

Resolução nº 010/2012 - CCF –

Florianópolis, 25 de junho de 2012.

O COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Capítulo VI, Seção IV, art. 94, do Regimento Interno do Câmpus Florianópolis, em reunião no dia 14/06/2012,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a entrada e saída de pessoas e veículos do IF-SC/ Câmpus Florianópolis e qualificar a atuação das terceirizadas nos serviços de portaria e recepção efetuados no Câmpus Florianópolis,

CONSIDERANDO a revisão e aprovação, em reunião do Colegiado do Câmpus Florianópolis, realizada em 04/04/2013,

Resolve:

Regulamentar a entrada e saída de pedestres e veículos no IF-SC/ Câmpus Florianópolis por meio dos portões A, B, C e acesso principal de pedestres (conforme identificado em anexo).

CAPÍTULO I – DO FUNCIONAMENTO

Art. 1º. Todo o controle de entrada e saída de pedestres e veículos no Câmpus Florianópolis será efetivado pelas empresas terceirizadas de Recepção, Portaria e eventualmente Vigilância, sendo supervisionadas diretamente pela Coordenação de Serviços Gerais e Setor de Contratos do Câmpus Florianópolis.

Art. 2º. O Portão A será destinado à entrada de veículos no Câmpus, sendo monitorado, no mínimo, por um agente de portaria ou vigilante.

Art. 3º. O Portão B será destinado à saída de veículos, sendo monitorado, no mínimo, por um agente de portaria ou vigilante.

Art. 4º. O Portão C será destinado à saída de veículos estacionados no pátio central e lado norte, sendo monitorado, no mínimo, por um agente de portaria ou vigilante.

Parágrafo Único: Não será permitido o acesso (saída/entrada) de pedestres pelo Portão C.

Art. 5º. Os Portões A e B estarão em funcionamento durante todos os dias da semana durante 24h diárias.

Art. 6º. O Portão C terá seu funcionamento de segunda a sexta-feira das 7h às 22h 52min, salvo em casos excepcionais autorizados pela Direção-Geral do Câmpus Florianópolis.

Art. 7º. Os portões A, B e C terão sua entrada e saída por cancelas.

Art. 8º. O acesso principal de pedestres do Câmpus Florianópolis será monitorado, no mínimo, por dois recepcionistas e um agente de portaria ou, em casos específicos, por um vigilante.

Art. 9º. O acesso principal de pedestres do Câmpus Florianópolis funcionará de segunda a sexta-feira das 7h às 22h 52min e, no sábado, das 7h às 12 h.

Art. 10º. O acesso principal de pedestres do Câmpus Florianópolis será controlado por meio de catracas eletrônicas.

CAPITULO II – DO ATENDIMENTO

Art. 11. Os locais de recepção e portaria deverão ser munidos das seguintes informações: listagem de ramal do Câmpus Florianópolis; listagem de servidores por local de trabalho; planta de identificação dos principais setores do Câmpus e informações relativas a qualquer evento que esteja acontecendo no Câmpus.

Art. 12. No portão A, o acesso de veículos será permitido a servidores devidamente cadastrados para abertura das cancelas; a alunos sorteados para o período noturno, os quais deverão apresentar crachá de identificação junto com a carteira escolar; aos usuários de motos, no caso de servidores, devidamente cadastrados, e de alunos, por meio da apresentação da carteira escolar.

Parágrafo 1º: No caso de servidor sem o instrumento de acesso, o porteiro deverá intervir solicitando a condição de cadastramento ou, em caso de perda, a busca por um novo instrumento de acesso. O porteiro deverá registrar o fato por escrito e, em seguida, liberar a entrada caso o servidor esteja na listagem de servidores do Câmpus Florianópolis.

Parágrafo 2º: No caso de visitante, o porteiro verificará se há alguma autorização por escrito para liberar a condição de estacionamento; caso não haja essa liberação, o veículo deverá permanecer no local para visitantes, e o encaminhamento deste visitante deverá ser feito como pedestre pelo acesso principal de pedestres do Câmpus.

Parágrafo 3º: Qualquer situação fora dos padrões normais deverá ser registrada no diário da Portaria, que deverá ser repassado à Coordenação de Serviços Gerais todos os dias.

Art. 13. Nos Portões B e C, o servidor, estudante ou visitante deverá sair com seu veículo mediante utilização do selo ou por meio de auxílio do porteiro.

Art. 14. As cancelas dos Portões A, B, e C, quando não utilizadas, deverão ser mantidas sempre fechadas (abaixadas).

Art. 15. No acesso principal de pedestres, a entrada e a saída de servidores ocorrerão mediante a passagem do crachá.

Parágrafo único: Na entrada, no caso de perda ou esquecimento do crachá, a recepção deverá registrar o fato no diário de Recepção, identificar o servidor por meio de apresentação da documentação de identidade e conferência com a listagem de servidores do Câmpus e, no caso da perda, encaminhar o servidor para retirada de um novo crachá.

Art. 16. No acesso principal de pedestres, a entrada e saída de estudantes serão realizadas mediante instrumento de acesso.

Parágrafo 1º: Na entrada, no caso de perda ou esquecimento da carteira estudantil, a Recepção deverá solicitar ao estudante o preenchimento do formulário específico, com sua respectiva assinatura, e solicitar ao Departamento responsável a liberação de entrada dele no Câmpus.

Parágrafo 2º: Caso o estudante tente entrar nas dependências do Câmpus com a carteirinha escolar de uma outra pessoa e for flagrado pelos porteiros, a penalidade será a suspensão, conforme a ODP, tanto para o infrator como para o estudante que emprestou a carteirinha.

Parágrafo 3º: No caso de perda da carteira estudantil, o estudante deve comunicar imediatamente, por escrito, o Departamento ao qual está vinculado, sob pena de ser responsabilizado pelo mau uso da mesma por terceiros.

Art. 17. No acesso principal de pedestres, os visitantes serão atendidos pela recepcionista, a qual solicitará um documento de identidade e registrará em relatório específico o nome da pessoa, número do documento, objeto da visita e o Setor ou servidor para o qual ele será encaminhado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
DIREÇÃO GERAL - CÂMPUS FLORIANÓPOLIS

Parágrafo 1º: A recepcionista deverá fazer contato (via telefone) com o servidor ou Setor com que o visitante queira estabelecer contato. Caso não haja possibilidade de atendimento, o visitante deverá comparecer em outro momento oportuno.

Parágrafo 2º: O documento de identificação do visitante deverá ficar retido na recepção e será destinado a ele um crachá com obrigatoriedade de uso enquanto permanecer nas dependências do Câmpus. No momento de sua saída, o visitante terá seu documento devolvido.

Art. 18. Será obrigatoriedade da Recepção orientar de forma correta o visitante e proporcionar o contato com a pessoa ou Setor requisitado.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção Geral do *Câmpus*.

Publique-se e
Cumpra-se,

MAURÍCIO GARIBA JÚNIOR

Presidente do Colegiado do Câmpus Florianópolis