

RESOLUÇÃO Nº 090/2012 – CONSUP

Dispõe sobre Política de Acesso às dependências da Instituição.

O Presidente do CONSUP, no uso de suas atribuições legais e regimentais em vigor, e em cumprimento à decisão desse egrégio Conselho Superior,

RESOLVE:

Art. 1º - A Faculdade de Ensino Superior de Marechal Cândido Rondon adotou o controle de acesso às dependências da Instituição, através de Cartão de Identificação com Leitor de Aproximação, que fornece identificação única para toda a Comunidade Acadêmica, para controle de acesso às suas dependências.

§1º - Entende-se por Comunidade Acadêmica os Professores; Coordenadores; Funcionários do Setor Administrativo; Diretor Geral; Prestadores de Serviço que tenham concessões de uso de espaços junto a Instituição e Acadêmicos regularmente matriculados junto aos Cursos ofertados na Instituição, enquanto perdurar o semestre letivo.

§2º - O acesso para membros da Comunidade Acadêmica somente será permitido, mesmo com o Cartão de Identificação, nos horários de funcionamento previstos no artigo 6º desta Resolução, podendo tais horários serem alterados, a critério do Diretor Geral e mediante Portaria.

§3º - Pessoas que não sejam integrantes da Comunidade Acadêmica, assim considerados “Visitantes” somente terão acesso às dependências da Instituição após autorização do Diretor Geral ou de funcionário especificamente designado para esse fim, podendo lhes ser exigido o uso de Cartão de Identificação com a expressão “Visitante”.

§4º - O acesso às dependências previstos neste artigo garante o acesso tão somente a área de convivência da Instituição; nas dependências internas, como Secretaria Acadêmica, Atendimento, Tesouraria, Salas de Arquivos, Almojarifado, Sala dos Professores, salas de Coordenações, Sala da Direção; Salas de Aula; Laboratórios; Biblioteca, Centro de Processamento de Dados e outros, ficam mantidos todas as demais políticas de vedação de acesso que existem.

Art. 2º - A emissão do Cartão de Identificação da Faculdade é atribuição da Secretaria Acadêmica, com apoio da Tesouraria e do Centro de Processamento de Dados, podendo tal serviço ser terceirizado, a critério da Direção Geral.

Art. 3º - O primeiro Cartão de Identificação foi fornecido pela Faculdade gratuitamente no ano de 2012; a 2ª via de qualquer Cartão de Identificação, bem como os Cartões de Identificação para os novos Acadêmicos ingressantes a partir do ano de 2013 e seguintes, poderão ser requeridos mediante preenchimento de formulário próprio, na Secretaria Acadêmica e mediante pagamento da taxa respectiva junto a Tesouraria.

Parágrafo Único: O Requerimento de 2ª Via somente será deferido se o requerente informar expressamente os motivos ou apresentar boletim de ocorrência, justificando a necessidade de novo Cartão de Identificação.

Art. 4º - Nas dependências da Faculdade e para acesso e saída junto as catracas eletrônicas é obrigatório o uso do Cartão de Identificação, ficando vedado qualquer forma de ingresso ou saída que não o seja pelo sistema de catracas, salvo liberação dos portões a critério da Direção Geral.

Parágrafo Único - O descumprimento do previsto neste artigo importa em aplicação das sanções disciplinares previstas no Regimento Geral da Faculdade e na legislação que regulada a matéria.

Art. 5º - O controle de acesso refere-se às atividades de recepção, verificação de identidade e autorização de acesso, não se destinando a controle de frequência às aulas e nem a registro de ponto, muito menos como prova da efetiva circulação e permanência de pessoas nas instalações da Faculdade.

Art. 6º - A concessão de autorização de acesso pelas catracas eletrônicas estará vinculada à condição deste acesso, a saber:

a) Condição de acesso normal: O acesso normal é aquele que ocorre durante o horário de expediente da Instituição: de segunda a sexta-feira, das 13:30 às 22:50 horas. Sábados, das 8:00h às 12:00h. As restrições de acesso a cada ambiente serão definidas pelos respectivos setores, mantidas como já referido, as atuais políticas de vedação de acesso existentes.

b) Condição de acesso especial: O acesso especial é aquele realizado fora dos dias/horários normais de expediente da Instituição, quando necessário e cumpridos os procedimentos estabelecidos, o acesso especial será permitido apenas para professores, funcionários da Instituição e prestadores de serviços, desde que autorizados em documento específico para esta finalidade pelo Diretor Geral ou por funcionários formalmente designados por aquele, não sendo permitido para visitantes e acompanhantes.

Art. 7º - Todos os funcionários e docentes deverão entrar e sair pela portaria, fazendo uso do Cartão de Identificação da Faculdade, utilizando as catracas eletrônicas dentro dos períodos considerados de expediente normal, sob pena de falta disciplinar e aplicação das sanções administrativas previstas no Regimento da Instituição e na legislação que regula as relações entre essas pessoas e a Instituição.

Art. 8º - O acesso de vendedores ambulantes ou propagandistas às dependências internas não é permitido, salvo determinação expressa em contrário do Diretor Geral.

Art. 9º - Os alunos deverão identificar-se mediante a apresentação do Cartão de Identificação da Faculdade e utilizar as catracas eletrônicas para entrada e saída. Não estando de posse do cartão o aluno deverá apresentar à recepção um documento com foto que será utilizado pela recepção, para verificar se trata de aluno regularmente matriculado no semestre corrente; se sim, deverá ser liberada a sua entrada, ficando a cargo da recepção registrar a sua identidade e horário de entrada, efetuar os registros necessários. Caso contrário, o acesso não será liberado. Quando da saída do aluno, o sistema de acesso será liberado pela recepção ou pelo vigilante com cartão de exceção. A recepção deverá orientar o aluno para que ele providencie o Cartão de Identificação.

§1º - Ao aluno que, de alguma forma, violar a catraca, serão aplicadas as penalidades previstas no Regimento Geral da Instituição e demais normas, portarias e resoluções aplicáveis.

Art.10 - Havendo a perda do Cartão de Identificação da Faculdade, o funcionário, docente ou prestador de serviço deverá solicitar outro imediatamente à Seção de Pessoal.

§1º - Não será permitida a liberação manual da catraca por qualquer que seja o motivo. O operador deverá acioná-la com um cartão interno quando houver necessidade e efetuar em livro o registro da ocorrência.

Art. 11 - Não será admitida a violação da catraca por parte de funcionário, docente ou prestador de serviço, qualquer que seja o motivo.

Art. 12 - O funcionário que não observar as regras aqui estabelecidas estará sujeito a punição, de acordo as normas vigentes.

Art. 13 – Todos os casos omissos e os casos de não funcionamento ou mau funcionamento das catracas serão deliberados pelo Diretor Geral.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marechal Cândido Rondon, 12 de dezembro de 2012.

Prof. João César Silveira Portela

Presidente do CONSUP