



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO**

RESOLUÇÃO N.º 007/2018, DE 11 DE JUNHO DE 2018

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE CÂMPUS DO CÂMPUS GUARULHOS DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições regulamentares, considerando a decisão do Conselho de Câmpus na 3ª reunião ordinária do dia 15 de maio de 2018,

RESOLVE

Art. 1.º - APROVAR a Norma Interna de Controle de Acesso as Dependências do Câmpus Guarulhos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, na forma do anexo.

Art. 2.º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.


RICARDO AGOSTINHO DE REZENDE JUNIOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS GUARULHOS**

Aprovado pela Resolução n.º 007/2018, de 11 de junho de 2018.

**NORMA INTERNA DE CONTROLE DE ACESSO AS DEPENDÊNCIAS DO
CÂMPUS GUARULHOS**

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Esta norma tem por objetivo estabelecer rotinas e procedimentos para controle de entrada e saída nas dependências do Câmpus Guarulhos.

A norma de acesso aplica-se a servidores, alunos, terceirizados, fornecedores e visitantes, no que diz respeito ao acesso às dependências e utilização dos espaços do Câmpus Guarulhos.

HORÁRIO DE FUNCIONAMNTO DO CÂMPUS

O horário de funcionamento do câmpus é de segunda à sexta-feira das 6h45 às 23h00 e aos sábados das 7h00 às 13h00. Fora desse horário só será permitida a presença de servidores, alunos e terceirizados se devidamente autorizados pela direção do câmpus, por meio de memorando encaminhando à Administração.

CONTROLE DE ACESSO

O controle do fluxo de pessoas no Câmpus Guarulhos se dá por meio de rotinas e procedimentos implantados na portaria única, sob responsabilidade da Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio do câmpus. A presente norma estabelece as seguintes obrigações e responsabilidades aos vigilantes que atuam no câmpus:

1. O Câmpus Guarulhos possui uma única portaria por onde se dá a entrada e saída de servidores, alunos, funcionários de empresas terceirizadas, visitantes e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS GUARULHOS**

Aprovado pela Resolução n.º 007/2018, de 11 de junho de 2018.

fornecedores. Há um portão de acesso para veículos e dois portões de acesso para pedestres.

2. Nos horários de aulas e funcionamento regular do câmpus, a vigilância é feita de forma desarmada e nos demais horários, feriados e finais de semana, a vigilância é feita de forma armada.

3. A entrada de servidores somente deve ser liberada após apresentação da identidade funcional (crachá) ou mecanismo de reconhecimento dos veículos (crachá de identificação), devendo apresentá-lo ao vigilante na portaria sempre que forem acessar as dependências do câmpus.

4. Os portões do Câmpus Guarulhos deverão ser mantidos fechados e somente abertos de acordo com o previsto nesta norma para servidores, alunos, terceirizados, visitantes e fornecedores.

5. O acesso de qualquer pedestre deverá, obrigatoriamente, ser feito pelo portão de acesso de pedestre, após identificação. A cancela de controle de veículos só deve ser utilizada para liberação de acesso de veículos autorizados. É proibido a saída ou acesso de pedestres pela cancela de controle de veículos.

6. A entrada de alunos deverá ser liberada a partir das 6h45 e somente com a apresentação de carteira estudantil, ou até sua emissão, do protocolo de comprovação de matrícula. Caso os alunos não disponham da carteira estudantil ou do protocolo de matrícula, o acesso deve ser registrado como visitante.

7. A saída de alunos poderá ser liberada de acordo com os horários comuns de encerramento das aulas informados pela Direção Geral ou Diretoria Adjunta Educacional. Nos horários corriqueiros e previstos de encerramento das aulas não se faz necessário o controle de saída dos alunos.

8. Nos horários distintos dos previstos para encerramento das aulas, os vigilantes deverão exigir a apresentação da carteira estudantil e caso o aluno seja menor de idade sua saída só será permitida com a apresentação de autorização de saída, que deverá ser emitida e assinada pela Coordenadoria de Apoio ao ensino, através dos Assistentes de Alunos, ou pela Coordenadoria Sócio pedagógica. O vigilante deverá registrar a saída no Formulário de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS GUARULHOS**

Aprovado pela Resolução n.º 007/2018, de 11 de junho de 2018.

Registro de Entrada e Saída de Menores (Anexo 2).

9. Os alunos com idade inferior a 18 anos terão a carteira estudantil com uma identificação na cor vermelha e sua saída não estará liberada, exceto nos horários previamente estabelecidos e comunicados pela Direção Geral ou Diretoria Adjunta Educacional do câmpus.

10. O vigilante deve registrar, por meio do Formulário de Registro de Entrada e Saída de Visitantes (Anexo 3), o nome completo, documento de identidade, motivação da visita, data e horários de entrada e saída. O mesmo procedimento deve ser adotado para fornecedores, alunos sem carteira estudantil, que para fins de aplicação dos procedimentos aqui descritos, devem ser considerados como visitantes.

11. Após a realização do registro, o vigilante será responsável pelo fornecimento de crachá com identificação de visitante, bem como pelo encaminhamento do visitante ao setor de interesse do mesmo. O vigilante deve avisar ao setor de interesse sobre a entrada de visitante.

12. Os vigilantes serão responsáveis pelo armazenamento dos formulários preenchidos e ao final do mês os mesmos devem ser entregues à Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio.

USO DO ESTACIONAMENTO

Somente poderão utilizar o estacionamento do câmpus:

1. Veículos dos servidores devidamente identificados com o selo de autorização de acesso fornecido pela Coordenadoria de Manutenção, Almoxarifado e Patrimônio;
2. Veículos oficiais do IFSP terão livre acesso;
3. Em casos excepcionais os visitantes poderão utilizar o estacionamento, mediante autorização da Direção do câmpus;
4. As motocicletas de servidores e alunos poderão, desde que identificados na portaria, por meio de crachá funcional ou carteira estudantil respectivamente, utilizar o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS GUARULHOS**

Aprovado pela Resolução n.º 007/2018, de 11 de junho de 2018.

estacionamento;

5. As motocicletas devem ter tanto o motorista como a garupa identificado na portaria para liberação do acesso;
6. Veículos com mercadorias ou para execução de serviços para o câmpus poderão utilizar o estacionamento desde que previamente autorizado pela Administração;
7. Veículos oficiais de outros órgãos públicos terão livre acesso.
8. Os vigilantes devem liberar o acesso ao estacionamento a todos os servidores do câmpus mediante apresentação de identificador visível no veículo, ou apresentação de documento de identidade funcional.
9. O vigilante deve registrar o acesso de visitantes que utilizaram o estacionamento no Formulário de Registro de Entrada e Saída de Visitantes (Anexo 3). A concessão do cartão de estacionamento somente será feita após a autorização de entrada de veículo conforme item III-3, solicitando a devolução ao final da visita.

ABERTURA E FECHAMENTO DO CÂMPUS

Caberá aos vigilantes que atuam no câmpus a abertura e fechamento dos prédios, conforme abaixo:

1. A verificação de fechamento das portas internas dos prédios é de responsabilidade de cada setor, ficando sob responsabilidade da Coordenadoria de Ensino, o fechamento das salas de aulas e laboratórios, cabendo aos vigilantes o fechamento de todas as portas externas.
2. Diariamente, às 6h30 o vigilante deverá efetuar a abertura das portas principais dos prédios para acesso dos alunos, conforme definido pela Coordenadoria de Apoio ao Ensino.
3. Após o encerramento das atividades do câmpus às 23h00 todas as portas de acesso aos edifícios deverão ser trancadas e nenhum acesso deve ser permitido, salvo autorização formal da Direção do Câmpus.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO
CÂMPUS GUARULHOS**

Aprovado pela Resolução n.º 007/2018, de 11 de junho de 2018.

**RESPONSABILIDADE PELA GUARDA DAS CHAVES E CONTROLE DE
EMPRÉSTIMOS A PRESTADORES DE SERVIÇOS COM CONTRATO VIGENTE**

A guarda das chaves e controle de empréstimos a prestadores de serviço se dará da seguinte forma:

1. A guarda das chaves e procedimento de concessão de utilização das chaves para fins de execução de serviços nas dependências do câmpus é de responsabilidade da Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio.
2. São concedidas pela Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio, para realização dos serviços de portaria, cópia das chaves das portas dos edifícios e dos portões de entrada e saída do câmpus.
3. Qualquer extravio das chaves deve ser comunicado imediatamente à Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio do câmpus.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É de responsabilidade da Coordenadoria de Almoxarifado, Manutenção e Patrimônio, manter um registro formal das liberações de acesso ao câmpus.

Os casos excepcionais, não previstos nesta norma, serão analisados pela Direção Geral do Câmpus Guarulhos.

Guarulhos, 11 de junho de 2018.


RICARDO AGOSTINHO DE REZENDE JUNIOR

Presidente do Conselho de Câmpus
IFSP – Câmpus Guarulhos