

Permissões de Acesso ao LabCCom

e

Normas de Funcionamento

Para efeitos de controlo de acesso foram instalados dois leitores de abertura de porta, no Laboratório de Ciências da Comunicação (LabCCom). Um leitor na porta de acesso à Régie e outro na porta de acesso ao Laboratório.

1. Cartão de acesso

Cartões passíveis de serem utilizados para acesso ao LabCCom.

Tipos de Cartões de Acesso

1. Cartão de Acesso Genérico (não está associado a nenhum utilizador)
 - a. Cartão Genérico Master
 - b. Cartão Genérico Laboratório
2. Cartão de Acesso Individual (associado a um utilizador)
 - a. Cartão Individual Master
 - b. Cartão Individual Laboratório

Acessos

1. O Cartão Master Genérico permite o acesso às duas portas do LabCCom, nas quais foi instalado o controlo de acessos.
 - a. Laboratório
 - b. Régie
2. O Cartão Laboratório permite o acesso à porta do Laboratório do LabCCom.

Cartão de Acesso Genérico

Os cartões deste tipo são de acesso restrito e estão na Portaria e na Recepção da Instituição.

Cartão de Acesso Individual

Para aceder a qualquer uma das portas será necessária a utilização do cartão de acesso ao parque de estacionamento ou cartão de identificação único, doravante apenas designado por Cartão de Acesso Individual.

A cada utilizador do LabCCom serão dadas permissões à medida, ou seja, permissões apenas para o acesso ao Laboratório ou ao Laboratório e à Régie.

Os detentores do cartão de acesso individual são:

- a. Responsável LabCCom;
- b. Docentes cuja atividade letiva decorra no LabCCom;
- c. Técnicos do GISI e do CLM (referenciados no ponto Acesso permanente ao laboratório);

- d. Bolseiros do GISI ;
- e. Outros utilizadores (carecem de autorização escrita do responsável do LabCCom).

2. Normas de Utilização / Requisição

Cartão de Acesso Genérico Master

O Cartão de Acesso Genérico Master permite abrir as duas portas com controlo de acessos do LabCCom, pelo que funciona como uma chave mestra. O Cartão de Acesso Genérico Master está disponível nos seguintes locais:

- Portaria
 - Receção
1. Número de Cartões de Acesso Genérico Master a existir em cada um dos locais acima referidos:
 - a. 3 Cartões;
 - b. Sendo obrigatório que um cartão nunca seja cedido. Garantindo-se assim, a existência de pelo menos um cartão no respetivo local (Portaria e Receção).
 2. O Cartão de Acesso Genérico Master pode ser utilizado / solicitado:
 - a. Consoante o local pelo(a):
 - i. Segurança;
 - ii. Funcionário(a) da Receção;
 - b. Em Situação de Emergência;
 - c. Pelos utilizadores que constem da lista de detentores de Cartão de Acesso Individual Master, existente na portaria e/ou na receção;
 - d. Quando existir somente um cartão o funcionário que se encontra num dos locais referidos, de forma a dar cumprimento ao referido no número anterior alínea b), não pode ceder o cartão. Pelo exposto, o funcionário que se encontra num dos locais supracitados, é responsável por abrir a porta ou portas do LabCCom.

Cartão de Acesso Genérico Laboratório

Em casos excepcionais poderá ser necessário facultar o acesso apenas ao laboratório pelo que deve ser emprestado este cartão.

O Cartão de Acesso Genérico Laboratório está disponível no seguinte local:

- Receção
1. Número de Cartões de Acesso Genérico Laboratório a existir na Receção:

- a. 3 Cartões;
 - b. Sendo obrigatório que um cartão nunca seja cedido. Garantindo-se assim, a existência de pelo menos um cartão na Recepção.
2. Situações em que o cartão de acesso genérico laboratório pode ser utilizado / solicitado:
- a. Pelos docentes com atividade letiva no LabCCom e que não sejam detentores do seu Cartão de Acesso Individual Laboratório, pelo cartão se encontrar em período de requisição ou por esquecimento do mesmo;
 - b. Pelos utilizadores que constem da lista de detentores de Cartão de Acesso Individual Laboratório;
 - c. Quando existir somente um cartão o funcionário que se encontra na recepção, de forma a dar cumprimento ao referido no número anterior alínea b), não pode ceder o cartão. Pelo exposto, o funcionário da recepção, é responsável por abrir a porta do Laboratório do LabCCom.

3. Funcionamento do controlo de acessos

O utilizador deve encostar o seu cartão de acesso , ao leitor colocado junto à porta (fig. 1). A porta ficará desbloqueada (ímã do fecho da porta inativo) durante 10 segundos, o que possibilita a abertura da porta. Findo este período, o ímã voltará a ativar-se automaticamente, trancando novamente a porta.



Fig. 1



Fig. 2

Foi colocado, do lado de dentro do laboratório, um interruptor identificado com uma chave que permite a abertura da porta (fig. 2). Este mecanismo poderá ser utilizado sempre que exista a necessidade abrir a porta do laboratório, pelo interior do laboratório.

Exemplo: Possibilitar a entrada de alunos após o início da aula.

Avisos sonoros

Ao passar o cartão no leitor, este emitirá um dos seguintes sinais:

- a) 0 bips – Cartão danificado ou leitor bloqueado - Contactar o G.I.S.I.
- b) 1 bip – Acesso autorizado - Abertura da porta.
- c) 2 bips – Acesso recusado – Contactar o G.I.S.I.

4. Normas de acesso

4.1 Funcionários / Bolseiros

O acesso ao LabCCom deve ser feito, através do Cartão de Acesso Individual (Master ou Laboratório).

O utilizador deverá ter em conta que este cartão é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizado por terceiros.

4.2 Docentes

O acesso ao LabCCom, no âmbito da lecionação, deve ser feito através do Cartão de Acesso Individual Laboratório.

É da exclusiva responsabilidade dos docentes, serem detentores do mesmo, caso contrário, poderão entrar em incumprimento relativamente à sua atividade letiva. Sendo este facto, da inteira responsabilidade do docente.

Este cartão é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizado por terceiros.

Responsabilidade Docente

1. É da exclusiva responsabilidade do docente, que abriu a porta do LabCCom, garantir que no final da aula, não fica pessoal não autorizado no interior do Laboratório e que o mesmo fica fechado.
2. Entende-se, por pessoal não autorizado, qualquer pessoa que não seja detentora de um cartão de acesso ao LabCCom.
3. É da exclusiva responsabilidade do docente, ter sempre o cartão de acesso individual ao Laboratório.
 - a. Em situações pontuais e excepcionais, caso o docente não seja detentor do cartão, deverá dirigir-se à receção e pedir à funcionária um cartão que lhe permita o acesso ao LabCCom - Cedência excepcional de Cartão Genérico de Acesso ao Laboratório.
 - b. No final da atividade letiva, o docente deverá dirigir-se à receção e entregar o cartão que lhe foi cedido.
 - c. Caso o referido na alínea b) deste ponto (ponto 4), seja um comportamento reincidente (3ª ocorrência), o incumprimento será reportado à Direção da Maiêutica, a qual, agirá em conformidade.

4.3 Outros Utilizadores

O acesso ao LabCCom por Outros Utilizadores deve ser feito através do seu cartão de acesso.

É da exclusiva responsabilidade dos Outros Utilizadores, serem detentores do cartão de acesso ao LabCCom, caso contrário, poderão entrar em incumprimento relativamente à sua atividade.

Sendo este facto, da inteira responsabilidade do Outro Utilizador.

Este cartão é pessoal e intransmissível, não podendo ser utilizado por terceiros.

Responsabilidade de Outros Utilizadores

1. É da exclusiva responsabilidade da pessoa Outro Utilizador, que abriu a porta do LabCCom, garantir que no final da utilização do espaço, não fica pessoal não autorizado no interior do Laboratório e que o mesmo fica fechado.
2. Entende-se, por pessoal não autorizado, qualquer pessoa que não seja detentora de um cartão de acesso ao LabCCom.
3. É da exclusiva responsabilidade da pessoa Outro Utilizador ter sempre o seu Cartão de Acesso individual.
 - a. Em situações pontuais e excepcionais, caso não seja detentor do cartão, deverá dirigir-se à receção e pedir à funcionária um cartão que lhe permita o acesso ao LabCCom - Cedência excepcional de Cartão Genérico de Acesso ao Laboratório ou Cedência excepcional de Cartão Genérico de Acesso Master (em conformidade com a autorização dada pelo responsável do LabCCom)
 - b. No final da atividade, a pessoa Outro Utilizador deverá dirigir-se à receção e entregar o cartão que lhe foi cedido.
 - c. Caso o referido na alínea b) deste ponto (ponto 4), seja um comportamento reincidente (3ª ocorrência), o incumprimento será reportado à Direção da Maiêutica, a qual, agirá em conformidade.

Estudantes - Aulas

Os estudantes no âmbito da atividade letiva, apenas podem aceder ao LabCCom após a abertura da porta pelo docente.

Se existir a necessidade de entrada no LabCCom, posterior ao início da aula, a porta poderá ser desbloqueada pelo interior, por um estudante ou pelo docente, através do interruptor colocado na parede ao lado da porta (onde se encontra o quadro elétrico).

Estudantes - Projetos ou outras Atividades

Os estudantes apenas podem aceder ao LabCCom após a abertura da porta por um docente com cartão de acesso ao LabCCom ou por um funcionário.

5. Cedências de Cartões pela Portaria e Recepção

5.1 Portaria - Cedência do Cartão de Acesso Genérico MASTER – Acesso às duas portas

Ficam os funcionários da empresa de segurança, responsáveis pela cedência do Cartão de Acesso Genérico *Master* apenas a utilizadores autorizados para o efeito e nas situações anteriormente previstas.

5.2.1. Recepção - Cedência do Cartão de Acesso Genérico MASTER – Acesso às duas portas

É da responsabilidade dos funcionários da recepção o registo e empréstimo do cartão de acesso genérico *Master*, aos seguintes utilizadores:

1. Funcionários de manutenção técnica (Ar condicionado, etc...)
2. Funcionários de limpeza
3. Outros Utilizadores (têm obrigatoriamente de constar da lista de autorizações dadas pelo responsável do LabCCom – com cartão de acesso MASTER)

Em caso algum este cartão poderá ser facultado a docentes, alunos ou outros utilizadores não autorizados.

O registo de empréstimo deverá ser efetuado na entrega e na devolução do respetivo cartão e deverá contemplar a seguinte informação:

- Nome
- Data
- Hora Início
- Hora Fim (devolução do cartão)
- Assinatura do requerente (devolução do cartão)
- Observações

5.2.2 Recepção - Cedência excecional do Cartão de Acesso Genérico Laboratório

É da responsabilidade dos funcionários da recepção o registo e empréstimo do cartão de acesso Genérico Laboratório, com carácter excecional, aos seguintes utilizadores:

1. Docentes
2. Outros Utilizadores (têm obrigatoriamente de constar da lista de autorizações dadas pelo responsável do LabCCom – com Cartão de Acesso Laboratório)

É também da responsabilidade dos funcionários da recepção verificar que a solicitação do cartão está enquadrada com a marcação em horário, no LabCCom.

O registo de empréstimo deverá ser efetuado na entrega e na devolução do respetivo cartão e deverá contemplar a seguinte informação:

- Nome
- Data
- Hora Início
- Hora Fim (devolução do cartão)

- Assinatura do requerente (devolução do cartão)
- Observações

No final da atividade letiva, o docente deverá dirigir-se à receção e entregar o cartão que lhe foi cedido.

Caso o referido no parágrafo anterior, seja um comportamento reincidente (3ª ocorrência), o incumprimento será reportado à Direção da Maiêutica, a qual, agirá em conformidade.

6. Perda ou extravio de cartão

Por questões de segurança o G.I.S.I. deve ser alertado, sempre que exista perda ou extravio de cartões, pelo que é da responsabilidade do proprietário do cartão esta comunicação.

A comunicação deverá ser feita através do endereço de *email* helpdesk@ismai.pt

Maia, 06.04.2015