



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DO DIRETOR

PORTARIA N.º 107, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO – *CAMPUS BARRA DO GARÇAS*, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria/Reitoria - IFMT nº. 1.956, de 20/08/2015, publicada no D.O.U. de 24/08/2015,

RESOLVE:

- I – Baixar normas de segurança, patrimonial e acesso ao IFMT Campus Barra do Garças.
- II - As normas desta Portaria entrará em vigor a partir da data da publicação.

**III - NORMAS DE SEGURANÇA, PATRIMONIAL E ACESSO
AO IFMT CAMPUS BARRA DO GARÇAS.**

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Estas normas visam ordenar e controlar a entrada e saída de pessoas e veículos ao Campus bem como trata sobre o uso e controle em geral do Patrimônio.

1.1 – Acesso de pessoas ao Campus Barra do Garças :

- O acesso de pessoas aos setores administrativos, só poderá ser permitido mediante a presença no local de servidor do quadro permanente lotado nesse setor, caso não tenha nenhum servidor do quadro só será permitido acesso com autorização dos Chefes do DAP, DEN e ou Diretor Geral;

- O portão será controlado pelos vigilantes para acesso e saída ao Campus nos seguintes horários :

Matutino às 6:00 horas abertura e 8:00 fechamento, sendo aberto para acesso mediante controle de identificação com carteira de identidade.No caso de visitante, será direcionado à recepção de administração e ou ensino do Campus, no caso de alunos e servidores a entrada direta desde que identificado caso a caso;

Às 11:30 abertura dos portões para saída de pessoas e entrada e saída de veículos.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DO DIRETOR

Deve ser observado que alunos que necessitarem sair do Campus durante período de aulas antes do horário oficial, deverão ter autorização em ficha oficial do DEN, que deverá ficar em mãos dos vigilantes e devolvido ao setor do DEN até o primeiro dia útil subsequente;

- As 14:00 horas o portão volta a ser fechado e reaberto as 17:00 horas, mantendo-se as recomendações anteriores do turno matutino.

- As 19:10 o portão deverá ser fechado e reaberto as 22:00 horas, mantendo-se as recomendações dos turnos.

- Aos sábados, exceto os letivos, e feriados, o portão se manterá fechado, tendo acesso ao Campus via autorização dos Chefes do DEN e DAP ou do Diretor Geral ou do seu substituto eventual. O calendário escolar estará afixado no mural da salas dos vigilantes, com todos os dias letivos do ano.

- Caso exista morador no Campus com Concessão de uso de imóvel funcional, poderá entrar e sair desde que identificado a qualquer dia ou hora, porém deverá declarar oficialmente se há também alguém morando ou visitando a sua residência funcional para Direção Geral que emitirá autorização antecipada por escrito e que será fixada na guarita da vigilância com antecedência, para ter autorização de entrada e saída, seja de parentes ou amigos.

- Nas férias coletivas de docentes e alunos os portões deverão ser abertos as 6:30 da manhã e fechados as 8:00 horas, abertos as 11:00 horas e fechados as 12:00 horas, no vespertino abertos as 13:00 e fechados em definitivos as 18:00 horas, para acesso direto com portões fechados nos dias úteis só servidores identificados, outras pessoas terão que se identificar em ficha padrão com identidade com foto e serem levadas as recepcionistas.

1.2- RESTRIÇÃO DE USO DAS CHAVES DOS PRÉDIOS DO CAMPUS BARRA DO GARÇAS PARA ACESSO E SAÍDA:

-Nenhum servidor poderá ter cópia de chaves das portas dos prédios do Campus, caso tenha alguma terá que entregá-la a Chefia do DAP, doravante todas as chaves deverão ficar sob controle exclusivo da vigilância do Campus, que deverá registrar em ficha padrão a entrada e saída das chaves com respectiva identificação do solicitante.

- Só servidores do quadro lotados no setor do Campus poderá fazer uso de chaves dos prédios, estará a disposição da vigilância listagem oficial e atualizada de todos os servidores do Campus;

- Se extraviada qualquer chave deverá ser ressarcido valor ao Campus dos serviços de Chaveiro para confecção de cópias e ou serviços outros necessários;

- No caso dos laboratórios só os técnicos de laboratórios, coordenador e professores da área de ensino poderão pegar as chaves, ou com autorização escrita de um deles deixadas com a vigilância em dias letivos previstos em calendário. Será deixada junto aos vigilantes a listagem de todos os servidores da área que utilizam os laboratórios.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MEC - SETEC
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO.
CAMPUS BARRA DO GARÇAS
GABINETE DO DIRETOR

1.3- DO PATRIMÔNIO :

- Nenhum patrimônio pode ser removido do setor onde foi colocado tanto dentro do Campus como também para fora dele sem autorização do Chefe do Patrimônio e desta Direção Geral;

- Os computadores dos setores administrativos só poderão ser utilizados pelos servidores do quadro lotados em cada setor;

- Todo dano ao patrimônio deverá ser comunicado ao chefe do setor para as devidas providências legais;

1.4- DOS VEÍCULOS :

- Os veículos dos servidores do quadro, alunos e estagiários para adentrarem ao campus para estacionamento, deverão estar cadastrados junto ao Chefe de Patrimônio do Campus para controle de entrada, estacionamento e saída do Campus, a listagem do cadastro deverá ficar na posse dos vigilantes para identificação e controle de acesso e saída;

- Os veículos de visitantes poderão estacionar nos pátios desde que registrada a entrada via identificação do motorista e veículo;

- Os ônibus e veículos que só vierem trazer ou buscar alunos poderão fazê-lo quando do horário de abertura e fechamento dos portões no início e término dos turnos de aulas, após esse horário deverão ser registrados e identificados.

IV- Cientifique-se e cumpra-se.

JOSDYR VILHAGRA

Diretor Geral "Pró Tempore"

Campus Barra do Garças

Portaria n° .56 de 14/05/2009 – IFMT.