

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/SMA/2015.

Estabelece normas e procedimentos para o controle do acesso de pessoas às instalações do Edifício Aldo Beck – Sede de órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 82, inciso I, da Lei Orgânica do Município, bem como o art. 40, da Lei Complementar nº 465 de 28 de junho de 2013,

Considerando a necessidade de melhorar a segurança patrimonial por meio de circuito fechado de TV e de controle do acesso de pessoas ao Edifício Aldo Beck;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A segurança patrimonial tem como objetivo elidir a prática de atos danosos ao patrimônio da Administração Pública da Prefeitura Municipal de Florianópolis que sejam resultantes de ação externa (furtos, assaltos, roubo) ou consequentes de iniciativas internas (desvio ou subtração de bens de quaisquer espécies), complementando-se com a adoção de primeiras providências em casos de sinistros (incêndio, desabamento, inundação etc.) e, quando necessário, resguardando a proteção à vida humana, visando desmotivar as ações lesivas ao patrimônio físico Prefeitura Municipal de Florianópolis e proporcionar segurança aos usuários do serviço público e servidores.

Art. 2º As normas e procedimentos para o sistema de circuito fechado de TV e o Controle do Acesso de pessoas às instalações do Edifício Aldo Beck obedecerão ao disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, entende-se:

I - por acesso: a entrada, a permanência, a circulação e a saída de pessoas nas instalações do referido Edifício;

II - circuito fechado de TV: sistema de captação, transmissão e exibição de imagens composto por câmeras, monitores, equipamentos eletrônicos e outros dispositivos técnicos que permitem a visualização de eventos do local protegido;

III - por pessoas: os usuários externos, os servidores e empregados públicos municipais, estagiários, terceirizados.

DO “CONTROLE DE ACESSO” DE PESSOAS ÀS INSTALAÇÕES DO EDIFÍCIO

Art. 3º Serão monitoradas por **circuito fechado de TV** instalado nas áreas úteis (corredores, garagens, recepção e elevadores) e controladas por um sistema informatizado denominado “**controle de acesso**”, a entrada, a permanência, a circulação e a saída de pessoas nas dependências internas do Edifício Aldo Beck.

Art. 4º A entrada, a permanência, a circulação e a saída de pessoas das dependências internas do Edifício somente serão autorizadas após o prévio cadastro dos dados pessoais no sistema de “**controle de acesso**”.

Parágrafo único. O cadastro será efetuado mediante a verificação de documentos oficiais de identificação.

Art. 5º O cadastro, a entrada, a permanência, a circulação e a saída de pessoas nas instalações do Edifício serão monitorados e controlados pela Secretaria Municipal da Administração, especificamente a Diretoria de Gestão Administrativa.

DO ACESSO DOS USUÁRIOS EXTERNOS

Art. 6º Ao se cadastrar junto ao sistema de “**controle de acesso**”, o usuário externo receberá um crachá de proximidade com os dizeres “Visitante”.

§ 1º Somente o crachá de proximidade permitirá a entrada e a saída do usuário externo das dependências internas do Edifício, mediante a liberação das roletas das catracas.

§ 2º Será obrigatório o uso do crachá de proximidade durante a permanência do usuário externo nas dependências internas do Edifício.

Art. 7º Ao usuário externo que estiver utilizando os serviços de atendimento localizados antes da localização da catraca, não será fornecido o crachá de proximidade.

Art. 8º A circulação do usuário externo nas dependências internas do Edifício fica limitada ao horário de 13h00min às 19h00min.

Parágrafo único. O acesso do usuário externo em horário diverso daquele previsto no caput deste artigo somente será permitido mediante autorização:

- I - por meio de documento encaminhado previamente à portaria contendo dados do usuário, data, horário e setor a ser visitado; ou,
- II - mediante anúncio via ramal e liberação do setor a ser visitado pelo usuário, no momento da solicitação de entrada.

DO ACESSO DOS SERVIDORES

Art. 9º O acesso do servidor público municipal às dependências internas do Edifício dar-se-á com o uso de identificação digital, junto às catracas localizadas na Instrução Normativa.

§ 1º A identificação digital do servidor servirá para controle eletrônico da frequência.

§ 2º O servidor deverá fazer cadastro prévio junto à Gerência responsável, para registro de dados e impressão digital para acesso eletrônico.

Art. 10º A circulação de servidor público municipal no Edifício fica restrita ao horário de 07h00min às 20h00min, excetuando-se aqueles previamente autorizados e cadastrados para trabalhar em horário extraordinário.

Art. 11º Aos estagiários aplicam-se as regras constantes do acesso dos servidores públicos municipais.

DO ACESSO DOS TERCEIRIZADOS

Art. 12º. Os terceirizados somente terão acesso ao Edifício mediante identificação digital e prévio cadastro junto a Gerência responsável.

§ 1º A identificação digital dos terceirizados não servirá para controle eletrônico da frequência dos mesmos, que deverão registrar junto ao setor competente.

§ 2º A identificação digital dos terceirizados será apenas para controle de acesso ao Edifício.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13º É vedado ao servidor público municipal abrir portas ou liberar catraca para o ingresso de pessoas nas dependências do Edifício sem o devido cadastro e liberação junto ao setor competente.

Parágrafo único. A pessoa interessada no ingresso ao Edifício deverá procurar a recepção que controla o acesso dos usuários externos às dependências do Edifício.

Art. 14º. Fica proibida a entrada de pessoa, servidor público municipal ou não, para a realização de comércio de mercadorias nas instalações do Edifício.

Art. 15º. Fica proibida a passagem de pessoas estranhas pelas portas que dão acesso ao Edifício pelas áreas de garagem.

Art. 16º. Qualquer outro procedimento relativo ao “**controle de acesso**” que não foi tratado nesta Instrução Normativa será resolvido pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 17º. Aplicam-se conjuntamente a esta Instrução Normativa, no que não contrariar, as demais normas e, em especial a que dispõe sobre as regras de carga e descarga de material no Edifício Aldo Beck.

Art. 18º. O descumprimento das disposições estabelecidas nesta Instrução Normativa ensejará a aplicação das penalidades cabíveis.

Art. 19º. Revogados os atos em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 02 de Fevereiro de 2015.



GUSTAVO MIROSKI
Secretário Municipal de Administração