

## **PORTARIA Nº 290/2006**

Institui o Livro de Registros de Ocorrências do Centro Administrativo “Jorn. Ataliba Guaritá Neto”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, § 1º, I da Lei Orgânica do Município,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Fica instituído no Centro Administrativo “Jorn. Ataliba Guaritá Neto” o **Livro de Registros de Ocorrências**, com a finalidade de registro do acesso de pessoas e de fatos extraordinários ocorridos fora do expediente normal de funcionamento do prédio.

**Parágrafo único.** Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se fora do expediente normal de funcionamento os eventos ocorridos:

I - nos dias úteis entre as 18 (dezoito) hs de um dia e as 06 (seis) hs de outro dia;

II – aos sábados, domingos, feriados e dias declarados como ponto facultativo.

**Art. 2º.** O **Livro de Registros de Ocorrências** conterà 100 (cem) páginas, as quais deverão ser todas rubricadas pelos titulares da Diretoria Central de Recursos Logísticos e Patrimônio e do Departamento de Gestão do Centro Administrativo.

**Art. 3º.** O **Livro de Registros de Ocorrências** destina-se ao uso exclusivo dos servidores responsáveis pela vigilância patrimonial das instalações do Centro Administrativo “Jorn. Ataliba Guaritá Neto”, observado o seguinte:

I – deverão ser registrados os fatos extraordinários ocorridos durante o período de vigilância, os nomes dos visitantes que tiveram acesso ao prédio, o horário de chegada e de saída, o motivo e a respectiva assinatura;

II – aplica-se o disposto no inciso I deste artigo ao servidor público municipal que eventualmente visitar o prédio fora do expediente normal;

III – no início de cada turno da escala de trabalho previamente programada, o servidor responsável pela vigilância patrimonial das instalações do prédio, deverá efetuar a leitura as ocorrências do turno anterior, apondo sua assinatura para fins de ciência;

IV – o titular do Departamento de Gestão do Centro Administrativo deverá vistar diariamente as ocorrências registradas, para fins de conhecimento dos fatos e das providências que se fizerem necessárias.

§ 1º. O preenchimento do **Livro de Registros de Ocorrências** não poderá conter rasuras ou emendas.

§ 2º. Caso haja necessidade de retificação de alguma anotação ou registro, a mesma deverá se dar por meio de ressalvas.

**Art. 4º.** Revogadas as disposições em contrário, os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Uberaba, 06 de setembro de 2.006

Anderson Aduino Pereira  
**PREFEITO MUNICIPAL**

João Franco Filho  
**SECRETÁRIO M. DE GOVERNO**

Rômulo de Souza Figueiredo  
**SECRETÁRIO M. DE ADMINISTRAÇÃO**