



ROBERTO BRAGUIM, Presidente do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, visando à regulamentação do sistema de segurança dos edifícios Sede, Anexos e Escola de Contas,

DETERMINA

1 - Fica proibida a entrada de pessoal antes das 6:30 horas e a permanência após as 20:30 horas nas dependências do TCMSP, de segunda a sexta-feira, observada a Ordem Interna nº 08/06.

2 - Excetuam-se da proibição contida no item 1 da presente Ordem Interna:

a) os servidores que prestam serviços no Gabinete da Presidência, nos Gabinetes dos Srs. Conselheiros e na Secretaria Geral;

b) os ocupantes de cargos de Subsecretários, Coordenadores, Supervisores, assim como Chefias do Núcleo de Tecnologia da Informação e da Assessoria Jurídica de Controle Externo;

c) os servidores com horário diferenciado, constantes de relação própria;



d) os funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza e conservação contratada pelo Tribunal;

e) servidores que cumprem hora extra, se autorizada pela chefia.

3 - As autorizações previstas na letra "c" do item 2, devidamente assinadas pelas chefias, deverão ser encaminhadas ao Inspetor Chefe da Guarda Civil Metropolitana, que providenciará sua afixação nas Portarias "A" e "B". Qualquer alteração será comunicada imediatamente pela autoridade designada, na forma aqui determinada.

4 - A exceção prevista no item 2, letra "d" obedecerá ao critério da identificação prévia dos funcionários da empresa contratada para os serviços de limpeza.

5 - A Guarda Civil Metropolitana será responsável pela vistoria, abertura e fechamento do prédio Sede, dos prédios Anexos e do prédio da Escola de Contas.

5.1 - A vistoria diurna será feita por dois Guardas Civis Metropolitanos, os quais percorrerão as dependências dos Anexos, dos 1º, 2º e 3º andares do edifício Sede e da Escola de Contas, anotando quaisquer irregularidades verificadas em impresso próprio, a partir das 6:00 horas;

5.2 - A vistoria noturna será realizada a cada hora, a partir das 20:00 horas, até a saída do último servidor. Os Guardas Civis Metropolitanos, alternadamente, percorrerão todas



as dependências dos Anexos, dos 1º, 2º e 3º andares do Edifício Sede e da Escola de Contas, certificando-se de que todas as portas das salas estejam fechadas. Caso não estejam, e não haja servidores no local, deverão fechar janelas, desligar aparelhos elétricos e trancar as portas;

5.3 - Os banheiros também serão vistoriados, com especial atenção para as luzes, torneiras e descargas. Tudo deverá ficar desligado. Os elevadores deverão ser testados. Todos os servidores que estejam no prédio após as 20:00 horas (exceto os de horário diferenciado) deverão ter seus nomes apontados no relatório de vistoria. A partir do momento em que não restar qualquer pessoa num determinado andar, as luzes deverão ser apagadas e a vistoria naquele andar encerrada. Deverão ser fechados todos os acessos nas torres e o portão do Pátio de Manobras, após a saída da última pessoa do prédio;

5.4 - Nos prédios Anexos e no prédio da Escola de Contas, o procedimento para vistoria será o mesmo. Quando não restar ninguém no local, as portas deverão ser fechadas. Os Guardas Civis Metropolitanos ficarão responsáveis pela guarda da chave da sala do Tráfego.

6 - A abertura das portas, pela manhã, será feita pelos Guardas Civis Metropolitanos, de modo a permitir a entrada dos funcionários da empresa de limpeza.



7 - Os Guardas Civis Metropolitanos encarregados da vistoria, abertura e fechamento do prédio não serão responsabilizados pela guarda ou conservação de objetos pessoais deixados por funcionários em seus locais de trabalho, bem como pelos bens patrimoniais de uso nas Unidades.

8 - As chaves das portas entregues aos responsáveis pelo seu fechamento não devem ser deixadas na Portaria ao término do expediente.

9 - Fica vedado o acesso de servidores aos sábados, domingos e feriados, exceto aqueles autorizados nos termos do item 2 da presente Ordem Interna, ou por autorização expressa do Coordenador Administrativo para os demais casos, na forma de memorando a ser enviado ao Inspetor Chefe.

10 - As Portarias "A" e "B" anotarão minuciosamente o fluxo de pessoas e veículos em relatórios próprios (funcionários em horários não autorizados e visitantes).

11 - Na hipótese de entrada das pessoas autorizadas fora do horário de expediente, conforme as letras "a" e "b" do item 2, os Guardas Civis Metropolitanos deverão abrir as portas das torres de acesso aos elevadores, fechando-as imediatamente após a saída.

12 - É proibida a permanência, no recinto das portarias, de qualquer pessoa estranha aos serviços.



13 - Nos finais de semana, deverão ser realizadas, a cada hora, rondas por dois Guardas Civis Metropolitanos, que percorrerão toda a área deste Tribunal.

14 - É proibida a prática de jogos no recinto das portarias.

15 - A entrada de visitantes pela portaria "B" dever ser evitada, exceto nos casos em que o assunto a tratar esteja relacionado às Unidades localizadas no Prédio do Anexo I, bem como à Procuradoria da Fazenda Municipal e à Escola de Contas. Todos os visitantes deverão portar crachá.

15.1 - No caso de os visitantes serem vendedores ou promotores de vendas, os Guardas Civis Metropolitanos deverão verificar se estão inscritos para a apresentação de seus produtos na Associação dos Funcionários do Tribunal e nos horários permitidos;

15.2 - Os entregadores de produtos solicitados pelos servidores deverão aguardar na portaria, sendo os servidores imediatamente avisados a providenciar o recebimento do produto;

16 - As cancelas das portarias devem permanecer sempre abaixadas, exceto nos horários de entrada, almoço e saída.



17 - Os casos omissos ou não previstos na presente Ordem Interna serão submetidos a Subsecretaria Administrativa.

18 - O descumprimento da presente Ordem Interna implicará nas sanções disciplinares previstas no Estatuto do Funcionalismo Público Municipal.

A presente Ordem Interna entra em vigor nesta data, revogadas disposições em contrário, em especial a Ordem Interna nº 05/06.

São Paulo, 24 de julho de 2015.

ROBERTO BRAGUIM
Presidente