

RESOLUÇÃO Nº 05/2017

Itajaí, 26 de maio de 2017.

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO IFSC - CÂMPUS ITAJAÍ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Interno do Câmpus Itajaí do IFSC e atendendo as determinações da Lei nº 11.892/2008, de 29 de dezembro de 2008 e;

CONSIDERANDO a necessidade apontada por alguns servidores e estudantes de acessarem eventualmente os ambientes do Câmpus Itajaí em horários fora do funcionamento, para a realização de atividade considerada fora do calendário letivo do Câmpus;

CONSIDERANDO a decisão unânime deste Colegiado na Reunião Ordinária do dia 25 de maio de 2017, de que as atividades pedagógicas devem ser cumpridas dentro dos 100 dias letivos definidos para cada semestre;

RESOLVE:

- I. ALTERAR a Orientação Normativa nº 01 de 25 de Abril de 2017;
- II. REVOGAR a Resolução nº 03/2017.

Publique-se,
Cumpra-se.



Carlos Alberto Souza
Diretor Geral do Câmpus Itajaí

Carlos Alberto Souza
Siape 1191244
Diretor Geral
Campus Itajaí IFSC
Port. nº 471, DOU de 01/02/2016

Presidente do Colegiado do Câmpus Itajaí
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01 DE 25 DE ABRIL DE 2017.

Estabelece normas para a abertura dos portões, salas de aula, laboratórios e setores administrativos do Câmpus Itajaí bem como o acesso ao sistema de alarmes.

O Diretor Geral do Câmpus Itajaí do Instituto Federal de Santa Catarina, no uso das atribuições legais estabelecidas no Regimento Geral;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar a entrada nos ambientes do Câmpus Itajaí do IFSC;

CONSIDERANDO a alteração no acesso aos blocos 2 e 3 do Câmpus Itajaí após a instalação de grades e portões;

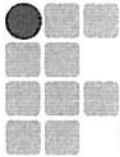
CONSIDERANDO o cancelamento do Contrato de Vigilância 24 horas do Câmpus Itajaí;

RESOLVE:

1. DETERMINAR:

- que **serão mantidos chaveados** todos os portões, portas das salas de aula, laboratórios e setores administrativos, **fora do horário de funcionamento do câmpus** bem como **quando não estiverem em utilização pelos respectivos responsáveis**;

- que em conformidade com o calendário escolar do câmpus definido para cada semestre, as portas e portões de acesso aos Blocos 2 e 3 do Câmpus Itajaí serão fechados à chave às 23h00 e reabertos às 7h00 pelos porteiros e que durante este intervalo de tempo será acionado o sistema de alarme o qual é monitorado pela empresa de vigilância por CFTV contratada;



- que **somente as pessoas devidamente cadastradas/autorizadas poderão armar/desarmar o sistema de alarme** em caso de necessidade de acesso aos blocos 2 e 3 em horário fora do funcionamento do câmpus. No caso de não estar cadastrado, o servidor solicitará ao seu coordenador e este deverá solicitar autorização e senha com **antecedência mínima de 72 horas** através de e-mail institucional para a Direção Geral do Câmpus (direcao.itajai@ifsc.edu.br) ou para o Departamento de Administração (dam.itajai@ifsc.edu.br)
- que a localização do claviculário com as chaves reserva do Câmpus Itajai, será no Departamento de Administração (atual sala 210);
- que **as chaves reserva somente serão utilizadas em caso de emergência**, e solicitadas através de contato com um dos servidores lotados no Departamento de Administração do Câmpus Itajai, **dentro do horário de funcionamento do setor** e, em casos de ocorrência **fora deste horário, através dos telefones emergenciais disponíveis nas duas portarias.**
- que **identificando qualquer emergência que não se tenha condições de resolver/acessar, o servidor poderá acionar o Corpo de Bombeiros, Defesa Civil ou Polícia Militar/Federal para verificar o local.**
- que **as chaves originais dos laboratórios e setores administrativos são de responsabilidade dos coordenadores** dos respectivos cursos/setores e que sua perda ou dano implicará em reposição imediata pelos mesmos.
- que excepcionalmente as chaves das salas de aula (08, 09, 102, 103, 110, 111, 114, 118 e 120), bem como os laboratórios de informática (119 e 121), terão uma cópia dentro de cada uma das salas dos professores (238 e 239), totalizando 8 cópias em cada sala, sendo de responsabilidade de cada servidor a sua retirada e devolução devidamente registrada em livro próprio e, que sua perda ou dano implicará em reposição imediata pelos usuários registrados neste. **As chaves das salas 238 e 239 terão uma cópia controlada na portaria de veículos para necessidades dos professores entre as 7h00 e 22h30 horas.**

- que o servidor ao retirar a chave reserva do claviculário no DAM deverá preencher e assinar o livro de controle e que sua perda ou dano implicará em reposição imediata pelo mesmo.

- que nenhuma chave reserva retirada do claviculário fique em posse do usuário em substituição à que tenha perdido ou esquecido;

- que as chaves reserva dos portões dos fundos e portas de emergência e portões gradeados dos blocos 2 e 3 , em caso de atividades fora do horário de funcionamento do câmpus, deverão ser retiradas no DAM até SEXTA-FEIRA às 19h30 e devolvidas impreterivelmente até a SEGUNDA-FEIRA subsequente às 7h30, mediante anotação prévia em livro próprio onde constará o nome/telefone do responsável e o evento que está programado, **mediante apresentação do formulário constante no Anexo I.** A mesma regra se aplicará para os dias que antecedem aos feriados;


- que excepcionalmente estão autorizados de acesso ao câmpus durante a semana antes do horário de funcionamento (7h00), os funcionários terceirizados da limpeza, os quais terão uma cópia da porta da Portaria A (frente) e também senha de desarme dos alarmes.

- que excepcionalmente estão autorizados de acesso ao câmpus durante a semana antes do horário de funcionamento (7h00), os funcionários da cantina, os quais terão uma cópia do portão do fundo, sob responsabilidade do proprietário da mesma, durante a vigência do contrato. Para esses não será disponibilizada a senha do alarme.

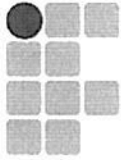
- que é responsabilidade do coordenador/fiscal do usuário cadastrado no sistema de alarme para que, imediatamente após o seu desligamento do IFSC Câmpus Itajaí, seja informado ao Departamento de Administração, através do e-mail dam.itajai@ifsc.edu.br para efetivar a desativação da senha.

2. Fica revogada a O.N. nº 01 de 28/03/2016.

3. Esta Orientação Normativa entra em vigor a partir de 01/05/2017;


Carlos Alberto Souza
Diretor Geral do Câmpus Itajaí
Instituto Federal de Santa Catarina

Carlos Alberto Souza
Siape 1191244
Diretor Geral
Campus Itajaí IFSC
Port. nº 471, DOU de 01/02/2016



INSTITUTO FEDERAL
SANTA CATARINA

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA
CAMPUS ITAJAÍ

ANEXO I – ON 01/2017 – CAMPUS ITAJAÍ
SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO CÂMPUS ITAJAÍ EM DIA NÃO LETIVO*

DIA DA ATIVIDADE:/...../20....	HORÁRIO INÍCIO:hmin HORÁRIO TÉRMINO:h.....min
--------------------------------------	--

JUSTIFICATIVA DA ATIVIDADE:

SERVIDORES ENVOLVIDOS:

LOCAIS A SEREM UTILIZADOS:
SALA(S) nº LABORATÓRIO(S):
AUDITÓRIO* ()SIM ()NÃO (* necessita agendamento prévio com a Assessoria da DG)

NÚMERO PROVÁVEL DE PESSOAS NA ATIVIDADE:

AUTORIZAÇÕES:

CHEFIA IMEDIATA

D.A.M./D.E.P.E/D.G.

(*OBRIGATÓRIA APRESENTAÇÃO DESTE FORMULÁRIO PARA RETIRADA DAS CHAVES JUNTO AO DAM/CMF
DENTRO DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DESTE SETOR CONFORME O.N. 01/2017)

USO DO DAM/CMF
CHAVES RETIRADAS POR: DIA:/...../..... às:h.....
CHAVES DOS SEGUINTE LOCAIS:
SERVIDOR FOI ORIENTADO SOBRE O SISTEMA DE ALARMES: () SIM () NÃO
SERVIDOR DO DAM/CMF QUE ENTREGOU AS CHAVES:
CHAVE DEVOLVIDA EM:/...../..... POR:
.....

