



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

PORTARIA 121/2022 - BAG-GAB/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT, de 3 de novembro de 2022

A DIRETORA-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO - Campus Barra do Garças, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 738, de 19/04/2021, publicada no D.O.U. de 20/04/2021;

**RESOLVE:**

- I - Aprovar o Regulamento de uso da sala do Núcleo Incubador Dinâmica, conforme abaixo.
- II - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
- III - Cientifiquem-se e cumpram-se

Renata Francisca Ferreira Lopes  
**Diretora-Geral**  
IFMT - Campus Barra do Garças  
Portaria nº 738, de 19/04/2021

## **Regulamento de uso da sala do Núcleo Incubador Dinâmica**

Este regulamento normatiza o uso da sala do Núcleo Incubador Dinâmica da Ativa Incubadora de Empresas, enquanto um espaço público destinado à comunidade escolar do IFMT - Campus Barra do Garças.

### **Título 1 - Do regulamento**

**Art. 1º** - O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização da sala onde está instalado o Núcleo Incubador Dinâmica.

**Art. 2º** - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários do Núcleo Incubador Dinâmica.

### **Título 2 - Da gestão da sala do Núcleo Incubador Dinâmica**

**Art. 3º** - A gestão do espaço compartilhado referente à sala do Núcleo Incubador Dinâmica é gerido pela Gestão Local do núcleo.

**Art. 4º** - São considerados usuários dos laboratórios todos os membros da comunidade escolar do Campus Barra do Garças, classificados da seguinte forma:

- I - pré-incubados e incubados;
- II - membros da Comissão Técnica;
- III - coordenadores de projetos de pesquisa e extensão;
- IV - demais servidores do IFMT-Campus Barra do Garças.

**Art. 5º** - A solicitação do uso do espaço do Núcleo Incubador Dinâmica deverá ocorrer com antecedência mínima de quarenta e oito (48) horas.

Parágrafo 1 - As reservas efetuadas em período inferior a quarenta e oito (48) horas não terão garantia de aprovação.

Parágrafo 2 - A reserva do espaço deverá ser realizada via Suap > Administração > Reservas de Salas > Solicitações de Reserva, conforme os critérios estabelecidos neste regulamento para cada finalidade e tipo de usuário.

Parágrafo 3 - Em caso de espaço vago, ele poderá ser utilizado a qualquer momento, respeitando as boas práticas e proibições deste regulamento.

Parágrafo 4 - Exclusivamente nos casos em que o servidor não tenha acesso ao Suap, a solicitação de reserva deverá ser enviada ao e-mail ativa.bag@ifmt.edu.br, o (in)deferimento será informado ao e-mail de origem da solicitação e a sala será reservada no Suap pelo Gestor Local do núcleo.

Parágrafo 5 - As reservas serão analisadas pela Gestão Local via Suap, considerando as atividades que serão desenvolvidas, o objetivo da reserva, bem como, a capacidade de suporte da sala em relação ao número de participantes.

**Art. 6º** - As atividades desenvolvidas nesta sala contarão, obrigatoriamente, com a presença de, pelo menos, um responsável, sendo professor, técnico, bolsista ou estagiário.

Parágrafo 1 - O responsável deverá ser a pessoa que fez a reserva da sala no Suap e quem fez a retirada de chave no setor de controle.

Parágrafo 2 - Caso a reserva seja feita em nome de terceiro, deve-se identificá-lo como responsável na descrição da reserva.

Parágrafo 3 - Se a reserva for solicitada por um bolsista ou estagiário, ela deverá estar sob responsabilidade de um servidor.

Parágrafo 4 - O responsável responderá por quaisquer eventualidades ocorridas no período em que ele e/ou sua equipe estiver utilizando a sala.

**Art. 7º** - A Gestão Local não se responsabiliza por quaisquer itens deixados ou esquecidos na sala do núcleo.

### **Título 3 - Das boas práticas, proibições e penalidades**

#### **Capítulo I - Das boas práticas**

**Art. 8º** - As boas práticas são aquelas que todos os usuários devem priorizar para otimizar o uso do espaço, bem como, preservar a sua qualidade na condição de utilização para os demais usuários.

**Art. 9º** - Cada usuário é responsável pelos equipamentos e materiais da sala no período em que estiver fazendo uso, bem como, em manter o espaço organizado e limpo.

**Art. 10º** - Espera-se de todo usuário em utilização da sala o cumprimento às normas institucionais, bem como deste regulamento, observando ainda os valores de bom-senso geral, favorecendo assim a coletividade.

**Art 11º** - As boas práticas são:

- I - Respeitar todas as pessoas e manter a boa convivência;
- II - Armazenar os equipamentos e materiais nos locais apropriados ao final de cada utilização;
- III - Desligar equipamentos ao final de cada utilização, antes de armazená-los;
- IV - Comunicar, imediatamente, quaisquer problemas e ocorrências observadas com os equipamento ou materiais da sala aos membros da gestão local do núcleo;
- V - Organizar o espaço após o uso;
- VI - Zelar pela boa utilização de todos os itens da sala, bem como, de sua infraestrutura, incluindo, computadores, cadeiras, mesas, porta, quadros, janelas, paredes, dentre outros;
- VII - Buscar informações de como utilizar o espaço junto à gestão local do núcleo;
- VIII - Reservar a sala com antecedência e respeitando as normas aqui estabelecidas.

**Art. 12º** - A falta de informação e desconhecimento deste regulamento não é justificativa para a utilização indevida dos equipamentos, materiais e do espaço em questão.

## Capítulo II - Das proibições

**Art. 13º** - É expressamente proibido nesta sala:

- I - Utilizar equipamentos que não esteja habilitado ou autorizado para tal por seu responsável patrimonial;
- II - Alterar a configuração ou layout da sala;
- III - Abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
- IV - Danificar equipamentos;
- V - Retirar equipamentos ou patrimônios sem autorização de seu responsável patrimonial;
- VI - Acessar/utilizar jogos, páginas ilícitas ou imorais ou com conteúdo pornográfico;
- VII - Fumar, consumir alimentos e/ou bebida alcóolica;
- VIII - Utilizar os equipamentos para quaisquer finalidades incompatíveis com as atividades da Incubadora e de seus projetos;
- IX - Desorganizar a sala;
- X - Publicar ou enviar produtos de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- XI - Desrespeitar, agredir verbalmente e fisicamente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão.

## Capítulo III - Das penalidades

**Art. 14º** - Os usuários que praticarem qualquer ação de desrespeito às pessoas e ao bom convívio de todos estarão sujeitas às penalidades do [Regulamento Disciplinar Discente](https://tinyurl.com/yc5exnm6) (<https://tinyurl.com/yc5exnm6>), ao [Código de Ética do IFMT](https://tinyurl.com/2w9h6y4v) (<https://tinyurl.com/2w9h6y4v>), e demais normas da Gestão Pública vigente.

**Art. 15º** - Atos que resultem em danos aos Núcleo Incubador Dinâmica estarão sujeitos às seguintes sanções:  
I - Suspensão temporária e/ou permanente do direito de uso dos Núcleo Incubador Dinâmica;  
II - Reposição dos equipamentos danificados ou retirados;  
III - Sanções disciplinares previstas nas regulamentações internas do IFMT.

**Art. 16º** - Cabe à Gestão Local do núcleo deliberar sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.

**Art. 17º** - Nos casos apropriados, a Gestão Local deverá informar à Direção do Campus os casos em que seja necessária a abertura de sindicância e/ou processo administrativo disciplinar.

## Título 4 - Do uso pelos membros da Comunidade Escolar do IFMT - Campus Barra do Garças

### Capítulo 1 - Do uso pelos pré-incubados e incubados

**Art. 18º** - Os participantes da pré-incubação e incubação possuem prioridades no uso da sala do núcleo para suas atividades listadas no plano de ação para o desenvolvimento de seus projetos de inovação e empreendedorismo.

Parágrafo único - O uso da sala pelos pré-incubados e incubados deverá ocorrer de segunda a sexta, durante o horário de atendimento do Gabinete do IFMT - Campus Barra do Garças (das 7h30 às 12h30 e de 13h30 às 16h30).

**Art. 19º** - O agendamento da sala será realizado pela Gestão Local do núcleo, conforme o plano de trabalho de cada equipe pré-incubada e incubada, respeitando a disponibilidade de horários, datas e capacidade de suporte da sala.

**Art. 20º** - As equipes de pré-incubação e incubação poderão utilizar os equipamentos e materiais disponíveis na sala, conforme seu plano de trabalho, desde que respeitadas as boas práticas e as proibições constantes neste regulamento.

**Art. 21º** - O uso da sala, dos equipamentos e dos materiais deverá ser voltado exclusivamente para as atividades de pré-incubação e incubação.

**Art. 22º** - Os equipamentos relacionados às refeições poderão ser utilizados para aquecer e armazenar alimentos e bebidas, exclusivamente, por parte dos membros das equipes de pré-incubação e incubação.

**Art. 23º** - O consumo de lanches e refeições deverá ocorrer fora da sala do núcleo, sendo recomendado o refeitório localizado no pátio ou os diversos pergolados distribuídos pelo campus.

## Capítulo 2 - Do uso da sala pela Comissão Técnica

**Art. 24º** - A comissão técnica poderá utilizar a sala do núcleo para quaisquer atividades ligadas ao núcleo incubador e atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Art. 25º** - No agendamento devem constar as atividades que serão realizadas, o objetivo da reserva, bem como, o número de participantes.

**Art. 26º** - Os membros da comissão técnica poderão utilizar os equipamentos e materiais disponíveis na sala, desde que respeitadas as boas práticas e as proibições constantes neste regulamento.

## Capítulo 3 - Do uso da sala por coordenadores de projetos

**Art. 27º** - Coordenadores de projetos de ensino, pesquisa e extensão poderão utilizar a sala do núcleo desde que formalize a parceria de apoio do núcleo ao determinado projeto.

**Art. 28º** - As atividades a serem realizadas na sala do núcleo compreendem reuniões, pesquisa, planejamento, estudo e orientações.

**Art. 29º** - No agendamento devem constar as atividades que serão realizadas, o objetivo da reserva, bem como, o número de participantes.

**Art. 30º** - Os coordenadores de projetos poderão utilizar a sala, desde que respeitadas as boas práticas e as proibições constantes neste regulamento.

**Art. 31º** - Considerando o apoio do núcleo ao projeto, futuras publicações terão que inserir na seção de agradecimentos a seguinte frase "Projeto apoiado pelo Núcleo Incubador Dinâmica da Ativa Incubadora de Empresas do IFMT", bem como, deverão constar a logomarca da Ativa em materiais gráficos do projeto enquanto instituição de apoio.

## Capítulo 4 - Do uso da sala por demais servidores do campus

**Art. 32º** - Os demais servidores, efetivos ou contratados, poderão utilizar a sala do núcleo para as atividades de reunião desde que observadas as boas práticas e proibições constantes neste edital.

**Art. 33º** - No agendamento devem constar as atividades que serão realizadas, o objetivo da reserva, bem como, o número de participantes.

## Título 5 - Disposições finais

**Art. 34º** - O presente documento entra em vigor na data de sua assinatura e deve ser observado por qualquer pessoa que fizer utilização do espaço compartilhado.

**Art. 35º** - Os casos omissos e particularidades não contempladas neste regulamento deverão ser encaminhados ao e-mail do núcleo: [ativa.bag@ifmt.edu.br](mailto:ativa.bag@ifmt.edu.br) para posterior deliberação pela Gestão Local do núcleo.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Renata Francisca Ferreira Lopes, DIRETOR GERAL - CD0002 - BAG-DG**, em 03/11/2022 15:34:49.
- **Felipe Deodato da Silva e Silva, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO**, em 03/11/2022 15:39:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/11/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 433367

Código de Autenticação: 99d7655e24



PORTARIA 121/2022 - BAG-GAB/BAG-DG/CBGARCA/RTR/IFMT, de 3 de novembro de 2022