

## DELIBERAÇÃO CONGREGAÇÃO-FCF-70/2018

A Congregação da Faculdade de Ciências Farmacêuticas, em sua 17ª Sessão Ordinária, realizada em 24 de agosto de 2018, tomou ciência da proposta elaborada pela Comissão Especial criada pela Portaria Interna FCF-10/2017 e considerando:

- a necessidade de regulamentar os procedimentos para controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da Faculdade de Ciências Farmacêuticas.
- a necessidade de proporcionar condições adequadas de segurança, visando garantir a ordem e integridade patrimonial, de pesquisas e físicas.

aprovou, por unanimidade, a seguinte Política de Controle de Acesso às dependências da Faculdade de Ciências Farmacêuticas:

### ***POLÍTICA DE CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DA FACULDADE DE CIÊNCIAS FARMACÊUTICAS***

**Artigo 1º** – A Faculdade de Ciências Farmacêuticas (FCF) adotou o controle de acesso às suas dependências por meio do uso do cartão de identidade institucional (funcional ou RA).

**Artigo 2º** – O cartão de identidade institucional será a chave para abertura das portas com sensores eletrônicos localizados nas laterais externas dos prédios da Unidade.

**Artigo 3º** – Será necessária a prévia habilitação do cartão de identidade institucional no cadastro do sistema informatizado de controle de acesso, junto à Área de Informática da FCF.

**Parágrafo único** – A perda, roubo ou furto de cartão de identidade institucional deverá ser comunicada à Área de Infraestrutura da FCF imediatamente.

**Artigo 4º** – Para habilitar o cartão de identidade institucional, são definidos no cadastro:

- O(s) prédio(s) que o usuário está habilitado a acessar;
- O nível de acesso, de acordo com a seguinte classificação:
  - Nível 1 - De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18:00
  - Nível 2 - De segunda a sexta-feira, das 07h00 às 23h00
  - Nível 3 - Acesso irrestrito



**Parágrafo único** - Os níveis 1 e 2 permitem o acesso às dependências apenas em dias úteis, excetuando-se finais de semana, feriados e dias de expedientes suspensos na Unicamp.

**Artigo 5º** – Para o estabelecimento do nível de acesso em cada prédio da Unidade, deverá ser levado em consideração a natureza das atividades do usuário solicitante.

### ***Prédio Principal***

**Artigo 6º** – O prédio principal permanecerá aberto de segunda à sexta-feira, das 8h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30.

**Parágrafo único** – Durante o horário de expediente é permitido o acesso de estagiários, alunos (graduação e pós-graduação), pesquisadores e docentes colaboradores, bolsistas, pessoal terceirizado e visitantes, que deverão se identificar na recepção do prédio.

**Artigo 7º** – Fica estabelecido que os servidores docentes e não docentes da FCF terão acesso irrestrito (Nível 3) no prédio principal da Unidade.

**Artigo 8º** – Considerando que o prédio principal da FCF contempla a área administrativa, laboratórios, salas de reuniões e áreas comuns, visando assegurar a proteção dos documentos administrativos, equipamentos e pesquisas, os acessos a esses espaços internos se darão pelo uso de cópia de chaves, excetuando-se as áreas comuns.

**§ 1º** – A Área de Compras da FCF providenciará a confecção de cópia de chaves das Áreas Administrativas e Laboratórios, que serão entregues pela Área de Infraestrutura apenas aos usuários autorizados.

**§ 2º** – Quando do recebimento de cópias de chave, o usuário deverá assinar Termo de Compromisso responsabilizando-se e zelando pelo seu bom uso, pela não duplicação de chaves e pela não entrega para pessoa não autorizada.

**§ 3º** – A perda, roubo ou furto da chave deverá ser comunicada à Área de Infraestrutura da FCF imediatamente.

**§ 4º** – O custo da cópia de chave perdida será de responsabilidade do usuário.

**Artigo 9º** – O aluno de graduação ou pós-graduação, colaborador, bolsista ou terceirizado que necessite de acesso ao prédio principal da FCF fora do horário de expediente, feriados e finais de semana, deverá solicitar autorização com antecedência mínima de 72 horas, mediante preenchimento de formulário indicando:

- a) Justificativa para o acesso;
- b) Data ou período, restringindo o prazo máximo ao término do período letivo;
- c) Horário;
- d) Responsável (pertencente ao Quadro Funcional da Unidade).

**§ 1º** - O acesso poderá ser renovado a cada semestre, mediante necessidade expressa e justificativa do responsável.

**§2º** – É proibido trabalhar sozinho nos laboratórios. A autorização para trabalhar no fim de semana, feriados e recesso terá que ser concedida em dupla.

**Artigo 10** – A solicitação de autorização prevista no artigo 9º será analisada pela Diretoria e pelo docente responsável pelo Laboratório, caso o acesso seja requerido para esse local.

**Parágrafo único** – No caso de acesso pontual, será fornecido um cartão de visitante no qual serão gravados os dados de registro do usuário, e que deverá ser obrigatoriamente devolvido à FCF ao encerramento do período autorizado.

**Artigo 11** – Todas as autorizações vigentes serão revistas pela Área de Infraestrutura no último dia útil de cada período letivo, estando sujeitas a bloqueio automático.

#### ***Demais dependências da Unidade***

**Artigo 12** – O acesso irrestrito (Nível 3) será concedido ao(s) técnico(s) que atua(m) no(s) Laboratório(s) e ao(s) docente(s) responsável(eis) pelo(s) Laboratórios.

**Artigo 13** – Os docentes e alunos que estiverem ministrando ou cursando disciplinas cujo programa prevê a realização de aulas práticas no(s) Laboratório(s), terão seu acesso garantido ao local durante a realização dessas aulas.

**§ 1º** – O docente responsável pela disciplina deverá agendar com o técnico do laboratório um horário para preparação das aulas práticas. Caso o horário estabelecido implique na necessidade de autorização fora do expediente, deverá ser requerido à Área de Informática da FCF a habilitação do cartão de identidade institucional.

**§ 2º** – Para habilitar o cartão de identidade institucional, a Área de Informática submeterá a solicitação para análise e autorização do docente responsável pelo Laboratório, que deverá indicar o nível de acesso de acordo com o artigo 4º.

**Artigo 14** – O acesso de estagiários, alunos (graduação e pós-graduação), pesquisadores e docentes colaboradores, bolsistas, pessoal terceirizado e visitantes serão permitidos somente por necessidade de realização de serviços ou desenvolvimento de atividades autorizadas por um docente responsável pelo laboratório, e acompanhado por servidor técnico, docente responsável ou pessoa por ele designada.

**Artigo 15** – O aluno de graduação ou pós-graduação, colaborador, bolsista ou terceirizado que necessite de acesso aos demais Laboratórios da FCF que não estão alocados no prédio principal da FCF fora do horário de expediente, feriados e finais de semana, deverá solicitar autorização com antecedência mínima de 72 horas, mediante preenchimento de formulário indicando:

- a) Justificativa para o acesso;
- b) Data ou período, restringindo o prazo máximo ao término do período letivo;
- c) Horário;
- d) Aval de um responsável (pertencente ao Quadro Funcional da Unidade);
- e) Nome do(a) segundo(a) integrante da dupla, no caso previsto no parágrafo único desse artigo.

**§ 1º** - O acesso poderá ser renovado a cada semestre mediante necessidade expressa e justificativa do responsável.

**§ 2º** – É proibido trabalhar sozinho nos laboratórios. A autorização para trabalhar no fim de semana, feriados e recesso terá que ser concedida em dupla.

**Artigo 16** – A solicitação de autorização prevista nos artigos 13 e 14 será analisada pelo docente responsável pelo Laboratório.

**Artigo 17** – Os casos omissos serão tratados junto à Comissão de Governança da Faculdade.

**Artigo 18** – Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua aprovação.



---

### ***Disposições Transitórias***

**Artigo 1º** – Para ampliar a sistemática de segurança dos prédios da Unidade, deverá ser instalado um sistema de câmeras que permita monitorar os ambientes internos e externos.

**Parágrafo único** – O projeto de instalação, manutenção e monitoramento das câmeras será de responsabilidade da Área de Infraestrutura e Informática da FCF.

Cidade Universitária “Zeferino Vaz”  
27 de agosto de 2018

Prof. Dr. João Ernesto de Carvalho  
Diretor