



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Campus Uruçuca

PORTARIA 94/2026 - URU-GAB/URU-DG/RET/IFBAIANO, de 1 de setembro de 2026

Dispõe sobre as normas de controle de acesso às dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Uruçuca.

O DIRETOR-GERAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – CAMPUS URUÇUCA, nomeado pela Portaria nº 307, de 19 de março de 2026, publicada no Diário Oficial da União, e de acordo com as disposições contidas na Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e na Lei nº 8.112/90, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO**:

-a necessidade de estabelecer procedimentos para o controle de acesso às dependências do Campus, visando à segurança das pessoas, à proteção do patrimônio público e à organização do fluxo de entrada e saída;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer normas e procedimentos para o controle de acesso de pessoas e veículos às dependências do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Uruçuca.

-Através das 2 portarias, rua principal de 6 até as 18 e a rua antiga 18 até 06 da manhã(Rua dr joão nascimento)

Art. 2º O controle de acesso tem por finalidade:

- I – contribuir para a segurança de estudantes, servidores, colaboradores, visitantes e demais usuários do Campus;
- II – proteger o patrimônio público e os espaços institucionais;
- III – organizar o fluxo de entrada e saída de pessoas e veículos;
- IV – assegurar que o acesso às dependências do Campus ocorra de acordo com as atividades institucionais e as autorizações correspondentes.

Art. 3º O acesso às dependências do Campus deverá observar os horários de funcionamento, as atividades

institucionais programadas e as autorizações previstas nesta Portaria e em regulamentações específicas.

Parágrafo único. O horário autorizado para ingresso não implica, por si só, autorização para permanência no Campus fora do período correspondente à atividade ou à finalidade do acesso.

CAPÍTULO II

DOS HORÁRIOS E PÚBLICOS AUTORIZADOS

Art. 4º De segunda a sexta-feira, o acesso ao Campus observará os seguintes horários e condições:

I – das 7h às 18h:

- a) estudantes regularmente matriculados;
- b) servidores(as);
- c) visitantes previamente autorizados ou devidamente identificados;
- d) prestadores de serviços, fornecedores e demais pessoas vinculadas a atividades institucionais autorizadas.

II – das 18h às 22h:

- a) estudantes regularmente matriculados, quando vinculados a atividades acadêmicas, institucionais ou devidamente autorizados;
- b) servidores(as);
- c) participantes de atividades institucionais previamente comunicadas à portaria;
- d) pessoas previamente autorizadas.

III – das 22h às 7h:

- a) servidores(as), quando em atividade institucional ou devidamente autorizados;
- b) estudantes alojados, conforme regulamentação específica;
- c) pessoas previamente autorizadas.

Art. 5º Aos sábados, domingos e feriados, o acesso será permitido:

I – aos servidores(as), quando em atividade institucional ou devidamente autorizados;

II – aos estudantes alojados, conforme regulamentação específica;

III – aos estudantes vinculados a atividades acadêmicas, de pesquisa, extensão ou outras atividades institucionais previamente comunicadas;

IV – aos estudantes que necessitem acessar o Campus para fins relacionados à alimentação, conforme os procedimentos estabelecidos pelo setor responsável;

V – aos participantes de eventos, projetos ou atividades previamente autorizados;

VI – a prestadores de serviços, fornecedores e demais pessoas previamente autorizadas;

VII – a visitantes ou grupos previamente autorizados.

Parágrafo único. O acesso fora dos horários ordinários deverá ser previamente comunicado à portaria pelo setor responsável pela atividade, sempre que possível, contendo as informações necessárias à identificação dos participantes, do responsável pela atividade, do período de permanência e da finalidade do acesso.

CAPÍTULO III

DA IDENTIFICAÇÃO E DO ACESSO DE PESSOAS

Art. 6º O acesso às dependências do Campus poderá estar condicionado à apresentação de identificação institucional ou de documento oficial com foto, conforme a natureza do acesso.

Art. 7º Os estudantes deverão apresentar identificação institucional válida, quando disponível, podendo ser solicitado documento oficial com foto em caso de dúvida quanto à identidade.

Art. 8º Os(as) servidores(as) deverão portar identificação funcional e apresentá-la quando solicitada pela equipe responsável pelo controle de acesso, especialmente em situações de dúvida quanto à identificação.

Art. 9º O uso de uniforme escolar ou profissional não dispensa a apresentação de identificação quando solicitada pela equipe de portaria.

Art. 10. Visitantes deverão realizar identificação na portaria, mediante fornecimento das informações estritamente necessárias ao controle de acesso, observada a legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

§ 1º Poderão ser solicitados, conforme a finalidade do acesso:

- I – nome completo;
- II – documento oficial de identificação;
- III – telefone para contato, quando necessário;
- IV – finalidade da visita;
- V – setor ou pessoa a ser visitada.

§ 2º A coleta de informações deverá observar os princípios da necessidade, finalidade, adequação, segurança e transparência previstos na legislação de proteção de dados pessoais.

§ 3º Os dados coletados para fins de controle de acesso deverão ser utilizados exclusivamente para finalidades institucionais relacionadas à segurança, identificação e organização do acesso, observadas as regras institucionais de tratamento, armazenamento e eliminação de dados.

Art. 11. Credenciais, documentos, autorizações e identificações institucionais são pessoais e intransferíveis.

Art. 12. O acesso poderá ser impedido quando:

- I – não forem atendidos os requisitos estabelecidos nesta Portaria;
- II – inexistir autorização para o ingresso, quando esta for necessária;
- III – houver inconsistência ou irregularidade na identificação apresentada;
- IV – forem constatadas circunstâncias que representem risco à segurança das pessoas, do patrimônio ou ao funcionamento institucional.

Parágrafo único. Nas situações previstas neste artigo, a portaria deverá, sempre que necessário, comunicar o fato ao responsável pelo setor ou à autoridade competente para decisão quanto ao acesso.

CAPÍTULO IV

DOS VISITANTES, PRESTADORES DE SERVIÇOS E FORNECEDORES

Art. 13. O acesso de visitantes deverá, preferencialmente, ser previamente comunicado pelo setor ou servidor responsável pela visita.

Art. 14. O setor responsável pela visita, reunião, evento ou atividade deverá fornecer à portaria, quando necessário, informações sobre:

- I – nome dos visitantes ou grupo;
- II – data e horário previsto para acesso;
- III – finalidade da visita;
- IV – local ou setor de destino;
- V – nome do responsável institucional pela atividade.

Art. 15. Prestadores de serviços, fornecedores, técnicos e demais profissionais que necessitem acessar as dependências do Campus deverão estar vinculados a serviço, contrato, atividade ou demanda institucional

previamente autorizada.

Parágrafo único. O setor responsável pela contratação ou solicitação do serviço deverá comunicar previamente à portaria os acessos necessários, sempre que possível.

Art. 16. Entregas, serviços de transporte, correspondências e demais atividades de natureza semelhante deverão observar os procedimentos internos definidos pelo Campus, podendo o acesso às áreas internas ser restringido quando não houver necessidade de ingresso.

CAPÍTULO V

DO ACESSO DE VEÍCULOS

Art. 17. O acesso de veículos às dependências do Campus estará condicionado às regras de segurança, identificação e autorização estabelecidas nesta Portaria e nos procedimentos internos.

Art. 18. O acesso de veículos de estudantes e seus responsáveis poderá ser condicionado a cadastro prévio, especialmente para aqueles que necessitem ingressar regularmente nas dependências do Campus.

Art. 19. O acesso de veículos de visitantes, fornecedores e prestadores de serviços dependerá de identificação do condutor e, quando necessário, de autorização ou comunicação prévia pelo setor responsável.

Art. 20. Os veículos deverão ser conduzidos por pessoas legalmente habilitadas e observar integralmente as normas de trânsito vigentes.

Art. 21. O acesso e a circulação de motocicletas deverão observar a legislação de trânsito vigente, especialmente quanto ao uso obrigatório de capacete pelo condutor e pelo passageiro, quando houver.

Art. 22. Os veículos de servidores(as) observarão os procedimentos institucionais de identificação, cadastro e circulação definidos pelo Campus.

Art. 23. O acesso de veículo poderá ser impedido quando:

- I – não houver autorização necessária;
- II – o veículo não estiver de acordo com os procedimentos de acesso estabelecidos;
- III – forem constatadas irregularidades que comprometam a segurança;
- IV – houver determinação da autoridade competente.

Parágrafo único. O controle de acesso de veículos não constitui atividade de fiscalização de trânsito, permanecendo sob responsabilidade do condutor o cumprimento da legislação aplicável.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO DE ESTUDANTES ALOJADOS

Art. 24. A entrada, saída e circulação de estudantes alojados observarão as normas específicas de funcionamento dos alojamentos e as demais regulamentações institucionais aplicáveis.

Parágrafo único. Em caso de conflito entre os procedimentos gerais desta Portaria e normas específicas dos alojamentos, deverão ser observadas as disposições específicas, sem prejuízo das regras gerais de segurança e controle de acesso.

CAPÍTULO VII

DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS, DE PESQUISA, EXTENSÃO E EVENTOS

Art. 25. Atividades acadêmicas, de pesquisa, extensão, visitas técnicas, eventos institucionais e demais atividades programadas poderão ocorrer fora dos horários ordinários de acesso, desde que previamente autorizadas e comunicadas à portaria.

Art. 26. O setor responsável pela atividade deverá encaminhar à portaria, preferencialmente com antecedência, a relação de participantes e as informações necessárias ao controle de acesso.

Parágrafo único. Em situações excepcionais ou de urgência, a comunicação poderá ocorrer em prazo inferior, mediante ciência e autorização do responsável pela atividade.

CAPÍTULO VIII

DO ACESSO AO CAMPO DE FUTEBOL E A OUTROS ESPAÇOS DE USO ESPECÍFICO

Art. 27. O acesso e a utilização do campo de futebol observarão regulamentação específica, incluindo horários, condições de utilização, identificação dos usuários e responsabilidade pelo espaço.

Art. 28. Laboratórios, unidades educativas de produção, alojamentos, quadras, setores administrativos, espaços de pesquisa e demais áreas de acesso controlado poderão possuir regras específicas estabelecidas pelos setores competentes.

Parágrafo único. As regras específicas não poderão contrariar as disposições desta Portaria e deverão ser divulgadas aos usuários quando aplicáveis.

CAPÍTULO IX

DAS SITUAÇÕES EMERGENCIAIS

Art. 29. Em situações emergenciais que envolvam risco à integridade física das pessoas, atendimento médico, combate a incêndio, segurança pública, defesa civil, manutenção emergencial ou outras situações que demandem resposta imediata, o acesso poderá ocorrer independentemente de cadastro ou autorização prévia.

§ 1º Sempre que possível, a equipe de portaria deverá ser informada sobre a natureza da ocorrência e o destino da equipe ou veículo.

§ 2º A identificação e o registro da ocorrência deverão ser realizados posteriormente, sempre que possível e quando necessários para fins institucionais e de segurança.

CAPÍTULO X

DAS RESPONSABILIDADES E DOS REGISTROS

Art. 30. Compete à equipe responsável pelo controle de acesso:

- I – realizar a identificação das pessoas e veículos, nos casos previstos nesta Portaria;
- II – verificar as autorizações encaminhadas pelos setores responsáveis;
- III – orientar os usuários quanto às regras de acesso;
- IV – comunicar ocorrências à autoridade ou ao setor competente;
- V – registrar, quando necessário, ocorrências relacionadas ao controle de acesso;
- VI – preservar o sigilo das informações pessoais às quais tenha acesso em razão de suas atividades.

Art. 31. Compete aos setores responsáveis pelas atividades:

- I – comunicar previamente à portaria a realização de atividades que demandem acesso excepcional;
- II – informar os nomes dos participantes, quando necessário;
- III – indicar o responsável pela atividade;
- IV – informar alterações de horário, cancelamentos ou outras situações que possam afetar o controle de acesso.

Art. 32. Os registros de acesso e de ocorrências deverão ser mantidos pelo período necessário ao cumprimento

de sua finalidade institucional, observadas as normas de gestão documental, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. As situações não previstas nesta Portaria serão encaminhadas à Direção-Geral ou à autoridade por ela designada, para análise e decisão.

Art. 34. A Direção-Geral poderá estabelecer procedimentos operacionais complementares para a execução desta Portaria, inclusive mediante orientações destinadas à equipe responsável pelo controle de acesso.

Art. 35. O descumprimento das normas estabelecidas nesta Portaria poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observada a legislação vigente e, quando aplicável, os regulamentos institucionais.

Art. 36. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, estabelecendo-se o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar de sua publicação, para a implementação integral das disposições nela previstas.

ANEXO 1

FICHA DE CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS

IF Baiano – Campus Uruçuca

Este formulário destina-se ao registro e controle de acesso de pessoas e veículos às dependências do IF Baiano – Campus Uruçuca, visando à segurança e organização da circulação no Campus.

DADOS DO VISITANTE

Nome completo _____

Telefone _____

Telefone de emergência _____

Documento de identificação (RG/CIN) _____

DADOS DO VEÍCULO

Placa do veículo _____

CNH _____

Tipo de veículo ☐ Carro ☐ Motocicleta ☐ Caminhonete ☐ Outro: _____

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e estou ciente de que devo cumprir as normas de controle de acesso, segurança e permanência nas dependências do IF Baiano – Campus Uruçuca.

Data: ____/____/____ Horário de entrada: _____

Assinatura:

ANEXO 2

FICHA DE CADASTRO DE USUÁRIO

IF Baiano – Campus Uruçuca

Esta ficha destina-se ao cadastro de usuários para fins de identificação, controle de acesso e segurança nas dependências do IF Baiano – Campus Uruçuca. Preencha todos os dados solicitados e encaminhe a ficha preenchida para o e-mail gabinete@urucuca.ifbaiano.edu.br.

Após o envio, aguarde a confirmação do cadastro pelo Gabinete.

DADOS DO USUÁRIO

Nome completo _____

Telefone _____

E-mail _____

Telefone de emergência _____

Documento de identificação (RG/CIN) _____

DADOS DO VEÍCULO

Placa do veículo _____

CNH _____

Tipo de veículo ☐ Carro ☐ Motocicleta ☐ Caminhonete ☐ Outro: _____

TERMO DE CIÊNCIA

Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e estou ciente de que devo cumprir as normas de controle de acesso, segurança e permanência nas dependências do IF Baiano – Campus Uruçuca.

Data: __/__/____ Horário de entrada: _____

Assinatura:

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Joao Victor da Silva Santos, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - URU-DG**, em 01/09/2026 09:31:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 31/08/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 894995
Verificador: 5af258d0d8
Código de
Autenticação:



Rua Dr. João Nascimento, S/N, Centro, URUCUCA / BA, CEP 45680-000

Fone: (71) 99345-7955