



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE - www.ifce.edu.br

PORTARIA NORMATIVA Nº 246/DG-LIM/LIMOEIRO, DE 12 DE AGOSTO DE 2024

Dispõe sobre o regulamento de controle de acesso às instalações do IFCE *campus* Limoeiro do Norte

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ *CAMPUS* LIMOEIRO DO NORTE, nomeado pela Portaria nº 236 de 01 de março de 2021, publicada no DOU de 02 de março de 2021, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria Normativa nº 81/GABR/REITORIA, de 08 de Agosto de 20, e considerando a necessidade de regulamentar o controle de acesso às instalações do *Campus* de Limoeiro do Norte, visando garantir a segurança e o bom funcionamento das atividades institucionais, resolve:

Art. 1º - Aprovar o Regulamento de Controle de Acesso às Instalações do IFCE *Campus* de Limoeiro do Norte.

Art. 2º - O regulamento será regido pelo Manual de Controle de Acesso às Instalações do IFCE *Campus* Limoeiro do Norte.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço Eletrônico.

(documento assinado eletronicamente)

Francisco Valmir Dias Soares Junior

Diretor-Geral do IFCE *Campus* Limoeiro do Norte



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Valmir Dias Soares Junior**, **Diretor-geral do Campus Limoeiro do Norte**, em 15/08/2024, às 11:38, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6364174** e o código CRC **E1B314AD**.

ANEXO I

MANUAL DE CONTROLE DE ACESSO ÀS INSTALAÇÕES DO IFCE CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE

APRESENTAÇÃO

Com o intuito de regulamentar e dar maior segurança a comunidade do IFCE CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE, surgiu a necessidade de normatizar o acesso às instalações.

Diante disso, este manual tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos para o acesso às dependências do campus, com o intuito de garantir a segurança, a ordem, a integridade patrimonial da instituição e a segurança das pessoas que utilizam as instalações.

Este manual contém regras de acesso de pessoas e veículos às dependências do IFCE CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE. A aplicação das normas estabelecidas neste documento possibilitará maior segurança patrimonial e maior organização na utilização dos espaços, o que viabilizará um melhor atendimento aos usuários.

1. IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS

A identificação das pessoas para o acesso às instalações das unidades do campus de Limoeiro do Norte (Centro, Cidade Alta e UEPE) dar-se-á pela apresentação de crachás, os quais serão identificados por cor específica para cada grupo de pessoas, da seguinte forma:

- a) Crachá de identificação de "Servidor": Cor branca, para os(as) servidores(as) do IFCE;
- b) Crachá de identificação de "Bolsista/Estagiário": Cor verde-escura;
- c) Crachá de identificação de "Terceirizado", caso o(a) terceirizado(a) não esteja portando o crachá próprio da empresa em que trabalha: Cor verde;
- d) Crachá de identificação de "Visitante": Cor vermelha.

Os(As) servidores(as) do IFCE que estiverem portando o crachá de identificação do seu campus de origem serão identificados pelo próprio crachá, bastando apenas se apresentarem à recepção para prévio cadastro dos dados pessoais em sistema informatizado ou em livro de controle de acesso.

Nos casos de roubo, furto, extravio ou esquecimento do crachá de servidores(as), terceirizados(as), bolsistas e estagiários(as), serão fornecidos pela recepção crachás provisórios nas cores dos respectivos grupos.

Diferentemente dos(as) servidores(as), bolsistas, estagiários(as) e terceirizados(as), serão considerados como visitantes quaisquer pessoas que tenham necessidade de acessar as dependências do IFCE, de forma pontual, seja para participação em eventos, atendimento de convites e convocações, bem como os pais e responsáveis de discentes menores de idade, entre outros. Não será permitido o acesso de visitantes sem motivação válida institucional.

Os visitantes deverão dirigir-se à recepção/protocolo para os procedimentos de identificação. A entrada, permanência e circulação de visitantes nas instalações das unidades do IFCE Campus de Limoeiro do Norte somente serão permitidas se estiverem portando, em local visível, o crachá, o qual será entregue após prévio

cadastro dos dados pessoais em sistema informatizado ou livro de controle de acesso, na recepção/protocolo.

O cadastro será efetuado na recepção/protocolo mediante a verificação de documento oficial de identificação. Na saída, o crachá de identificação deverá ser devolvido na respectiva recepção.

2. ACESSO E PERMANÊNCIA DE VEÍCULOS

Os procedimentos para acesso de pessoas com veículos, a serem realizados no portão de entrada do estacionamento, são:

- a) Solicitar que o(a) condutor(a) do veículo pare, abaixe o vidro e, se for à noite, acenda a luz interna para sua melhor identificação;
- b) Fazer o registro no livro de ocorrência, caso o(a) servidor(a) ou terceirizado(a) perca ou esqueça o crachá;
- c) Indicar o lugar onde deve estacionar, condicionado à disponibilidade de vaga, caso o(a) condutor(a) não seja servidor(a), mas tenha prévia autorização para acesso ao estacionamento.

2.1. Veículos particulares

Os veículos de servidores(as) terão acesso mediante a identificação (adesivo ou cartão de identificação/crachá), devendo o(a) condutor(a), caso seja servidor(as), identificar-se por meio do seu crachá.

Os veículos particulares de servidores(as) de outras unidades do IFCE poderão ter acesso ao estacionamento, desde que haja disponibilidade de vagas.

O acesso de veículos de visitantes somente ocorrerá com autorização prévia do Departamento de Administração e Planejamento ou Setor de Transportes.

O setor que desejar autorização para acesso de veículos visitantes deverá encaminhar previamente ao Departamento de Administração e Planejamento ou Setor de Transportes, por meio do modelo disponibilizado no Anexo II deste Manual, ou por meio de sistema informatizado, a solicitação para emissão de autorização. Nesse caso, a autorização condicionar-se-á às normas de uso do estacionamento.

Sempre será anotado, em livro próprio ou em sistema informatizado, o horário de entrada e saída, a placa e o tipo dos veículos de visitantes que adentrarem às unidades do Campus de Limoeiro do Norte e dela saírem.

É vedada a permanência e pernoite de veículo particular nas dependências das unidades do Campus de Limoeiro do Norte fora do horário de expediente, salvo em casos fortuitos ou mediante autorização expressa da Departamento de Administração / Setor de Transportes, devendo o(a) servidor(a) interessado(a) encaminhar-lhe, previamente, solicitação contendo as identificações do veículo e a justificativa da permanência, por meio do modelo disponibilizado no Anexo III deste Manual, ou por meio de sistema informatizado.

Em decorrência da limitação de espaços, não será permitida a entrada ou permanência de automóveis, caminhonetes ou caminhonetes pertencentes à comunidade discente dentro das dependências dos estacionamentos das unidades do Campus de Limoeiro do Norte, salvo com prévia autorização da Direção-geral e disponibilidade de vagas.

Será permitido a entrada ou permanência de motonetas ou ciclomotores

pertencentes à comunidade discente dentro das dependências dos estacionamentos das unidades do Campus de Limoeiro do Norte durante o horário de funcionamento.

2.2. Veículos oficiais

Os veículos oficiais de outras unidades poderão ter acesso ao estacionamento mediante a identificação do(a) servidor(a) ou do(a) condutor(a) do veículo oficial, desde que haja disponibilidade de vaga.

A permanência e pernoite de veículo oficial nas dependências das unidades do Campus fora do horário de expediente, estarão condicionadas aos casos fortuitos ou mediante autorização expressa do Departamento de Administração e Planejamento ou Setor de Transportes, devendo o(a) servidor(a) responsável pela gestão de frotas do respectivo Campus, encaminhar, previamente, solicitação ao Departamento de Administração e Planejamento ou Setor de Transportes contendo as identificações do(a) condutor(a) e do veículo oficial, bem como a justificativa da permanência, conforme os modelos disponibilizados nos Anexos IV e V deste Manual, abaixo especificados, ou por meio de sistema informatizado:

- a) Anexo IV, caso a solicitação de permanência/pernoite nas dependências do Campus seja somente para o veículo oficial;
- b) Anexo V caso a solicitação de permanência/pernoite nas dependências do Campus seja para o(a) condutor(a) e o veículo oficial.

3. EVENTOS EXTERNOS

Nos eventos devidamente autorizados pelo Campus, a serem realizados em suas dependências, os participantes ficarão sujeitos ao processo normal de identificação, conforme esta norma.

O setor responsável pela realização do evento deverá encaminhar, previamente, à Direção-geral a relação detalhada das pessoas envolvidas na atividade, contendo nome e dados dos órgãos e das empresas participantes, bem como a identificação dos veículos externos utilizados na realização do evento.

Na realização de todo evento externo, deverá ser designado, por meio de comunicação oficial, um(a) servidor(as) ou comissão de servidores(as), que, juntamente com o Departamento de Administração e Planejamento, deve acompanhar e orientar os tomadores de serviços e participantes quanto ao cumprimento desta norma.

O IFCE Campus de Limoeiro do Norte não se responsabilizará por roubos, danos a objetos, equipamentos, pessoas ou veículos e subtração de valores ocorridos no interior de suas dependências durante a realização dos eventos externos autorizados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

A aplicação deste manual de procedimentos, elaborado pelo Departamento de Administração e Planejamento, além de padronizar as ações, disciplina o funcionamento interno e a transparência dos procedimentos de uso das dependências das unidades do IFCE Campus de Limoeiro do Norte para seus(suas) gestores(as), servidores(as) e demais usuários.

Cumprе registrar que o horário de expediente do Campus, é estabelecido pela Portaria Nº 068/GDG, de 18 de novembro de 2014, in verbis:

*Art.1º - Estabelecer que o horário de funcionamento do Campus de Limoeiro do Norte será das **07h15min às 21h45min**, de segunda a sexta-feira e das **07h30min às 11h30min**, nos sábados letivos, eventuais. **(grifamos)***

As dúvidas e casos omissos deverão ser dirimidos na Direção-geral do IFCE Campus de Limoeiro do Norte.

GLOSSÁRIO

Para os fins deste manual, entende-se por:

Acesso: a entrada, a permanência, a circulação e a saída de pessoas e de veículos às instalações do Campus.

Pessoas: servidores(as), terceirizados(as), estagiários(as), bolsistas, discentes e visitantes.

Servidores(as): são servidores(as) técnico-administrativos(as) e docentes lotados(as) ou em exercício no IFCE Campus de Limoeiro do Norte.

Terceirizados(as): funcionários de empresas contratadas pelo Campus que prestam serviços nas instalações do IFCE. Também são considerados terceirizados(as) os funcionários(as) de empresas contratadas por outra unidade do IFCE e que estejam à disposição dos respectivos campi para realização de serviços.

Estagiários e bolsistas: são discentes que participam de programas de estágio ou bolsa de trabalho, devidamente cadastrados, exercendo atividades no Campus.

Visitantes: pessoas que não pertencem ao quadro permanente do IFCE Campus de Limoeiro do Norte. Os visitantes são classificados em autoridades, discentes, fornecedores, servidores(as) de outras unidades do IFCE (Ativos(as) e Aposentados(as)), Colaboradores, etc.

Veículos: automóveis, motocicletas, bicicletas ou qualquer outra condução utilizada pelas pessoas.

Veículos oficiais: são os de propriedade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e de outros entes federativos e poderes, bem como de suas autarquias, fundações e os órgãos da administração indireta.

Bens móveis que estejam de posse das pessoas: Os bens de propriedade particular são classificados como bens pessoais; os bens de propriedade do IFCE são classificados como bens institucionais.

Recepção: será o local de recepcionar e registrar as pessoas e os documentos, localizada em cada unidade do Campus de Limoeiro do Norte.

Anexo I – Modelo de solicitação de acesso ao *Campus* Limoeiro do Norte fora do horário de funcionamento

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO AO *CAMPUS* LIMOEIRO DO NORTE
FORA DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Limoeiro do Norte, _____ de _____ de _____

Ao Departamento de Administração e Planejamento,

Considerando o estabelecido no Manual de Controle de Acesso, solicito autorização para acesso às instalações da unidade _____ do IFCE *Campus* de Limoeiro do Norte para o/a Sr(a) _____ (nome completo), de CPF nº _____ - _____ e RG nº _____.

O acesso deverá ocorrer durante o período compreendido entre às _____ h _____ min do dia ____/____/____ e às _____ h _____ min do dia ____/____/____, _____ (indicar se sábado, domingo, feriados ou fora do expediente normal da instituição).

A necessidade de acesso às dependências do *Campus* se justifica pelo/a (Justificar) _____

Solicito, ainda, autorização para que o veículo _____ (indicar marca e modelo), de cor _____ e placa _____ possa acessar o estacionamento e lá permanecer estacionado durante o período acima mencionado. **(Caso o acesso se der com uso de veículo)**

Na oportunidade, declaro que a pessoa cujo acesso está sendo pleiteado:

- ocupará a vaga indicada pela equipe de segurança; **(Caso necessite de acesso com veículos)**
- deixará o veículo devidamente trancado e levará consigo as chaves; **(Caso necessite de acesso com veículos)**
- estará ciente de que o IFCE não se responsabiliza pela integridade do veículo e nem pelos acessórios e bens que porventura estejam em suas dependências; **(Caso necessite de acesso com veículos)**
- atenderá às recomendações e orientações da equipe de segurança;
- estará sujeita às condições determinadas pelo Manual de Controle de Acesso.

Peço deferimento.

Assinatura

Anexo II – Modelo de solicitação de acesso de visitante ao *Campus* Limoeiro do Norte

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE

SOLICITAÇÃO DE ACESSO DE VISITANTE AO *CAMPUS* LIMOEIRO DO NORTE

Limoeiro do Norte, _____ de _____ de _____

Ao Departamento de Administração e Planejamento,

Considerando o estabelecido no Manual de Controle de Acesso, solicito autorização para acesso às instalações da unidade _____ do IFCE *Campus* de Limoeiro do Norte para o/a Sr(a) _____ (nome completo), de CPF nº _____ - _____ e RG nº _____.

O acesso deverá ocorrer durante o período compreendido entre às _____ h _____ min do dia ____/____/____ e às _____ h _____ min do dia ____/____/____.

A necessidade de acesso às dependências do *Campus* se justifica pelo/a (Justificar) _____

Solicito, ainda, autorização para que o veículo _____ (indicar marca e modelo), de cor _____ e placa _____ possa acessar o estacionamento e lá permanecer estacionado durante o período acima mencionado. **(Caso o acesso se der com uso de veículo)**

Na oportunidade, declaro que a pessoa cujo acesso está sendo pleiteado:

- ocupará a vaga indicada pela equipe de segurança; **(Caso necessite de acesso com veículos)**
- deixará o veículo devidamente trancado e levará consigo as chaves; **(Caso necessite de acesso com veículos)**
- estará ciente de que o IFCE não se responsabiliza pela integridade do veículo e nem pelos acessórios e bens que porventura estejam em suas dependências; **(Caso necessite de acesso com veículos)**
- atenderá às recomendações e orientações da equipe de segurança;
- estará sujeita às condições determinadas pelo Manual de Controle de Acesso.

Peço deferimento.

Assinatura

Anexo III – Modelo de solicitação de permanência de veículo no *Campus* Limoeiro do Norte

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE

**SOLICITAÇÃO DE PERMANÊNCIA DE VEÍCULO NO
ESTACIONAMENTO DO CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE**

Limoeiro do Norte, _____ de _____ de _____

Ao Departamento de Administração e Planejamento,

Solicito autorização para que meu veículo _____ (indicar marca e modelo), de cor _____ e placa _____ permaneça estacionado durante o período compreendido entre às _____ h _____ min do dia ____/____/____ e às _____ h _____ min do dia ____/____/____ no estacionamento da unidade _____ do IFCE *Campus* de Limoeiro do Norte.

A necessidade de permanência se justifica pelo(a) (Justificar) _____

Na oportunidade, no caso de deferimento do pleito em tela, declaro que:

- ocuparei a vaga indicada pela equipe de segurança;
- deixarei o veículo devidamente trancado e levarei as chaves;
- estou ciente que o IFCE não se responsabiliza pela integridade do veículo e nem pelos acessórios e bens que porventura estejam em suas dependências.
- estarei sujeito às condições determinadas pelo Manual de Controle de Acesso.

Peço deferimento.

Assinatura

**Anexo IV – Modelo de solicitação de acesso e permanência de viatura oficial no estacionamento do *Campus*
Limoeiro do Norte**

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO E PERMANÊNCIA DE VIATURA OFICIAL NO
ESTACIONAMENTO DO CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE**

Limoeiro do Norte, _____ de _____ de _____

Ao Departamento de Administração e Planejamento,

Considerando o estabelecido no Manual de Controle de Acesso, solicito autorização para que a viatura oficial _____ (indicar marca e modelo), de cor _____ e placa _____, possa acessar o estacionamento da unidade _____ do IFCE *Campus* de Limoeiro do Norte e lá permanecer estacionada durante o período entre às ____ h ____ min do dia ____/____/____ e às ____ h ____ min do dia ____/____/____.

Na oportunidade, informo que a viatura está sob responsabilidade e estará sendo conduzida pelo/a Sr(a) _____ (nome completo), de CPF nº _____ - _____ e RG nº _____, o/a qual não pernoitará nas acomodações do IFCE, mas será o responsável por deixar a viatura do estacionamento e de lá retirá-la, estando ciente de que:

- ocupará a vaga indicada pela equipe de segurança;
- deixará o veículo devidamente trancado e levará consigo as chaves;
- estará ciente que o IFCE não se responsabiliza pela integridade do veículo e nem pelos acessórios e bens que porventura estejam em suas dependências;
- atenderá às recomendações e orientações da equipe de segurança;
- estará sujeito/a às condições determinadas pelo Manual de Controle de Acesso.

Peço deferimento.

Assinatura

Anexo V – Modelo de solicitação de acesso e permanência de viatura oficial e motorista nas acomodações do Campus Limoeiro do Norte

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
Rua Estevão Remígio de Freitas, 1145 - Bairro Centro - CEP 62930-000 - Limoeiro do Norte - CE

**SOLICITAÇÃO DE ACESSO E PERMANÊNCIA DE VIATURA OFICIAL E
MOTORISTA NAS ACOMODAÇÕES DO CAMPUS LIMOEIRO DO NORTE**

Limoeiro do Norte, _____ de _____ de _____

Ao DAP,

Considerando o estabelecido no Manual de Controle de Acesso, solicito autorização para acesso e permanência às dependências da unidade _____ do IFCE *Campus* de Limoeiro do Norte para o(a) condutor(a) do veículo, Sr(a) _____ (nome completo), de CPF nº _____, _____ e RG nº _____.

O acesso solicitado deverá ocorrer durante o período entre às _____ h _____ min do dia ____/____/____ e às _____ h _____ min do dia ____/____/____.

A necessidade de acesso às dependências do *Campus* _____ (indicar a unidade) se justifica pelo/a (Justificar) _____.

Solicito, ainda, autorização para que a viatura oficial _____ (indicar marca e modelo), de cor _____ e placa _____ possa acessar o estacionamento e lá permanecer estacionada durante o período acima mencionado.

Na oportunidade, no caso de deferimento, declaro que o(a) condutor(a), cujo acesso está sendo pleiteado:

- ocupará a vaga indicada pela equipe de segurança;
- deixará o veículo devidamente trancado;
- estará ciente que o IFCE não se responsabiliza pela integridade do veículo e nem pelos acessórios e bens que porventura estejam em suas dependências;
- atenderá às recomendações e orientações da equipe de segurança;
- estará sujeito às condições determinadas pelo Manual de Controle de Acesso.

Peço deferimento.

Assinatura