



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Campus Belém
Diretoria Geral

OFÍCIO CIRCULAR Nº 013/2024/DG/Campus Belém/IFPA

Belém, 04 de julho de 2024.

Às Diretorias: de Administração – DA, Desenvolvimento e Gestão de Pessoas – DGP; Ensino – DE; Extensão – DEX; Pós-Graduação, Pesquisa e Inovação Tecnológica – DPI. Ao Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – DEPD; À Assessoria de Comunicação Social - ASCOM; À Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI; Ao Setor de Gestão Documental - SEGED; À Ouvidoria; À Auditoria Interna – AUDIN.

Assunto: Resolução de Acesso e Permanência do Campus Belém

Prezados Senhores e Senhoras,

Ao cumprimentá-los, a Direção Geral do IFPA/Campus Belém, informa à comunidade interna e externa, tendo em vista as últimas ocorrências em relação à entrada de servidores administrativos, docentes, discentes e membros da comunidade ao Campus Belém, divulga o Regulamento de Acesso e Permanência em vigência, Resolução Nº 006/2016 – CONDIR para conhecimento e demais providências que se fizerem necessárias.

Na oportunidade informamos que o referido Regulamento se encontra em processo de reformulação através da Comissão de Revisão e Atualização do Regulamento de Acesso e Permanência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - Campus Belém, portaria Nº 0733/BELÉM/IFPA, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2024.

Na certeza de contar com a compreensão de todos, nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

LAÉRCIO GOUVÊA GOMES
Diretor Geral Substituto do IFPA/Campus Belém
Portaria Nº 4.077/2023/GAB.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
CONSELHO DIRETOR

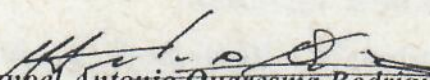
RESOLUÇÃO Nº 006/2016 - CONDIR DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, Câmpus Belém, nomeado através da Portaria nº 603-GAB-DOU DE 30/04/2015 e de acordo com a Lei nº 11.892 de 29/12/2008, no uso de suas atribuições legais e considerando o deliberado na reunião do CONDIR/IFPA/CAMPUS BELÉM, do dia 29.12.2016,

Resolve:

Art.1º- Aprovar o Regulamento de Acesso e Permanência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - Câmpus Belém, conforme deliberação tomada na 20ª Reunião Ordinária do Conselho Diretor, realizada em 29 de dezembro de 2016.

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


Manoel Antonio Quadresma Rodrigues
Presidente do CONDIR



REGULAMENTO DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO IFPA - CAMPUS BELÉM

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Este regulamento disciplina o acesso e permanência nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA, Campus Belém.

Art. 2º - O presente regulamento tem por objetivo definir procedimentos, responsabilidades, bem como orientar a conduta da comunidade, dos profissionais envolvidos com o controle de acesso e segurança do Campus, visando proteger a integridade física dos usuários: servidores, discentes e visitantes, e ao patrimônio da Instituição, fixando critérios quanto à política de acesso e permanência às dependências do *Campus*.

Art. 3º - Compreendem-se como dependências, para efeito do presente regulamento, todos os espaços de propriedade do *Campus*;

Art. 4º - Compreende-se como usuários do *Campus* os servidores lotados no Campus, estudantes regularmente matriculados no Campus, demais servidores do IFPA, funcionários de empresas contratadas e público da sociedade em geral.

Parágrafo Único - É assegurado o direito de acesso, assim como o dever de preservação do patrimônio público, na forma deste regulamento.

Art. 5º - No sentido geral, competirá a **Diretoria de Administração e Planejamento - DAP**, através da **Divisão de Apoio e Manutenção do Campus - DISAM** e da **Seção de Segurança do Campus - SSC** a responsabilidade quanto ao cumprimento do presente Regulamento e em sentido restrito às demais Diretorias de acordo com as atividades específicas.

CAPÍTULO II DO ACESSO AO CAMPUS

Art. 6º - O acesso ao *Campus* será feito através dos seguintes locais:

- a) Portaria localizada na Av. Almirante Barroso;
- b) Portão nº 01 localizado na Tv. Timbó (1º portão, sentido Almirante Barroso/Rômulo Maiorana);
- c) Portão nº 02 localizado na Tv. Timbó (2º portão, sentido Almirante Barroso/Rômulo Maiorana);
- d) Portão nº 03 localizado na Tv. Estrella;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
DIRETORIA GERAL



Art. 7º - Os locais descritos nas alíneas "a" e "b" do Art. 6º, estarão abertos para acesso, para expediente acadêmico/administrativo de segunda a sexta feira, das 6:45h (seis horas e quarenta e cinco minutos), até as 22:10h (vinte e duas horas e dez minutos), dez minutos após o início do último horário de aula, promovendo-se o fechamento dos referidos portões as 23:10h (vinte e três horas e dez minutos), vinte minutos após o término da última aula do dia.

§ 1º Aos sábados letivos, estabelecidos no calendário escolar, adotar-se-á os mesmos procedimentos, promovendo-se o fechamento às 18:30h (dezoito horas e trinta minutos).

§ 2º Nos sábados não letivos, domingos e feriados, o acesso só se dará mediante autorização do Gabinete da Direção Geral;

§ 3º As solicitações de acesso nos sábados não letivos, domingos e feriados, haverão de ser apresentadas formalmente à Direção Geral, com antecedência de pelo menos dois dias úteis, com devida justificativa, o horário de permanência, relações do servidor juntamente com os demais participantes (RG, CPF ou matrícula). Havendo deferimento do pedido a Direção Geral encaminhará a demanda a **Seção de Segurança do Campus**, para conhecimento e providências pertinentes.

§ 4º Em casos excepcionais, em que por motivo de força maior tornou-se inviável a apresentação do pedido no prazo acima fixado, demais Diretorias poderão conceder a autorização. Nesse caso a Diretoria interessada encaminhará a demanda diretamente a **Seção de Segurança do Campus**, enviando no primeiro dia útil ao Gabinete da Direção Geral, expediente informando as circunstâncias quanto aos procedimentos adotados contendo as justificativas que fundamentaram a decisão.

§ 5º Do horário de fechamento até a abertura dos acessos, a segurança torna-se exclusivamente patrimonial sob responsabilidade da empresa contratada para tal. Qualquer pessoa encontrada nas dependências sem autorização será conduzida a deixar as dependências do *Campus*, e em havendo causado danos, será devidamente identificada para apurações e responsabilizações.

§ 6º Nos períodos de recessos, o acesso de estudantes só será permitido a atividades oficialmente programadas e/ou exclusivamente à Biblioteca Central.

Art. 8º - O local descrito na alínea "a" do Art. 6º é exclusivo para acesso de pedestres, não sendo permitido acesso de bicicletas e motocicletas.

Art. 9º - O local descrito na alínea "b" do Art. 6º é exclusivo para acesso de veículos motorizados e bicicletas. Sem veículo, Servidores do *Campus*, poderão acessar desde que devidamente identificados.



Art. 10 - O local descrito na alínea "c" do Art. 6º é exclusivo para acesso dos veículos oficiais do *Campus*, e para o Alojamento, quando devidamente autorizado pelo Gabinete da Direção Geral.

Art. 11 - O local descrito na alínea "d" do Art. 6º é exclusivo para acesso a situações excepcionais, devidamente autorizada, registrada e controlada pela **Seção de Segurança do Campus**;

CAPÍTULO III DO ACESSO E PERMANÊNCIA

Art. 12 - Para acesso e permanência no *Campus* durante o expediente acadêmico/administrativo, torna-se obrigatório o uso de **crachá**.

§ 1º Os servidores devem dirigir-se à **Divisão de Tecnologia da Informação – DITIN**, para devida emissão, passando a serem exigidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da expedição deste Regulamento.

§ 2º Os estudantes, para devida emissão, devem dirigir-se à respectiva Diretoria, de acordo com o nível e modalidade, passando a serem exigidos no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da expedição deste Regulamento.

§ 3º Os estudantes do Nível Médio além do crachá, deverão usar uniforme padronizado de acordo com norma promovida pela **Diretoria de Ensino – DEN**.

§ 4º Os funcionários de empresas contratadas, deverão usar, obrigatoriamente, uniforme padronizado e crachá da respectiva empresa.

§ 5º Demais usuários deverão identificar-se e receber no local do acesso o "**crachá de visitante**", informando seu respectivo destino.

§ 6º A não observância do uso do crachá permitirá que a **Segurança** conduza a pessoa a deixar as dependências do *Campus*;

a) Se for servidor, será notificado e em caso de reincidência, responderá administrativamente.

b) Se for estudante, será notificado e em caso de reincidência, responderá administrativamente.

Art. 13 - No caso de eventos, os responsáveis deverão tomar providências visando o efetivo controle dos participantes.



Art. 14 - O acesso dos serviços móveis de urgência (SAMU, CORPO DE BOMBEIROS, DEFESA CIVIL), Polícia Federal, quando cumprindo missão no *Campus*, será livre, independentemente do horário, devendo a segurança responsável registrar a situação no livro de ocorrências.

Art. 15 - A permanência de estudante no *Campus*, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, não poderá exceder às 19h (dezenove horas). A exceção se dará em caso de atividades programadas com expressa autorização do responsável legal.

CAPÍTULO IV DO PÁTIO LIVRE

Art. 16 - O Pátio Livre, com acesso pelo local descrito na alínea "b" do Art. 6º, não é um serviço de guarda de veículos, é apenas e tão somente, uma área de livre acesso ao *Campus*, e de plena responsabilidade de seus usuários, limitado ao número de espaços desocupados, observados os horários de abertura e fechamento do expediente acadêmico/administrativo, destinando-se:

§ 1º Para veículos motorizados de servidores lotados ou em serviço no *Campus*, devidamente identificados.

§ 2º Para veículo motorizado do Reitor do IFPA.

§ 3º Para estudantes portadores de motocicletas ou bicicletas, devidamente identificados, e até o limite dos espaços destinados para tal.

§ 4º Automaticamente a servidores do IFPA, estudantes do *Campus* com deficiência e idosos, conforme legislação vigente.

§ 5º Excepcionalmente para veículos motorizados de estudantes, quando autorizados pelo Gabinete da Direção Geral.

§ 6º Para autoridades devidamente autorizadas pelo Gabinete da Direção Geral.

Art. 17 - Será levado ao conhecimento das autoridades de Segurança Pública, quando da permanência de veículos fora do expediente acadêmico/administrativo, sem autorização expressa do Gabinete da Direção Geral.

CAPÍTULO V DO ACESSO PARA CARGA E SAÍDA DE MATERIAIS

Art. 18 - O recebimento e saídas de materiais será realizado de segunda a sexta-feira das 9h às 17h.



§ 1º As cargas só poderão entrar no *Campus*, devidamente autorizadas pela **SEÇÃO DE ALMOXARIFADO – SAM**, após apresentação da Nota Fiscal e Autorização de Fornecimento.

§ 2º A saída de materiais, inclusive a transferência entre *campi*, envio de equipamento para manutenção externa, devolução e empréstimo, deverá ser autorizada e acompanhada de formulário específico emitido pelas **Seções de Almoхарifado ou Patrimônio** do Campus, devidamente assinadas pelos responsáveis, sendo retida e arquivada pela segurança uma via desse documento.

§ 3º Excepcionalmente a entrada e saída de materiais de terceiros para atividades, entre outros, tais como de eventos, poderão entrar e sair em outros dias e horários, estando devidamente listados com identificação da origem, sendo seu controle realizado por servidores responsáveis pela atividade. Caso a atividade seja promovida por outras entidades, a conferição dos materiais tanto na entrada como na saída será realizada pela Segurança de acordo com relação entrada/saída apresentada.

§ 4º A Segurança do *Campus* poderá solicitar, entre outros, abertura de veículos, mochilas, para averiguações de rotina, sem promoção de qualquer forma de constrangimento, visando tão somente a segurança institucional. Quando se tratar de estudantes, a Segurança deve acompanhá-lo até **Departamento Pedagógico de Apoio ao Ensino – DEPAE**, para a devida averiguação.

CAPÍTULO VI DO ACESSO A ESPAÇOS RESTRITOS

Art. 19 - Espaços Restritos são todos aqueles destinados à atividade funcional administrativa e laboratorial;

§ 1º O acesso aos Espaços Restritos, só será permitido com a autorização do responsável.

§ 2º Os responsáveis pelos Espaços Restritos deverão elaborar norma de funcionamento, promover ampla divulgação e encaminha-la para a **Seção de Segurança do Campus**, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da expedição deste Regulamento. Deverá ser afixado na entrada o horário de funcionamento e relação dos servidores em serviço no Espaço, com seus respectivos horários.



CAPÍTULO VII DA POSSE DE CHAVES

Art. 20 - Os Diretores, Chefes de Departamentos, de Divisões, de Seções, de Setores e os Coordenadores de Cursos ficam responsáveis pela guarda das chaves de seus respectivos ambientes.

§ 1º Poderão fornecer cópias, devidamente registradas, a servidores em serviço no Espaço, de acordo com as conveniências de trabalho.

Art. 21 - As chaves das Salas de Aula localizadas nos Blocos "O" e "P", ficam sob a guarda da Diretoria de Ensino – DEN.

§ 1º Poderá ser fornecida cópias, devidamente registradas, a servidores designados vinculados à respectiva Diretoria.

Art. 22 - As chaves de Laboratórios ficam sob a guarda dos Coordenadores de Cursos.

§ 1º Poderá ser fornecida cópias, devidamente registradas, a servidores designados vinculados à respectiva Coordenadoria.

Art. 23 - Os detentores de chaves deverão constar de Relação a ser entregue pelas chefias a **Seção de Segurança do Campus**, no prazo de até 60 (sessenta) dias a contar da expedição deste Regulamento, e sempre que houver mudança de chefias, deverão ser repassadas e promovida imediata atualização da Relação.

Art. 24 - A concessão de novas cópias de chaves, a partir do prazo estabelecido no Art. 23 deste Regulamento, ficará sujeita à autorização da Diretoria de Administração e Planejamento através da **Divisão de Apoio e Manutenção - DISAM**, mediante justificativa pelos respectivos responsáveis, que sustente a real necessidade das mesmas.

Art. 25 - O servidor que estando de posse de chave de qualquer Espaço do *Campus* vier a repassa-lá ou fizer cópia para terceiros, incluindo estudantes, ficará sujeito a responder administrativamente pela transgressão disciplinar, sem prejuízo de outras penalidades na esfera civil ou penal.

Art. 26 - A **Seção de Segurança do Campus** poderá requerer a atualização da listagem, das pessoas detentores de chaves, assim como esclarecimentos com relação à posse de chaves;

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 - Serão pessoalmente responsabilizados usuários que causarem danos ao *Campus* por prática de atos contrários a este Regulamento.



Parágrafo único: Observadas as circunstâncias e respeitado o direito do contraditório e da ampla defesa, o responsável poderá estar sujeito a penalidades estabelecidas administrativamente por instâncias superiores.

Art. 28 - No caso do descumprimento deste Regulamento, caberá à autoridade imediatamente superior, abrir procedimento visando a apuração da ocorrência.

Art. 29 - Não será permitido aos usuários:

- I - Portar ou fazer uso de substâncias ilícitas nas instalações do *Campus*;
- II - Jogar fora das lixeiras: papéis, goma de mascar, vasilhames, descartáveis, sacolas, embalagens entre outros;
- III - fazer algazarras, importunando, colocando em risco a segurança, saúde e tranquilidade dos demais usuários;
- III - fazer gestos ou proferir palavras ofensivas ao bom costume, incitar ou cometer qualquer ato de violência ou desrespeito aos demais usuários;
- IV - A circulação usando patins, skate, bicicletas, buzinas ou aparelhos sonoros;
- V - Entrar no *Campus* com animais de qualquer espécie, ainda que de pequeno porte ou presos em correntes ou cordas;
- VI - Estudantes em laboratórios sem a presença do professor orientador;

Art. 30 - Em relação ao acesso do **Complexo Esportivo do *Campus*** deverá ser cumprida a Resolução nº 005/2016 - CONDIR de 29 de novembro de 2016 que aprovou o Regulamento do Complexo Esportivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - Campus Belém.

Art. 31 - Os casos omissos serão submetidos à Direção Geral do *Campus*.

Art. 32 - Este Regulamento entra em vigor a partir da publicação, revogadas as disposições em contrário.