



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA  
Avenida 1º de junho, 1043 – Centro – São João Evangelista/MG – CEP: 39705-000  
Telefone: (33) 3412-2900 – Sítio: <http://www.sje.ifmg.edu.br>

## **NORMAS DE ATENDIMENTO NA PORTARIA E VIGILANCIA INTERNA DO INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS – CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA-MG**

### **1º - NORMAS PARA ENTRADA E SAÍDA DE TERCEIROS NO CAMPUS.**

-(DIAS ÚTEIS) – 7 ÀS 20 HORAS

-(SABADO, DOMINGO E FERIADOS) – 7 ÀS 10 HORAS E DAS 13 ÀS 16 HORAS

- A) Caberá ao atendente registrar a entrada do visitante e encaminhar o mesmo ao setor interessado, registrando sua saída ao término da visita;
- B) Todos os visitantes deverão ser identificados na portaria mediante apresentação de RG ou documento equivalente. O atendente deverá anotar no REGISTRO DE ENTRADA e DE SAÍDA os seguintes dados: Nome, setor de visita, horário de entrada e saída.
- C) Os veículos que adentrarem no *Campus* deverão ter anotados os seguintes dados: nome do motorista, placa, setor de visita ou entrega, horário de entrada e de saída;
- D) Para os veículos que estiverem com mais de 01 (uma) pessoa, anotar apenas os dados do motorista e a quantidade de pessoas no interior do mesmo;
- E) Em caso de dúvida, o atendente poderá solicitar ao motorista que aparentar ser menor de idade, a carteira de habilitação. Em caso de condutor sem habilitação, o mesmo não poderá entrar no *Campus*;

**Observação:** O trânsito de qualquer natureza nas vias terrestres do território nacional, abertas à circulação, rege-se por pelo Código de Trânsito Brasileiro conforme Art. 1º da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997.

- F) Em veículos de terceiros, o atendente que identificar a saída de qualquer objeto (bens móveis, animais, mudas e outros produtos produzidos no *Campus*) deverá solicitar na saída a autorização ou comprovante de pagamento dos materiais. Em caso de autorização, o atendente deverá reter a mesma na guarita e para o comprovante de pagamento, apenas registrar no REGISTRO DE ENTRADA e SAÍDA, no campo de observações;
- G) O atendente deverá comunicar com a vigilância interna a circulação de veículos no período noturno;
- H) Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar no *Campus*, bem como: vendedores e pedintes.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

Avenida 1º de junho, 1043 – Centro – São João Evangelista/MG – CEP: 39705-000  
Telefone: (33) 3412-2900 – Sítio: <http://www.sje.ifmg.edu.br>

**2º - NORMAS PARA CAMINHANTES.**

-DIAS ÚTEIS E FERIADOS

-ENTRADA: 6h às 20 h e 30 min

- HORÁRIO DE ENCERRAMENTO DAS CAMINHADAS: ATÉ AS 22 h.

- A) Todos os caminhantes deverão ser cadastrados em formulário próprio com os seguintes dados: nome completo, endereço e telefone com assinatura dos mesmos;
- B) Para os caminhantes desconhecidos e esporádicos, os atendentes deverão anotar no REGISTRO DE ENTRADA e SAÍDA os seguintes dados: nome, horário de entrada e saída, até no máximo quatro (4) caminhadas e a partir de então solicitar ao mesmo o cadastro definitivo;
- C) Para identificação dos caminhantes os atendentes utilizarão as fichas cadastrais e/ou através do reconhecimento visual;
- D) Nenhum caminhante poderá se adentrar no interior do *Campus* com cães sem a devida contenção;
- E) Para as caminhadas fica proibida a entrada com bolsas ou sacolas;
- F) Os caminhantes que se adentrarem no *Campus* com veículos deverão estacionar o mesmo próximo à guarita ou na área externa do *Campus*;
- I) Os caminhantes não poderão caminhar no entorno dos alojamentos (masculino e feminino) e no interior das unidades de produção animal e vegetal;
- J) É proibido aos caminhantes andar de bicicleta na pista de atletismo;
- K) Para menores de até 16 anos fica proibida a entrada dos mesmos sem acompanhante para realizar caminhada;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

Avenida 1º de junho, 1043 – Centro – São João Evangelista/MG – CEP: 39705-000  
Telefone: (33) 3412-2900 – Sítio: <http://www.sje.ifmg.edu.br>

**3º - NORMAS PARA PRATICANTES DE ESPORTES NAS QUADRAS E CAMPOS.**

- A) Para jogos de equipes da comunidade externa, deverá ser apresentada a autorização em formulário próprio do *Campus* com assinatura do setor de esportes, com o nome do responsável pela equipe e nomes dos atletas, cabendo o responsável juntamente com o atendente conferir todos os nomes antes da entrada;
- B) Para jogos de equipes de alunos não residentes no *Campus*, deverá ser apresentada a autorização em formulário próprio do *Campus* com assinatura do setor de esportes;
- C) Para jogos das equipes do Viagra e Servidores, deverá ser apresentada a listagem com os nomes dos componentes dos times em formulário próprio do *Campus* com o nome do responsável pela equipe e assinatura do setor de esportes;
- D) Para jogos com equipes de outras cidades caberá ao setor de esportes enviar apenas uma autorização para a guarita com o nome da cidade, tipo da modalidade, responsável pela equipe, horário de chegada e saída dos atletas, cabendo ao atendente identificar o responsável pela equipe no REGISTRO DE ENTRADA e SAÍDA;
- E) As crianças da equipe de futebol do Fábio poderão entrar para praticar as atividades nos dias agendados com a apresentação da listagem em formulário próprio do *Campus* com assinatura do setor de esportes, e será de responsabilidade do Fábio solicitar aos pais assinatura de um termo isentando o *Campus* de qualquer responsabilidade com relação a pratica e circulação dos mesmos no Campus. Os atletas deverão apresentar a carteira de identificação com foto. O horário de entrada será a partir das 16 horas 45 minutos e de saída até as 19 horas.
- F) Para os visitantes que desejarem assistir os jogos, os atendentes deverão anotar no REGISTRO DE ENTRADA e SAÍDA os seguintes dados: nome, horário de entrada e saída.
- G) Fica proibida a entrada de grupos de crianças ou adultos sem autorização para praticarem esportes nas quadras e nos campos;
- H) O horário de encerramento das atividades nas quadras e campos será às 22 horas nos dias uteis e nos finais de semana e feriados até às 20 horas. Em competições escolares e treinos assistidos pelos professores, este horário poderá sofrer alterações;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

Avenida 1º de junho, 1043 – Centro – São João Evangelista/MG – CEP: 39705-000  
Telefone: (33) 3412-2900 – Sítio: <http://www.sje.ifmg.edu.br>

**4º - NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DA GUARITA.**

- A) E dever do atendente, cumprir o horário conforme escala e em casos de força maior em que não for possível o comparecimento, o mesmo deverá comunicar ao Preposto para solicitar sua substituição;
- B) E dever do atendente, utilizar o uniforme e crachás disponibilizados pela empresa;
- C) E dever do atendente, atender toda a comunidade com respeito e passar com responsabilidade as informações solicitadas;
- D) O uso de televisão na guarita será liberado a partir das 22 horas 30 minutos até às 6 horas da manhã e nos feriados a tv será liberada;
- E) A troca de turno entre os atendentes ou realocação de terceiros, será permitida apenas com a comunicação por escrito ao Preposto com antecedência mínima de 48 horas;
- F) O interior da guarita é de uso exclusivo dos atendentes, cabendo aos mesmos solicitar a terceiros a não permanência neste local;
- G) E dever do atendente, permanecer junto ao posto em atitude correta, sem distrair-se em conversas com visitantes, alunos ou companheiros/servidores, cumprindo as suas atribuições com presteza;
- H) É proibido aos atendentes guardar objetos de terceiros, alunos ou servidores no interior da guarita, ressalvados a situação onde terceiros solicitarem a entrega de encomendas para alunos, servidores ou instituição (Ex. Um pai de alunos deixa uma encomenda para o estudante), desde que seja objetos de pequeno volume (Proibido receber bebidas alcoólicas, cigarros, materiais inflamáveis, perecíveis e explosivos);
- I) O portão de controle de entrada e saída de veículos será aberto e fechado nos dias úteis nos seguintes horários:

Horários	Orientação
<ul style="list-style-type: none"><li>• 06h 30min – 07h 20min</li><li>• 10h 46min – 11h 20min</li><li>• 12h 30min – 13h 15min</li><li>• 16h 46min – 17h 30min</li><li>• 18h 46min – 19h 30min</li><li>• 22h – 22h 45min</li></ul>	Manter o portão aberto para agilizar o fluxo de entrada dos servidores e estudantes.
<ul style="list-style-type: none"><li>• 07h 21min – 10h 45min</li><li>• 11h 21min – 12h 29min</li><li>• 13h 16min – 16h 45min</li><li>• 17h 31min – 18h 45min</li><li>• 19h 31min – 21h 59 min</li><li>• 22h 46min – 06h 30min</li></ul>	Manter o portão fechado, abrindo o mesmo de acordo com a saída e entrada das pessoas.

- Obs.: Em casos de eventos, quando o fluxo de veículo aumentar, o atendente poderá alterar a programação de fechamento e abertura do portão;

- Obs.: Nos finais de semanas e feriados os portões ficarão fechados constantemente e deverão ser abertos de acordo com a necessidade;

- J) O portão para entrada de pessoas, será aberto a partir das 06h e o fechamento do mesmo ocorrerá a partir das 22h 46 min durante os dias úteis, nos finais de semana e feriados;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS**  
**CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

Avenida 1º de junho, 1043 – Centro – São João Evangelista/MG – CEP: 39705-000  
Telefone: (33) 3412-2900 – Sítio: <http://www.sje.ifmg.edu.br>

- K) A identificação dos estudantes será por meio da carteirinha de estudante, identidade, uniforme ou reconhecimento visual;
- L) O horário de entrada dos estudantes que utilizam o alojamento deverá seguir as orientações repassadas pela coordenação e as infrações deverão ser anotadas e repassadas para a coordenação no dia seguinte em formulário próprio;
- M) Para os estudantes de graduação ou pós-graduação que precisarem entrar no *Campus* fora do horário de expediente estudantil para acompanhar projetos de pesquisas caberá ao atendente registrar sua entrada no REGISTRO DE ENTRADA e SAÍDA e colocar no campo observação o motivo e solicitar ao estudante que traga uma autorização do professor sobre o projeto.
- N) Para facilitar a entrada dos servidores com seus veículos, estes serão identificados com adesivo com logomarca do IFMG-SJE na cor verde;
- O) Para facilitar a entrada dos discentes com seus veículos, estes serão identificados com adesivo com logomarca do IFMG-SJE na cor azul;
- P) O atendente deverá solicitar as pessoas que retirem os veículos estacionados em frente ao portão;
- Q) É proibida a entrada de menores conduzindo veículos automotores no interior do *Campus*;
- R) É proibida a entrada de motociclistas e acompanhantes sem capacetes;
- S) Para utilização da casa de hóspedes, o responsável pela autorização no *Campus*, deverá encaminhar por escrito o nome das pessoas, data, horário de entrada e saída;
- T) Para os eventos realizados pelo *Campus* ou empréstimo de espaços (teatro e outros), o responsável pela autorização no *Campus* deverá encaminhar por escrito o nome do responsável pelo evento, nome do evento, quantitativo aproximado de participantes, data, horário de início e término do evento;
- U) É proibida a entrada de vendedores, ambulantes e assemelhados, para a comercialização de produtos, salvo em situações como festividades e eventos acadêmicos ou institucionais devidamente autorizados pela Direção;
- V) A entrega de lanches por motoqueiros ou veículos no alojamento masculino poderá ser realizada até as 23 h, mas o atendente deverá identificar o motorista e solicitar ao entregador que mostre o lanche;
- W) Os atendentes deverão arquivar todas as autorizações para utilização de quadras e termos para saída de bens do interior do *Campus*;
- X) Ao terminar o plantão, o atendente deverá comunicar por escrito as irregularidades ocorridas durante o mesmo e ainda registrar as mesmas em livro de ocorrências;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS  
CAMPUS SÃO JOÃO EVANGELISTA**

Avenida 1º de junho, 1043 – Centro – São João Evangelista/MG – CEP: 39705-000  
Telefone: (33) 3412-2900 – Sítio: <http://www.sje.ifmg.edu.br>

**5º - NORMAS PARA FUNCIONAMENTO DA VIGILANCIA INTERNA**

- A) Manter-se alerta no local designado para o exercício de suas funções, não se afastando do mesmo, salvo em situações de absoluta necessidade e após ter alertado outro colega;
- B) Ao iniciar o plantão o vigilante deverá fazer vistoria em todas as áreas de sua responsabilidade e, notando alguma irregularidade registrar o fato ocorrido em livro próprio que se encontra no setor de vigilância;
- C) Realizar a ronda em veículo com o Giroflex durante a escala de trabalho.
- D) Impedir o acesso de pessoas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela administração;
- E) Na ocorrência de situações de emergência os vigilantes deverão comunicar-se com o coordenador e na ausência, diretamente com a Polícia Militar;
- F) Nos dias de eventos realizados pelo Campus, os vigilantes terão sua escala de trabalho alterada, com objetivo de proporcionar segurança a comunidade;
- G) Fiscalizar diariamente as dependências do IFMG/SJE, para verificação da existência de condições propícias para eclosão de incêndio, eliminando-as ou solicitando providências junto a administração;

DIREÇÃO GERAL

IFMG/SJE