

INSTRUÇÃO NORMATIVA AGEPAN N° 16, DE 20 DE AGOSTO DE 2021.

Institui as normas de controle de acesso, circulação interna e permanência nas dependências da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de MS – Agepan.

O **Diretor-Presidente** da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de MS – **Agepan**, no uso de suas atribuições legais, em especial o que dispõe o artigo 18, inciso I do Decreto Estadual n° 14.443, de 6 de abril de 2016,

RESOLVE:

Art. 1° Estabelecer critérios e procedimentos para o controle de acesso, circulação interna e permanência nas dependências da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de MS – **Agepan**.

Parágrafo único. Toda e qualquer pessoa que tenha acesso às dependências da Agepan está sujeita aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2° O controle de acesso de pessoas às dependências da Agepan é independente do controle de frequência dos servidores, que será realizado por meio de relógio de ponto e/ou biometria, em dispositivo próprio.

Parágrafo único. Antes de receber autorização para acesso, circulação interna e/ou permanência às dependências da Agepan, a pessoa deverá preencher o formulário constante do Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 3° Fica instituído o uso do crachá, sendo este de uso pessoal, intransferível e obrigatório para acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências da Agepan.

§ 1° Os crachás serão confeccionados em cartão PVC branco.

§ 2º A não utilização do crachá, de forma visível, desautoriza a permanência e a circulação da pessoa nas dependências da Autarquia.

§ 3º O crachá é de uso pessoal, sendo vedada sua utilização para a liberação de acesso de terceiro, servidor ou não.

§ 4º É gratuita a emissão da primeira via do crachá, sendo que a segunda via está condicionada ao ressarcimento das despesas de expedição.

Art. 4º O uso, a guarda e a conservação do crachá são de inteira responsabilidade do usuário, servidor ou terceiro, o qual responderá por seu eventual extravio, dano, descaracterização ou mau uso.

§ 1º Em caso de perda, roubo ou extravio do crachá de identificação, deverá ser registrado boletim de ocorrência e comunicação formal à Superintendência de Administração e Finanças.

§ 2º O crachá do servidor, do prestador de serviço e do estagiário deverá ser restituído à Superintendência de Administração e Finanças nos casos de exoneração, demissão, retorno ao órgão de origem, aposentadoria, disponibilidade, término de contrato ou qualquer outra forma de cessação de vínculo, sob pena de indenização do respectivo custo.

§ 3º As empresas contratadas ou permissionárias de serviços no âmbito da Agepan são responsáveis pela devolução dos crachás de seus empregados, bem como pela respectiva indenização em caso de não devolução destes.

Art. 5º Será responsável pela gestão de controle de acesso, circulação interna e permanência na Agepan, a Superintendência de Administração e Finanças – SAF.

Art. 6º Entende-se como acesso a entrada e saída de empregados e terceiros, a movimentação de equipamentos, materiais e veículos nas dependências da Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos de MS – **Agepan**.

Art. 7° Compete à Superintendência de Administração e Finanças – SAF:

I – Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de acesso e circulação interna nas dependências da Agência;

II – Controlar a entrada e a saída dos servidores, e

III – Identificar e registrar a entrada e saída de visitantes, colaboradores, representantes de firmas contratadas e fornecedores, bens e materiais nas dependências da Agepan.

Art. 8° Para acesso às dependências da Agepan durante o horário do expediente, o servidor deverá utilizar o crachá de identificação, em local visível, expondo a face que contém a fotografia.

Parágrafo único. Caso o servidor não esteja portando o crachá, deverá apresentar documento de identificação com foto ao responsável pela identificação no local de acesso

Art. 9° Fora do horário do expediente da Agepan e do servidor, a autorização de acesso deverá ser comunicada pela chefia do servidor à área responsável pela segurança.

Art. 10 A entrada de visitante nas dependências da Agência somente será permitida no horário de expediente, salvo autorização prévia da área responsável pela segurança.

Art. 11 O responsável pela identificação no local de acesso deverá solicitar ao visitante documento de identificação com foto e entregar a identificação “VISITANTE”, de uso obrigatório nas dependências da Agepan.

Art. 12 A entrada de visitante somente será permitida com consulta prévia e autorização da área ou do servidor a ser visitado.

Art. 13 O responsável pela identificação no local de acesso deverá solicitar quando da saída do visitante a devolução da identificação.

Art. 14 O empregado de empresa e/ou pessoa prestadora de serviços será identificado pelo responsável no local de acesso e receberá a identificação “A SERVIÇO”, de uso obrigatório.

Art. 15 Para o ingresso nas dependências da Agepan fora do horário de expediente, o empregado de empresa e/ou pessoa prestadora de serviços deverá ser previamente autorizado pelo responsável pela Superintendência de Administração e Finanças, indicando o tempo de duração da excepcionalidade.

Art. 16 O empregado de empresa prestadora de serviços contínuos à Agepan deverá transitar nas dependências da Agência devidamente uniformizado e portar o crachá de identificação da empresa a que é vinculado.

Art. 17 Na execução de qualquer serviço caberá ao responsável por seu acompanhamento comunicar previamente ao responsável pela identificação no local de acesso:

I – Nome da empresa contratada ou pessoa prestadora de serviço;

II – Identificação do responsável e dos empregados que executarão o serviço;

III – Local de execução do serviço;

IV – Tempo previsto de duração do serviço, e

V – Relação dos equipamentos ou ferramentas de uso próprio, quando for o caso.

Art. 18 São consideradas pessoas com direito a acesso especial:

I – As autoridades;

II – Os representantes da Justiça, Oficiais, Promotores, Agentes de Polícia Federal, Estadual e Municipal;

III – Os representantes das concessionárias de serviços tais como: água, luz, telefonia e coleta de lixo e cooperativas de reciclagem, e

IV – Representantes de fiscalização do Governo Federal, Estadual e Municipal, Ministérios e Agências Reguladoras.

Parágrafo único. Não será exigida qualquer identificação de pessoa com direito a acesso especial, quando recepcionada pelo representante da área a ser visitada.

Art. 19 Os representantes dos órgãos públicos, para terem acesso especial, deverão apresentar identificação funcional oficial e serem acompanhados até a área a ser acessada.

Art. 20 O acesso de oficiais de justiça, agentes de polícia civil e federal, promotores de justiça e assemelhados, quando a serviço para citação, notificação, intimação e mandado judicial à Agepan ou a qualquer de seus servidores, deverá ser comunicado à Diretoria da Presidência e acompanhados até a Procuradoria Jurídica da Agepan.

Art. 21 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Diretor-Presidente.

Campo Grande, 20 de agosto de 2021.

CARLOS ALBERTO DE ASSIS

Diretor-Presidente

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE CONTROLE DE ACESSO, CIRCULAÇÃO INTERNA E/OU PERMANÊNCIA

CONTROLE DE CIRCULAÇÃO INTERNA

Local:

Data:

N°	VISITANTE / PRESTADOR DE SERVIÇO	DOCUMENTO			EMPRESA / ÓRGÃO	DESTINO		HORÁRIO	
		Tipo	N°	UF		Unidade Contato	Entrada	Saída	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									

Observações:

Assinatura – Responsável SAF