



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

RESOLUÇÃO Nº013/2016 - CCF

Florianópolis, 13 de julho de 2016.

Aprova a alteração e unifica as Resoluções Nº 004/2011 – CCF; Nº 011/2011 – CCF; e Nº 010/2012 - CCF.

O COLEGIADO DO CÂMPUS FLORIANÓPOLIS, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Capítulo I, Seção II, Art.12, do Regimento Interno do Câmpus Florianópolis,

Considerando a Resolução Nº 004/2011 - CCF, de 16 de maio de 2011;

Considerando a Resolução Nº 011/2011 - CCF, de 16 de junho de 2011;

Considerando a Resolução Nº 010/2012 – CCF, de 25 de junho de 2012;

Considerando a Resolução Nº 29/2013/CONSUP, de 23 de agosto de 2013;

Considerando a aprovação na 239ª (Ducentésima trigésima nona) reunião ordinária do Colegiado do Câmpus Florianópolis em 05 de maio de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração e unificação das Resoluções Nº 004/2011, de 16 de maio de 2011 – CCF; Nº 011/2011, de 16 de junho de 2011 – CCF; e Nº 010/2012, de 25 de junho de 2012 – CCF, que estabelecem diretrizes para o controle de entrada e saída no Câmpus Florianópolis, conforme segue:

CAPÍTULO I

Do Funcionamento



Art. 2º 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 do Departamento de Infraestrutura (DINF).

Art. 3º 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; listagem de servidores aposentados; planta de identificação dos principais setores do Câmpus e informações relativas a qualquer evento que esteja acontecendo no Câmpus.

CAPÍTULO II

Locais de Acesso

Art. 4º A Portaria A será destinada à entrada e à saída de veículos no Câmpus, sendo monitorada, no mínimo, por um Agente de Portaria ou Vigilante.

Parágrafo Único. Excepcionalmente será permitido o acesso (saída/entrada) de pedestres pela Portaria A, nos finais de semana, quando as demais portarias estiverem fechadas.

Art. 5º A Portaria C será destinada à saída de veículos estacionados no pátio central e lado norte, sendo monitorado, no mínimo, por um Agente de Portaria ou Vigilante.

Parágrafo Único. Será permitido o acesso (saída/entrada) de pedestres pela Portaria C somente para servidores com sua identificação funcional (crachá).

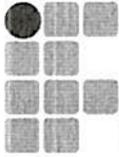
Art. 6º O acesso principal de pedestres do Câmpus Florianópolis, realizado pela Portaria B, será **controlado por meio de catracas eletrônicas** e monitorado, no mínimo, por dois recepcionistas e um Agente de Portaria, ou, em casos específicos, por um Vigilante.

CAPÍTULO III

Horário de funcionamento

Art. 7º A Portaria A estará em funcionamento durante todos os dias da semana durante 24h.

Art. 8º A Portaria C terá seu funcionamento de segunda a sexta-feira, das 7h às 22h52min, salvo em casos excepcionais autorizados pela Direção-Geral do Câmpus Florianópolis.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

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

Art. 9º As portarias A e C terão sua entrada e saída por cancelas.

Art. 10. O acesso principal de pedestres do Câmpus Florianópolis funcionará de segunda a sexta-feira das 7h às 22h52min e será realizado pela Portaria B.

Art. 11. O acesso nos finais de semana se dará no horário das 7h às 20h.

Art. 12. Em finais de semana, com eventos, como: Exame de Classificação, Vestibular, Concurso Público, ou outros eventos similares, o acesso de pessoas será restrito àquelas envolvidas, ou participantes do respectivo evento.

CAPÍTULO IV

Quem pode acessar

Art. 13. No acesso principal de pedestres, será permitida a entrada e a saída de servidores, servidores aposentados, estudantes, funcionários terceirizados e comunidade, mediante identificação. Fornecedores e prestadores de serviço deverão ser autorizados previamente.

Art. 14. Na Portaria A, o acesso de veículos será permitido aos servidores devidamente cadastrados, para abertura das cancelas; aos 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 e que tenham efetuado o cadastro do veículo junto ao DINF.

Parágrafo 1º Será permitida a entrada e estacionamento nas dependências da Instituição aos visitantes autorizados e devidamente identificados, que tenham compromissos agendados neste Câmpus.

Parágrafo 2º A entrada de servidores em cooperação técnica, devidamente identificados.

Parágrafo 3º A entrada de prestadores de serviço nas obras do Câmpus e de terceirizados, devidamente identificados.

Parágrafo 4º Qualquer situação fora dos padrões normais deverá ser registrada no diário da Portaria, que deverá ser repassada à Coordenação de Serviços Gerais, todos os dias.

Art. 15. As cancelas das Portarias A e C, quando não utilizadas, deverão ser mantidas sempre fechadas (abaixadas).

CAPÍTULO V

Procedimentos para acesso

Art. 16. No acesso principal de pedestres, Portaria B, a entrada e a saída de servidores ocorrerão mediante a passagem do crachá.

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 A autorização de entrada de prestadores de serviço nas obras do Câmpus e de terceirizados, devidamente identificados, é de responsabilidade do DINF e será feita por meio de autorização por escrito ou por planilha digital para liberar o acesso.

Parágrafo 3º As autorizações para entrada de visitantes deverão ser solicitadas por servidor ativo do Câmpus, ao DINF, via e-mail <dinf.fpolis@ifsc.edu.br> com, no mínimo, 24 horas de antecedência. Nesta solicitação, o servidor deverá informar o objetivo da visita, dia, horário de início e horário do fim da visita.

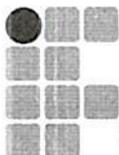
Art. 17. No acesso principal de pedestres, Portaria B, a entrada e a saída de estudantes serão realizadas mediante instrumento de acesso.

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 sua liberação de entrada no Câmpus.

Parágrafo 2º No caso de perda da carteira estudantil, o estudante deve comunicar imediatamente, por escrito, ao Departamento ao qual está vinculado, sob pena de ser responsabilizado pelo mau uso da mesma por terceiros.

Art. 18. No acesso principal de pedestres, Portaria B, 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.

Parágrafo 1º A Recepcionista deverá fazer contato, via telefone, com o servidor ou setor com o qual o visitante queira estabelecer contato. Caso não haja possibilidade de atendimento, o visitante deverá comparecer em outro momento oportuno.



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

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

Parágrafo 2º Será destinado ao visitante um crachá com obrigatoriedade de uso enquanto permanecer nas dependências do Câmpus.

Parágrafo 3º Os alunos, ou agremiação de alunos, deverão solicitar, com 24h de antecedência, à Direção-Geral do Câmpus autorização de acesso aos seus convidados. Após autorização da Direção-Geral, apresentar ao DINF a relação do nome dos convidados e respectivos números das Carteiras de Identidade, para que adicione ao formulário *on line* de autorizações das Portarias.

Art. 19. É responsabilidade da Recepção orientar de forma correta o visitante e proporcionar o contato com a pessoa ou setor requisitado.

Art. 20. O servidor que necessitar acessar o(s) ambiente(s) deste Câmpus, em finais de semana, terá seu acesso autorizado mediante apresentação de crachá de identificação ao Porteiro, que fará o registro no livro de ocorrências da Portaria do Câmpus, inscrevendo o nome do servidor, local utilizado, hora da entrada e hora da saída.

Art. 21. No caso da necessidade do acesso de aluno(s) em finais de semana, o professor responsável deverá estar presente. O(s) estudante(s) deverá(ão) apresentar ao setor da Portaria a carteira estudantil, quando entrar(em) no Câmpus.

Parágrafo único. O(s) aluno(s) que necessitar(em) acessar o Câmpus sem a presença do respectivo professor responsável, precisará da autorização formal do respectivo professor e da chefia do Departamento que o abriga.

Art. 22. No caso de atividade pedagógica não programada no calendário escolar, esta deverá ser comunicada até a sexta-feira anterior, às 18h, ao Departamento de Infraestrutura, por meio de memorando ou correio eletrônico <dinf.fpolis@ifsc.edu.br>, pela chefia de Departamento ou Coordenador do respectivo curso.

CAPÍTULO VI

Utilização do estacionamento

Art. 23. As vagas de estacionamento de veículos do Câmpus Florianópolis serão destinadas aos servidores da Instituição, facultado aos estudantes do turno noturno, respeitando-se a disponibilidade de vagas no pátio de estacionamento.

Parágrafo 1º O cadastro dos veículos (automóveis e motocicletas) de servidores, alunos e terceirizados deverá ser feito em formulário próprio no *site* do Câmpus <florianopolis.ifsc.edu.br> selecionar: o Câmpus / formulários / cadastro veículos, sendo de responsabilidade de cada usuário, e deverá ocorrer no início de cada semestre letivo.



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

Parágrafo 2º No caso das vagas para estudantes, estas serão definidas por sorteio público e o acesso dos automóveis ao pátio de estacionamento só poderá ser feito a partir das 17h45min. O sorteio é de responsabilidade do Departamento de Infraestrutura e será realizado semestralmente, por meio de Edital, sendo este divulgado nos murais dos Departamentos Acadêmicos e em endereços eletrônicos de comunicação do Câmpus.

Parágrafo 3º O Cartão de Identificação de Acesso deverá ser apresentado ao porteiro da Portaria A, ficar sobre o painel do automóvel, quando estacionado, em posição que possa ser visualizado pelos vigilantes do Câmpus.

Parágrafo 4º O uso do Cartão de Identificação de Acesso é exclusivo do estudante que foi sorteado, com o respectivo automóvel que foi cadastrado.

Parágrafo 5º A autorização de entrada de servidores em cooperação técnica, devidamente identificados, é de responsabilidade da Direção-Geral que fornecerá Cartão de Identificação de Acesso ao estacionamento.

Art. 24. Serão destinadas vagas exclusivamente aos portadores de necessidades especiais e idosos, devidamente identificados por intermédio de cartões depositados no painel, ou adesivos instalados no vidro do automóvel e às pessoas que momentaneamente apresentem algum tipo de dificuldade no sistema locomotor, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único. A autorização às pessoas que momentaneamente apresentem algum tipo de dificuldade no sistema locomotor para estacionamento será de responsabilidade do DINF e do NAPNE, respeitando a legislação que prevê atendimento preferencial.

Art. 25. As motocicletas deverão utilizar o espaço de estacionamento específico, bem como respeitar o fluxo de entrada e saída, definido pelo DINF.

Parágrafo único. Não serão permitidas motocicletas com ruído excessivo de escapamentos (sem abafadores no tubo de descarga) que possam prejudicar o andamento das atividades de ensino. Caso seja detectado esse tipo de avaria, o proprietário deverá se responsabilizar pelo reparo imediato.

Art. 26. O limite máximo de velocidade dentro do Câmpus Florianópolis é de 20 Km/h.

Parágrafo único: Na área restrita ao estacionamento de motocicletas, bem como nos locais com sinalização horizontal de travessia de pedestres, essa velocidade deverá ser reduzida para 10 Km/h.

Art. 27. O motorista deverá respeitar a sinalização de trânsito, em toda sua extensão do pátio de estacionamento, obedecendo tanto a sinalização horizontal quanto vertical.

Art. 28. O acesso ao Câmpus por bicicletas deverá ser realizado exclusivamente pela Portaria A e essas deverão ficar estacionadas no bicicletário, sendo proibido trafegar com as mesmas pelo Câmpus e utilizar salas de aula e locais de trabalho para guardá-las.

Art. 29. Os ônibus de visitantes acessarão o Câmpus pela Portaria C, ficando estacionados próximo ao Ginásio.

CAPÍTULO VII Das Penalidades

Art. 30. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Resolução acarretará em uma das seguintes penalidades, conforme a gravidade da falta:

- I - Advertência escrita pelo Departamento de Infraestrutura, na primeira vez;
- II - Advertência escrita pelo Departamento de Infraestrutura, na reincidência. O infrator será encaminhado à Direção do Câmpus;
- III - Suspensão do direito à vaga pela Direção-Geral do Câmpus por 30 (trinta) dias, na segunda reincidência;
- IV - Suspensão do direito à vaga pela Direção-Geral do Câmpus, por 120 (cento e vinte) dias, na terceira reincidência;
- V - Suspensão imediata de acesso ao pátio de estacionamento, se ficar comprovado o empréstimo do cartão de estacionamento para a entrada de outro veículo não autorizado pelo DINF, infringindo o que dispõe o Artigo 22, Parágrafo 3º.

Parágrafo 1º Em caso de falsidade ideológica, empréstimo do cartão do estacionamento ou carteirinha estudantil, os estudantes envolvidos serão suspensos e estarão impossibilitados de participarem de novo sorteio de distribuição de vagas de estacionamento, durante dois semestres consecutivos.

Parágrafo 2º Fica garantida a ampla defesa ao infrator.

Art. 31. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção-Geral do Câmpus.

Publique-se e
Cumpra-se.



ANDRÉA MARTINS ANDUJAR
Presidente do Colegiado do Câmpus Florianópolis

