ESTADO DO AMAZONAS
MUNICÍPIO DE MANACAPURU

CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU
ATO ADMINISTRATIVO Nº 005/2022-GP/CMMPU.

Dispõe sobre o ingresso e acesso às dependências da Câmara Municipal de Manacapuru e dá outras providências.

Considerando a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Câmara Municipal,

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, no exercício de suas atribuições, com amparo nos dispositivos regimentais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DO INGRESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 1º Este ato dispõe sobre o acesso às dependências das Câmara Municipal de Manacapuru (CMMPU), critérios proibições e demais atos que venham ser cometidos no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 2º Nas dependências privativas de parlamentares somente serão admitidos funcionários em serviço e jornalistas e técnicos credenciados, em serviço, e convidados para tal fim autorizados.

§ 1º Consideram-se dependências privativas o Plenário das sessões, a Sala de Reuniões da Câmara ou das Comissões, sonorização, Setor de Tecnologia da Informação (STI), assessoria de plenário e as Salas do café, cerimonial, arquivo.

§ 2º Poderão ter ingresso autorizado na sala do café, na sala de cerimonial, mediante credenciamento, pessoas não referidas no caput deste artigo.

§ 3º É obrigatório o uso de traje passeio, traje passeio completo ou uniforme nas dependências referidas no § 1º deste artigo.

§ 4º Nos períodos de recesso parlamentar ou nos dias em que não houverem sessões é permitido o uso de traje esporte ou uniforme.

Art. 3º É permitido a todo cidadão, com proibição expressa de manifestações de qualquer natureza, assistir às sessões das galerias/auditório, devendo estar convenientemente vestido, não portar armas e objetos assemelhados.

§ 1º É obrigatória a identificação na entrada, mediante apresentação de identidade, a qual será preenchido em livro próprio, além da entrega de credenciamento, onde o mesmo será devolvido no ato da saída.

§ 2º Em caso de manifestação nas galerias/auditório, o Presidente da sessão poderá determinar a evacuação ou a detenção de quem esteja perturbando.

§ 3º Os turistas somente terão acesso às galerias/auditório, acompanhados de guias e servidores da CMMPU.

CAPÍTULO II - NATUREZA DO PÚBLICO

Art. 4º São considerados usuários das dependências da CMMPU:

I - Agentes públicos militares e civis internos: são os agentes políticos, militares, servidores estatutários, em comissão ou empregados públicos requisitados, cedidos, nomeados, designados ou contratados para exercerem suas atividades regulares nas dependências da CMMPU;

II - Agentes públicos militares e civis externos: são os agentes públicos, militares, servidores estatutários, em comissão ou empregados públicos que não exercem atividades regulares nas dependências da CMMPU, ou que exerçam atividades regulares mediante termo de cooperação, convênio, ato de convocação, designação ou indicação, por meio de ato normativo, ou outro instrumento congênere;

III - Agentes públicos militares e civis temporários: são os agentes públicos, militares, servidores estatutários, em comissão ou empregados públicos, que se encontram em processo de requisição ou cessão, para desempenharem suas atividades regulares ou designados a comissões, grupos ou colegiados, com prazo determinado, nas dependências da CMMPU;

IV - Prestadores de serviço ou terceirizados: são os cessionários ou empregados de empresa pública, de sociedade de economia mista e de empresa privada, que prestam serviços ou desenvolvem atividades na CMMPU.

V - Estagiários: são os estudantes que fazem estágio em órgãos da CMMPU, conforme a Norma editada, no que couber.

VI - Profissionais da imprensa credenciada: são empregados ou profissionais a serviço de veículos de comunicação que, credenciados e autorizados pela Secretaria da Câmara Municipal, necessitam ter acesso a CMMPU ou aos seus Anexos para o desempenho de suas funções;

VII - Entregadores ou mensageiros: são as pessoas que se dirigem a CMMPU e seus Anexos, para entregar encomendas ou documentos;

VIII - Visitantes: são as pessoas não enquadradas nos Incisos I a VII deste artigo, autorizadas ou convidadas a adentrarem às dependências da CMMPU;

IX - Colaboradores Voluntários: são as pessoas que prestam serviço voluntário na PR, nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18/02/1998, mediante Termo de Adesão.

CAPÍTULO III – ATENDIMENTO, CONTROLE DE ACESSO E TRAJES UTILIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS

Art. 5º Qualquer cidadão poderá assistir as Sessões Plenárias, na galeria ou auditório, e circular nas demais dependências deste Poder Legislativo, desde que:

I - esteja decentemente trajado;

II - não esteja portando armas;

III - atenda as determinações da Mesa, respeitando e não interpelando os Vereadores.

Art. 6º O controle do acesso às dependências do CMMPU/Anexos é realizado pelo Segurança e Cerimonial da CMMPU, por meio das vias de passagens.

I - Os agentes de segurança podem realizar, em caráter excepcional, revista pessoal quando necessário;

II - São consideradas Áreas Restritas aquelas em que, por motivo de segurança institucional, o acesso é exclusivo às pessoas autorizadas;

III - As Áreas Restritas de que trata o Inciso anterior devem ser identificadas e possuir um controle de acesso próprio;

IV - O Cerimonial pode definir traje específico para acesso a eventos e cerimônias nas dependências da CMMPU;

V - É obrigatório o uso de vestuário próprio da profissão, uniforme ou guarda-pó, pelos servidores e empregados das empresas terceirizadas prestadoras de serviço;

Art. 7º É proibido o uso de bonés, chapéus ou similares que dificultem a identificação da pessoa, exceto quando o evento ou cerimônia permitir;

Art. 8º O ingresso à CMMPU e seus Anexos será admitido a pessoas trajando terno passeio completo, uniforme ou vestido, permitindo-se também roupas esportes, tais como blazers, paletó, camisa e calça de cores e tecidos diferentes, sem gravata, e camisa esporte com colarinho e calça comprida, para homens, bem assim, blusa e saia ou blusa e calça comprida, para mulheres;

§ 1º É admitida a utilização de vestimentas tradicionais aos indígenas, estrangeiros e aos hipossuficientes, observando-se sempre, nessa matéria, o respeito a costumes locais durante a visita, vedado o porte de utensílios potencialmente perigosos;

§ 2º Na visitação pública à CMMPU, é permitido aos visitantes o acesso às dependências do Poder Legislativo em traje esportivo, vedada a entrada com

bolsas, sacolas, bebidas, alimentos, máquina fotográfica profissional ou bastão de selfie;

§ 3º Aos sábados e domingos, não é permitida a visitação pública à CMMPU, aos visitantes.

Art. 9º Excetuam-se os rigores deste Ato, aos cidadãos residentes no interior do município que estejam temporariamente visitando o município.

Art. 10. Na inobservância destes deveres, será o infrator compelido a sair do recinto, e persistindo, poderá a Presidência da Mesa, determinar a sua retirada, convocando, se necessário for, a segurança da CMMPU.

CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS DE ACESSO

Art. 11. É obrigatório, nas dependências da CMMPU, o uso visível do crachá de identificação por servidores, jornalistas credenciados, assessores parlamentares de órgãos públicos, prestadores de serviços, demais pessoas com atividade permanente nesta Casa, bem como por visitantes a qualquer título.

§ 1º Os crachás de identificação terão suas características definidas pelo departamento competente.

§ 2º O uso do crachá é pessoal e intransferível e dá acesso aos espaços públicos, aos autorizados pela administração.

Art. 12. O acesso à CMMPU e aos seus Anexos pelos agentes públicos militares e civis internos, conforme Inciso I do art. 4º deste Ato, é autorizado por meio de crachá de identidade funcional.

Art. 13. O acesso à CMMPU e aos seus Anexos por pessoas enquadradas nos Incisos II a IX do art. 4º deste Ato, somente será autorizado com o uso de crachá de identificação ou etiquetas adesivas, conforme poste ou modelos previstos, no que couber.

§ 1º A identificação e o registro de dados dar-se-ão por meio de documentos de identidade civil ou militar.

§ 2º O modelo de crachá ou o tipo de etiqueta adesiva, permitirá a circulação nas áreas correspondentes ou autorizadas, sendo que seu ingresso dar-se-á, na CMMPU, pela portaria principal localizada no térreo.

§ 3º No caso de necessidade de mudança de local a ser visitado, caso possua crachá específico, haverá necessidade de novo credenciamento, conforme § 2º deste artigo, depois de cumpridas as formalidades especificadas.

§ 4º O crachá deverá ser depositado no cofre existente na via de passagem e a etiqueta adesiva devolvida pelo usuário, quando de sua saída.

Art. 14. Para ingresso e permanência nas dependências da CMMPU é obrigatória a utilização da identificação, em local visível, na altura do peito.

Art. 15. Os entregadores ou mensageiros de documentos devem ser recepcionados diretamente pelo Protocolo Central, localizado na Recepção principal.

Art. 16. Na recepção, aos entregadores de encomendas, o responsável pelo credenciamento, depois de realizar a identificação da pessoa, deverá comunicar-se com o servidor responsável pela encomenda, para que este providencie o recebimento do material.

Art. 17. A responsabilidade pela autorização do credenciamento para acesso de visitantes às dependências da CMMPU é do servidor visitado, por intermédio de consulta realizada pela equipe de credenciamento.

Art. 18. Não é permitido o ingresso de visitante às instalações do CMMPU ou aos seus Anexos, quando não for localizado, pelos responsáveis do credenciamento, o servidor a ser visitado.

Art. 19. Deverá ser evitado o acesso de volumes que não possam ser inspecionados, quando for estritamente necessário.

Art. 20. Os participantes de conferências, exposições, palestras, seminários, simpósios, convenções e atividades congêneres, realizados nas dependências da CMMPU, portarão identificação própria, sendo-lhes aplicadas, entretanto, as disposições deste ato.

Parágrafo único. Os organizadores submeterão, previamente, à Secretaria Administrativa (SA), o modelo da identificação a ser utilizada em tais atividades.

Art. 21. Às pessoas obrigadas ao uso de uniforme, não se dispensa o uso da identificação visível, prevista neste ato.

Art. 22. Os órgãos e empresas responsáveis por pessoas credenciadas, com atividade oficial e permanente na CMMPU, são responsáveis, perante a Mesa, pela conduta de seus empregados e, posteriormente, pela devolução dos cartões de identificação, quando o empregado se desligar dos serviços junto a esta Casa.

§ 1º Os órgãos e empresas mencionadas neste artigo atualizarão, anualmente, a solicitação de credenciamento, junto à SA, mediante relação dos servidores que deverão exercer suas atividades na CMMPU.

§ 2º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior ensejará o cancelamento das credenciais, não sendo fornecidas novas identificações.

Art. 23. Compete subsidiariamente ao chefe imediato o controle de identificação e do cumprimento do disposto neste ato.

Art. 24. A inobservância das disposições deste Ato, por servidores da CMMPU, implicará penalidade disciplinar.

§ 1º Os credenciados e autorizados que transgredirem disposições deste ato terão, imediatamente, cancelados o credenciamento e autorização, sendo a providência comunicada ao órgão ou empresa responsável.

§ 2º A comunicação da transgressão será feita pelo Cerimonial ou Assessoria de Comunicação da Casa à SA, que a encaminhará ao Presidente da Câmara, a quem caberá tomar as providências necessárias.

Art. 25. Os visitantes deverão identificar-se nas Portarias, mediante apresentação de documento de identidade.

§ 1º O visitante receberá identificação visível que lhe permitirá o acesso às dependências não privativas dos Parlamentares.

§ 2º Só será permitido o ingresso de visitantes no horário das 8h00 às 13h00.

Art. 26. Ao perder o vínculo com a CMMPU, o servidor ou ocupante das funções de Assessoria Parlamentar devolverá a identificação ao Setor de Pessoal, que a remeterá à SA, para baixa.

Art. 27. O ingresso nas dependências da CMMPU, em dia que não houver expediente, obriga a identificação, nas portarias, em livro de registro, onde deverá constar a hora da chegada, destino e a hora de saída.

Art. 28. À SA compete emitir os cartões e fiscalizar o cumprimento deste Ato.

CAPÍTULO V - DO ACESSO AO PLENÁRIO DA CMMPU

Art. 29. Durante o funcionamento das sessões, terão acesso ao Plenário da CMMPU somente parlamentares, ex-parlamentares, servidores em serviço de caráter permanente e jornalistas, estes últimos devidamente credenciados, na forma deste Ato.

Art. 30. O acesso de servidores ao Plenário somente será permitido mediante apresentação de credencial própria, que deverá conter, além da referência ‘Plenário’, a fotografia, o nome e o número de matrícula do servidor ou, no caso de credencial avulsa, o número de controle e a lotação.

§ 1º As credenciais de acesso ao Plenário serão distribuídas observando-se os quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Ato.

§ 2º A Presidência, a secretaria geral da Mesa, a Assessoria de Comunicação, o Setor de Redação de Ata, o Cerimonial, a Assessoria da Mesa, a Secretaria Legislativa e Setor de Sonorização disporão de quantidade específica de credenciais necessárias, para utilização do pessoal em serviço de caráter permanente no Plenário, limitando-se o acesso dos servidores credenciados ao mínimo indispensável à realização do serviço.

§ 3º O controle e o fornecimento das credenciais previstas no caput, será exercido pela SA a quem compete fiscalizar o cumprimento do presente ato.

§ 4º Os parlamentares com necessidades especiais que justifiquem o auxílio de um acompanhante, mediante atestado do Departamento Médico competente, poderão solicitar a emissão de uma credencial de acesso ao Plenário para essa finalidade.

§ 5º Os titulares das unidades administrativas da CMMPU não relacionadas no § 2º poderão ter acesso ao Plenário, quando necessário, mediante credencial temporária e avulsa a ser fornecida pela SA, a quem compete a guarda da referida credencial.

§ 6º A SA emitirá autorizações provisórias de acesso ao Plenário destinadas a visitantes, até o máximo de 20 (vinte) por dia, com tempo de permanência no recinto de até 1 (uma) hora, exceto durante a Ordem do Dia, desde que solicitadas pessoalmente por um parlamentar, limitadas a cinco autorizações por parlamentar

Art. 31. Caberá ao titular da unidade administrativa indicar os nomes dos usuários a serem credenciados e providenciar a devolução das credenciais avulsas e nominais, inclusive nos casos de substituição de servidores.

Parágrafo único. A expedição de nova credencial dependerá do cumprimento do disposto no caput deste artigo e, quando for o caso, da apresentação do termo de extravio de cartão de identificação funcional.

Art. 32. O Cerimonial, auxiliado pelo representante da segurança do Plenário, fiscalizará o ingresso no Plenário, dando conhecimento imediato ao Secretário-Geral da Mesa ou a SA de qualquer irregularidade verificada no cumprimento deste Ato.

CAPÍTULO VI – AUDIÊNCIAS PRESIDENCIAIS E PARLAMENTARES

Art. 33. As informações sobre datas e horários das audiências com autoridades, previamente agendadas pelos gabinetes dos órgãos integrantes da CMMPU, ou gabinete da Presidência, devem ser disponibilizadas para a Secretaria Legislativa e Cerimonial, sempre que possível.

Art. 34. À autoridade é liberado o acesso ao Estacionamento Privativo.

Art. 35. Nas audiências com o Presidente da CMMPU, o respectivo Chefe de Gabinete ou Assessoria da Presidência, deve ser informado da chegada do convidado.

Art. 36. Quando se tratar de convidado ou visitante estrangeiro em audiência com o Presidente da CMMPU, a recepção é realizada pelo Cerimonial, que o conduzirá até o local de destino.

Art. 37. As pessoas com audiências com o Presidente da CMMPU, ou vereadores, sem agendamento prévio, são atendidas na recepção da CMMPU, e após a identificação, serão encaminhadas a um dos seguintes titulares:

I - Convidados do Presidente da Câmara Municipal:

a) chefe do gabinete pessoal do presidente Câmara Municipal;

b) assessor da presidente;

c) chefe do cerimonial.

II - Convidados de Vereadores: - respectivos Chefes de Gabinete.

Art. 38. Na recepção a Governador, Senador da República ou Deputado Federal, Deputado Estadual, Prefeito, ou secretário municipal, sem agendamento prévio, o Cerimonial, após identificação da autoridade, deverá credenciá-la com respectivo crachá, informar a unidade de destino sobre a chegada da autoridade e orientá-la como chegar ao local de interesse.

CAPÍTULO VII - DA CONCESSÃO DE DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 39. A CMMPU, poderá autorizar o uso de suas dependências, com finalidades alheias às atividades administrativas e Parlamentares desta Casa.

I – Poderão ser disponibilizados para uso de terceiros: Plenário Cristóvão Nunes Mendes, auditório e sala de reunião deste Poder;

II – Haverá disponibilidade do espaço para: órgão das esferas municipais, estaduais ou federais; entidades de classe; associações; sindicatos; movimentos

partidários e outras instituições;

III – Os dias e horários para concessão, serão: 5ª e/ou 6ª Feira das 08h às 12h;

IV – A capacidade de público nos eventos será:

a) plenário e auditório, capacidade para no máximo 95 (noventa e cinco) pessoas;

b) sala de reunião, capacidade para no máximo 20 (vinte) pessoas;

c) metade da capacidade citadas nas alíneas ‘a’ e ‘b’, em casos de calamidade pública por motivo de saúde, principalmente em situação de pandemia, e similares.

V – A solicitação das dependências deverá ocorrer com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, contendo prioritariamente: área desejada, horário e duração e data;

VI – Não haverá concessão durante os meses: janeiro, julho e dezembro.

§ 1º A disponibilidade será efetivada após autorização oficial do Presidente da Câmara ou da SA.

§ 2º Após conclusão do horário determinado neste ato, a entidade solicitante deverá encerrar suas atividades, não sendo permitido a prorrogação do horário limite.

§ 3º Não será permitido exceder a capacidade prevista para cada área.

§ 4º Além da área solicitada será disponibilizado apenas serviço de sonorização e equipamento de projetor de imagem e telão, estes últimos deverão ser citados no documento.

§ 5º Não será permitido em qualquer hipótese, concessão em horários noturnos, finais de semanas, feriados e pontos facultativos.

Art. 40. É obrigação do solicitante, manter a ordem do recinto, sendo de responsabilidade do órgão ou instituição, quaisquer danos ao patrimônio público deste Poder.

Art. 41. As atividades desta Câmara terão prioridade sobre qualquer evento organizado por terceiros, ressalva-se a importância de reservar os ambientes deste Poder para reuniões das comissões e outras de caráter exclusivo dos Parlamentares das atividades internas, levando em consideração o horário de expediente regular da CMMPU.

Art. 42. Não será disponibilizada qualquer outra dependência deste Poder Legislativo, salvo os mencionados no art. 39 deste Ato, ressalvado as solicitações do Poder Judiciário ou Eleitoral, para fins de direito.

CAPÍTULO VIII - ACESSO E CREDENCIAMENTO AOS PROFISSIONAIS DA IMPRENSA

Art. 43. Além da aplicação das disposições dos artigos 12 e 13, os profissionais da imprensa lotados na lista de Imprensa serão, excepcionalmente, credenciados pela Assessoria de Comunicação (ASCOM), por meio de credencial específica.

Art. 44. Os profissionais da imprensa, não lotados, devem ser credenciados como visitantes e a ASCOM deverá ser contatada enviando um responsável para o acompanhamento do profissional às dependências da CMMPU.

Art. 45. A relação de profissionais da imprensa, credenciados e com direito de acesso às dependências da CMMPU, é elaborada pela ASCOM e encaminhada à Secretaria Legislativa.

§ 1º Somente é permitido o acesso de profissionais da imprensa, no exercício de suas atividades profissionais, às instalações da CMMPU e aos seus Anexos, quando estiverem portando o documento de credenciamento fornecido pela ASCOM.

§ 2º No caso de perda ou extravio do documento fornecido pela ASCOM, os profissionais da imprensa serão encaminhados àquele órgão para as providências cabíveis

Art. 46. No desempenho de atividade profissional, ou portando equipamentos próprios da função, os profissionais da imprensa somente podem circular fora de

áreas previamente definidas, quando devidamente acompanhados por servidor da ASCOM, ou por ele indicado.

Art. 47. Fica determinado os critérios para Credenciamento de profissionais da imprensa na CMMPU, para cobertura jornalística da atividade parlamentar e eventos realizados na Casa: credenciamento permanente e credenciamento provisório.

§ 1º A credencial permanente será válida até o encerramento do mandato da Mesa Diretora que o concedeu, e para ser renovada não será necessária apresentação dos documentos, caso o profissional da imprensa já tenha sido credenciado em outra administração, salvo alínea d), deste artigo.

I – Para expedição da credencial permanente serão necessários os seguintes documentos:

a) cópia do registro de jornalista profissional (DRT ou MTB);

b) cópia da carteira profissional assinada pelo empregador - folha de rosto ou Contrato de Trabalho;

c) cópia da carteira de identidade e do CPF;

d) ofício de solicitação da empresa destinado à CMMPU com os dados dos profissionais que virão à CMMPU, e assinado pela chefia imediata;

e) Termo de Responsabilidade;

f) Foto 3x4 com fundo branco, em JPEG, para anexar na ficha.

§ 2º A credencial provisória terá validade de até 30 (trinta) dias, podendo ser renovada uma vez, por igual período, e será solicitada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo necessários os seguintes documentos:

a) cópia do registro de jornalista profissional (DRT ou MTB);

b) cópia da carteira de identidade e do CPF;

c) ofício de solicitação da empresa destinado à CMMPU com os dados dos profissionais que virão à CMMPU, e assinado pela chefia imediata e com a descrição resumida do trabalho a ser feito, com data, hora e local.

§ 3º A apresentação da carteira da Federação Nacional dos Jornalistas Profissionais (FENAJ), dispensa o registro de jornalista profissional no Ministério do Trabalho, a carteira de identidade e o CPF.

§ 4º O credenciamento poderá ser solicitado presencialmente ou pelo e-mail: legislativomanaca_1948@hotmail.com .

Art. 48. O uso da credencial é pessoal e intransferível e dá acesso aos espaços públicos, aos autorizados pela administração.

Art. 49. Correspondentes estrangeiros deverão apresentar documento que os habilite a exercer a profissão no Brasil e ofício dirigido à Mesa Diretora com os dados dos profissionais que virão à CMMPU.

Art. 50. Os jornalistas credenciados se submeterão as diretrizes de urbanidade estabelecida pelas leis vigentes, e quanto ao acesso as dependências e ao plenário, o que dispõe o Regimento Interno da CMMPU.

CAPÍTULO IX - PROIBIÇÕES

Art. 51. São vedados o ingresso e a permanência de vendedores, cobradores, angariadores de donativos ou congêneres, bem como a prática de comércio nas instalações da CMMPU e de seus estacionamentos, ressalvados os eventos autorizados pela SA.

Art. 52. Não é permitido qualquer tipo de panfletagem ou propaganda na CMMPU e nos seus Anexos, salvo mediante autorização prévia da autoridade.

Art. 53. É proibido o porte, o transporte, a guarda ou o manuseio de qualquer tipo de arma de fogo, branca e assemelhados, por parte de qualquer usuário, no interior da CMMPU ou seus Anexos, estacionamentos, garagens, oficinas, almoxarifado e demais instalações da Presidência.

Art. 54. Visitantes, cujo porte de arma é característico da função, se autorizados a entrar na CMMPU e Anexos, devem atender as determinações da Presidência da

CMMPU.

Art. 55. As situações excepcionais deverão ser submetidas, previamente, à apreciação e decisão da Presidência da CMMPU.

Art. 56. É proibido fumar e transportar e utilizar bebidas alcóolicas nas dependências da CMMPU.

CAPÍTULO X – ACESSOS A OUTRAS DEPENDÊNCIAS

Art. 56. As instalações da CMMPU ou seus Anexos, estacionamentos, garagens, destinam-se a todos servidores do Poder Legislativo em exercício.

§ 1º O acesso às instalações da copa e cozinha da CMMPU aos não integrantes do quadro de pessoal do Poder Legislativo, estará condicionado à decisão da Secretaria de Administração, nos termos da norma vigente.

§ 2º A relação contendo os usuários não integrantes do quadro de pessoal, às instalações da copa e cozinha da CMMPU, deverão ser encaminhada, pelo setor do solicitante, à SA e desta a órgão responsável pela vigilância e segurança, para controle de acesso.

CAPÍTULO XI – GOVERNANÇA E CONTROLE

Art. 57. No Controle de Acesso de Pessoas, o Sistema de Controle de Acesso de Pessoas deverá estar integrado a diversos bancos de dados da CMMPU de forma que:

I - o servidor que possui Cartão de Identidade Funcional tem seu acesso liberado desde que seu cadastro esteja ativo na base de dados da SA;

II - o prestador de serviço e o terceirizado, que possuem Crachás de Identificação, têm seus acessos liberados desde que seus cadastros estejam ativos na base de dados da SA.

III - o profissional da imprensa credenciada pela Assessoria de Comunicação (ASCON) tem seu acesso liberado desde que tenha seu cadastro ativo na base de dados da ASCON.

§ 1º É responsabilidade de cada Gestor de Contrato manter atualizados os cadastros dos seus respectivos prestadores de serviço ou terceirizados.

§ 2º O cadastramento de visitantes é realizado diretamente na aplicação do Sistema de Controle de Acesso de Pessoas, e na ausência em local pré-determinado pelo setor competente.

§ 3º Os visitantes da CMMPU e Anexos deverão obrigatoriamente informar a pessoa a ser visitada e um autorizador para a entrada, que poderão ser a mesma pessoa.

§ 4º Aqueles usuários que possuem Cartões de Identidade Funcional e Crachás de Identificação, válidos e ativos, deverão utilizar esses documentos para acessar às dependências da Presidência da CMMPU.

§ 5º Caso algum usuário tenha esquecido seu respectivo documento, citado no § 4º deste artigo, na primeira vez que retirar um Crachá de Visitante, deverá ser cadastrado normalmente como visitante.

§ 6º Todos os registros de acesso estarão armazenados no Centro de Dados sob administração do STI.

§ 7º Qualquer solicitação de registro de acesso deverá ser formalizada a SA.

Art. 58. No Controle de Ocorrências, o não cumprimento do previsto neste Ato, por parte dos servidores ou visitantes, acarretará o registro do fato pela SA.

§ 1º O não cumprimento deste Ato pelos visitantes será informado ao servidor que tiver autorizado o acesso às dependências da CMMPU, com cópia para a sua chefia imediata.

§ 2º O STI dará conhecimento ao chefe imediato do servidor que for registrado por descumprimento de Ato.

CAPÍTULO XII – SITUAÇÃO PANDÊMICA OU SIMILARES

Art. 59. Para as concessões previstas neste ato, visando a prevenção à infecção e à propagação do vírus COVID-19 ou quaisquer outras situações de saúde ou

emergência, serão tomadas as seguintes medidas:

I – sem a presença física de público ou outros convidados;

II - uso Obrigatório de Máscaras;

III – distanciamento obrigatório;

IV – uso Obrigatório de álcool gel;

V - outras medidas cabíveis para atendimento a segurança dos usuários.

CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. A SA, a Assessoria de Comunicação (ASCOM) e o Cerimonial deverão comunicar o Setor de Vigilância e Segurança previamente, sobre as datas e horários de palestras, ou eventos, a serem realizados na CMMPU ou nos seus Anexos, observando a capacidade máxima de pessoas para cada local.

Art. 61. Constatada a presença, na CMMPU ou nos seus Anexos, de qualquer pessoa não identificada ou situação que possa despertar suspeita, é dever do servidor comunicar o fato, de imediato, ao Setor de Vigilância e Segurança.

Art. 62. Constatado qualquer indício de princípio de incêndio, é dever do servidor comunicar o fato, de imediato, ao Setor de Vigilância e Segurança, o qual notificará as autoridades competentes.

Art. 63. Para os fins de semana, feriados, pontos facultativos e dias com manifestações na frente da CMMPU e/ou Anexos, o Setor de Vigilância e Segurança pode adotar, em caráter excepcional, procedimentos e critérios especiais de acesso de servidores, prestadores de serviço e visitantes.

Art. 64. No âmbito de suas atribuições, compete à SA estabelecer outras regras de acesso à CMMPU.

Art. 65. Os casos não previstos neste Ato serão decididos pelo Presidente da Câmara e na sua ausência, pelo gestor da SA.

Art. 66. Fazem parte deste ato:

I - ANEXO I - Quantitativos das credenciais para acesso ao plenário da câmara municipal de Manacapuru;

II - ANEXO II - Formulário de Credenciamento;

III - ANEXO III - Formulário de credenciamento - políticas de credenciamento;

IV – ANEXO IV - Termo de responsabilidade do credenciado ou autorizado nas dependências da CMMPU;

V - ANEXO V - Termo de responsabilidade de uso de dependências da CMMPU.

Art. 67. Esta Ato entra em vigor a partir de 03 de janeiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 03 de janeiro de 2022.

Ver. JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO

Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru

Publicado por:
Sandra Maria Jesus Araujo
Código Identificador: TH42KBOWM

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Amazonas no dia 14/03/2022 - Nº 3072. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site: https://diariomunicipalaam.org.br