Publicado no átrio da
Câmara Municipal
Em 30/09/2015

Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 002/2015

Versão 01
Unidade Responsável: Direção Geral.
Unidade Executora: Vigias.
Ato de Aprovação: Portaria nº. 1620/2015.
Data da Aprovação: 29 de setembro de 2015.

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE VIGIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENECIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENECIA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/ES; e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n° 2.021/1994 – Estatuto dos Servidores Públicos de Nova Venécia, Lei Municipal 3.154/2012, que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia; e,

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TC 257 de 07/03/2013, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado do Espírito Santo.

RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer os procedimentos para serviços dos vigias, no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia Estado do Espírito Santo.

Publicado no átrio da Câmara Municipal
Em 30 / 09 / 2015

Art. 2° Esta Instrução Normativa abrange a Direção Geral, Vigias e a Presidência.

Art. 3° Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Direção Geral: Responsável em executar as atividades ligadas à administração geral da Câmara Municipal, orientar e fiscalizar a execução das atividades das Unidades Executoras que lhes são subordinadas;

II – Vigias: Responsável em executar atividades relacionadas a proteção e guarda no âmbito patrimonial da Câmara Legislativa Municipal.

Art. 4° São responsabilidades do Diretor Geral:

I – promover medidas visando o bem-estar dos servidores do Legislativo e aprimoramento das relações humanas e profissionais;

II – responsabilizar-se pela manutenção funcional, conservação do edifício da sede da Câmara Municipal;

III – promover a racionalização e a modernização dos processos de gestão administrativa com atuação direta com o Sistema de Controle Interno;

IV – cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação, inclusive junto ao Sistema de Controle Interno;

V – cumprir e fazer cumprir as normas legais aplicáveis à área de atuação;

VI – desempenhar outras funções afins e correlatas;

VII – chefiar e acompanhar a organização das atividades dos vigias;

VIII – dar suporte necessário ao bom funcionamento dos vigias.

Art. 5º As responsabilidades dos Vigias serão aquelas atribuídas pela legislação própria, observando também os seguintes requisitos:

I – fiscalizar as áreas de acesso ao prédio da Câmara, evitando aglomerações e estacionamento de veículo nos locais privativos de Vereadores e funcionários ou nas calçadas fronteiriças, bem como a permanência de vendedores ambulantes ou pessoas inconvenientes;

Publicado no átrio da Câmara Municipal
Em 30/09/2015

II – fiscalizar entrada e saída de pessoas nas dependências, prestando informações, efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local;

III – praticar os atos necessários para impedir a invasão do prédio da Câmara Municipal, solicitando inclusive, ajuda policial quando necessário;

IV – percorrer sistematicamente as dependências da Câmara e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, bem como ligando ou desligando pontos de iluminação, maquinas e aparelhos elétricos e observando pessoas que lhes pareçam suspeitas, a fim de tomar as medidas preventivas cabíveis;

V – contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro;

VI – registrar diariamente as ocorrências verificadas em sua jornada de trabalho;

VII – comunicar prontamente à chefia imediata qualquer irregularidade verificada;

VIII – zelar pela segurança de materiais e veículos posto sob sua guarda;

IX – executar outras atribuições afins;

X – fazer inspeção em intervalos, inclusive aos sábados, domingos e feriados nos períodos diurno e/ou noturno, percorrendo e inspecionando as dependências da Câmara;

XI – adoção de providências necessárias a evitar roubos e danos nos móveis, instalações e materiais sob sua guarda;

XII – fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade, e registrar em livro próprio qualquer acesso;

XIII – verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas;

XIV – apresentar através de relatório ao Diretor Geral da casa legislativa toda e qualquer irregularidade verificada em sua escala de trabalho;

XV – fazer o registro de qualquer ocorrência que indique infração das normas dentro da Câmara Municipal de Nova Venécia;

XVI – observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Publicado no átrio da Câmara Municipal
Em 30 / 09 / 2015

XVII – proteção do patrimônio da Câmara Municipal de Nova Venécia;

XVIII – observar todas as instalações da Câmara, obedecidas as escalas de serviço e determinações superiores;

XIX – comunicar imediatamente ao Corpo de Bombeiros, Diretor Geral e o Presidente em caso de incêndios nas instalações da Câmara;

XX – identificação e observação de pessoas com comportamento estranho nas dependências da Câmara, assim como o controle da movimentação de pessoas nas dependências internas;

XXI – prestação de informações e orientação a usuários dos serviços da Casa de Leis.

Art. 6º São responsabilidades recíprocas de todos os servidores do legislativo, além daquelas postas especificadamente:

I – cooperar com os vigias quando necessário se fizer a parceria de setores;

II – ser respeitoso e compreensível com os Vigias.

Art. 7º O servidor que não cumprir as responsabilidades do artigo anterior, e confirmado a sua inobservância, será repassado diretamente ao seu chefe que tomará as providências cabíveis ao caso, ensejando até a possibilidade de abertura de procedimento administrativo, respeitada ampla defesa.

Art. 8º Esta Instrução Normativa disciplina os procedimentos relativo aos Vigias na guarda patrimonial da Câmara Municipal de Nova Venécia-ES.

Art. 9º Ações dos Vigias a serem feitas no expediente normal de trabalho, conforme escala:

I – Quanto à Iluminação Externa: ligar as luzes externas – 19:00hs ou ao anoitecer e desligar as luzes externas - 5h00hs ou ao amanhecer - conforme a sua escala de trabalho;

II – Quanto à Porta da Recepção: fechamento – 13:00hs ou após saída do último servidor;

Publicado no átrio da Câmara Municipal
Em 30/09/2015

a) em dia de Sessão da Câmara, será observado o horário estabelecido para este dia, ficando o fechamento da porta da recepção condicionado ao funcionamento da Sessão Legislativa.

b) em dia de evento externo, será observado o horário liberado para o funcionamento do evento.

III – quanto as Portas Internas (plenário e corredor): Manter sempre fechada, após saída do último servidor, conforme escada de trabalho;

IV – quanto as luzes dos corredores e ar condicionado do plenário: após o expediente fazer conferência e deixar desligadas, mantendo apenas uma lâmpada ligada no saguão de entrada e outra na parte superior da Câmara;

V – livro de Ocorrência: Os Vigias registrarão em Livro próprio de Ocorrência Interna todos os fatos ocorridos em sua escala de trabalho;

VI – acesso após horário de expediente: Quanto ao acesso de servidores após o horário de expediente, registrar no Livro de Ocorrência nome do servidor, data e horário de entra e saída do recinto e acompanhar o servidor até o desfecho do acesso;

VII – quanto ao recolhimento de veículo no espaço Interno das dependências da Câmara, será registrado no livro de ocorrência a data e horário do ato, ficando a chave sob a guarda do Vigia escalado, na sua saída deixará a chave na gaveta do armário da cozinha.

Art. 10. As ocorrências em finais de semanas e em dias sem expediente na Câmara, serão registradas no Livro de Ocorrência:

I – conforme o nível de Ocorrência, além de registrar no Livro, o Vigia deverá comunicar imediatamente ao Diretor Geral, Presidente ou a quem de direito.

Art. 11. A confecção de escala dos Vigias ocorrerá mensalmente a partir do dia 20 de cada mês e ficará sob a responsabilidade do Recursos Humanos.

Art. 12. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pelo Diretor Geral, com o responsável da Unidade Central de Controle Interno e a Presidente.

Publicado no átrio da Câmara Municipal
Em 30/09/2015

Art. 13. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Câmara Municipal de Nova Venécia-ES, em 29 de setembro de 2015.

Publique-se. Cumpra-se.

RONALDO MENDES BARREIROS
Presidente da Câmara Municipal

REINALDO CALIMAN
Unidade Central de Controle Interno