



ROBERTO BRAGUIM, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, visando o aprimoramento dos serviços de recepção e considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos de portaria,

DETERMINA:

1 – Além da proteção deste Tribunal, passa a ser responsabilidade da Guarda Civil Metropolitana – GCM, o controle de acesso das portarias.

2 – Todos os procedimentos relativos à segurança patrimonial do Tribunal deverão ser definidos, registrados e formalizados pela GCM, estabelecendo desta forma um Plano de Segurança.

2.1 – Caberá ao Presidente do Tribunal ou, por delegação deste, ao servidor por ele indicado, a análise e aprovação do Plano de Segurança;

2.2 – O Inspetor Chefe será responsável pelo acompanhamento e verificação da execução do Plano de Segurança, informando ao Presidente ou ao servidor indicado, quaisquer irregularidades apontadas.



3 - O Inspetor Chefe atuará como Coordenador da Comissão Permanente de Segurança instituída pela Resolução nº 04/2002, cabendo a este identificar os servidores interessados em integrar a referida Comissão.

4 - Compete aos Guardas Civis Metropolitanos comissionados neste Tribunal:

4.1 - comunicar ao Inspetor Chefe qualquer fato que não se enquadre nas normas estabelecidas;

4.2 - receber o visitante, identificá-lo e anunciá-lo, pelo telefone, ao funcionário que será visitado, orientar o visitante como chegar ao local desejado e onde estacionar o veículo;

4.3 - ao dirigir-se ao funcionário ou visitante, fazê-lo sempre se maneira cortês, falando com clareza e tom de voz audível, tendo em mente que a comunicação deve ser clara, objetiva e oportuna;

4.4 - manter atualizado o registro de veículos da frota do Tribunal que entram e saem fora do horário normal de expediente, inclusive aos sábados, domingos e feriados;



4.5 - preparar, diariamente, o relatório da portaria;

4.6 - ao atender ao telefone, identificar-se e, da mesma forma, identificar o interlocutor, anotando qualquer mensagem, dando conhecimento aos demais, além de afixá-la no quadro de recados imediatamente;

4.7 - observar as normas contidas na Ordem Interna relativa ao horário de funcionamento do Tribunal, vistorias e visitantes;

4.8 - zelar pela segurança do patrimônio do Tribunal, impedindo ações, de quem quer que seja, que possam provocar danos materiais e pessoais;

4.9 - recepcionar os Srs. Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Secretário, Chefes de Gabinete, Autoridades e visitantes;

4.10 - Anunciar e informar via rádio, a entrada e saída dos Conselheiros, autoridades e visitantes;

4.11 - Orientar o motorista quanto à vaga de estacionamento e, acompanhar o visitante ao seu destino, solicitando apoio ao Guarda Civil Metropolitano mais próximo para ocupar seu lugar;



4.12 - fazer rondas permanentes e periódicas vistoriando todas as áreas do Tribunal;

4.13 - intervir em atitudes suspeitas e nas iminências de ações danosas ao patrimônio ou servidor do Tribunal;

4.14 - reportar-se ao Inspetor Chefe e receber instruções relativas às normas do Tribunal.

5 - Os Guardas Civis Metropolitanos devem manter-se atentos a quem entra e sai do Tribunal conduzindo-se sempre de maneira séria e respeitosa, conscientes da sua autoridade no zelo pelos funcionários e pelo patrimônio do Tribunal, dando importância à postura, procurando evitar sempre:

5.1 - utilizar o telefone celular;

5.2 - encostar-se às paredes, muros e portões;

5.3 - apresentar-se com uniforme desalinhado ou incompleto;

5.4 - permanecer com as mãos nos bolsos ou braços cruzados;



5.5 - provocar ou participar de brincadeiras, admitir liberdades em forma de palavras ou gestos, com quem quer que seja;

5.6 - dirigir gracejos a quem quer que seja;

5.7 - apresentar-se com cabelos despenteados, barba por fazer, ou sem higiene pessoal.

A presente Ordem Interna entra em vigor nesta data, revogando as Ordens Internas nºs 17/06, 05/10 e 02/13.

São Paulo, 24 de julho de 2015.

ROBERTO BRAGUIM
Presidente