



MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDÔNIA
CONSELHO DO NÚCLEO DE CIÊNCIAS HUMANAS

ATO DECISÓRIO Nº 1/2023

Estabelece o claviculário do NCH.

Art. 1º. Fica estabelecido a Direção do Núcleo de Ciências Humanas como gestora do claviculário do Núcleo de Ciências Humanas (NCH), destinado para guarda exclusiva de cópia de chaves de portas dos ambientes destinados as atividades do NCH, manutenção de senhas de gestão e acesso aos ambientes do NCH no caso de fechaduras com acesso eletrônico, digital por meio biométrico, cartão ou similar.

Parágrafo único. Entende-se como claviculário o depositário físico ou digital dos meios de acesso aos ambientes do NCH.

Art. 2º. São os seguintes ambientes constituidores dos chaves ou dados depositários do claviculário:

I Salas dos departamentos e/ou Cursos;

II Salas de grupos de pesquisa;

III Salas de auditórios ou assemelhados;

IV Salas de laboratórios didáticos;

V Salas de laboratórios de pesquisa;

VI Salas de reuniões;

VII Salas de estudos ou assemelhados;

VIII Cozinhas em espaços do NCH;

IX Salas multiusuários em espaços NCH;

X. Outros que venham a ser designados para subunidades ou setores vinculados ao NCH.

Parágrafo Único. Os responsáveis pelos ambientes serão cadastrados no sistema de claviculário do NCH.

Art. 3º. O claviculário deverá ser estabelecido cumpridas as seguintes condições:

I em lugar seguro;

II com portas resistentes e possuir fechaduras reforçadas;

III Que impeça a visão, pela parte externa do Claviculário;

IV Que seja indicada a lista e seja providenciada a devida identificações das chaves;

V Que ocorra o controle do claviculário e a distribuição das chaves das unidades acadêmicas, laboratórios, unidades administrativas e salas de aula somente pelas pessoas determinadas, mediante procedimento operacional padrão (termo de responsabilidade).

Parágrafo único: Por procedimento operacional padrão, entende-se os seguintes passos:

a. Solicitação formal, nos termos dessa instrução com identificação do usuário;

b. Identificação do usuário e/ou responsável vinculado ao ambiente requisitado o acesso, com, no mínimo, nome completo, CPF, número de matrícula, contato telefonico e email;

c. Tempo necessário de acesso ao ambiente, no caso de usuário externo ou estudantes.

Art. 4º. A guarda do claviculário é exclusiva no NCH e somente serão acessadas:

I - Em caso das cópias das chaves tradicionais, físicas:

a. Mediante autorização expressa do responsável pelo ambiente especificado;

b. Mediante imperativo de excepcional obrigação do trabalho voltada a limpeza e manutenção em que o ambiente fique comprometido quanto ao uso;

c. Mediante imperativo institucional, diante de iminência de perigo ou risco ao ambiente ou seu entorno.

II - Em caso de senhas de acesso em razão das fechaduras digitais, eletrônicas por meio biométrico, cartão ou similar:

a. As instâncias de conferências serão armazenadas exclusivamente em equipamento próprio do NCH, igualmente sob proteção de senha;

b. O cadastramento de usuários para acesso aos ambientes ocorrerá mediante agendamento e chamada pública, de forma regular e sem interferência na rotina do trabalho do setor do NCH responsável pelo cadastramento;

c. Com identificação do acesso por meio exclusivo e único, para cada pessoa cadastrada.

§ 1º Para os casos a e b precede obrigatoriamente de consulta direta e por registro escrito ao responsável pelo ambiente com, no mínimo, 72 horas e devidamente comprovado não sendo admitida a co-responsabilização ou cessão da à chave terceiros distintos das autorização expressa, mesmo que por ordem do responsável pelo ambiente.

§ 2º Os usos das chaves do claviculário serão registrados em planilha própria do NCH, com os comprovação de que não houve qualquer alteração física ou patrimonial do ambiente quando do acesso da gestão do NCH, única responsável pelo claviculário.

§ 3º No caso do acesso à não servidores, a solicitação é procedida por meio formal ao NCH da pessoa responsável pelo vínculo da pessoa ou pessoas solicitadas, identificando a atividade, o local de acesso e a justificativa da solicitação.

Art. 5º. Sob nenhuma hipótese as chaves do claviculário serão entregues a terceiros (servidores ou não), mesmo que autorizados pelo responsável, dado que o claviculário destina-se exclusivamente aos casos definidos no artigo 2º e não substituem eventualidades relacionadas a gestão e uso do espaço físico infringindo de responsabilidade dos cadastrados como usuários da sala.

Art. 6º. As cópias das chaves físicas, devidamente identificadas deverão ser entregues na Secretaria Executiva do NCH até 30 dias da publicação desta norma, que procederá assinatura do Termo de Entrega e notificação de uso do claviculário.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de troca da chave ou de toda a fechadura, é competência do responsável entregar a nova cópia ao claviculário, sob pena de substituição da chave à revelia, caso não haja condições de atendimento ao artigo 2º.

Art. 7º. Em razão das instalações das fechaduras digitais ou eletrônicas com identificação biométrica por meio biométrico, cartão ou similar, os acessos serão controlados e o cadastramento ocorrerá conforme agenda do NCH e pelos meios identificados nesta Instrução atendendo-se aos seguintes critérios:

- I. somente terão acesso pessoas cadastradas e autorizadas;
- II. Serão agendados os cadastramentos e somente realizados através de solicitação e-mail ou impressa;
- III. Nos locais onde estão instaladas fechaduras com senha compartilhada, a senha deverá ser alterada sempre que um usuário deixar de prestar serviços no local;
- IV. Em casos de suspeita ou problema com acesso através de senha compartilhada, os usuários deverão comunicar imediatamente e solicitar a alteração das senhas compartilhadas.

Parágrafo único. Os usuários detentores das senhas compartilhadas serão responsabilizados no caso do uso indevido da mesma.

Art. 8º Visando à segurança das dependências, instalações, documentos, informações e materiais do Núcleo de Ciências humanas, as chefias imediatas deverão orientar os servidores a:

- I – Implementar política de mesas vazias, armários, arquivos e gavetas fechados e chaves guardadas após o final do expediente;
- II – adotar rotinas de verificações diárias de segurança, no início e final do expediente, bem como, conferir eventual avaria, equipamentos ou lâmpadas ligadas, janelas abertas, entre outras, medidas que visem à preservação do ambiente de trabalho e respectivos ativos;
- III – comunicar imediatamente à Direção do NCH e Secretaria do NCH, tão logo tomem conhecimento de qualquer irregularidade no ambiente de trabalho, preservando a integridade do local para eventual necessidade de averiguação;
- IV - orientar os servidores para aperfeiçoarem as rotinas de trabalho, deixando documentos e bens expostos apenas durante o tempo suficiente para conclusão das tarefas afins;
- V - Orientar os servidores para conferirem periodicamente o ativo – bens patrimoniais, arquivos, documentos etc., visando identificar possíveis irregularidades.

Art. 9º. O claviculário será estabelecido mediante chamada a todos os responsáveis pelos espaços físicos indicados no Artigo 1o., Comunicado por meio do SEI, e passando a vigorar partir de março de 2023.

Porto Velho, 03 maio de 2023

Juracy Machado Pacífico, Profa. Dra.
Diretora do Núcleo de Ciências Humanas
Fundação Universidade Federal de Rondônia
PORTARIA No 252/2023/GR/UNIR, de 04/04/2023



Documento assinado eletronicamente por **JURACY MACHADO PACIFICO, Presidente**, em 03/05/2023, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.unir.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1331869** e o código CRC **B2BD1158**.