



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
Campus Belém

PORTARIA NORMATIVA Nº 0130/BELÉM/IFPA, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2026

Disciplina o acesso e permanência nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, Campus Belém.

O **DIRETOR GERAL DO CAMPUS BELÉM** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, designado através da Portaria nº 3.711/REITORIA/IFPA, publicada no D.O.U. de 04 de agosto de 2023, seção 2, página 19, no uso das atribuições legais que lhe conferem os artigos 50 e 51 do Regimento Geral do IFPA, aprovado pela Resolução nº 190/2020, de 21/12/2020, Portaria nº 215/2020/GAB, de 19 de fevereiro de 2020 , Publica o **Regulamento de Acesso e Permanência do IFPA CAMPUS BELÉM** e o que consta no Processo nº **23051.012319/2023-47**, resolve:

Art. 1º Este regulamento disciplina o acesso e permanência nas instalações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, 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, terceirizados, 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 o público da sociedade em geral.

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

Art. 5º Compete à Diretoria Geral, por meio de suas diretorias de áreas, a responsabilidade quanto ao cumprimento do presente Regulamento de acordo com suas atividades específicas.

HORÁRIOS, PROCEDIMENTOS E FORMAS DE ACESSO AO CAMPUS

Art. 6º O acesso ao Campus Belém, deverá obedecer ao horário, o local e os procedimentos descritos neste documento.

Art. 7º **O Portão CENTRAL**, localizado na Av. Almirante Barroso, funcionará com acesso para expediente acadêmico/administrativo, de segunda a sexta-feira, das 6:45 (seis horas e quarenta e cinco minutos), até as 22h10 (vinte e duas horas e dez minutos), dez minutos após o início do último horário de aula, promovendo-se o fechamento do referido portão às 23h10 (vinte e três horas e dez minutos), vinte minutos após o término da última aula do dia, sendo exclusivo para acesso de pedestre, não sendo permitido o acesso de bicicletas e motocicletas.

Art. 8º **O Portão nº 01**, localizado na Trav. Timbó, funcionará com acesso para expediente acadêmico/administrativo, de segunda a sexta-feira, das 6:45 (seis horas e quarenta e cinco minutos), até as 22h10 (vinte e duas horas e dez minutos), dez minutos após o início do último horário de aula, promovendo-se o fechamento do referido portão às 23h10 (vinte e três horas e dez minutos), vinte minutos após o término da última aula do dia, sendo exclusivo para acesso de veículos motorizados e bicicletas.

§ 1º Os servidores, estudantes, usuários de serviços e/ou participante de atividades vinculadas ao Campus, que estejam utilizando aplicativo de mobilidade urbana de passageiros, poderão utilizar o Portão nº 1 para embarque e desembarque próximo à rampa de acesso ao Espaço Adolfo

Santos, mediante identificação na portaria.

Art. 9º **O Portão nº 02**, localizado na Trav. Timbó, é exclusivo para carga e descarga de materiais a serem entregues no Setor de Almoxarifado.

Art. 10º **O Portão nº 03**, localizado na Trav. Timbó, é exclusivo para acesso ao Complexo Esportivo.

Art. 11º **O Portão nº 04**, localizado na Trav. Timbó, é exclusivo para acesso dos veículos oficiais do Campus ou para acesso de veículos com hospedes para o Alojamento.

Parágrafo único: quando necessário embarque, desembarque e guarda do veículo que esteja transportando hóspedes para o alojamento, deverá ser devidamente autorizado pela unidade gestora responsável pelo alojamento.

Art. 12º **O Portão nº 05**, localizado na Trav. Estrela é exclusivo para acesso em situações excepcionais, devidamente autorizada pela Diretoria de Administração, registrada e controlada pelo Setor de Segurança do Campus Belém.

Art. 13º Aos alunos do Campus Belém é facultado o acesso com bicicleta ou motocicleta, desde que devidamente identificados, no limite de vagas disponível no espaço destinado a estes veículos.

Art. 14º Os servidores que fizerem utilização de aplicativos de delivery de alimentos, encomendas e/ou água mineral, deverão fazer a busca do material nos locais descritos no caput dos Art. 7º e 8º ou comparecer nestes locais para fazer o traslado do entregador até a sala sob sua responsabilidade.

Art. 15º - 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 vigilância patrimonial registrar a situação no livro de ocorrências.

Art. 16º - O Complexo Esportivo terá rotina de funcionamento e metodologia de autorização de uso de acordo com normativa específica.

Art. 17º - Aos sábados letivos estabelecidos no calendário acadêmico, adotar-se-á os mesmos procedimentos, promovendo-se o fechamento dos portões às 18h30 (dezoito horas e trinta minutos).

§ 1º Nos sábados não letivos, domingos e feriados, o acesso só ocorrerá mediante autorização pelas diretorias de áreas ou Diretoria Geral.

§ 2º As solicitações de acesso aos sábados não letivos, domingos e feriados, deverão ser apresentadas formalmente as diretorias de áreas ou Diretoria Geral, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com a devida justificativa, contendo:

a) o horário e local de permanência;

b) a lista com os nomes completos dos participantes e seus respectivos documentos oficiais de identidade, sendo indicado o servidor responsável.

§ 3º Havendo deferimento do pedido, haverá o encaminhamento da demanda à Diretoria de Administração do Campus, para conhecimento e providências pertinentes.

§ 4º Nos casos de solicitações fora do prazo fixado no § 2º do art. 16º, a Diretoria à qual a demanda está subordinada poderá conceder a autorização, e encaminhará a demanda diretamente ao Setor de Segurança do Campus, enviando ao Gabinete da Diretoria Geral no primeiro dia útil seguinte ao evento, informando as circunstâncias quanto aos procedimentos adotados, contendo as justificativas que fundamentaram a decisão.

Art. 18º Do horário de fechamento até a abertura dos acessos, a segurança patrimonial é responsabilidade exclusiva da empresa contratada para tal.

Parágrafo único: Qualquer pessoa encontrada nas dependências do campus sem autorização será conduzida a deixar as dependências do Campus, e em havendo causado danos, será devidamente identificada para apuração e responsabilização.

DO ACESSO E PERMANÊNCIA

Art. 19. Para acesso ao Campus durante o expediente acadêmico, torna se obrigatório o uso do instrumento de identificação físico ou digital por parte dos estudantes e/ou participantes de projetos de ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º As Diretorias devem consultar a Coordenação de Tecnologia da Informação (CTI), quanto a necessidade de emissão de instrumento de

identificação compatível com sistema de controle de acesso desenvolvido pela unidade.

§ 2º Os estudantes e participantes de projetos, para devida emissão do instrumento de identificação, devem dirigir-se à respectiva Diretoria, de acordo com o nível e modalidade da atividade à qual está vinculado.

§ 3º Os estudantes do Nível Técnico Integrado além do instrumento de identificação físico ou digital, deverão usar uniforme padronizado de acordo com norma específica.

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

§ 5º Demais usuários deverão identificar-se e receber no local do acesso o "crachá de visitante", informando seu respectivo destino, o qual deverá ser devolvido no local descrito na alínea a) do Art. 6º.

§ 6º A não observância ao uso do crachá descrito no §5º permitirá que a Vigilância Patrimonial conduza a pessoa para a devida identificação e, em caso de recusa, o usuário será conduzido para deixar as dependências do Campus.

Art. 20. No caso de eventos, os responsáveis deverão tomar providências visando o efetivo controle dos participantes.

Art. 21. 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 vigilância patrimonial registrar a situação no livro de ocorrências.

Art. 22. A permanência de estudante no Campus, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, não poderá exceder ao horário das 19 horas, exceto em caso de atividades programadas mediante expressa autorização do responsável legal.

DO PÁTIO LIVRE

Art. 23. O Pátio Livre, com acesso pelo local descrito no Art. 8º, não é um serviço de guarda de veículos, sendo 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 e administrativo, destinando se:

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

§ 2º A veículo motorizado do (a) Reitor (a) do IFPA.

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

§ 4º Automaticamente a todos os usuários, com veículos, que precisem de acesso garantido (idosos, pessoas com deficiência, etc.), de acordo com a legislação vigente, para fins de utilização de algum dos serviços do Campus.

§ 5º Excepcionalmente para carros de estudantes, quando autorizados pelo Gabinete da Diretoria Geral.

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

Art. 24. A permanência de veículos automotores no Pátio Livre, fora do horário de expediente acadêmico/administrativo definido neste Regulamento, sem autorização expressa, será levado ao conhecimento das autoridades de Segurança Pública para as providências cabíveis.

DO ACESSO PARA CARGA E SAÍDA DE MATERIAIS

Art. 25. O recebimento e saídas de materiais será realizado de segunda a sexta-feira, no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

§ 1º As cargas só poderão entrar no Campus, devidamente autorizadas pelo Setor de Almoxarifado, após apresentação da Nota Fiscal e/ou Autorização de Fornecimento.

§ 2º A saída de materiais permanentes, inclusive a transferência entre campi, envio de equipamento para manutenção externa, devolução e empréstimo, deverá ser autorizada e acompanhada de formulário específico emitido pelo Setor de Almoxarifado ou pelo Setor de 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, com conferência, a conferência dos materiais tanto na entrada como na saída será realizada pela vigilância patrimonial de acordo com relação entrada/saída apresentada.

§ 4º A vigilância patrimonial do Campus poderá solicitar, entre outros, abertura de veículos, mochilas, para averiguações de rotina, sem promoção de qualquer forma de constrangimento, mediante acompanhamento do Setor de Segurança, visando tão somente a segurança institucional. Quando se tratar de estudantes, deve haver o acompanhamento pelo Departamento Pedagógico e de Políticas Educacionais (DPPE) e o Setor de Desenvolvimento Acompanhamento Discente (SEAD), para a devida averiguação.

DO ACESSO A ESPAÇOS PÚBLICOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E ESPAÇOS RESTRITOS

Art. 26. Os espaços públicos são aqueles utilizados por todos os grupos de pessoas (auditórios, alojamento, complexo esportivo, pátio livre) e os espaços restritos são todos aqueles destinados à atividade funcional administrativa e/ou laboratorial e os usados pelas entidades estudantis (Diretórios, Centros Acadêmicos, Grêmio, Empresa Junior).

§ 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 encaminhá-la para o Setor de Segurança do Campus, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da expedição deste Regulamento.

§3º Deverá ser afixado na entrada o horário de funcionamento e relação dos servidores em serviço no Espaço, com seus respectivos horários.

§4º As regras de acesso e permanência em laboratórios devem observar o disposto na Portaria Normativa que estabelece os procedimentos gerais a serem seguidos para criação, implantação e funcionamento de laboratórios no âmbito do Instituto Federal do Pará – Campus Belém.

§5º As regras de acesso e permanência aos locais das entidades estudantis devem obedecer aos horários estabelecidos no artigo 7º.

§6º Os espaços públicos do campus Belém poderão ser utilizados para prestação de serviços conforme a Resolução IFPA/ CONSUP nº 995 de 22 de junho de 2023 e suas Instruções Normativas, desde que adaptados para esta atividade.

DA POSSE DE CHAVES

Art. 27. As chefias imediatas das unidades administrativas do Campus e os Coordenadores de Cursos ficam responsáveis pela guarda das chaves de seus respectivos ambientes.

Parágrafo único. Poderão fornecer cópias, devidamente registradas, a servidores em serviço no Espaço, de acordo com as conveniências de trabalho.

Art. 28. As chaves das Salas de Aula localizadas nos Blocos "O" e "P" ficam sob a guarda da Diretoria de Ensino.

Parágrafo único. Poderão ser fornecidas cópias, devidamente registradas, a servidores designados vinculados à respectiva Diretoria.

Art. 29. As chaves de Laboratórios ficam sob a guarda dos Responsáveis de Laboratório.

Parágrafo único. Poderão ser fornecidas cópias, devidamente registradas, a servidores com atividades no (s) laboratório (s), de acordo com as conveniências de trabalho.

Art. 30. Os coordenadores / chefes deverão encaminhar ao Setor de Segurança a relação atualizada dos demais detentores de chaves das unidades vinculadas aos referidos setores.

Parágrafo Único - Os detentores de chaves poderão fazer cópias as suas expensas monetárias, sem que se traga ônus à administração, com a necessidade de atualização da listagem de entrega de chaves a cada cópia gerada.

Art. 31. O servidor que, estando de posse de chave de qualquer Espaço do Campus Belém, vier a repassá-la 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.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32. 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. 33. No caso do descumprimento deste Regulamento caberá à autoridade imediatamente superior abrir procedimento para a apuração da ocorrência.

Art. 34. 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;

IV - Fazer gestos ou proferir palavras ofensivas ao bom costume, incitar ou cometer qualquer ato de violência ou desrespeito aos demais usuários;

V - A circulação usando patins, skate, bicicletas, buzinas ou aparelhos sonoros;

VI - Entrar no Campus com animais de qualquer espécie, ainda que de pequeno porte ou presos em correntes ou cordas;

VII - Estudantes em laboratórios sem a presença de servidor responsável;

VIII - Entrar no Campus com acessórios que prejudiquem a correta identificação visual, ressalvados os casos específicos relatados pela Coordenação de Assuntos Estudantis e Ações Inclusivas, quando se tratar de

estudantes, e pela Diretoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, quando se tratar de servidores;

IX – A venda de alimentos e ou comercialização de produtos, salvo com a prévia autorização da Diretoria responsável pelo evento.

Art. 35. Os casos omissos serão submetidos à Diretoria Geral do Campus.

Art. 36. Este Regulamento entra em vigor a partir da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 10 de fevereiro de 2026

Documento assinado eletronicamente sob [fundamentação](#), por:
HELIO ANTONIO LAMEIRA DE ALMEIDA | Diretor Geral

Data da Assinatura:
10 de fevereiro de 2026 as 10:49 (America/Belem)

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)