

PORTARIA N.º 010/ 2018-AGEPAR

Dispõe sobre o controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da AGEPAR e do uso de veículos oficiais

O Diretor Presidente da Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Infraestrutura do Paraná-AGEPAR, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 16, parágrafo único, da Lei Complementar nº 94, de 23 de julho de 2002, art.29 do Anexo a que se refere o Decreto nº 7765, de 05 de setembro de 2017 (Regulamento) e art.28, IV, do Regimento Interno (Resolução 006, de 05 de setembro de 2016), e

considerando a necessidade de se aprimorar os procedimentos relacionados com a segurança, o controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas nas dependências da Agepar, bem como disciplinar o uso de veículos oficiais

RESOLVE:

Art. 1º - O controle de acesso, de circulação e de permanência de pessoas nas dependências da Agepar deve observar o disposto nesta Portaria e obedecerão aos critérios a seguir definidos:

I – O controle de acesso de pessoas às dependências da Agepar é independente do controle de frequência instituído pela Portaria nº 015/2017, e terá novos dispositivos implantados de forma gradual.

II – Toda e qualquer pessoa que tenha acesso às dependências da Agepar está sujeita aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º - Para efeitos desta Portaria, considera-se:

- I- Crachá: cartão destinado à identificação, de uso obrigatório nas dependências da Agepar.
- II- Identificação: verificação do documento pessoal, com foto, concernente à pessoa interessada em ingressar nas dependências da Agepar;

- III- Credenciamento: registro, em livro de Controle de Acesso, dos dados referentes à identificação de pessoa autorizada a ingressar nas dependências da Agepar e entrega do respectivo crachá. Posteriormente, o registro será feito em solução de Tecnologia da Informação – TI.
- IV- Modelo de Requerimento para Solicitação de Veículo: ficha que deverá ser preenchida para a retirada de veículos da Agepar, por pessoas autorizadas a dirigir, especificando qual veículo será utilizado, a placa, data, horário de retirada do veículo, horário estimado de retorno e o itinerário.

Art. 3º - Ficam instituídos dois tipos de crachás: permanente, para os servidores e estagiários, e, de visitantes, para pessoas que venham esporadicamente à Agepar.

§ 1º - A não utilização do crachá de forma visível desautoriza a permanência e a circulação da pessoa nas dependências da Agepar.

§ 2º - O crachá é de uso personalíssimo, sendo vedada sua utilização para liberação de acesso de terceiro, servidor ou não.

§ 3º - Fica vedada a entrada de qualquer pessoa não autorizada às dependências da Agepar.

Art. 4º - O controle de acesso de pessoas às dependências da Agepar compreende a identificação, o credenciamento, o registro de entrada e saída, o setor ao qual irá ser visitado, o nome do servidor que irá visitar e a verificação do uso do crachá, de forma a registrar, restringir e monitorar a movimentação de pessoas nas dependências da Agepar.

§ 1º - O controle de acesso a que se refere este caput deste artigo não engloba as garagens da Agepar, local onde não deve haver entrada, saída ou permanência de pedestres.

§ 2º - O controle de acesso será realizado posteriormente mediante catracas eletrônicas com barreira física e contempla, entre outros elementos, solução de TI de controle de acesso integrado ao circuito fechado de televisão.

Art. 5º - O ingresso, circulação e a permanência de pessoas nas dependências da Agepar será permitido, nos dias úteis, no intervalo de tempo compreendido entre 07:00hs e 19:00hs.

§ 1º - Para a entrada e saída fora dos dias úteis e/ou horários indicados será necessária a autorização do gestor responsável pelo setor, mediante prévia solicitação por e-mail no horário regulamentar da Agência.

Art. 6º - Conforme Decreto Estadual nº 4453/2012, Resolução nº 3650/2004 e nº 222/2011 da SEAP/DETO, o controle de acesso dos veículos pertencentes a Agepar é compreendido mediante o preenchimento do Modelo de Requerimento para Solicitação de Veículo (Anexo I) e destinam-se ao uso exclusivo dos servidores, no estrito interesse desta Agência. É expressamente vedado:

- I- O uso de veículos oficiais da instituição para fins particulares a qualquer pessoa ou entidade;
- II- A guarda de veículos oficiais em garagem particular, salvo autorização expressa da autoridade máxima da instituição ou pessoa por ela designada;
- III- O uso de veículos oficiais em excursões e passeios;
- IV- O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;
- V- O uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes a função pública, devidamente justificada;
- VI- O uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência à Agência e vice-versa, ressalvadas as hipóteses previstas nas normas mencionadas acima;
- VII- O transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no exercício da função pública;
- VIII- Fumar dentro dos veículos oficiais.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

Anote-se.

Curitiba, 02 de outubro de 2018.

Omar Akel
Diretor Presidente

ANEXO I - Modelo de requerimento para solicitação de veículo

À Gerência Administrativa e de Recursos Humanos

Solicitante: _____

INFORMAÇÕES PARA O DESLOCAMENTO			
Veículo:		Placa:	
Data/hora saída:		Data/hora retorno:	
Nome motorista:			
Nome passageiros:			
Itinerário			

NORMAS PARA USO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

- Os veículos oficiais da AGEPAR destinam-se ao uso exclusivo de seus servidores, no estrito interesse desta Agência.
- É expressamente vedado, conforme Portaria nº 010/2018:
 - O uso de veículos oficiais da instituição para fins particulares a qualquer pessoa ou entidade;
 - A guarda de veículos oficiais em garagem particular, salvo autorização expressa da autoridade máxima da instituição ou pessoa por ela designada;
 - O uso de veículos oficiais em excursões e passeios;
 - O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao serviço público;
 - O uso de veículos oficiais aos sábados, domingos e feriados, salvo para desempenho de encargos inerentes a função pública, devidamente justificada;
 - O uso de veículos oficiais para o transporte individual da residência à instituição e vice-versa, ressalvadas as hipóteses previstas nas normas mencionadas acima;
 - O transporte para estabelecimentos comerciais e congêneres, salvo quando o usuário se encontrar no exercício da função pública.

Declaro estar ciente das normas mencionadas acima citadas, comprometendo-me a cumpri-las sob pena de apuração de responsabilidade.

Assinatura do requerente

Curitiba, ____ / ____ / ____