

ATO 941/2006

Considerando a necessidade de adequação do Ato 781/02 à nova nomenclatura das unidades desta Edilidade devida à reestruturação administrativa operada pela Lei nº 13.637/03, conforme salientado no Ato 861/04;

Considerando ainda a existência de vários Atos esparsos que alteram o Ato 781/02 que dispõe sobre a identificação de visitantes e uso de crachá por servidores e todos aqueles que prestam serviços, a qualquer título, na Câmara Municipal;

Considerando a necessidade de adequação do Ato 781/02 para introduzir a Inspeção da Guarda Civil Metropolitana no lugar da Assessoria Policial Militar na competência para controlar, em conjunto com SGA.3, a entrada de servidores e visitantes, tendo em vista que o comissionamento de efetivo da Guarda Civil Metropolitana para o exercício das funções a ela afetas foi autorizado pelo Ato nº 872/05 e que a função institucional da Guarda Civil Metropolitana é a proteção de seus bens, serviços e instalações, conforme art. 144, § 8º da CF, art. 88 da LOM e art. 1º, inciso II, da Lei nº 13.866/04;

A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Todos aqueles que trabalham e freqüentam as dependências desta Casa deverão ser devidamente identificados.

Art. 2º Competirá à Subsecretaria de Serviços e Infra-estrutura – SGA.3, em conjunto com a Inspeção da Guarda Civil Metropolitana, o controle de entrada de servidores e visitantes, na sede da Câmara Municipal.

§ 1º Será de atribuição da Subsecretaria de Serviços e Infra-estrutura – SGA.3 a identificação dos servidores e visitantes, estabelecendo turnos de serviços a partir das 8:00 (oito) horas.

§ 2º São vedadas a entrada e a saída de pedestres, servidores ou não, pelas portarias das garagens do 2º e 3º subsolos.

§ 3º Só será permitida a entrada de visitantes pela portarias referidas no parágrafo anterior, no horário de funcionamento da Casa (das 07h00 às 19h00), quando acompanhantes dos Srs. Vereadores e servidores nos respectivos veículos, ficando sua permanência sob a responsabilidade desses e desde que devidamente identificados pelas respectivas portarias.

§ 4º Após o horário de expediente, o controle da entrada e saída de veículos ficará a cargo da Inspeção da Guarda Civil Metropolitana, que deverá manter relatórios em arquivo próprio.

§ 5º Apenas os servidores idosos, com mais de 60 (sessenta) anos de idade, ou servidores portadores de deficiência, ou com mobilidade reduzida, poderão usar a portaria da garagem do 2º subsolo, para ingressar ou sair do Palácio Anchieta no seu horário de trabalho, a pé ou em cadeira de rodas, desde que identificados com seu crachá funcional.

I - DOS VISITANTES

Art. 3º Todos os visitantes deverão identificar-se mediante apresentação de documento pessoal que contenha foto e deverão portar, enquanto estiverem nas dependências desta Edilidade, etiqueta de identificação.

§ 1º Além da etiqueta de identificação, os visitantes receberão uma ficha, que conterá os seguintes dados: data, nome do visitante, número do documento de identificação, nome do visitado, andar, horário de entrada e de saída, bem como visto e carimbo do visitado, devendo essa ficha ser devolvida, juntamente com a etiqueta na saída do recinto da Câmara.

§ 2º As autoridades visitantes ficam dispensadas do uso de etiqueta de identificação, incumbindo-se os Gabinetes visitados de preencher a ficha de identificação, entregando-a na Portaria localizada no andar térreo, para efeito de controle e segurança.

§ 3º O mesmo procedimento do parágrafo anterior será adotado pelas Comissões, quando essas autoridades comparecerem para prestar esclarecimentos.

§ 4º Quando da realização de Sessões Solenes, dispensar-se-á aos convidados a exigência de identificação mediante documento, conforme o "caput" deste artigo, devendo, no entanto, portarem etiqueta de identificação, independentemente da via de acesso utilizada, ficando ao encargo da Inspetoria da Guarda Civil Metropolitana o controle da permanência dos mesmos no Palácio Anchieta.

§ 5º Para fins do disposto neste artigo, deverá ser dada prioridade no atendimento aos idosos, gestantes e deficientes.

Art. 4º Terão acesso ao Palácio Anchieta, independentemente da identificação prevista no artigo 3º deste Ato, mediante utilização de crachá do órgão a que pertençam:

I - os servidores do Tribunal de Contas do Município;

II - os oficiais de justiça.

Parágrafo único. Os funcionários dos Órgãos de Segurança e Militares deverão, obrigatoriamente, identificar-se à Inspetoria da Guarda Civil Metropolitana.

Art. 5º Os profissionais de imprensa terão acesso às dependências da Câmara Municipal, mediante utilização de crachá do Órgão a que pertençam e utilização de etiqueta de identificação.

Art. 6º A Associação dos Servidores da Câmara Municipal de São Paulo e as empresas que aqui prestam serviços deverão munir seus funcionários com crachás e enviar à SGA.3 relações atualizadas contendo os nomes dos mesmos para pronta identificação junto à Portaria localizada no andar térreo.

Art. 7º Cada parlamentar poderá solicitar até 10 (dez) crachás para a identificação de visitantes que usualmente freqüentem as dependências desta Edilidade, que serão renováveis anualmente, até o final da respectiva Legislatura.

§ 1º As solicitações que excederem ao número indicado no "caput" deste artigo serão objeto de requerimento justificado ao 1º Secretário.

§ 2º Os crachás de que trata este artigo deverão, necessariamente, conter:

I - foto;

II - nome e número da identidade do visitante;

III - ano de validade;

IV - nome e assinatura do parlamentar solicitante.

§ 3º Os crachás a que se refere este artigo deverão ser retirados pessoalmente pelos beneficiários, junto à Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1, a quem caberá o controle dos mesmos, mediante fornecimento de endereço e telefone pessoal.

II - DOS SERVIDORES

Art. 8º Todos os servidores deverão portar os crachás de identificação de forma visível, para fácil verificação, a partir de seu ingresso até sua saída do recinto da Câmara.

§ 1º Os crachás de que trata este artigo deverão conter, necessariamente:

I - foto;

II - nome do servidor e registro funcional;

III - cargo ou função;

IV - nome do parlamentar, quando tratar-se de servidor ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 2º Fica autorizada a expedição de crachás para os servidores efetivos inativos do Q.P.L..

II - DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 9º Serão expedidos crachás de identificação aos estagiários desta Edilidade.

Parágrafo único. Os crachás de identificação deverão conter:

I - foto;

II - nome do estagiário, registro ou cédula de identidade;

III - área e unidade.

IV - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O formato, dimensões, cores e demais características dos crachás serão estabelecidos pela Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1, ouvida a Secretaria Geral Administrativa, vedada a diferenciação por categoria funcional.

Art. 11. Compete à SGA.1 a expedição, o registro, o controle e a entrega dos crachás aos servidores, aos visitantes freqüentes indicados pelos Parlamentares de que trata o art. 7º e aos estagiários.

§ 1º A Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1 fornecerá à Subsecretaria de Serviços e Infra-estrutura – SGA.3 relação de todos os servidores da Casa e respectiva lotação, bem como dos estagiários, atualizando-a, mensalmente, para pronta localização dos visitados.

§ 2º Também deverá ser encaminhada, mensalmente, pela SGA.1, relação com os nomes, endereços e telefones dos visitantes autorizados pelos parlamentares para visita freqüente.

Art. 12. No caso de perda, extravio ou furto, o servidor deverá comunicar o fato imediatamente à Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1, que providenciará o fornecimento de segunda via, levando ao conhecimento da Inspeção da Guarda Civil Metropolitana a ocorrência.

Art. 13. Em caso de desligamento, a liquidação de contas somente será efetivada mediante a devolução do crachá de identificação à Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1.

Parágrafo único. Será de responsabilidade dos parlamentares, por meio das respectivas Subsecretarias, o encaminhamento à Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1 dos crachás de visitantes de que trata o art. 7º, bem como dos crachás dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

Art. 14. A infração das disposições deste Ato, no caso de servidores, configurará falta de dever funcional, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº 8.989/79 e legislação complementar ou pertinente a seu regime de trabalho.

Parágrafo único. No caso de infração às disposições deste Ato cometidas por servidores de outros Órgãos Públicos, será expedido ofício pela Secretaria Geral Administrativa ao respectivo Órgão, comunicando tal fato.

Art. 15. A partir da data da publicação deste Ato, todos os demais crachás de identificação que não foram aqui previstos perderão sua validade, devendo ser efetuado pelos responsáveis pelas Portarias o respectivo recolhimento e encaminhamento à Subsecretaria de Recursos Humanos – SGA.1.

Parágrafo único. Para cumprimento das disposições do presente Ato, os crachás de visitantes de que trata o art. 7º serão substituídos, devendo ser feito o respectivo cadastramento, até o limite previsto no mencionado dispositivo.

Art. 16. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Atos nºs 781/02, 861/04, 879/05.

São Paulo, 20 de setembro de 2006.