



## NORMA DE UTILIZAÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO DO *CAMPUS* DO MUCURI

01. O ginásio poliesportivo funcionará diariamente, de 06:00 às 23:00, respeitando-se a grade montada pela Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis (DECACE).
02. A solicitação para o uso do ginásio poliesportivo deve ser feita através de preenchimento de requerimento próprio (Anexos I e II), direcionado à DECACE por correio eletrônico, para o endereço [ginasio.to@ufvjm.edu.br](mailto:ginasio.to@ufvjm.edu.br).  
Parágrafo Único: Será respeitada a ordem cronológica de recebimento das solicitações de utilização do ginásio poliesportivo, desde que os Anexos I e II estejam correta e completamente preenchidos. A grade de horário sofrerá alterações semestralmente.
03. Somente poderão fazer uso do espaço aqueles que tiverem seu requerimento autorizado pela DECACE. Uma vez aprovado o requerimento, no momento solicitado para o uso, o requerente deverá se dirigir à portaria do *Campus* do Mucuri e solicitar ao Setor de Vigilância a abertura do espaço.
04. A DECACE e a Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus* do Mucuri (DAP/CM) não fornecem equipamentos poliesportivos de qualquer natureza, com exceção dos materiais já disponíveis no ginásio poliesportivo.
05. Os usuários deverão zelar pela preservação e conservação do ginásio poliesportivo e, em caso de verificação de danos e avarias, a DAP/CM deve ser comunicada imediatamente, por meio do Setor de Vigilância do *Campus*.
06. É expressamente proibido fumar ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou de substâncias tóxicas e/ou entorpecentes ou portar substâncias ilícitas nos espaços do ginásio poliesportivo.
07. A infração às normas contidas neste regulamento sujeita os infratores às penalidades administrativas, civis e/ou criminais da legislação em vigor.
08. O solicitante do ginásio poliesportivo, ao encaminhar a solicitação de utilização, declarará ter pleno conhecimento destas normas, bem como estar responsável por qualquer acontecimento no espaço, no horário sob sua responsabilidade, isentando a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI  
DIRETORIA DE EXTENSÃO, CULTURA, ASSUNTOS COMUNITÁRIOS E  
ESTUDANTIS  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO DO CAMPUS DO MUCURI



[www.ufvjm.edu.br](http://www.ufvjm.edu.br)

DECACE e a DAP/CM de quaisquer ônus por eventuais acidentes que ocorram, inclusive aqueles que causem dano sério e/ou irreversível à saúde de algum participante.

09. Os casos omissos serão discutidos e resolvidos pela DECACE e pela Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus* do Mucuri.

19 de janeiro de 2018.

**Valéria Cristina da Costa**

Diretoria de Extensão, Cultura, Assuntos Comunitários e Estudantis  
*UFVJM - Campus do Mucuri*

**Renildo Lemos dos Santos**

Diretoria de Administração e Planejamento  
*UFVJM - Campus do Mucuri*



## ANEXO I

### SOLICITAÇÃO DE USO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO

Nome do responsável pela requisição:

Professor  Aluno  Técnico Administrativo  Terceirizado

Telefone:

E-mail:

Nome do corresponsável pela requisição:

Professor  Aluno  Técnico Administrativo  Terceirizado

Telefone:

E-mail:

Vimos, por meio deste, requerer a autorização para o uso do Ginásio Poliesportivo do Campus do Mucuri, no horário de \_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, no(s)/na(s) \_\_\_\_\_ [dia(as)], no período de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, para a prática de \_\_\_\_\_ [atividade/modalidade], com \_\_\_\_\_ [número] participantes, conforme Anexo II.

Declaramos ter ciência da Norma de utilização do ginásio poliesportivo do Campus do Mucuri e das informações descritas abaixo:

I. Um dos responsáveis por esta autorização deverá estar presente no local, dia e horário da reserva. Se, por qualquer motivo isto não ocorrer, esta autorização ficará sem efeito, ficando o horário disponível à DECACE.

II. Em caso de necessidade, a DECACE poderá suspender o horário.

III. O espaço reservado destina-se exclusivamente ao fim solicitado, caso esteja sendo usado para outro fim distinto, a autorização será suspensa e o horário ficará disponível a DECACE.

Teófilo Otoni, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



**ANEXO II**

**LISTA DE IDENTIFICAÇÃO DA RESERVA SOLICITADA**

RESPONSÁVEL:

CORRESPONSÁVEL:

Nº	NOME	SIAPE/MATRÍCULA/CPF
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		