



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais
IFSULDEMINAS

RELATORIO Nº1/2024/CLIC/CGCP/DA/PROAD/IFSULDEMINAS

21 de outubro de 2024

ROL (EXEMPLIFICATIVO) DE ATIVIDADES

(Grupo 01 - Reitoria)

Pregão Eletrônico SRP nº 90015/2024

Processo: 23343.003162.2024-08

1.1. As atividades contratadas referem-se ao CBO 5173-30 – Vigilantes.

1.1.1. As atividades, conforme descrição genérica da CBO, destinam-se à vigilância de dependências de áreas públicas e privadas com a finalidade de prevenir, controlar e combater delitos como porte ilícito de armas e munições e outras irregularidades; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; fiscalizam pessoas, cargas e patrimônio; escoltam pessoas e mercadorias; controlam objetos e cargas; vigiam parques e reservas florestais, combatendo inclusive focos de incêndio; vigiam presos. comunicam-se via rádio ou telefone e prestam informações ao público e aos órgãos competentes.

1.1.2. Especificamente, os profissionais ocupantes dos postos deverão desempenhar as seguintes funções:

1.1.2.1. Prevenir e controlar irregularidades nas dependências da instituição, em seus estacionamentos e áreas adjacentes.

1.1.2.2. Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio institucional e pelo cumprimento das Leis e regulamentos.

1.1.2.3. Controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito.

1.1.2.4. Controlar rigorosamente a entrada e saída de veículos e pessoas após o término de cada expediente de trabalho, feriados e finais de semana, anotando em documento próprio o nome, registro ou matrícula, cargo, órgão de lotação e tarefa a executar.

1.1.2.5. Anotar a quilometragem dos veículos oficiais bem como o nome dos motoristas, contratados ou autorizados à direção dos mesmos, na saída e retorno dos mesmos, bem como, local de destino dos veículos.

1.1.2.6. Anotar danos visíveis nos veículos, caso verificados, na saída ou retorno dos mesmos, bem como a identificação dos motoristas em questão.

1.1.2.7. Cumprir, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos servidores e das pessoas em geral, a programação dos serviços fixada pela Administração.

1.1.2.8. Observar, além do disposto neste Termo de Referência, outras atividades e procedimentos definidos pela Administração em regulamentos internos.

1.1.2.9. Exercer vigilância em todas as áreas, nas dependências interna e externa, quando for o caso, com rondas de rotina programadas nas vias de acesso, garagem e pátios, adotando os cuidados e providências necessários para o desempenho das funções e manutenção da tranquilidade, e, em especial, os seguintes procedimentos:

1.1.2.9.1. Acompanhar a equipe da brigada ou manutenção predial quando do acionamento da iluminação dos pontos predeterminados pela Contratante e da verificação se todas as demais luzes do prédio se encontram desligadas;

1.1.2.9.2. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

1.1.2.9.3. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da Contratante, só serão liberados mediante apresentação do Formulário de Autorização para Saída de Materiais, após serem vistoriados, sendo imprescindível a sua descrição e número do Patrimônio;

- 1.1.2.9.4. Acionar, de imediato, o Corpo de Bombeiros, se necessário, pelo telefone e apoiar a prestação dos primeiros socorros às possíveis vítimas;
- 1.1.2.9.5. Preencher corretamente todos os formulários de controle, assinando-os e colocando o número da matrícula, o nome do posto e entregá-los à unidade competente, ao término do turno;
- 1.1.2.9.6. Acompanhar e revistar a saída de lixo e entulhos; 10.1.2.7.7. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto quando da troca de turno, acompanhado de seu substituto, comunicando-lhe todas as ocorrências, que deverão estar registradas em livro próprio de forma legível e de fácil leitura, bem como, entregando-lhe todo o material e as chaves, sob sua guarda.
- 1.1.2.10. Manter afixado no posto de vigilância, em local visível, o número do telefone da Delegacia de Polícia da Região, do Corpo de Bombeiros, dos responsáveis pela administração da instalação e outros de interesse, indicados para o melhor desempenho das atividades.
- 1.1.2.11. Colaborar com as Polícias Civil e Militar, quando for o caso, nas ocorrências de ordem policial dentro das instalações da Contratante, facilitando, da melhor maneira possível, a atuação daquelas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento.
- 1.1.2.12. Manter sob vigilância e controle a entrada e a saída de pessoas.
- 1.1.2.13. Encaminhar, à recepção, pessoas estranhas aos quadros do IFSULDEMINAS.
- 1.1.2.14. Prestar auxílio ao pessoal da recepção.
- 1.1.2.15. Impedir a entrada de vendedores e pessoas não autorizadas.
- 1.1.2.16. Retirar do interior do prédio pessoas não autorizadas.
- 1.1.2.17. Manter sob vigilância e rigoroso controle os veículos oficiais e particulares que estiverem nas garagens e estacionamento da instituição, fiscalizando a entrada e saída e anotando a placa do veículo, inclusive de pessoas autorizadas a estacionar.
- 1.1.2.18. Controlar a entrada e saída de materiais e bens não patrimoniais e reter as autorizações para a saída de bens pertencentes ao acervo patrimonial.
- 1.1.2.19. Orientar visitantes, servidores e usuários dos estacionamentos.
- 1.1.2.20. Impedir a entrada nas garagens e estacionamentos de veículos não autorizados.
- 1.1.2.21. Verificar quaisquer anormalidades com veículos, comunicando-as aos seus respectivos proprietários.
- 1.1.2.22. Atentar para quaisquer atitudes suspeitas na saída de pessoas em veículos ou a pé, tomando as medidas necessárias para impedir que ilícitos sejam praticados.
- 1.1.2.23. Informar, imediatamente, aos servidores competentes, sobre quaisquer anormalidades ou irregularidades, inclusive de ordem funcional, que possa vir a representar risco às pessoas ou patrimônio, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 1.1.2.24. Atender com prontidão quaisquer determinações do Órgão.
- 1.1.2.25. Manter a guarda no posto.
- 1.1.2.26. Abordar e identificar indivíduos suspeitos, comunicando à chefia de segurança e chamando a polícia.
- 1.1.2.27. Abrir e fechar as portas dos edifícios, no início e final do expediente.
- 1.1.2.28. Atender, de imediato a outras determinações do IFSULDEMINAS.
- 1.1.2.29. Registrar em livro de ocorrência os principais fatos relativos ao serviço.
- 1.1.2.30. Adotar medidas preventivas e repressivas diante de possíveis ataques aos servidores, funcionários e transeuntes que estiverem no Órgão, evitando exposição destes a situações de risco.
- 1.1.2.31. Apoiar, quando necessário, os demais agentes de segurança em situações relacionadas à segurança.
- 1.1.2.32. Estar apto a manejar e usar com eficiência armamento empregado na atividade especializada de segurança pessoal privada, como último recurso de defesa pessoal ou de terceiros.
- 1.1.2.33. Colaborar, nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança, conforme procedimentos e rotinas de trabalhos estabelecidos.
- 1.2. Deverá ser comprovado, por ocasião da disponibilização da mão de obra, o atendimento dos seguintes requisitos, para os profissionais alocados nos postos:
- 1.2.1. Conclusão do Ensino Médio, por instituição aprovada pelo MEC;
- 1.2.2. Ter sido aprovado em curso de formação de vigilante, realizado em estabelecimento com funcionamento autorizado nos termos da Lei nº 7.102/83;
- 1.2.3. Não ter antecedentes criminais, conforme Código Penal e Código de Processo Penal e Lei de Execuções Penais;
- 1.2.4. Ter sido aprovado em exame psicotécnico e de saúde física e mental;
- 1.2.5. Não ser usuário contumaz de drogas ou álcool;
- 1.2.6. Ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos;
- 1.2.7. Estar quite com as obrigações eleitorais e, no caso de homens, militares.

1.2.8. Deverão ser observadas todas as exigências e determinações dos seguintes diplomas normativos, sem excluir a incidência de seus sucedâneos, bem como de outros, embora não citados: Lei nº 10.826/2003; Lei nº 7.102/1983; Decreto nº 89.056/1983; e Portaria nº 3.233/2012, da DG/DPF/MJ.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Reginaldo de Oliveira, DIRETOR(A) - CD4 - IFSULDEMINAS - DML**, em 21/10/2024 16:14:50.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsuldeminas.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 493433

Código de Autenticação: 0044ca3b6d



Documento eletrônico gerado pelo SUAP (<https://suap.ifsuldeminas.edu.br>)
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais