

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO CAMPUS OLÍMPICO

A PARTIR DE JANEIRO DE 2013

Abaixo informamos os procedimentos necessários para o acesso ao estacionamento do Campus Olímpico:

1) Servidores docentes e técnicos da ESEFID:

Conforme procedimento padrão da UFRGS, as solicitações de adesivos para acesso ao estacionamento no Campus Olímpico serão realizadas via portal do Servidor (os adesivos atuais tem validade por tempo indeterminado, quando houver necessidade de troca os servidores serão informados).

2) Estudantes de graduação, mestrado e doutorado da ESEFID:

Conforme procedimento padrão da UFRGS, as solicitações de adesivos para acesso ao estacionamento no Campus Olímpico serão realizadas via portal do Aluno. A distribuição dos adesivos será realizada por sorteio. Serão distribuídos 200 adesivos. Os alunos da ESEFID contemplados no sorteio terão acesso ao estacionamento nos turnos da manhã, tarde e noite.

3) Participantes de Projetos de Extensão da ESEFID:

Os participantes dos projetos de extensão da ESEFID farão o cadastro junto à Secretaria da ESEFID, apresentando os mesmos documentos solicitados pela UFRGS. A Secretaria da ESEFID distribuirá aos solicitantes os adesivos confeccionados pela ESEFID.

4) Estudantes dos cursos de especialização da ESEFID:

Os estudantes dos cursos de especialização da ESEFID farão o cadastro junto à Secretaria da ESEFID, apresentando os mesmos documentos solicitados pela UFRGS. A Secretaria da ESEFID distribuirá aos solicitantes os adesivos confeccionados pela ESEFID (mesmo modelo de adesivo utilizado para os participantes de projetos de extensão).

5) Pacientes da Clínica de Fisioterapia e Fisioterapia Aquática:

Os coordenadores dos projetos encaminharão para a Secretaria da ESEFID uma listagem em ordem alfabética com os nomes, identificação do veículo, dias e horários em que os pacientes estarão em atendimento. A Secretaria da ESEFID enviará a o pedido de autorização de estacionamento à Prefeitura Saúde.

6) Colaboradores e voluntários de projetos de pesquisa da ESEFID:

Os coordenadores dos projetos de pesquisa encaminharão para a Secretaria da ESEFID uma listagem em ordem alfabética com os nomes, identificação do veículo, dias e horários em que os colaboradores e voluntários comparecerão na ESEFID. A Secretaria da ESEFID enviará a o pedido de autorização de estacionamento à Prefeitura Saúde.

7) Professores, palestrantes, pesquisadores, convidados, participantes de bancas, reuniões e eventos:

Os coordenadores ou responsáveis pelas atividades encaminharão para a Secretaria da ESEFID uma listagem em ordem alfabética com os nomes, identificação do veículo, dias e horários em que os convidados comparecerão na ESEFID. A Secretaria da ESEFID enviará a o pedido de autorização de estacionamento à Prefeitura Saúde.

A lista acima referida deve ser encaminhada a Secretaria da ESEFID com antecedência mínima de 24 horas.

8) Atletas das Equipes Universitárias e participantes dos grupos de dança da UFRGS:

Os coordenadores das equipes esportivas e dos grupos de dança encaminharão para a Secretaria da ESEFID uma listagem em ordem alfabética com os nomes, identificação do veículo, dias e horários dos participantes. A Secretaria da ESEFID enviará a o pedido de autorização de estacionamento à Prefeitura Saúde.

9) Motos:


O estacionamento para motos será permitido mediante a apresentação do cartão da UFRGS no portão de ingresso do Campus Olímpico. Em caso de motoboy ou entregadores, estes devem apresentar a Cédula de Identidade ou Carteira de Habilitação e informar local de destino;

10) Finais de Semana:

Nos finais de semana, somente terão acesso ao estacionamento do Campus Olímpico os participantes de atividades previamente agendadas junto à Secretaria Administrativa da ESEFID. A Secretaria Administrativa enviará uma cópia para a Prefeitura Saúde, contendo: dia, horário, atividade, local e responsável pela atividade.

Sem mais para o momento.

Atenciosamente.



Alberto Reinaldo Reppold Filho
Diretor ESEFID/UFRGS