

ATO 1006/2007

Dispõe sobre as atribuições da Assessoria Policial Militar e do efetivo da Guarda Civil Metropolitana em exercício na Inspeção - Câmara Municipal - ICAM, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a conveniência de se consolidar as disposições sobre as atribuições das instituições vinculadas à segurança que atuam na Câmara Municipal de São Paulo; CONSIDERANDO as competências institucionais da Polícia Militar do Estado de São Paulo e da Guarda Civil Metropolitana, especialmente da Inspeção - Câmara Municipal – ICAM, criada pelo Decreto nº 48.719, de 14 de setembro de 2007, A Mesa da Câmara Municipal de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente o inciso IX, do art. 9º da Lei nº 13.638, de 4 de setembro de 2003, RESOLVE:

Art. 1º As instituições vinculadas à segurança que atuam na Câmara Municipal de São Paulo exercerão suas atividades de forma coordenada e cooperativa buscando o aperfeiçoamento dos procedimentos e atividades de segurança física e patrimonial na Câmara Municipal de São Paulo.

Art. 2º A Assessoria Policial Militar tem por objetivo prestar assistência institucional, competindo-lhe:

I – zelar pela integridade física dos parlamentares e servidores da Câmara Municipal de São Paulo;

II – prestar segurança pessoal ao Presidente da Câmara Municipal e, mediante disponibilidade de pessoal, a quem for expressa e justificadamente designado por este;

III – prestar segurança pessoal ao Ex-presidente da Câmara Municipal, por até dois anos subsequentes ao término do mandato, mediante justificada situação de risco iminente à sua integridade física, através da designação de 2 (dois) policiais militares em exercício na Assessoria Policial Militar;

IV - coordenar as ações de segurança em todas as atividades desenvolvidas nas dependências e imediações do Palácio Anchieta;

V – coordenar as atividades do efetivo de bombeiros militares em exercício na Câmara Municipal;

VI – zelar pela observância das normas de segurança contra incêndio e acidentes, efetuando vistoria diária das dependências e acessos do Palácio Anchieta;

VII – promover a capacitação dos servidores integrantes da brigada contra incêndio;

VIII – compartilhar informações estratégicas necessárias ao planejamento das atividades de segurança com a Inspeção - Câmara Municipal – ICAM;

IX – planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas.

Art. 3º A Inspeção - Câmara Municipal – ICAM da Guarda Civil Metropolitana exercerá suas atividades institucionais na Câmara Municipal de São Paulo com enfoque especial nas seguintes atividades:

I – resguardar bens, serviços e instalações municipais, especialmente aqueles colocados à disposição da Câmara Municipal;

II – guardar os acessos do Palácio Anchieta, coibindo a entrada de pessoas que possam comprometer o desempenho ou a segurança das atividades desenvolvidas no Palácio Anchieta, através da permanência de Guardas Civil Metropolitanos estrategicamente posicionados e em turnos ininterruptos, dentro do horário de funcionamento do expediente normal;

III – controlar e fiscalizar a permanência de servidores e prestadores de serviço nos Gabinetes e setores administrativos após as 22h (vinte duas horas) e nos dias em que não houver expediente, mediante relação de pessoas autorizadas fornecida pelos responsáveis pelos respectivos Gabinetes e setores administrativos, devendo, na falta

- de autorização prévia, um Guarda Civil Metropolitano acompanhar o servidor ou prestador de serviço durante sua estadia no Palácio Anchieta;
- IV – apoiar o controle de acesso de pessoas ao plenário, salões, auditórios ou eventos que não sejam abertos ao público em geral, franqueando a entrada de acordo com lista prévia de pessoas convidadas ou mediante autorização verbal imediata dos responsáveis pelo evento, por solicitação e em colaboração com a Presidência ou a Assessoria Policial Militar;
- V – realizar vistoria no local, antes e ao término de cada evento, para verificar o estado de conservação dos equipamentos utilizados, enviando relatório ao setor competente da Edilidade quando constatar a ocorrência de danos;
- VI – realizar rondas e vistorias nas dependências do Palácio Anchieta, após o horário de funcionamento do expediente normal, para verificar se as salas e equipamentos foram deixados em condições seguras, como o trancamento de portas e recolhimento de equipamentos, elaborando relatório para cientificação dos responsáveis quando verificada alguma irregularidade;
- VII – manter sob sua guarda cópia das chaves das dependências do Palácio Anchieta;
- VIII – realizar serviços de estafeta para a Presidência e setores administrativos da Câmara Municipal;
- IX – acompanhar o recebimento de material adquirido pela Câmara Municipal fora do horário de funcionamento do expediente normal;
- X – compartilhar informações estratégicas necessárias ao planejamento das atividades de segurança com a Assessoria Policial Militar;
- XI – planejar anualmente as suas atividades, com respectivo plano de metas e emitir relatório anual de atividades desenvolvidas e metas alcançadas.

Art. 4º O art. 12 do Ato nº 781, de 22 de outubro de 2002, passa a exibir a seguinte redação:

“Art. 12. No caso de perda, extravio ou furto, o servidor deverá comunicar o fato imediatamente à Secretaria de Recursos Humanos, que providenciará o fornecimento de segunda via, levando o fato ao conhecimento da Assessoria Policial Militar e da Inspetoria - Câmara Municipal – ICAM”.

Art. 5º Os arts. 4º e 5º, caput, do Ato nº 791, de 20 de março de 2003, passa a exibir a seguinte redação:

“Art. 4º A permanência de funcionários nos gabinetes e setores administrativos após as 22h (vinte e duas horas), nos finais de semana e feriados somente será permitida mediante solicitação, por escrito, à Secretaria Geral Administrativa, expedida pela chefia ou pessoa responsável, onde deverá constar os dados do servidor autorizado, bem como dia, horário e local de permanência.

§ 1º A Secretaria Geral Administrativa ao autorizar a permanência ou ingresso comunicará a Inspetoria - Câmara Municipal – ICAM para a devida fiscalização e controle.

§ 2º Permanecendo o gabinete ou setor administrativo em atividade após as 22h (vinte e duas horas), com a presença da respectiva chefia ou responsável, a solicitação e a comunicação poderão ser verbais.

Art. 5º Excetuando os senhores Vereadores, Chefias e servidores autorizados, somente a Inspetoria - Câmara Municipal – ICAM possuirá cópia das chaves das dependências do Palácio Anchieta”.

Art. 6º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Ato nº 947, de 26 de dezembro de 2006.

São Paulo, 28 de novembro de 2007.