



Hinc patriam sustinet

**Instituto Superior de Agronomia
Universidade Técnica de Lisboa**

**CIRCULAR
08/CG/11**

ASSUNTO: Normas a Utilizar na Portaria do ISA

- 1) As cancelas automáticas devem ser mantidas na posição fechada, para que o controlo de entradas e saídas seja eficaz e efectivo;
- 2) As entradas de visitantes são feitas na *Portaria Jau* (Portaria Principal) único local de acesso destinado aos mesmos;
- 3) **A entrada na Tapada da Ajuda de viaturas pesadas, e outras viaturas em trabalho de obra é permitida desde que sejam devidamente autorizadas pelo Conselho de Gestão** e com a respectiva listagem de matrículas disponível no Portão;
- 4) É **expressamente proibida a entrada de viaturas que transportem entulho** ou qualquer outro tipo de resíduos;
- 5) Os **Visitantes profissionais**, abaixo identificados, com viatura, deverão identificar-se junto do Segurança **para o preenchimento do boletim de acesso**. Depois de preenchido, este boletim terá que ser assinado pela pessoa ou serviço visitado, de forma legível, carimbando e indicando a hora de saída.

Este boletim deverá ser obrigatoriamente entregue ao vigilante à saída, caso contrário haverá lugar ao pagamento de um Bilhete de Acesso Diário.

São ainda considerados visitantes profissionais todos aqueles que recorrem às prestações de serviços tais como análises laboratoriais e aquisição de plantas no Viveiro Florestal e Pavilhão de Exposições.

- 6) Aos **Visitantes convidados**, com viatura, para participarem em actividades pedagógicas, académicas, científicas e profissionais, deverão os responsáveis por essas actividades solicitar ao Secretariado do CG a autorização prévia de entrada sem pagamento, com antecipação de 48 horas e indicando o nome do visitante.
- 7) Os visitantes que se desloquem para reuniões no Conselho de Gestão, deverão indicar o nome que será confirmado directamente para o secretariado do CG, por parte do Segurança.
- 8) Chama-se a atenção para que todos os utentes devem ser recebidos e tratados com a máxima cordialidade. O Segurança deve dialogar com o utente sempre a partir do seu posto, não devendo em caso algum abandoná-lo. Deve ser firme, mas mantendo sempre o máximo respeito pelo utente. Em caso de conflito declarado, o Segurança deve manter-se calmo, solicitando a identificação do utente para a elaboração do respectivo relatório de ocorrência.
- 9) Todas as situações excepcionais serão obrigatoriamente comunicadas pelo Secretariado do CG e só por essa via.

Instituto Superior de Agronomia, 12 de Outubro de 2011.

O Presidente do ISA

(Prof. Doutor Carlos Noéme)