

---

## Instrução SVC nº 01, de 24 de março de 2021

*Estabelece papéis e responsabilidades na gestão da segurança universitária nos Campi.*

A Coordenadora de Vivência nos Campi (SVC), no uso de suas atribuições, e considerando:

- A Secretaria de Vivência nos Campi, criada em 2017, com a Resolução GR nº 45 de 02 de agosto de 2017, de modo a redefinir a estratégia de orientação da segurança, assegurar uma administração integrada do sistema de segurança na Universidade;
- Que compete à SVC planejar, implantar e manter todas as atividades de interesse comum relacionadas à prevenção da segurança patrimonial no âmbito da Universidade
- Com a sua criação, a SVC passa a ser o órgão de referência para toda e qualquer atividade que implique segurança nos espaços comuns da UNICAMP
- Adoção pelo conceito de segurança de suporte e condições para a vivência, para a convivência na Universidade e de coordenação geral de todas as dimensões que possam afetar a segurança no campus
- Necessidade de formalizar, regular e tornar mais transparentes as plurais ações de segurança universitária.
- Que a base da SVC está na integração do modelo misto de segurança, a orientação da ação pelos princípios dos Direitos Humanos, uma segurança integralmente não armada, preventiva, protetiva e não reativa, para a mediação de conflitos, com fiscalização permanente, prestação de contas e atuando em parceria regulada com as instituições policiais do Estado, da cidade e locais.
- A ação da SVC deve contribuir para a cultura da paz, com agentes de segurança preparados para orientar e atender um público heterogêneo nos campi,

### **Resolve:**

Estabelecer papéis e responsabilidades na gestão da segurança universitária nos Campi.

## **1 – SEGURANÇA INSTITUCIONAL DE AUTORIDADES**

- 1.1. A Segurança Institucional da Administração será realizada por um profissional selecionado pela Administração Superior. Recomenda-se que seja, preferencialmente, dentre os profissionais da equipe orgânica da SVC.

- 1.2. A Segurança Institucional pode ser solicitada para as seguintes entidades, a depender do evento, ou risco a ser avaliado conjuntamente com a SVC:
  - a) Reitor
  - b) Coordenador Geral da Universidade
  - c) Chefe de Gabinete
  - d) Chefe de Gabinete Adjunto
  - e) Pró-Reitores
- 1.3. Compete à Segurança Institucional da Administração a segurança pessoal, com a competência para realizar recolhimento e tratamento de informação sigilosa que possa colocar em perigo a instituição e a integridade física de pessoas nos cargos citados em 1.1.
- 1.4. A Segurança Institucional da Administração deverá sempre se reportar previamente à Coordenação Geral e Coordenação Técnica Operacional e Administrativa da SVC para a realização de toda a atividade que implique visita de autoridades externas, operações concretas de segurança nos campi e operações que impliquem defesa da integridade física das entidades, mesmo que envolvendo confidencialidade ou alto sigilo.
- 1.5. Todo e qualquer órgão ou unidade deverá se reportar previamente à Coordenação Geral e Coordenação Técnica Operacional e Administrativa da SVC para a realização de toda atividade que implique ações de segurança nos espaços comuns da Unicamp.
- 1.6. A SVC se compromete a colaborar com outros órgãos, unidades e profissionais em funções de segurança adjacentes, quer nas áreas da reitoria, saúde ou acadêmicas, mas é de sua competência o estabelecimento de princípios de orientação estratégica e de coordenação geral de todas as operações efetuadas em áreas comuns da universidade.
- 1.7. Caberá à Coordenação da SVC análise quanto à relevância e necessidade de registro das operações realizadas pela Segurança institucional da Administração.
- 1.8. Em hipótese alguma a SVC poderá deixar de ser comunicada sobre visitas de autoridades externas ou eventos que envolvam necessidade de suporte de segurança às entidades citadas em 1.1.
- 1.9. Compete à Segurança Institucional da Administração informar necessidade de segurança complementar, quando da realização de eventos que envolvam as autoridades. Todavia, caberá à SVC, estabelecer melhor forma de atendimento, em face das demais demandas de segurança da Universidade.

## **2. OPERAÇÃO DE SEGURANÇA MISTA**

- 2.1. A operação da segurança universitária será realizada tendo como base um modelo misto para segurar 24 horas do dia as áreas comuns dos campi há muitos anos, no qual parte da atividade é executada por uma empresa contratada e parte pela própria Universidade.

- 2.2. Os profissionais de segurança das empresas prestadoras de serviços, os agentes de segurança e vigilantes orgânicos da SVC devem seguir os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) estabelecidos pela SVC.
- 2.3. Os profissionais de segurança orgânicos, alocados em outras Unidades/Órgãos da Unicamp, devem seguir diretrizes, protocolos e procedimentos normatizadores da SVC para referenciar a sua atuação em segurança, conforme citado em 2.2.
- 2.4. A SVC é a Gestora Operacional dos contratos de segurança, cabendo a ela a gestão técnica e coordenação/recepção e compilação das informações advindas das fiscalizações locais dos postos.
- 2.5. As Unidades/Órgãos que possuem postos de Portaria ou Vigilância, devem realizar fiscalização diária, avaliação e medição mensal, conforme diretrizes definidas pela SVC, enquanto Gestora Operacional dos Contratos.
- 2.6. Em cada posto do contrato de vigilância ou portaria, consta a documentação com as atribuições que devem ser seguidas pelos profissionais da empresa.
- 2.7. As Unidades/Órgãos precisam tomar conhecimento das atribuições estabelecidas para cada posto contratado de segurança sob sua responsabilidade.
- 2.8. Somente por intermédio da SVC poderão ser alteradas as atribuições definidas para os postos contratados na Unidade/Órgão.
- 2.9. As intercorrências com os prestadores de serviço, precisam ser reportadas imediatamente à Supervisão da SVC pelo telefone 3521-6000 ou pelo e-mail [svcseg@unicamp.br](mailto:svcseg@unicamp.br)
- 2.10. Toda intercorrência de suspeita, tentativa ou efetivação de crime (furto, roubo, sequestro, desinteligência, agressão, dano ao patrimônio, dentre outros), devem ser imediatamente reportadas à SVC: 3521-6000 para que sejam tomadas as providências protocolares necessárias.
- 2.11. As solicitações de informações para as empresas contratadas prestação de serviços de segurança, devem ser feitas somente pela Diretoria Geral de Administração ou pela Secretaria de Vivência nos Campi.

### **3. COMUNICAÇÃO COM ÓRGÃOS DE SEGURANÇA PÚBLICA**

- 3.1.1. A comunicação com a Segurança Pública, para encaminhamento de demandas será realizada pela SVC.
- 3.1.2. Toda solicitação de apoio para qualquer Órgão de Segurança Pública, deverá ser formalizada por meio de Ofício a ser elaborado e enviado pela SVC, por intermédio do Conselho Comunitário de Segurança (CONSEG), exceto em solicitação de atendimento em ocorrências de crime, em que são seguidos os procedimentos estabelecidos pela Polícia Militar, no acionamento pelo número de emergência 190.

#### **4. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 4.1. Será de responsabilidade da Secretaria de Vivência nos Campi, manter a presente Instrução atualizada.
- 4.2. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua divulgação, revogadas as instruções em contrário

Cidade Universitária Zeferino Vaz

Profª. Drª. Susana Durão

Coordenadora de Vivência nos Campi

---

Documento assinado eletronicamente por **Susana Soares Branco Durão**, **COORDENADOR DE VIVÊNCIA NOS CAMPI**, em 24/03/2021, às 20:20 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:  
**CA77CBD3 2EC340E7 A6BC17EA 13FBDAE0**

