

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 039

DE 27/09 a 01/10/10

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO/DG Nº 19, DE 01 DE OUTUBRO DE 2010.

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES – DNIT, no uso de suas atribuições previstas no Art. 21, inciso IV da Estrutura Regimental, aprovada pelo Decreto nº 5.765, de 27 de abril de 2006, publicado no D.O.U. de 28/04/2006 e o Art. 124, da Resolução nº 10, de 31 de janeiro de 2007, que aprovou o Regimento Interno do DNIT, tendo em vista o constante no processo nº. **50600.010438/2010-95, RESOLVE:**

Art. 1º - O sistema de controle de acesso de pessoas e veículos no Edifício Sede do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transporte – DNIT abrange a identificação, o registro de entrada e saída, o monitoramento por câmeras (CFTV) e o uso de instrumento de identificação (pessoal e/ou veicular) para todos os usuários, visitantes e funcionários lotados em suas dependências.

Art. 2º - A Coordenação de Serviços Gerais/COSERV/CGAG/DAF fornecerá e cadastrará, nos casos cabíveis, mediante a apresentação de documento de identidade oficial e, após a comunicação formal à área competente, os instrumentos de identificação, destinados a:

- I** - Veículos;
- II** - Visitantes;
- III** - Servidores ativos;
- IV** - Empregados de empresas prestadoras de serviço
- V** - Estagiários.

§1º - A Coordenação-Geral de Recursos Humanos/CGRH da Diretoria de Administração e Finanças será responsável pelo envio a Coordenação-Geral de Administração-Geral/CGAG/DAF de relação de todos os servidores e estagiários ativos com lotação na Administração Central do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes – DNIT, localizada em Brasília-DF, contendo: nome completo, nome-tratamento, matrícula e cargo/função.

§2º - Além da primeira relação de todos os servidores e estagiários lotados na Sede do DNIT, a CGRH/DAF/DNIT, também, será responsável pelo envio periódico à CGAG/DAF/DNIT de documentos informando quais servidores e estagiários que deixaram de trabalhar nesta Sede, bem como, os novos que passarem a ter lotação nela; para efeitos de atualização do Sistema.

§ 3º - Os demais órgãos com representação no Edifício Sede do DNIT assim como as respectivas empresas terceirizadas, contratadas para prestação de serviços nesses órgãos, serão responsáveis pelo envio dos instrumentos de identificação (crachás) dos respectivos funcionários lotados no edifício, assim como a atualização periódica dos registros, mediante solicitação à Coordenação-Geral de Administração Geral/DAF/DNIT, contendo: nome completo, cargo/função, número da identidade/órgão emissor e nome do órgão/ empresa, solicitando cadastramento dos mesmos no sistema de controle de acesso em conformidade com as especificações técnicas exigidas pela COSERV/CGAG/DAF.

§ 4º - Os instrumentos de identificação (crachá), de uso obrigatório nas dependências do Edifício Sede/DNIT, deverão ser utilizados de forma visível, acima da linha da cintura do vestuário e de porte dos proprietários de veículos que tenham acesso às garagens.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 039

DE 27/09 a 01/10/10

§ 5º O uso do instrumento de identificação (crachá) é exclusivo, pessoal e intransferível sujeitando os responsáveis pelo uso indevido às medidas administrativas prescritas no Art. 14 desta instrução.

Art. 3º É vedado o ingresso no DNIT de pessoa que:

I - Venha praticar comércio e propaganda em qualquer de suas formas ou angariar donativos e congêneres, ficando a fiscalização sob a responsabilidade da Coordenação de Serviços Gerais/COSERV/CGAG/DAF do DNIT;

II - Venham prestar serviços autônomos que não estejam vinculados a contrato ou convênio firmado pelo DNIT;

III - Esteja portando arma de qualquer natureza, ressalvado o disposto no art. 4º dessa Instrução e legislação pertinente;

IV - Esteja trajada sem observância do decoro;

V - Seja justificadamente identificada como indivíduo passível de representar algum risco real à integridade física e moral da instituição, aos colaboradores, usuários e visitantes.

Art. 4º - Poderão portar armas de fogo, desde que estejam em serviço e previamente identificados pela Coordenação de Serviços Gerais – COSERV/CGAG/DAF:

I - Os profissionais da empresa contratada para prestar os serviços de vigilância armada nas dependências deste Edifício Sede/DNIT;

II - De modo não-ostensivo, outros profissionais de segurança e policiais participantes de solenidades e eventos promovidos pelo DNIT.

Art. 5º - Visando garantir a segurança, a ordem e a integridade patrimonial e física da instituição, de servidores do Edifício Sede/DNIT, de autoridades e demais usuários serão adotadas as seguintes providências:

I - As pessoas que adentrarem as dependências do Edifício Sede/DNIT poderão estar sujeitas à triagem de segurança por meio de equipamentos de raios X e detectores de metal ou por meio de outra vistoria necessária;

II - Em virtude de determinação superior, os visitantes poderão ter seus acessos condicionados a autorização prévia do titular do setor à qual se destinam, mediante consulta telefônica;

III - Cargas ou volumes portados por qualquer das pessoas mencionadas no art. 2º (incisos e parágrafos) deste ato estarão sujeitos à revista da segurança;

IV - Os profissionais de serviço de entrega de qualquer natureza terão seu acesso restrito às portarias do DNIT, salvo quando necessário outro tipo de acesso, mediante autorização do Coordenador-Geral de Administração-Geral/ CGAG/DAF/DNIT;

V - As informações e os registros de acesso do sistema de segurança e as imagens do circuito fechado de televisão (CFTV) do DNIT são de caráter sigiloso e somente serão liberados mediante autorização do Diretor de Administração e Finanças do DNIT.

§ 1º - É vedado o uso das saídas de emergência das dependências do Edifício Sede/DNIT como meio alternativo de entrada ou saída ou ainda com finalidade diversa daquela para a qual se destinam.

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 039

DE 27/09 a 01/10/10

§ 2º - A revista citada nos incisos I e III deste artigo, deverá ser feita de modo a não constranger a honra da pessoa averiguada, seja ela quem for.

§ 3º - Na triagem citada no inciso I deste artigo deverá ser registrado nos controles de portaria todo e qualquer objeto ou equipamento que possa oferecer risco à segurança, à salubridade e ao patrimônio público em geral, assim como bens ou materiais que possam ser identificados como pertencentes ao patrimônio do DNIT ou de outros órgãos com representação no Edifício Sede.

Art. 6º - O ingresso nas dependências do Edifício Sede/DNIT fora do horário de expediente somente será permitido:

I - A servidores, quando forem autorizados pelo Coordenador-Geral de Administração-Geral/CGAG/DAF, mediante solicitação de acesso;

II - A estagiários ou empregados de empresas contratadas, quando a Coordenação interessada encaminhar comunicação prévia e formal à Coordenação-Geral de Administração-Geral/CGAG/DAF, indicando 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 no Edifício Sede/DNIT.

Art. 7º - Durante os eventos realizados nas dependências do Edifício Sede/DNIT, os interessados ficarão sujeitos ao uso de instrumento de identificação (crachá) específico, que são:

I - Os participantes do evento;

II - Os prestadores de serviço que forem trabalhar no evento.

§ 1º - A entidade promotora do evento, anteriormente a ele, deverá encaminhar, previamente, num prazo de 05 (cinco) dias úteis à Coordenação-Geral de Administração-Geral/CGAG/DAF, relação detalhada das pessoas envolvidas no acontecimento contendo nome, cargo ou função, matrícula ou número de carteira de identidade e, ainda, dados dos órgãos e das empresas participantes.

§ 2º - Em se tratando do auditório térreo e em função de sua vulnerabilidade, a Assessoria de Comunicação Social do DNIT/ASCOM/DG e a COSERV/CGAG/DAF deverão providenciar um controle rígido no fluxo de pessoas, restringindo o acesso destas, por meio de seguranças, tanto ao elevador privativo da Diretoria Geral/DG, quanto à escada privativa de autoridades.

Art. 8º - O acesso de veículo às garagens Norte e Sul dar-se-á mediante o disposto na respectiva Instrução de Serviço vigente para disciplinamento do uso das vagas de garagens do Edifício Sede do DNIT.

Art. 9º - O extravio ou o dano do instrumento de identificação (cartão/crachá) dos servidores do DNIT assim como à moldura plástica que o reveste (sem a qual seu uso é inviabilizado) deverá ser imediatamente comunicado a COSERV/CGAG/DAF e implicará o ressarcimento do custo de reposição de novo instrumento de acesso por parte do usuário responsável.

§ 1º - O custo será estabelecido por meio de planilha orçamentária constante do contrato de manutenção do sistema de controle de acesso em vigência no DNIT;

BOLETIM ADMINISTRATIVO Nº 039

DE 27/09 a 01/10/10

§ 2º - O ressarcimento das despesas com a emissão de novo instrumento de identificação ou de parte deste será feito:

I - Pelo servidor, mediante Guia de Recolhimento da União à conta do DNIT;

II - Pelo estagiário, prestador de serviço de empresas contratadas, visitantes ou qualquer pessoa no exercício de atividade permanente ou eventual no DNIT, mediante Guia de Recolhimento da União à conta do DNIT.

§ 3º - Na recusa do servidor em recolher a quantia para ressarcimento do instrumento de identificação será imediatamente lavrado o Termo Circunstanciado Administrativo – TCA na forma do Art. 1º e Art. 2º da Instrução Normativa CGU nº 04, de 17/02/2009.

Art. 10 - Desfeito o vínculo com o DNIT, faz-se obrigatória a devolução do instrumento de identificação pessoal diretamente à Coordenação de Serviços Gerais/COSERV/CGAG/DAF, que emitirá um termo de quitação (nada-consta) atestando o recebimento em perfeitas condições de uso.

Art. 11 - A inobservância das disposições deste ato e o mau uso do instrumento de identificação implicarão o seu cancelamento e recolhimento sem prejuízo das sanções cíveis, penais, administrativas ou contratuais cabíveis.

Art. 12 - Será retido e conduzido aos órgãos de segurança pública o usuário que promover invasão às dependências do órgão em desobediência aos procedimentos e dispositivos do controle de acesso sob a responsabilidade dos profissionais de segurança do Edifício Sede do DNIT.

Art. 13 - A gestão do sistema de controle de acesso de pessoas e veículos, bem como do circuito fechado de TV (CFTV) é da competência exclusiva da Coordenação-Geral de Administração-Geral/CGAG/DAF.

§ 1º - As solicitações para disponibilização de dados registrados no sistema de controle de acesso e no CFTV, devidamente justificadas, deverão ser submetidas à apreciação do Coordenador-Geral de Administração-Geral/CGAG/DAF sendo sua autorização dada pelo Diretor de Administração e Finanças do DNIT.

Art. 14 - A inobservância às disposições desta instrução sujeitará o infrator às penalidades de multa e/ou ressarcimento quando cabíveis, advertência, suspensão e, em casos de reincidência, será proposta instauração de procedimento administrativo disciplinar na forma da legislação específica.

Art. 15 - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Diretoria de Administração e Finanças do DNIT.

Art. 16 - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando eventuais disposições em contrário.