



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS
Campus Formiga
Rua São Luiz Gonzaga, s/n - Bairro São Luiz - CEP 35570-000 - Formiga - MG
3733228434 - www.ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 65 DE 06 DE ABRIL DE 2022

Dispõe sobre as diretrizes para autorização de eventos no âmbito do IFMG *Campus Formiga* e fluxo para o controle de entrada de membros externos à comunidade acadêmica.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS - CAMPUS FORMIGA, nomeado pela Portaria IFMG nº 1.173, de 20/09/2019, publicada no DOU de 23/09/2019, Seção 2, pág. 29, no uso de suas atribuições legais e das que lhe são conferidas pela Portaria IFMG nº 475/2016 de 06/04/2016, publicada no DOU de 15/04/2016, Seção 2, pág. 17. Retificada pela Portaria IFMG nº 805, de 04 de julho de 2016, publicada no DOU de 06 de julho de 2016, Seção 2, pág. 22. Considerando a Portaria Nº. 1078 de 27 de setembro de 2016. Considerando a primeira fase da implantação do controle de acesso ao IFMG - *Campus Formiga*.

RESOLVE:

Art. 1º ESTABELECE diretrizes para a autorização de eventos no âmbito do IFMG - *Campus Formiga* e um fluxo para o controle de entrada de membros externos à comunidade acadêmica.

Seção I

Do Enquadramento de Visitante e da Necessidade do Controle de Acesso

Art. 2º Será considerado como visitante, todo cidadão que não seja membro da comunidade acadêmica tais como alunos, professores e técnicos administrativos do quadro de servidores do Instituto Federal de Minas Gerais, colaboradores terceirizados e funcionários da cantina, que não forem participar de eventos conforme enquadramento previsto no Art. 3º desta Portaria.

§ 1º O controle de visitante será feito por meio da apresentação de documento de identificação com foto e por registro de informações em livro de controle, devendo as informações serem preenchidas pelo próprio visitante.

§ 2º O visitante tratado no caput deverá ser orientado a se dirigir exclusivamente ao local que irá necessitar de atendimento ou ao local em que irá participar de atividade programada.

§ 3º O acesso ao *Campus* estará liberado, sem necessidade de controle, para transportadoras com entregas para o almoxarifado, para a cantina, para os correios e para funcionários de empresas de manutenção.

§ 4º Fica vedada a entrada ao *Campus* de visitantes para utilização da Cantina.

Seção II

Do Enquadramento dos Eventos que Necessitam de Autorização

Art. 3º Será considerado um evento qualquer atividade a ser realizada no âmbito do IFMG - *Campus* Formiga, que envolver participantes externos à comunidade acadêmica, desde que contenha pelo menos 1 (uma) das seguintes condições:

- I - esteja programada para ocorrer em mais de 1 (um) dia;
- II - conte com a participação de 5 (cinco) membros externos ou mais.

Seção III

Do Fluxo para Solicitação de Autorização

Art. 4º O servidor responsável pela organização do evento deverá, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis anteriores à data prevista para o início do evento, enviar solicitação de autorização ao setor de Assuntos Institucionais, por meio do e-mail: assuntosinstitucionais.formiga@ifmg.edu.br, contendo as seguintes informações:

- I - nome do responsável;
- II - nome do evento;
- III - ambiente da realização;
- IV - objetivo;
- V - data e horário;
- VI - número de participantes.

Art. 5º O Setor de Assuntos Institucionais enviará o resultado da análise ao responsável pela organização do evento, em até 5 (cinco) dias úteis da data da solicitação de autorização com cópia ao setor de Controle e Registro Acadêmico em caso de deferimento.

Parágrafo único. Sendo deferido, o responsável pelo evento deverá enviar, em até 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o início do evento, uma relação dos participantes externos contendo o nome, CPF e os certificados de vacinação contra a COVID-19 (enquanto perdurar esta exigência) ao Setor de Controle e Registro Acadêmico, pelo e-mail secretaria.formiga@ifmg.edu.br, para liberação do acesso ao campus pela utilização das catracas eletrônicas.

Seção IV

Da Liberação do Acesso e Utilização da Catraca Eletrônica

Art. 6º O acesso ao *campus* estará liberado aos participantes externos, para participação nos eventos previamente autorizados, que comprovarem a cobertura vacinal completa (1ª ou 2ª dose) ou (dose única) somente durante a realização dos eventos.

Art. 7º As catracas eletrônicas serão utilizadas para o controle da entrada, sendo que a liberação será feita pela digitação dos 11 (onze) números do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

Art. 8º Na ocorrência da indisponibilidade da utilização das catracas por motivos de força maior, o controle se dará pela apresentação de um documento de identificação com foto e pela conferência do nome do participante externo pela equipe de vigilantes na lista disponibilizada de participantes externos autorizados a acessarem o *campus* durante a realização do evento.

Art. 9º As catracas eletrônicas não serão utilizadas para o controle de saída, sendo que a saída deverá ocorrer pelos passeios ao lado dos portões de acesso ao estacionamento, de forma que não ocorra

aglomeração no portão de pedestres e impossibilite o controle da entrada.

Seção V

Do Membro Externo Não Cadastrado na Catraca e Sem Acesso Autorizado

Art. 10 Na ocorrência de um participante externo não estar autorizado nas catracas, a equipe de vigilantes deverá:

§ 1º Solicitar a apresentação de um documento de identificação com foto e verificar seu registro na lista disponibilizada de participantes externos autorizados a acessarem o *campus* no período do evento.

§ 2º No caso do nome do participante constar na lista de participantes externos com acesso autorizado, a entrada poderá ser liberada, devendo o nome dele ser destacado na lista de controle, para que seja efetuada a verificação da liberação no sistema das catracas, assim que possível.

§ 3º No caso do nome do participante não constar na lista, a autorização não estará liberada, devendo o responsável pelo evento regularizar a situação do participante junto ao Setor de Controle e Registro Acadêmico, sendo que a liberação se dará apenas no dia seguinte à ocorrência do fato.

Seção VI

Da Autorização Extemporânea para Acesso de Membros Externos em Participação em Eventos

Art. 11 Somente o Diretor Geral ou seu substituto legal, por meio de autorização a ser informada na portaria para a equipe de vigilantes, poderá liberar a entrada de membros externos para participação em eventos, de forma extemporânea, nas dependências do *Campus*.

Seção VII

Das Disposições Finais

Art. 12 O Polo de Inovação deverá seguir os procedimentos previstos nesta portaria para o controle de acesso de membros externos.

Art. 13 Determinar que a presente portaria seja publicada no Boletim Eletrônico de Serviços do IFMG.

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data de publicação no Boletim Eletrônico de Serviços do IFMG.



Documento assinado eletronicamente por **Washington Santos da Silva, Diretor(a) Geral - Campus Formiga**, em 12/04/2022, às 14:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ifmg.edu.br/consultadocs> informando o código verificador **1152687** e o código CRC **CF315894**.