolver, desde que haja vaga disponível nos locais destinados a eles.

O adesivo é de uso pessoal e não pode ser transferido ou emprestado para outra pessoa.

II – CADASTRAMENTO DOS USUÁRIOS:

Todos os usuários, exceto os eventuais, deverão cadastrar o automóvel ou motocicleta, limitando-se ao máximo de dois veículos por usuário, sendo vedado o acesso concomitante ao estacionamento, dos dois veículos cadastrados. O cadastramento será realizado em formulário próprio, a ser fornecido pela direção do Campus.

A Diretoria do Campus estabelecerá o limite de veículos a serem cadastrados. Todos os usuários, exceto os eventuais, ao se cadastrarem, deverão assinar o termo de responsabilidade.

2.1 – DAS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS AO CADASTRAMENTO:

Todos os usuários, exceto os eventuais, poderão cadastrar o automóvel ou a motocicleta que esteja em seu nome, admitindo-se, ainda, que este(a) esteja em nome de pais, cônjuge ou companheiro(a), os financiados ou os transferidos desde que tenha havido a alteração do nome do proprietário, devendo observar o limite máximo de dois veículos por usuário.

Em hipótese alguma, haverá cadastramento de usuário eventual.

2.2 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO CADASTRO:

Todos os usuários, exceto os eventuais, deverão, no momento do cadastramento, apresentar os seguintes documentos:

- CNH e CRLV do veículo;
- Carteira de Identidade e CPF;
- Matrícula SIAPE, no caso de usuário Servidor;
- Comprovante de matrícula, no caso de usuário Aluno;
- Comprovante da prestação de serviço, no caso de usuário Colaborador

2.3 – DA VALIDADE DO CADASTRO:

O cadastro dos veículos dos usuários terá a validade de um ano, exceto para o usuário Aluno, que deverá renovar seu cadastro a cada seis meses, a contar da data do cadastramento. Os usuários deverão notificar a Diretoria de Planejamento e Gestão do Campus quando comprar, vender ou trocar seu veículo de modo a manter a informação no cadastro regularizada e atualizada.

O direito ao uso do estacionamento para o usuário Aluno se encerra quando este concluir seu curso, for transferido, cancelar ou trancar a matricula, for jubilado ou que sofra quaisquer das sanções previstas no regime disciplinar discente.

O direito ao uso do estacionamento para os usuários Colaboradores e Docentes contratados se encerra quando terminar o contrato de prestação de serviço destes, momento em que passa a ser usuário eventual.

O direito ao uso do estacionamento para o usuário Servidor, que não seja Docente contratado, encerra- se quando este aposentar- se, for redistribuído, exonerado ou se por qualquer outro motivo deixar de ser servidor do Campus- Leopoldina, momento em que passa a ser usuário eventual.

III – DOS DEVERES DO USUÁRIO:

São deveres do usuário:

- inteirar-se das normas de acesso ao estacionamento;
- providenciar e atualizar o seu cadastro, sempre que solicitado;
- atualizar seu cadastro sempre que trocar ou vender o veículo cadastrado ou comprar outro veículo e quiser cadastrá-lo;
- manter o adesivo afixado no pára-brisa do veículo cadastrado; de modo visível;
- tratar com respeito os profissionais que trabalham no estacionamento;
- estacionar o veículo corretamente dentro da vaga;
- não estacionar em local que não lhe seja destinado;
- não forçar a entrada quando da inexistência de vagas;
- aguardar que o veículo imediatamente à sua frente transponha a cancela, evitando, assim, colisões;
- arcar com as despesas referentes ao conserto da cancela ou outros bens, caso provoque colisões que a danifique;
- transitar dentro do limite de velocidade permitido; que será de 20 Km/h;
- acatar as orientações dos profissionais do estacionamento;
- Não é permitido ao usuário estacionar o veículo em local indevido, como áreas para uso exclusivo portadores de necessidade especiais (PNE).

IV – DAS PENALIDADES:

O usuário, inclusive o eventual, que desrespeitar o conjunto de normas de utilização do estacionamento poderá ser advertido, suspenso ou ter o cadastro de usuário cancelado.

- Durante a validade do cadastro, o usuário que for advertido por (03) três vezes consecutivas terá a penalidade de advertência convertida em suspensão do uso do estacionamento por um período de (30) trinta dias;
- O usuário que tiver sido suspenso por (03) três vezes terá sua conduta submetida à apreciação da Congregação de Unidade que poderá, dentre outros, cancelar o cadastro do usuário, com a consequente perda do direito ao uso do estacionamento.

A penalidade de **advertência** poderá ser aplicada pela Diretoria de Planejamento e Gestão do Campus ou pela Congregação de Unidade, através de comunicado escrito ao infrator.

A penalidade de **suspensão** e o **cancelamento do cadastro, com a consequente perda do direito ao uso do estacionamento**, somente poderá ser aplicada pela Congregação de Unidade.

Não será permitido o estacionamento de veículos em frente à garagem dos veículos oficiais do Campus.

V – DO ACESSO AO ESTACIONAMENTO DO CAMPUS:

O acesso ao estacionamento será permitido a todos os usuários cadastrados e eventuais, sendo orientado e controlado pela portaria do Campus (porteiros e vigilantes) e pelas placas de indicação, que demonstram onde os usuários poderão estacionar seu veículo, levando-se em consideração o horário de funcionamento do Campus, este definido pela Direção, o número de vagas de estacionamento existente e a lotação máxima do estacionamento.

É vedada a permanência concomitante no estacionamento dos dois veículos cadastrados.

Não será permitida a entrada de veículo não cadastrado, salvo com anuência e autorização da Diretoria.

Caso seja necessário ao usuário, exceto o eventual, pernoitar seu veículo no estacionamento do Campus, este deverá solicitar à Diretoria de Planejamento e Gestão uma autorização para tal fim. Neste caso, fica destinado o estacionamento de uso comum, situado próximo ao lago.

Não será permitido o acesso ao estacionamento por usuário com veículo não cadastrado, exceto nos seguintes casos:

1) veículo cadastrado ter sido roubado;
2) veículo cadastrado estar em manutenção; e
3) troca de veículo (venda/compra)

Nos casos acima, para o usuário ter acesso com outro veículo, deverá solicitar autorização prévia, apresentando cópia do Boletim de Ocorrência ou declaração da seguradora ou declaração da oficina onde o veículo se encontra em manutenção ou documento que comprove a venda ou troca de veículo, conforme o caso.

VI – DAS VAGAS DISPONÍVEIS:

A separação física das vagas, devidamente sinalizadas, existirá apenas para PNE, diretoria, motos, bicicletas, veículos oficiais.

O estacionamento disporá das seguintes vagas:

A – Reservadas:

- Diretorias
- Veículos oficiais;
- PNE;

Estas vagas são de uso restrito, não devendo os usuários estacionarem seus veículos nelas. As vagas destinadas ao PNE terão sinalização própria com as inscrições PNE (portador de necessidade especial)

B – De uso exclusivo:

- Servidores;

Estas vagas são de uso exclusivo do usuário Servidor, não devendo os usuários Alunos, Colaboradores e Eventuais estacionarem seus veículos.

Os Servidores que tiverem suas motocicletas cadastradas poderão estacioná-las nas vagas destinadas para este fim

C – De uso comum:

- Servidores;
- Alunos;
- Colaboradores;

Todos os usuários, exceto os Eventuais, podem estacionar seus veículos nestas vagas.

D – Eventual:

- Eventuais;

Estas são destinadas aos usuários Eventuais, entretanto, não são de uso exclusivo destes, podendo ser utilizada somente pelos Servidores, caso haja lotação do estacionamento e restem apenas estas vagas.

Disposições Finais:

A entrada e permanência de veículos no estacionamento somente serão autorizadas mediante a identificação do usuário e do adesivo afixado no pára-brisa do automóvel.

O Campus contará com placas de indicação, que demonstrarão os locais existentes de cada vaga mencionada acima.

O monitoramento da existência ou não das vagas será realizado pela portaria (porteiros e vigilantes), devendo restringir o acesso sempre que o estacionamento estiver com a lotação máxima.

Havendo evento noturno que necessite do uso das demais vagas, este uso deverá ser autorizado pela Direção do Campus, podendo ser usadas, além das vagas dos eventuais, mais 10 vagas de uso comum, devendo ser utilizadas próximo ao lago.

Nos eventos de finais de semana, todas as vagas, exceto as de uso exclusivo e as reservadas, poderão ser utilizadas.

Sempre que necessário, serão expedidas normas complementares ao estabelecido na presente, visando ao melhor funcionamento do estacionamento, desde que aprovadas pela Congregação de Unidade

O CEFET-MG Campus – Leopoldina não poderá ser responsabilizado por eventuais danos que, por ventura, os veículos dos usuários sofrerem.

As sugestões e as dúvidas relacionadas com a aplicação das presentes normas deverão ser apresentadas, por escrito e devidamente protocoladas, à Diretoria de Planejamento e Gestão do Campus, que responderá as dúvidas, também por escrito, ao interessado.

As sugestões apresentadas serão encaminhadas à Congregação de Unidade para apreciação e voto.

Estas normas entram em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Leopoldina, 05 de dezembro de 2011.