

Resolução nº 013/2023/DPG/DPMT

Dispõe sobre o controle de ingresso, permanência e circulação de pessoas nos Núcleos Cíveis de Cuiabá, situado no edifício Pantanal Business, e dá outras providências.

A DEFENSORA PÚBLICA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146/2003), em especial no artigo 11, incisos I, IX e X.

RESOLVE:

Art. 1º As regras sobre ingresso, permanência e circulação de pessoas nos Núcleos Cíveis de Cuiabá da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, situado no Edifício Pantanal Business, devem atender às seguintes disposições.

I - O acesso de membros, servidores, estagiários, terceirizados e demais colaboradores que têm o edifício Pantanal Business como local de trabalho, assim como o de visitantes, deverá ser realizado exclusivamente pela recepção principal do núcleo, devendo ser atribuídas, a esses últimos, pulseiras de identificação, de acordo com o andar a ser visitado, pelo guichê de atendimento previamente designado.

II - O uso de crachá funcional é item obrigatório, sendo esse o meio de identificação oficial para liberação do acesso às dependências do prédio. Em caso de não estar portando o crachá, os agentes do inciso I serão direcionados para o guichê de atendimento, para checagem de segurança junto à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional e entrega da pulseira correspondente.

III - É vedado o acesso de entregadores de alimentos e/ou similares aos andares superiores, devendo o interessado se deslocar até a recepção do prédio e retirar pessoalmente o seu pedido. No caso de entrega de materiais/insumos/suprimentos diversos, o entregador deverá ser acompanhado pelo solicitante até o andar de destinação.

Art. 2º O estacionamento do prédio é de uso exclusivo de membros, coordenadores de unidades administrativas ou demais pessoas autorizadas pela Administração Superior que possuam vagas destinadas, que terão o seu acesso liberado por meio de prévia comunicação à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, pelo endereço eletrônico inteligencia@dp.mt.gov.br.

I - A liberação do veículo dependerá da comunicação dos dados constantes no Anexo Único.

II - O procedimento do inciso anterior deverá ser observado também na ocorrência de substituição do veículo liberado, seja por período provisório ou permanente.

III - Os veículos de uso institucional poderão utilizar as vagas rotativas informadas pela Unidade de Inteligência e Segurança Institucional.

§1º. É vedada a entrada e saída de pedestres pelo estacionamento.

§2º. A Diretoria-Geral, a Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação, a Coordenadoria de Infraestrutura Física e a Coordenadoria Administrativa Sistêmica possuem circulação livre nas entradas e saídas do prédio, ainda que pelo estacionamento, tendo em vista a natureza de suas atividades funcionais.

Art. 3º Durante a realização de plantão por membros e servidores dos Núcleos Cíveis de Cuiabá, havendo necessidade de acesso desses ao prédio fora do horário de expediente, deverá ser contactada previamente à vigilância predial da Defensoria Pública pelo celular funcional, através do celular do plantão, para que o vigilante possa liberar o acesso ao Edifício.

Art. 4º Havendo necessidade de acesso fora do horário de expediente em instalações da Defensoria para manutenção, instalações, obras ou reparos em geral, é de responsabilidade do fiscal do respectivo contrato, ou da Coordenadoria responsável pela atividade, comunicar/solicitar autorização previamente ao membro/responsável pela sala, bem como à gerência predial e Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, acerca da data/hora da atividade.

Parágrafo único. Compete à Gerência Predial a disponibilização das chaves das salas para o responsável pela atividade, bem como a comunicação para a equipe de vigilância, sempre observando a prévia comunicação/autorização do responsável pela sala constante neste artigo.

Art. 5º O uso do Espaço Criança somente é permitido aos usuários da Defensoria Pública, desde que acompanhado do responsável pelo menor.

Art. 6º Caberá ao coordenador dos núcleos e unidades administrativas a comunicação de desligamento/contratação ou demais alterações no quadro de pessoal terceirizado a ele vinculado à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, via e-mail funcional, que manterá registro de controle de pessoal atualizado para verificações de segurança.

Art. 7º Nos andares em que não possuem recepção, na ausência do apoio de colaborador tipo "posso ajudar", compete ao responsável pelo atendimento direcionar os assistidos até os elevadores, na ocasião da finalização dos atendimentos durante o expediente.

Parágrafo único. A mesma regra se aplica aos atendimentos encerrados após as 18h, devendo o responsável pelo atendimento no gabinete acompanhar a saída do assistido, deslocando-se até a recepção principal do prédio.

Art. 8º É vedado o ingresso de pessoas com animais domésticos ou silvestres às dependências dos núcleos e unidades administrativas da Defensoria Pública dispostos no Edifício Pantanal Business, considerando o exposto no Regimento Interno do Edifício.

Parágrafo único. Excetuam-se a essa regra os cães-guia e animais de apoio emocional.

Art. 9º Os eventos/reuniões previamente autorizados pelo setor responsável a ocorrerem nas salas/dependências do Pantanal Business deverão ser comunicados pelo organizador, que encaminhará lista nominal dos participantes com o mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, com data/hora e local da reunião, no endereço de e-mail acolhimento@dp.mt.gov.br.

Art. 10º A partir da data de publicação desta resolução, não será permitido o acesso de qualquer pessoa às dependências dos Núcleos Cíveis de Cuiabá situados no edifício Pantanal Business sem a observância das disposições desta Resolução.

Art. 11º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Unidade de Inteligência e Segurança Institucional.

Art. 12º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 03 de agosto de 2023.

Maria Luziane Ribeiro de Castro

Defensora Pública-Geral do Estado de Mato Grosso

ANEXO ÚNICO

Identificação veicular

- 1) Nome do membro/coordenador de unidade administrativa:
- 2) Cargo/Função:
- 3) Núcleo/Unidade:
- 4) Número gabinete/sala:
- 5) Veículo (marca, modelo, cor e placa):
- 6) Telefone:

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 4bec4fe3

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar