



RESOLUÇÃO N° 041/2017/CSPJC-MT

Estabelece procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas no prédio da Diretoria Geral da Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso.

O CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, em sessão ordinária realizada no dia 13 de abril de 2017, com fundamento no artigo 15, inciso IX, da Lei Complementar Estadual de N.º 407/2010, e

CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da Diretoria Geral da PJC/MT;

CONSIDERANDO, a necessidade de proporcionar condições adequadas de segurança visando garantir a ordem e a integridade patrimonial e física da Instituição, das autoridades policiais, dos servidores e de outras pessoas;

RESOLVE:

Art.1.º O controle administrativo de pessoal que atuam na segurança do edifício sede da Diretoria Geral de Polícia é de responsabilidade da Diretoria de Execução Estratégica e o controle e orientação técnica no que tange a Segurança Orgânica é de responsabilidade da Gerência de Contraineligência ligada hierarquicamente a Diretoria de Inteligência, devendo ambas atuarem em conjunto.

§ 1º Os acessos às dependências do edifício sede da Diretoria Geral de Polícia, serão registrados e armazenados em sistema informatizado sob a orientação técnica da Gerência de Contraineligência da Diretoria de Inteligência.

§ 2.º No caso de indisponibilidade do sistema informatizado, o controle de acesso deverá ser registrado em livro específico, devendo ser colhidas as seguintes informações do visitante ou servidor, nome, número do documento de identidade, horário de entrada e saída e o setor de destino.



Do acesso de servidores

Art. 2º. É livre a entrada e saída dos servidores no prédio da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil do Estado de Mato Grosso, durante o horário de expediente, desde que devidamente identificados por meio de crachá funcional, devendo estar fixado em local de fácil visualização.

Parágrafo único - O crachá funcional é de uso obrigatório, devendo o servidor permanecer portando-o nas instalações da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, durante o horário de expediente.

Art. 3º. A entrada de servidor fora do horário de expediente, finais de semana e feriados, será permitida mediante autorização expressa de seu superior imediato ou quando escalado para o plantão, desde que:

- a) Porte o crachá funcional;
- b) Preencha, na recepção do prédio, o formulário de controle de entrada e saída de pessoas.

Art. 4º. Os Departamentos e demais setores que, regularmente ou em caráter excepcional, necessitem funcionar fora do horário de expediente, finais de semana e feriados, deverão encaminhar, com antecedência, a Gerência de Contraineligência, a relação dos servidores designados, ficando estes obrigados ao disposto no Art. 2º.

Do acesso de empregados terceirizados e estagiários

Art. 5º. Fica autorizado à circulação dos servidores terceirizados que trabalham nas dependências da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, em local de fácil visualização.

§ 1º. É vedada a entrada de servidores terceirizados na Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil fora do horário de expediente, finais de semana e feriados, excetuando-se aqueles que estejam a serviço.

§ 2º. Os gestores ou responsáveis deverão encaminhar a Gerência de Contraineligência, com antecedência, a relação dos funcionários que estejam nas condições do parágrafo anterior.

Art. 6º. O acesso e circulação dos estagiários da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, somente serão permitidos mediante identificação e durante o horário de expediente, salvo se autorizado ou acompanhado pela autoridade a ele superior.



Do acesso de visitantes, advogados, profissionais de imprensa e prestadores de serviços

Art. 7º. Fica vedado o acesso de pessoas nas instalações da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil:

I – sem a devida identificação na recepção;

II – portando arma, de qualquer natureza, ressalvado o que estabelece o art. 10 deste ato normativo;

III – apresentando comportamento agressivo ou desequilibrado, em visível estado de embriaguez ou sob o efeito de substâncias que produzam semelhante resultado;

IV – conduzindo animais, exceto cão-guia, quando estiver acompanhando portadores de deficiência visual ou sensorial e desde que esteja portando licença ou identificação do cão-guia;

V – para prática de comércio e/ou propaganda não autorizada em quaisquer de suas formas;

VI – trajando vestimentas inapropriadas, como minissaia, bermudas, camiseta tipo regata, short, mini-blusa, roupas transparentes, excetuando-se crianças até 12 (doze) anos e, em casos excepcionais, situações devidamente permitidas pela autoridade policial ou agentes da segurança do órgão;

VII – portando objetos, sacolas ou volumes estranhos.

Parágrafo único - Terão seus acessos restritos à portaria dos prédios da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, pessoas ou profissionais de serviço para a entrega de materiais, de qualquer natureza, bem como para receber donativos ou análogos.

Art. 8º. Salvo as situações admitidas nesta Resolução, o acesso às instalações da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, somente será permitido durante o horário de expediente e deverão obrigatoriamente se dirigir à recepção, onde receberão o crachá ou adesivo “VISITANTE”, “ADVOGADO” ou “IMPrensa”.

§ 1º. Para que seja permitido o acesso, será exigido:

a) Apresentação de carteira de identidade ou documento equivalente;



b) Registro na recepção do setor que pretende se dirigir e a hora de chegada.

§ 2º. Na saída, a Recepção deve:

a) cobrar a devolução do crachá/adesivo;

b) registrar a hora da saída.

§ 3º. O acesso de advogados será admitido mediante identificação, por meio da apresentação da carteira da OAB, sendo exigido o uso do crachá/adesivo “ADVOGADO”.

§ 4º. Os jornalistas e profissionais da imprensa terão acesso após a identificação e posterior autorização da Assessoria de Comunicação ou setor competente, sendo exigido o uso do crachá /adesivo “IMPrensa”.

§ 5º. A Assessoria de Comunicação deverá comunicar a Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil sobre a visita de Autoridades, para adoção das providências cabíveis.

§ 6º. A entrada de prestadores de serviço vinculados a contrato ou convênio firmado pela Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, se dará mediante apresentação de documento de identificação, devendo estar portando crachá da empresa, contendo: nome, cargo ou função que ocupa e a respectiva fotografia, sendo exigido o uso do crachá/adesivo “À SERVIÇO”.

§ 7º. Autoridades e Servidores acompanhados de visitantes deverão encaminhá-los à recepção para identificação.

§ 8º. Fica autorizada a entrada de visitantes, fora do horário de expediente, por ocasião do Plantão na Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, quando venham a serviços de operações, observando-se o disposto no parágrafo 1º deste artigo.

Art. 9º. Fica proibida a entrada de pessoas que estejam fazendo uso de capacetes, chapéus, bonés ou similares.

§ 1º. Os objetos retidos na recepção serão guardados em local específico, devendo ser preenchido formulário em 2 (duas) vias, contendo:

I – descrição do objeto, e;



II – O nome do portador com o respectivo número do documento de identificação.

§ 2º. A devolução do objeto, somente ocorrerá por ocasião da saída definitiva do portador das instalações da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, mediante a apresentação da 2ª via do recibo.

§ 3º. O material ou equipamento de uso particular/pessoal que, por qualquer razão, precise estar na posse do proprietário, deverá ser registrado na Portaria, por meio do formulário AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA/SAÍDA DE MATERIAL.

§ 4º. A entrada de ferramentas, utensílios e máquinas de prestadores de serviço também deve ser objeto de registro por meio do formulário AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA/SAÍDA DE MATERIAL.

Da entrada e saída de materiais pertencentes da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil

Art. 10. A entrada e/ou saída de equipamentos e materiais pertencentes da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil deverá ser registrada em formulário próprio, emitido em duas vias, indicando dia, hora, local de saída, local de destino e o responsável pela condução.

Parágrafo único - A primeira via deverá ser encaminhada ao Departamento de Material e Patrimônio. A segunda via deverá ser anexada ao Registro de Ocorrências da Segurança.

Da entrada de armas de fogo no âmbito das instalações da sede da Diretoria Geral de Polícia Civil

Art. 11. Fica proibida a entrada de pessoas, que não sejam policiais, portando armas de fogo ou artefatos capazes de colocar em perigo a integridade física das autoridades e servidores.

§ 1º. O policial civil que estiver sendo processado administrativamente quando presente em seção de julgamento de Processo Administrativo Disciplinar pelo Conselho Superior de Polícia não poderá estar portando armas durante as audiências do Conselho Superior de Polícia, devendo obedecer às regras do parágrafo §4º deste artigo.

§ 2º. Ficam excetuados do disposto no caput, do presente artigo:



I – Policial civil, militar, federal, rodoviário, bombeiros militares, agente penitenciário, guardas municipais, Oficiais de Inteligência, quando a serviço na Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil;

II – Magistrados e membros do Ministério Público do Estado de Mato Grosso, desde que devidamente identificados;

III – Profissional de segurança que esteja acompanhando autoridade em visita ao da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, desde que sejam previamente informados pela Assessoria de Comunicação ou setor responsável;

§ 3º. A recusa na entrega de armas de fogo implicará na proibição de adentrar nas instalações da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil.

§ 4º. A Gerência de Contraineligência da Polícia Judiciária Civil providenciará local adequado para a guarda das armas e munições retidas, devendo ser acondicionadas em invólucro que será lacrado na presença do portador e após será preenchido recibo devendo uma via ser entregue ao portador e a outra permanecer com o policial responsável pela guarda, devendo conter obrigatoriamente:

I – O tipo da arma;

II – O calibre da arma;

III – O número de série da arma;

IV – O nome do fabricante da arma;

V – A quantidade de munições;

VI – O nome do portador e o número do documento de identificação;

VII - O documento de Porte e Registro da arma.

§ 5º. A devolução da arma, somente ocorrerá por ocasião da saída definitiva do portador das instalações da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, mediante a apresentação do recibo.

§ 6º. Após a entrega da arma de fogo pelo policial Civil, será dado visto de entrega da arma, indicando dia, hora e local.



§ 7º. As armas de fogo e munições que não forem retiradas pelo portador no prazo de 48 (quarenta e oito horas) serão entregues a Gerência de Armas, para posterior encaminhamento às autoridades competentes.

Das Disposições Finais

Art. 12. A Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, juntamente com as Diretorias de Execução Estratégica e de Inteligência terão um prazo de 60 (sessenta) dias, para adotarem as providências necessárias ao efetivo cumprimento desta Resolução.

Art. 13. Diretor Geral e Diretores adjuntos terão livre acesso aos prédios da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil independentemente das restrições impostas na presente Resolução.

Art. 14. Regras especiais serão adotadas por ocasião de eventos extraordinários nas dependências da Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil.

Art. 15. A Direção da Polícia Judiciária Civil, Corregedoria Geral de Polícia, Academia de Polícia e Delegacias de Polícia poderão baixar normas específicas, desde que não contrariem as disposições constantes nesta Resolução.

Art. 16. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Geral de Polícia Judiciária Civil, que poderá consultar o Conselho Superior de polícia Judiciária Civil.

Art. 17. Está resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL DO ESTADO DE MATO GROSSO, em Cuiabá, aos treze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezessete (13/04/2017).

FERNANDO VASCO SPINELLI PIGOZZI

Delegado Geral da PJC-MT
Presidente do CSPJC-MT

SILVIA MARIA PAULUZI

Delegada Geral Adjunta da PJC-MT
Conselheira do CSPJC/MT

JESSET ARILSON MUNHOZ DE LIMA

Corregedor Geral
Conselheiro do CSPJC/MT



ESTADO DE MATO GROSSO
SECRETARIA DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
POLÍCIA JUDICIÁRIA CIVIL
CONSELHO SUPERIOR DE POLÍCIA



CARLOS FERNANDO DA CUNHA COSTA
Diretor da ACADEPOL
Conselheiro do CSPJC/MT

CLEIBE APARECIDA DE PAULA
Diretora de Atividades Especiais em substituição
Conselheira do CSPJC/MT

JOÃO HENRIQUE DE BRITO SANTOS
Diretor de Execução Estratégica em substituição
Conselheiro do CSPJC/MT

WLADIMIR FRANSOSI
Diretor do Interior
Conselheiro do CSPJC/MT

ANDERSON CLAYTON DA CRUZ E VEIGA
Diretor Metropolitano
Conselheiro do CSPJC/MT

GERSON VINICIUS PEREIRA
Diretor de Inteligência
Conselheiro do CSPJC/MT