



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Câmpus Caxias do Sul

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013

Dispõe sobre a aplicação do Sistema de Identificação do Câmpus Caxias do Sul.

A DIRETORA GERAL “PRO TEMPORE” DO CÂMPUS CAXIAS DO SUL, no uso de suas atribuições legais, regulamenta por meio dessa, a aplicação do Sistema de Identificação do Câmpus Caxias do Sul.

Capítulo I – Do Sistema de Identificação

Art. 1º O Sistema de Identificação adotado estabelece o uso do crachá de identificação nas dependências da instituição e nas demais atividades por ela desenvolvidas ou em sua representação.

§ 1º Nenhuma pessoa (servidor/aluno ou visitante) poderá entrar no câmpus, permanecer ou transitar em suas dependências se não estiver identificado.

§ 2º A identificação se dará pelo uso do crachá definitivo, contendo foto e dados pessoais, ou através do uso de crachá provisório/ crachá de visitante.

§ 3º A emissão das identificações (crachás) seguirá o modelo constante no Manual de Padronização da Comunicação Institucional do IFRS.

Capítulo II – Dos Servidores e Dos Alunos

Art. 2º O servidor ou aluno que por qualquer motivo não estiver portando, ou não possuir o crachá definitivo, deverá se dirigir à portaria ao chegar.

I - O vigilante solicitará documento de identificação válido em todo o território nacional, registrará o nome do servidor ou aluno, o número do documento de identificação, a data, o horário de entrada, recolherá a assinatura do servidor ou aluno e lhe entregará um crachá provisório.

II - O crachá provisório deverá ser devolvido sempre que o servidor ou aluno deixar o Câmpus.

Art. 3º Os alunos menores de 18 anos que não estiverem portando o crachá serão encaminhados ao Departamento de Ensino que registrará o fato na agenda, para ciência dos pais, e o encaminhará à aula.

Art. 4º A Chefia Imediata ou a Coordenadoria de Ensino solicitará a confecção dos crachás definitivos à Coordenadoria de Tecnologia da Informação (TI).

Capítulo III – Dos Visitantes

Art. 5º O visitante deverá se identificar com o vigilante, na portaria.

I - O vigilante solicitará documento de identificação válido em todo o território nacional, registrará o nome do visitante, o número do documento de identificação, a data, o horário de entrada, recolherá a assinatura do visitante e entregará ao mesmo um crachá de visitante.

II – O vigilante informará a pessoa de interesse, ou outra do setor, e esta deverá autorizar a entrada do visitante, que deve se deslocar até o setor de interesse.

III – O visitante deverá devolver o crachá no momento de sua saída.

Capítulo IV – Da Solicitação de Segunda Via do Crachá

Art. 6º Em caso de perda ou dano do crachá , o servidor deverá solicitar junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas e, o aluno deverá solicitar junto ao Departamento de Ensino, a emissão de uma 2ª via do crachá.

I – A emissão de 2ª via do crachá terá um custo de R\$ 10,00, referente ao ressarcimento dos custos de confecção, e este valor deverá ser recolhido através de GRU (Guia de Recolhimento da União), emitida no momento da solicitação.

II – O servidor ou aluno deverá apresentar a GRU paga no momento da retirada da segunda via do crachá.

III – A 2ª via do crachá tem prazo de confecção de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da solicitação.

Capítulo V – Da Biblioteca

Art. 7º Alunos e servidores só poderão retirar materiais da Biblioteca com a apresentação do crachá definitivo.

Capítulo VI - Disposições gerais e transitórias

Art. 8º Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pelo Conselho de Câmpus.

Art. 9º A presente Instrução Normativa entra em vigor no dia dezoito de março de dois mil e treze.

Caxias do Sul, 06 de fevereiro de 2013.

Tatiana Weber
Diretora Geral “Pro Tempore”
Câmpus Caxias do Sul
Portaria 484/2011