

Normas Internas de Funcionamento

As Normas Internas de Funcionamento do Centro de Empreendedorismo e Incubação de Empresas da Universidade Federal de Goiás - CEI, estabelecem as regras para utilização de sua infraestrutura. Seu objetivo é orientar todas as pessoas físicas e jurídicas (funcionários, estagiários, fornecedores e clientes) que fazem uso da infraestrutura ou nela permaneçam, principalmente os responsáveis pelas empresas incubadas, que deverão dar ciência deste REGULAMENTO à sua equipe.

ADMINISTRAÇÃO DO CEI

A coordenação do CEI estará a cargo da DTIT e da Gerência do CEI, que cuidarão das diretrizes estabelecidas.

DA UTILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS

Os serviços descritos abaixo serão de responsabilidade da administração do CEI e a sua utilização, estará sujeita a normas e regulamentos, a serem determinados.

- I. Recepção;
- II. Manutenção e limpeza das áreas comuns internas e externas;
- III. Limpeza individual dos módulos (salas empresariais) - INCUBADAS;
- IV. Segurança.

INFRAESTRUTURA DISPONÍVEL

Unidade 1 do CEI (Campus Colemar Natal):

- 1 sala de treinamento para até 20 pessoas
- 1 sala de reunião para até 5 pessoas
- 1 espaço de coworking para até 12 pessoas

Unidade 2 do CEI (Campus Samambaia):

- 1 sala de reunião para até 6 pessoas
- 1 espaço de coworking para até 6 pessoas

Cada projeto/empresa terá direito a utilização da infraestrutura conforme estabelecido abaixo:

Modalidade	Coworking	Sala de Reunião	Sala de Treinamento
Pré-Incubado	30 horas	5 horas	-

Incubado	-	20 horas
Graduado com contrato ativo	10 horas	16 horas

Informamos ainda que a quantidade de horas é relativa ao mês, não são cumulativas e poderão ser feitas reservas no máximo com 30 dias de antecedência.

O agendamento prévio deverá preferencialmente ser realizado pelo e-mail: recepcao.ceiufg@gmail.com ou telefone (62) 3209-6034, ou presencialmente na recepção do **CEI** da unidade 1. O prazo para confirmação de reserva será 24 horas.

Ao solicitar a reserva informar: nome do projeto/empresa, nome do solicitante, dia, horário de entrada e saída, localização da unidade e sala.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO

- I. O horário para utilização dos serviços oferecidos pelo **CEI** será de 8:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira. Os responsáveis pelas Empresas **INCUBADAS** (sócios-proprietários) poderão acessar e permanecer nas instalações fora do horário do expediente, exceto as áreas administrativas, desde que previamente autorizados.
- II. Os representantes das Empresas **INCUBADAS** receberão as chaves dos seus respectivos módulos na Incubadora, mediante a assinatura do **Termo de Entrega de Chaves**.
- III. Caso haja necessidade de funcionários, estagiários e bolsistas entrarem nas dependências do **CEI Unidade I**, fora do horário normal de expediente, incluindo finais de semana e feriados, caberá aos responsáveis pela empresa **INCUBADA** tratar da questão e comunicar, por escrito, à Administração do CEI, que analisará a solicitação.
- IV. Os responsáveis pela empresa **INCUBADA** deverão manter o **CEI** informado sobre a alteração da equipe (desligamentos e contratação de pessoas).
- V. A copa e seus eletrodomésticos são de uso comum. O **CEI** não se responsabiliza por utensílios e lanches guardados.
- VI. Todos os vasilhames trazidos com alimentos para o **CEI** não deverão ser higienizados na pia da copa e os resíduos orgânicos (resto de alimentos, etc) deverão ser descartados corretamente.
- VII. Será vedada às empresas, sob o julgamento do **CEI**, a utilização de equipamentos e realização de atividades que possam interferir nos trabalhos dos outros **USUÁRIOS**. Também é expressamente proibida a manipulação de materiais que possam afetar ou por em risco a segurança e a saúde dos **USUÁRIOS**.
- VIII. Não deverão ser praticadas quaisquer atividades de pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou produção de materiais, equipamentos, insumos e/ou processos que possam ser agressivos ou

predatórios às instalações e ao meio ambiente.

- IX. Quanto aos bens patrimoniais da própria empresa, é necessário relacioná-los e comunicar a Secretaria do **CEI** para controle de patrimônio sempre que houver uma nova entrada. A saída dos bens se dará mediante comunicado e autorização do setor responsável para controle.
- X. O uso da Internet fornecida pelo **CEI** só será permitida para atividades diretamente relacionadas ao projeto previamente acordado com o **CEI**. Havendo necessidade, poderão ser realizadas vistorias periódicas, com a finalidade de identificar tais programas.
- XI. Não será permitida a hospedagem de *home-pages* que não tenham relação direta com as atividades da empresa. Demais normas de informática, serão repassadas pelo setor específico.
- XII. As multas e punições oriundas da falta de registro de softwares ilegais serão de responsabilidade exclusiva das empresas.
- XIII. Os serviços de Internet são disponibilizados em período integral, contudo estão subordinados a disponibilidades por parte da Secretaria de Infraestrutura da UFG (SEINFRA) que é, o órgão que estabelece as regras de utilização de Internet.
- XIV. Um número limitado de portas/conexões é disponibilizado para as **INCUBADAS** e este número varia de acordo com a sala ocupada pela **EMPRESA**. Estas conexões atenderão as demandas de telefonia e de Internet por fio.
- XV. O acesso à rede *wireless* é concedido mediante termo de uso específico, contudo salientamos que em caso de constatação de abusos na utilização da rede *wireless* da **INCUBADORA**, vistorias sem aviso prévio, poderão ser executadas para verificar **EXCLUSIVAMENTE** se programas de compartilhamento de arquivo (P2P) estão instalados nos computadores das **EMPRESAS** que usam a rede *wireless* da **INCUBADORA**. Em caso de constatação de abusos no uso da rede *wireless* o(s) usuário(s) será(o) advertido(s) podendo responder pelas ações executadas.
- XVI. Em caso de constatação de abusos na utilização da rede cabeada do **CEI**, o IP identificado será bloqueado e o(s) usuário(s) será(ão) advertido(s) podendo responder pelas ações executadas.
- XVII. A equipe do **CEI** não realizará manutenções nos microcomputadores das empresas/projetos e não instalará programas nos mesmos, a menos que os programas sejam necessários para atividades da Administração do **CEI**. Neste caso, as solicitações deverão partir da Administração do **CEI** e serão autorizadas pela **EMPRESA**.
- XVIII. Os serviços de Telefonia são disponibilizados em período integral, contudo estão subordinados a disponibilidade por parte da Secretaria de Infraestrutura da UFG (SEINFRA) que é o órgão que estabelece as regras de utilização de Telefonia.
- XIX. O Regulamento pode ser alterado sem aviso prévio a qualquer momento de forma a se adequar às eventuais alterações nas regras estabelecidas pela SEINFRA. Neste caso, as alterações ocorridas serão informadas aos responsáveis pelas **EMPRESAS**.
- XX. As **vagas de estacionamento** estão disponíveis apenas para os sócios-proprietários das empresas

incubadas e assim como para outros usuários, estão sujeitos à disponibilidade de vagas.

XXI. Os representantes legais da empresas **INCUBADAS** são os únicos responsáveis pelos danos e prejuízos materiais e/ou morais causados ao **CEI** ou a terceiros, em razão de culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

A **INCUBADORA**, através de sua Administração, resolverá os casos omissos a este Regulamento, bem como poderá decidir sobre normas complementares ou alterar as já existentes, visando sempre proporcionar melhores condições de funcionamento, promovendo as devidas alterações a este instrumento.