

Portaria nº 128/2015/GAB-SEJUDH, de 01 de dezembro de 2015.

Estabelece procedimentos para o controle de acesso as dependências da sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

O Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos no uso das atribuições que lhe confere o Art. 71, II da Constituição Estadual e;

Considerando a necessidade de disciplinar procedimentos internos para regular o acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências desta Secretaria de Estado;

Considerando a necessidade de garantir a segurança, a ordem e a integridade patrimonial da instituição, bem como a segurança e a integridade física de autoridades, servidores e de outras pessoas que venham adentrar as dependências desta Secretaria de Estado;

RESOLVE:

Art. 1 - O controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos obedecerá ao disposto nesta Portaria.

Art. 2 - O sistema de controle de acesso de pessoas às dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, tem como objetivo o controle de acesso de autoridades, servidores e visitantes compreendendo a identificação, liberação do setor competente, o cadastro, o registro de entrada e saída:

Parágrafo único. Para os fins desta portaria, considera-se:

I - IDENTIFICAÇÃO: a verificação de dados em documentos oficiais de identificação, concernentes à pessoa interessada em ingressar nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos;

II - LIBERAÇÃO DO SETOR COMPETENTE: o interesse e autorização do setor competente em atender de imediato o interessado, após confirmação da recepção mediante contato telefônico ou por ferramenta de comunicação instantânea;

III - CADASTRO: o registro em crachá dos dados referentes à identificação da pessoa autorizada a ingressar nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos;

IV - REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA: a anotação em planilha ou programa próprio que suporte fotografia instantânea, dos dados referentes à identificação, horário de entrada, o setor de destino e o nome do servidor que autorizou o ingresso da pessoa nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Art. 3 - Os servidores que laboram no edifício sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos deverão portar crachá de identificação em local visível que facilite sua identificação.

Art. 4 - Sempre que forem realizados cursos de capacitação ou reuniões nas dependências do edifício sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, que se fará presente pessoas que não laboram nas dependências internas, será dever do organizador fornecer aos servidores responsáveis pelo controle de acesso a lista de nomes, bem como o local e horário de onde irá ocorrer o evento.

Art. 5 - Os servidores que possuem credencial (crachás de identificação/impressão digital cadastrada) de acesso às dependências do edifício sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos ficam proibidos de conceder acesso às pessoas que não possuem.

§ 1º - Os servidores que não possuem crachá de identificação/impressão digital cadastrada deverão formalizar a solicitação junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º - A Coordenadoria de Gestão de Pessoas deverá cadastrar a impressão digital do servidor no sistema de controle de acesso e expedir uma autorização de acesso ao servidor para que este apresente aos servidores responsáveis pelo controle de acesso até que seja disponibilizado o seu crachá de identificação.

Art. 6 - É dever do superior imediato, providenciar junto à Coordenadoria de Gestão de Pessoas o credenciamento ou descredenciamento do crachá de identificação e impressão digital de seus subordinados quando necessário.

Art. 7º É vedado o ingresso nas dependências da sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos de pessoas nas seguintes situações:

I - sem a devida identificação, liberação, cadastro e registro de entrada e saída, realizada na recepção, tendo os todos dados registrados em crachá;

II - que esteja portando arma de qualquer natureza, ressalvado os casos amparados em lei;

III - que esteja acompanhada de qualquer espécie de animal, salvo cão-guia pertencente à deficiente visual e devidamente identificado;

IV - que apresente comportamento agressivo ou desequilibrado, em visível estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias que produzam semelhante resultado;

V - que esteja utilizando capacete ou qualquer artigo de chapelaria que possa dificultar sua identificação ou esconder objeto capaz de pôr em risco a integridade de pessoas ou bens;

VI - que não esteja trajada segundo o decoro exigido pelo Poder Executivo, inclusive: servidores, funcionários terceirizados, estagiários, fornecedores, dentre outros.

§ 1º Fica proibido a solicitação de donativos e o comércio de qualquer produto nas dependências da sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, exceto com autorização expressa do Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Art. 8º O ingresso nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos fora do horário de expediente somente será permitido:

I - a servidores, quando a chefia imediata informar à Recepção, mediante documento formal, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvado o disposto no Art. 11º desta portaria;

II - a empregados de empresas contratadas ou estagiários, quando a unidade interessada encaminhar comunicação prévia e formal à Recepção, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

III - Tratando-se de casos de urgência, onde não foi possível prever com antecedência a necessidade da entrada de um determinado servidor fora do horário de expediente, os servidores responsáveis pelo controle de acesso deverão entrar em contato com o superior imediato do servidor, via telefone celular funcional e comunicar o fato, para que este, entendendo realmente a necessidade, autorize a entrada do servidor.

§ 1º - A Gerência de Serviços Gerais - GESG, deverá fornecer a lista de telefones funcionais aos servidores responsáveis pelo controle de acesso as dependências da sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

Parágrafo único. Em ambos os casos deverá ser indicado o nome, a matrícula ou o número da carteira de identidade e o tipo de serviço a ser executado, bem como o local, a data e o tempo previsto de permanência.

Art. 9º Para fins desta Portaria, as dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos serão divididas em áreas de acesso Público, áreas Controladas e áreas Restritas.

§1º. Para os fins desta portaria, considera-se:

I - Áreas de Acesso Público: são aquelas onde o acesso de pessoas ou veículos se dá sem restrições, sem necessidade de liberação do setor competente, identificação, cadastro e registro de entrada e saída, porém vigiadas ou monitoradas.

II - Áreas Controladas: são aquelas onde o acesso de pessoas ou veículos se dá sem restrições, porém com necessidade de liberação do setor competente, a identificação, o cadastro e o registro de entrada e saída.

III - Áreas Restritas: são aquelas, onde o acesso é restrito, exclusivamente, às pessoas e veículos autorizados, com ou sem liberação do setor competente, a identificação, o cadastro e o registro de entrada e saída.

§2º. Correspondem às Áreas de Acesso Público:

I - A recepção e o setor de protocolo;

II - O entorno da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos.

§3º. Correspondem às Áreas de Acesso Controladas:

I - Todos os demais setores da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, excetuando-se as vagas pré-definidas de estacionamento e os Gabinetes dos Secretários Adjuntos e do Secretário de Estado.

§4º. Correspondem às Áreas de Acesso Restrito:

I - O Gabinete da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos;

II - O Gabinete da Secretaria Adjunta de Justiça;

III - O Gabinete da Secretaria Adjunta de Direitos Humanos;

IV - O Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Penitenciária;

V - O Gabinete da Secretaria Adjunta de Administração Sistêmica.

Art. 10º - Os servidores que possuem Notebooks patrimoniados deverão portar documento de autorização de entrada e saída emitida pelo

superior imediato.

Parágrafo único: Tratando-se de Secretários e Superintendentes, a referida autorização será dispensada.

Art. 11º - Fica permitida a entrada e permanência de servidores, nas dependências da Sede da Secretaria de Estado de Justiça e Direitos Humanos, mesmo fora do horário de expediente, sem a necessidade do preenchimento dos requisitos elencados no inciso I do artigo 7º, desde que o servidor esteja exercendo as funções de segurança, escolta, vigilância, inteligência e monitoramento do prédio, em regime de plantão ou não.

Art. 12º - Casos omissos a esta portaria deverão ser tratados pela Superintendência Administrativa - SUADM.

Art. 13º - O não cumprimento do dispositivo nesta portaria acarretará ao servidor as penalidades cabíveis, previstas no âmbito administrativo, cível e criminal.

Art. 14º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Cuiabá, 01 de dezembro de 2015.

Márcio Frederico de Oliveira Dorilêo

Secretário de Estado de Justiça e Direitos Humanos

SEJUDH/MT

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: b12f9ac4

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar