

PORTARIA Nº 047, DE 25 DE JULHO DE 2014.

ALTERADA PELA NORMA: Portaria nº 71, de 19 de agosto de 2014.

Dispõe sobre a emissão e obrigatoriedade do uso do crachá de identificação dos servidores públicos e estagiários da Secretaria de Estado de Administração – SAD.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art.71º, II, da Constituição Estadual, e

Considerando a necessidade de execução eficiente dos trabalhos de segurança interna da Secretaria de Estado de Administração - SAD, a fim de garantir a integridade dos servidores, estagiários e patrimônio nas dependências dos prédios pertencentes a este órgão;

Considerando que a identificação visual, por meio de crachás, permitirá a distinção dos servidores do quadro da SAD das demais pessoas que tramitam nas dependências do órgão, monitorando o trânsito de pessoas de forma simples e sem constrangimentos;

Considerando a necessidade de normatização do procedimento de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da SAD;

Resolve:

Art. 1º O acesso às dependências dos edifícios da Secretaria de Estado de Administração – SAD, dar-se-á mediante identificação nas recepções dos departamentos, observadas as determinações contidas nesta Portaria.

Parágrafo único. Para ingresso nas dependências da SAD, qualquer pessoa, servidor ou não, deverá estar usando trajes de acordo com a formalidades costumeiramente exigidas nas repartições públicas em geral, ficando vedados os trajes curtos, decotados, transparentes e atentatórios ao decoro.

Art. 2º Fica instituído o crachá de identificação dos servidores públicos e estagiários, como documento de uso ostensivo e obrigatório para o ingresso, circulação e permanência nas dependências dos edifícios da SAD.

Parágrafo único Os visitantes deverão se apresentar à recepção e se identificar para ter franqueado o acesso às dependências da SAD, bem como os prestadores de serviço de qualquer natureza e os terceirizados que, além disso, deverão portar os crachás de identificação fornecidos pelas empresas que os contratam. *(Parágrafo único alterado pela Portaria nº 071, de 19/08/2014)*

Art. 3º A Superintendência de Administração Sistêmica da SAD é responsável pela emissão, distribuição, controle e recebimento dos crachás de identificação, fornecendo-os inicialmente sem ônus aos servidores e estagiários.

§ 1º Os servidores e estagiários têm direito ao recebimento gratuito de apenas 01 (um) crachá de identificação, devendo o custo dos demais ser arcado pelo solicitante, conforme Termo de Responsabilidade, constante no Anexo I e de acordo com o valor a ser fixado pela Superintendência de Administração Sistêmica.

§ 2º Os crachás de identificação dos servidores são personalizados, contendo foto do servidor, seu nome e o cargo que ocupa, nos moldes estabelecidos no Anexo II desta Portaria.

§ 3º Os crachás de identificação dos estagiários conterá apenas a denominação “ESTAGIÁRIO”, seguindo os moldes constantes no Anexo III desta Portaria.

§ 4º Os crachás de identificação dos ocupantes de cargo em comissão e função de confiança serão personalizados, contendo foto, nome e o tipo de vínculo com a expressão “COMISSIONADO”, exceto quando se tratar de cargo em comissão ou função de confiança de direção ou de chefia, casos em que deverá constar a denominação do cargo. *(Parágrafo acrescentado pela Portaria nº 071, de 19/08/2014)*

Art. 4º Os usuários dos crachás são responsáveis por sua manutenção e uso regular, configurando-se objeto de uso pessoal e intransferível, sendo expressamente proibido emprestar ou ceder, a qualquer título, seu crachá a terceiros ou dele fazer uso indevido.

§ 1º O crachá deverá ser utilizado dentro da repartição pública durante o exercício regular das atividades funcionais, devendo também ser utilizado em ambientes externos, desde que o servidor ou estagiário esteja no desempenho de suas funções.

§ 2º O usuário do crachá de identificação deverá utilizá-lo de forma que fique sempre totalmente visível, competindo à chefia imediata zelar pela observância do uso do crachá dos servidores e estagiários de seu respectivo setor.

§ 3º Considera-se uso indevido do crachá qualquer tipo de utilização que não tenha a finalidade de identificar o servidor para o desempenho legal de suas atividades, ou que visem à obtenção de vantagem indevida para si ou para outrem, caso em que será objeto de apuração para aplicação das penalidades cabíveis.

§ 4º Caso ocorra dano que inutilize o crachá, o usuário deverá comunicar imediatamente à Superintendência de Administração Sistêmica e solicitar novo crachá, devendo arcar com os custos da confecção nos termos dispostos no § 1º do artigo anterior.

§ 5º Em caso de perda, furto, roubo ou extravio do crachá, o usuário deverá registrar imediatamente Boletim de Ocorrência Policial para, em seguida, solicitar 2ª via do crachá junto à Superintendência de Administração Sistêmica, que providenciará a

confeção de novo crachá, devendo o usuário solicitante arcar com os custos da confecção nos termos dispostos no § 1º do artigo anterior.

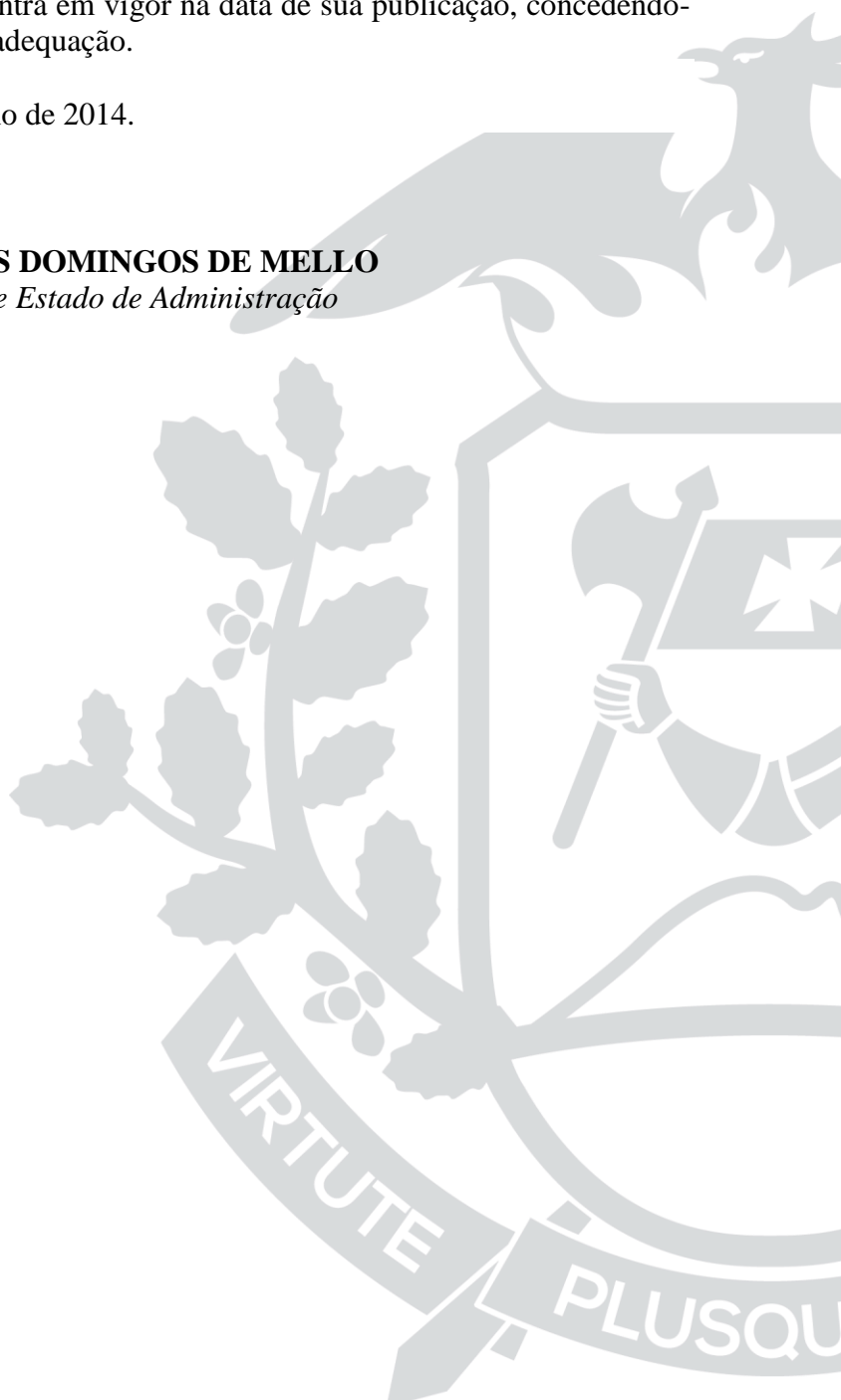
Art. 5º O crachá de identificação deverá ser devolvido à Superintendência de Administração Sistêmica nos casos de exoneração, demissão, retorno ao órgão de origem, cessão, aposentadoria, disponibilidade do servidor ou desligamento do estagiário.

Art. 6º Caberá à Superintendência de Administração Sistêmica dirimir eventuais dúvidas decorrentes da aplicação desta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, concedendo-se o prazo de 30 (trinta) dias para a sua adequação.

Cuiabá/MT, 25 de julho de 2014.

PEDRO ELIAS DOMINGOS DE MELLO
Secretário de Estado de Administração



Anexo II

Modelo de Crachá de Identificação – Servidor Público da SAD

85 mm



54 mm

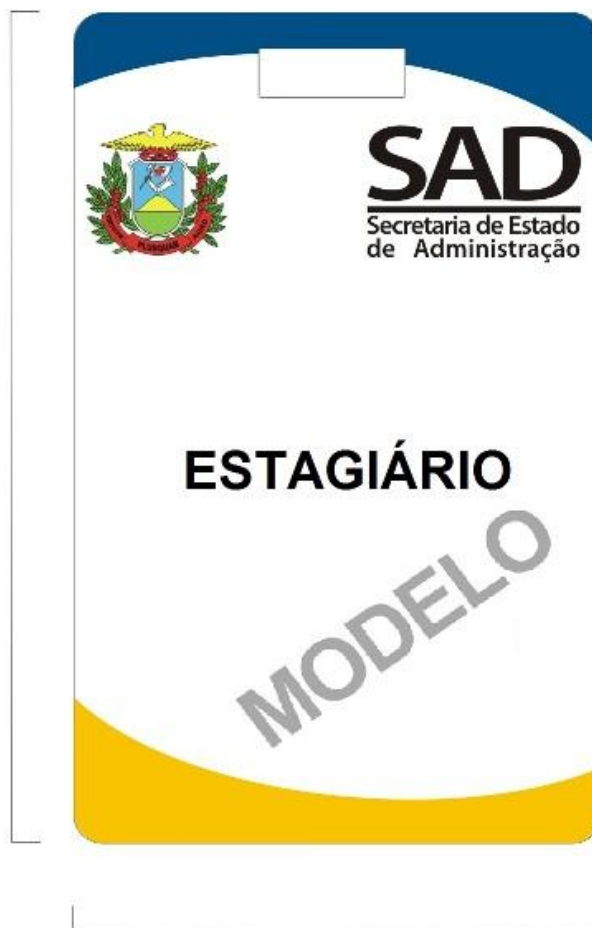
VIRTUTE

PLUSQU

Anexo II

Modelo de Crachá de Identificação – Estagiário da SAD

85 mm



54 mm

Esta publicação tem cunho meramente informativo e não oficial. Somente os textos publicados no Diário Oficial estão aptos à produção de efeitos legais.

O texto desta compilação inclui apenas as alterações/revogações expressas, sendo que as demais normas pertinentes estão registradas no campo VIDE NORMAS.