



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
CENTRO DE ENGENHARIA BIOMÉDICA



Rua Alexandre Fleming, 163.  
Caixa Postal 6040  
Cidade Universitária "Zeferino Vaz"  
13083-881 | Campinas, SP

### Portaria Interna CEB – 002/2023

#### **Dispõe sobre os procedimentos para cadastramento e recadastramento de usuários para acesso e uso dos espaços físicos do CEB**

O Prof. Dr. Leonardo Abdala Elias, Coordenador do Centro de Engenharia Biomédica, da Universidade Estadual de Campinas, no uso de suas atribuições e com base no Artigo 3º da RESOLUÇÃO GR-05/2016, de 10/03/2016, resolve:

- Considerando que o CEB implantou, em 2019, um sistema de controle de acesso às suas dependências para maior segurança de seu patrimônio.
- Considerando que o CEB recebe um fluxo de estudantes de graduação e pós-graduação vinculados formalmente a outras Unidades da Universidade para desenvolvimento de suas pesquisas ou para assistirem aulas ministradas no Centro.
- Considerando que os Laboratórios de Pesquisa do CEB recebem Pesquisadores Colaboradores e Pesquisadores de Pós-Doutorado para o desenvolvimento de seus trabalhos.

Verifica-se a necessidade de se definir protocolos para o cadastramento e o recadastramento de usuários para acesso e utilização das dependências do CEB.

Artigo 1º - Fica definido que os pesquisadores responsáveis por cada laboratório de pesquisa deverão controlar rigorosamente o cadastramento de usuários que desenvolvem suas atividades neste Centro de Engenharia Biomédica, sejam eles estudantes de graduação, pós-graduação, pesquisadores colaboradores ou pesquisadores de pós-doutorado.

§1º Pesquisadores que compartilham o uso de laboratórios de pesquisa, deverão ter anuência formal do pesquisador responsável pelo laboratório para a solicitação de cadastramento de usuário para acesso às dependências do CEB.

Artigo 2º - O cadastramento de usuários seguirá o seguinte fluxo:

I – O solicitante (pesquisador vinculado ao CEB, conforme definição do Regimento Interno) deverá enviar e-mail para o setor de Recursos Humanos (RH) do CEB ([rh@ceb.unicamp.br](mailto:rh@ceb.unicamp.br)) com as seguintes informações:

- a. Nome completo do usuário
- b. Matrícula ou RA
- c. E-mail institucional (obrigatório)
- d. E-mail pessoal (opcional)
- e. Telefone de contato (opcional)
- f. Identificação de quais chaves e acessos eletrônicos deverão ser disponibilizados (ex. entrada principal, sala, laboratório)
- g. Se o solicitante não for pesquisador responsável pelo laboratório, enviar documento (ou e-mail) com autorização formal do pesquisador responsável pelo laboratório



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS**  
**CENTRO DE ENGENHARIA BIOMÉDICA**



---

II – O setor de RH do CEB deverá informar ao setor de Informática quais controles de acesso deverão ser habilitados para o usuário. Caberá ao setor de Informática enviar e-mail ao usuário informando que o acesso foi devidamente liberado.

III – Para a retirada de chaves, o usuário deverá aguardar e-mail confirmando a disponibilidade e, após, dirigir-se ao setor de RH para assinatura do “Termo de Responsabilidade”.

Artigo 3º - O descadastramento de usuário seguirá o seguinte fluxo:

I – O pesquisador responsável deverá informar a desvinculação do usuário ao setor de RH (através de e-mail para rh@ceb.unicamp.br) para que seja providenciada a baixa no cadastro.

II – O setor de RH entrará em contato com o usuário informando o seu desligamento e que deverá proceder com a devolução das chaves (quando for o caso) dentro do prazo máximo de cinco (5) dias úteis.

III – O setor de RH deverá informar o setor de Informática sobre o desligamento e exclusão do usuário no sistema de controle de acesso.

Artigo 4º - Anualmente, os setores de RH e Informática deverão fazer um levantamento dos usuários cadastrados e encaminhar os dados para os pesquisadores responsáveis pelos laboratórios do CEB para conferência e providências necessárias.

Artigo 5º - No caso específico de acesso às dependências do CEB para estudantes de graduação ou pós-graduação para assistirem aulas ministradas no Centro, o fluxo para o cadastramento e descadastramento de usuários será simplificado, como segue:

I – O docente responsável pela ministração da disciplina, deverá enviar à Secretaria da Coordenação do CEB (ceb@unicamp.br) a lista de estudantes com os seus respectivos RAs, solicitando a liberação de acesso eletrônico (uso de carteirinha) para a entrada principal do prédio ao longo do respectivo semestre letivo.

II – Caberá à Secretaria da Coordenação do CEB o encaminhamento da lista de estudantes ao setor de Informática solicitando o cadastramento dos mesmos no sistema de controle de acesso.

III – Caberá ao docente responsável, informar aos estudantes a necessidade de portarem a carteirinha para acessarem o prédio durante o semestre letivo. Em condições especiais, o acesso será liberado por meio do interfone pelo ramal 1 (Secretaria da Coordenação).

IV – Ao final do semestre letivo (conforme calendário DAC), a Secretaria da Coordenação do CEB deverá informar ao setor de Informática a exclusão do cadastro dos estudantes no sistema de controle de acesso.

Artigo 6º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Campinas, 24 de julho de 2023.

Prof. Dr. Leonardo Abdala Elias  
Coordenador  
Centro de Engenharia Biomédica - UNICAMP  
Matrícula 30691-4

---

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO ABDALA ELIAS, COORDENADOR DE CENTROS E NÚCLEOS INTERDISC DE PESQUISA I**, em 24/07/2023, às 16:48 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[sigad.unicamp.br/verifica](http://sigad.unicamp.br/verifica), informando o código verificador:  
**A015265B 12574E26 8FBAFDA1 25150391**

