

PORTARIA IEB/013/13.09.2023

Dispõe sobre a utilização de identificação pessoal nas áreas de circulação restrita do IEB.

CONSIDERANDO que o Instituto de Estudos Brasileiros, centro multidisciplinar de pesquisas e documentação sobre a história e as culturas do Brasil, tem sob sua responsabilidade a guarda de um acervo excepcional, formado por expressivo conjunto de fundos pessoais – constituídos em vida por artistas e intelectuais brasileiros que estão distribuídos entre o Arquivo, a Biblioteca e a Coleção de Artes Visuais.

CONSIDERANDO que o Arquivo do IEB dispõe, atualmente, de 155 conjuntos de acervos documentais, totalizando aproximadamente 500 mil documentos individuais, que incluem coleções pertinentes à trajetória de figuras centrais da vida pública no Brasil, e que, por sua história e atuação, produziram ou acumularam obras e documentos de natureza vária, relativos a áreas as mais diversas; que sua Biblioteca é a segunda maior coleção Brasileira do país com cerca de 270 mil volumes distribuídos em 32 coleções, número inferior apenas à Brasileira sob a guarda da Fundação Biblioteca Nacional; e que na Coleção de Artes Visuais do instituto, com 8 mil peças, há desenhos, gravuras, óleos, aquarelas, esculturas, entre outros, de renomados artistas do Modernismo Brasileiro, além de importantes coleções de matrizes de xilogravura de Cordel e Cartografia Histórica.

CONSIDERANDO, portanto, a necessidade de garantir a segurança de tal patrimônio:

A Diretora do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve que:

Art. 1º - Apenas está autorizada, nas áreas restritas do Instituto de Estudos Brasileiros (embasamento), a circulação dos servidores do IEB, dos colaboradores com vínculo formal com o IEB (estagiários, bolsistas, equipes relacionadas a

projetos especiais), professores colaboradores (professores visitantes, professores do programa de pós-graduação etc), prestadores de serviço externos (entregas e transportes de materiais, serviços de manutenção diversos etc) e visitantes devidamente identificados por meio de crachás;

Art. 2º - Todos os colaboradores (estagiários, bolsistas, equipes relacionadas a projetos especiais) citados no artigo 1º deverão utilizar crachá de identificação - pessoal e intransferível - no qual constará seu nome, foto e data final do vínculo;

§ 1º - Os crachás terão selo holográfico, numeração única e serão vinculados aos setores/projetos. Somente serão distribuídos pelo chefe da segurança do IEB (ou, em sua ausência, pelo servidor que estiver respondendo pela função), mediante solicitação escrita do setor ao qual o colaborador ficará vinculado enviada por e-mail para o endereço iebchamados@usp.br;

§ 2º - A solicitação deverá ser feita com no mínimo sete dias de antecedência, e conter os seguintes dados do colaborador: nome, nº USP ou RG, vigência do vínculo, nome e email de contato do supervisor (estágios)/ orientador (bolsistas)/ responsável (projetos especiais);

§ 3º - No ato da retirada do crachá, a ser feita pelo chefe do setor ao qual o colaborador ficará vinculado, deverá ser entregue ao chefe da segurança do IEB (ou, em sua ausência, ao servidor que estiver respondendo pela função) uma foto 3X4 do colaborador, com fundo neutro, que será colada no crachá;

§ 4º - O crachá deverá ser devolvido pelo supervisor/ orientador/ responsável ao chefe da segurança (ou, em sua ausência, ao servidor que estiver respondendo pela função) ao término do vínculo com o IEB para registro da baixa;

§ 5º - Colaboradores que eventualmente esqueçam seu crachá pessoal precisarão utilizar um crachá temporário, que deverá ser solicitado por seu supervisor/ orientador/ responsável (necessariamente do corpo funcional do IEB, sejam docentes ou servidores técnico-administrativos), mediante fornecimento de

nome e nº USP, ao chefe da segurança (ou, em sua ausência, ao servidor que estiver respondendo pela função), que registrará a ocorrência.

Art. 3º - Os professores colaboradores citados no artigo 1º deverão utilizar crachá de identificação - pessoal e intransferível - no qual constará seu nome, foto e tipo de vínculo e data do término do vínculo;

§ 1º - Os crachás terão selo holográfico e numeração única. Somente serão distribuídos pelo chefe da segurança do IEB (ou, em sua ausência, pelo servidor que estiver respondendo pela função), mediante solicitação escrita do Serviço de Apoio ao Ensino enviada por e-mail para o endereço iebchamados@usp.br;

§ 2º - A solicitação deverá conter os seguintes dados do professor: nome, número de documento (RG, RNE ou número do passaporte), tipo de vínculo com o IEB e sua vigência;

§ 3º - No ato da retirada do crachá, a ser feita pelo responsável do Serviço de Apoio ao Ensino, deverá ser entregue ao chefe da segurança do IEB (ou, em sua ausência, ao servidor que estiver respondendo pela função) uma foto 3X4 do professor, com fundo neutro, que será colada no crachá;

§ 4º - O crachá deverá ser devolvido ao Serviço de Apoio ao Ensino, ao término do vínculo com o IEB, que o entregará ao chefe da segurança do IEB para registro da baixa.

Art. 4º - Os prestadores de serviço externos citados no artigo 1º somente serão admitidos nas áreas restritas se identificados com crachá de prestador de serviço específico (com selo holográfico e numeração única) a ser fornecido na portaria das Docas do IEB após coleta de nome e número de documento do prestador;

§1º - Compete ao servidor do IEB responsável pela contratação/acompanhamento do serviço, via email iebchamados@usp.br, solicitar a liberação

de crachás de prestadores de serviço, informando os dados pessoais do prestador de serviço externo, data e horário da atividade;

§2º - Para retirar os crachás disponibilizados na portaria das Docas, os prestadores de serviço externos deverão se identificar, responsabilizando-se por devolvê-los no mesmo dia e local de retirada;

Art. 5º - Os visitantes citados no artigo 1º somente serão admitidos nas áreas restritas se identificados com crachá de visitante específico (com selo holográfico e numeração única) a ser fornecido na portaria principal do IEB após coleta de nome e número de documento do visitante;

§1º - Apenas os membros do corpo funcional do IEB, sejam docentes ou servidores técnico e administrativos, poderão solicitar à equipe da portaria principal do IEB a liberação de crachás de visitantes;

§2º - Para retirar os crachás, esses membros deverão fornecer à equipe da portaria principal o nome e RG dos visitantes, responsabilizando-se por devolvê-los no mesmo dia;

§3º - Caso o visitante queira entrar no IEB pelo embasamento, compete ao docente ou servidor técnico e administrativo retirar o crachá na portaria principal e entregá-lo ao visitante nas docas;

Art. 6º - Todos que circulam no embasamento (área restrita) estão sujeitos à abordagem e solicitação de identificação por parte da equipe de segurança do IEB;

§ Único - Os crachás deverão ser utilizados na parte frontal e superior do torso, de maneira visível;

Art. 7º - Casos omissos e casos especiais serão respondidos motivadamente pela Diretoria do Instituto;

Art. 8º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Profa. Dra. Monica Duarte Dantas

Diretora do IEB



USPAssina - Autenticação digital de documentos da USP

Registro de assinatura(s) eletrônica(s)

Este documento foi assinado de forma eletrônica pelos seguintes participantes e sua autenticidade pode ser verificada através do código 21G8-KEB7-12IR-JV6I no seguinte link: <https://portalservicos.usp.br/iddigital/21G8-KEB7-12IR-JV6I>

Monica Duarte Dantas

Nº USP: 1241071

Data: 21/09/2023 09:18