

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA - ANEEL
AGÊNCIA NACIONAL DO PETRÓLEO, GÁS NATURAL E BIOCOMBUSTÍVEIS - ANP
SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL – CPRM

PORTARIA ANEEL, ANP E CPRM Nº 01, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2006

Aprova a Norma de Organização que disciplina o trânsito de pessoas e veículos, especificamente quanto à recepção, ao acesso, à circulação e à permanência nas instalações da ANEEL, ANP e CPRM.

As DIRETORIAS DA ANEEL, ANP e CPRM, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o disposto no Decreto no 1.094, de 23 de março de 1994 e considerando a necessidade de disciplinar o compartilhamento do uso dos edifícios públicos no âmbito do Sistema de Serviços Gerais – SISG, resolvem:

Art. 1º Fica aprovada a Norma de Organização ANEEL, ANP e CPRM nº 01, de 21 de novembro de 2006, anexa a esta Portaria.

Art. 2º A Norma de Organização anexa encontra-se no processo nº 48500.001254/2006-54, e está disponível no endereço SGAN – Quadra 603 – Módulo I – Brasília-DF, bem como nos endereços eletrônicos: <http://www.aneel.gov.br>; <http://www.anp.gov.br>; <http://www.cprm.gov.br>.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JERSON KELMAN

Diretor-Geral da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL

HAROLDO BORGES RODRIGUES LIMA

Diretor-Geral da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustível - ANP

AGAMENOM SÉRGIO LUCAS DANTAS

Diretor-Presidente da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM
SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL - SGB

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo de 17.03.2008, v. 11, n. 9.

ANEXO À PORTARIA Nº 01, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2006

NORMA DE ORGANIZAÇÃO ANEEL, ANP e CPRM Nº 01, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2006

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I
Do Objetivo**

Art. 1º Esta Norma tem por finalidade disciplinar o trânsito de pessoas e veículos, especificamente quanto à recepção, ao acesso, à circulação e à permanência, nas instalações da ANEEL, ANP e CPRM, situadas em SGAN, Quadra 603, Módulos H, I e J, Brasília – Distrito Federal.

**Seção II
Dos Princípios**

Art. 2º As entidades signatárias atuarão em conformidade com os procedimentos estabelecidos nesta Norma, observando sempre os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, da finalidade, do interesse público e da motivação dos atos administrativos.

**Seção III
Da Aprovação, Alteração e Vigência**

Art. 3º Esta Norma entra em vigor na data de publicação no Boletim Administrativo da ANEEL, da Portaria ANEEL, ANP E CPRM Nº 01 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2006, da qual faz parte integrante, como anexo.

Parágrafo único. O prazo de vigência desta Norma é indeterminado.

Art. 4º As alterações desta Norma serão promovidas pela Superintendência de Administração e Finanças – SAF, da ANEEL, mediante propostas das entidades signatárias da Portaria de que trata o art. 3º, aprovadas pelos seus representantes legais, de acordo com as necessidades e critérios da ANEEL, ANP e CPRM, observada a legislação em vigor.

**Seção IV
Das Definições**

Art. 5º Para fins desta Norma, e para uniformizar entendimentos, os seguintes termos ficam assim definidos:

I - **autoridades e imprensa:** pessoas investidas de cargos de representatividade no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário Federal, Estaduais e Municipais, chefes e integrantes de corpo diplomático, missões e delegações estrangeiras, e profissionais de imprensa em geral.

II - **instalações prediais:** são todas as partes componentes dos módulos H, I e J, (portaria, salas, corredores, banheiros, copas, etc...) e respectivas áreas associadas (acessos, garagens, estacionamentos, etc...).

III - **identificação de acesso:** é o crachá ou o documento utilizado para efeito de acesso, circulação e permanência nas Instalações Prediais.

IV - **horário normal de acesso:** horário compreendido no período das 7 horas às 20 horas, para a ANEEL, CPRM e ANP.

V - **horários especiais:** qualquer período de entrada e saída não compreendido no Horário de Acesso e durante os dias não úteis.

VI - **servidor/empregado:** pessoa ocupante de cargo público efetivo, requisitada ou comissionada pela ANEEL, ANP submetida ao regime da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e, na CPRM, submetida ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Legislação Complementar;

VII - **contratado temporário:** pessoa admitida na ANEEL, ANP e CPRM, por prazo determinado, na forma autorizada pelo § 2º do art. 34 da Lei nº 9.427, de 26 de dezembro de 1996 ou dispositivo legal pertinente às demais entidades signatárias;

VIII - **procurador federal:** servidor público da Advocacia Geral da União, em exercício na Procuradoria Federal da ANEEL e ANP, submetido ao regime da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IX - **unidade organizacional – UORG:** são as unidades integrantes da Estrutura Organizacional da ANEEL, ANP e CPRM, em conformidade com legislação específica;

X - **prestador de serviço:** empregado de empresa prestadora de serviço às entidades signatárias;

XI - **estagiário:** estudante que realiza estágio profissionalizante ou treinamento; nas instalações laborais;

XII - **visitante:** toda pessoa sem vínculo empregatício ou contratual com ANEEL, ANP ou CPRM, que ingressar nas Instalações Prediais;

XIII - **provisório:** temporário;

XIV - **usuário**: pessoa autorizada por uma das entidades signatárias a ter acesso às Instalações Prediais.

Parágrafo único - Para fins desta Norma, quando não for necessária a especificação, será utilizada a denominação genérica “usuário” para denominar qualquer pessoa autorizada pelas entidades signatárias a ter acesso às Instalações Prediais.

CAPÍTULO II DO ACESSO

Seção I Da Identificação

Art. 6º Para efeito de recepção, acesso, circulação e permanência de pessoas nas Instalações Prediais, fica instituída a Identificação de Acesso em conformidade com as seguintes cores:

I - **azul** – para uso de Servidor, Empregado, Contratado Temporário, e Procurador Federal;

II - **verde** – para uso do Prestador de Serviço;

III - **laranja** – para uso do Estagiário;

IV - **vermelha** – para uso do Visitante; e

V - **amarela** – para uso Provisório.

§ 1º A contratação e o respectivo pagamento de empresa para confecção das Identificações de Acesso para servidor, empregado, contratado temporário e procurador, ficará a cargo das respectivas entidades signatárias.

§ 2º A contratação e o respectivo pagamento de empresa para confecção das Identificações de Acesso para prestador de serviços, estagiário, visitante e provisório, ficará a cargo da Agência Nacional de Energia Elétrica - ANEEL.

§ 3º É obrigatório o uso da Identificação de Acesso pelo seu portador, para fins de controle de sua entrada, circulação e saída nas Instalações Prediais.

Seção II Do Acesso e da Utilização da Identificação de Acesso

Art. 7º O acesso às Instalações Prediais será realizado mediante a inserção do crachá de Identificação de Acesso no Sistema Informatizado de Controle de Acesso (catraca).

§ 1º A recepcionista deverá entrar em contato com a pessoa com quem o visitante deseja falar, a fim de obter autorização do seu ingresso nas dependências da UORG.

§ 2º Caberá à recepcionista solicitar informações ao visitante para a identificação correta da UORG de destino e ou da pessoa com quem é desejado falar.

§ 3º A recepcionista deverá solicitar ao visitante documento oficial com foto para identificação pessoal, número de telefone para contato, a ser registrado no Sistema Informatizado de Controle de Acesso (catraca), entregar-lhe a Identificação de Acesso (“crachá de visitante”), após as devidas anotações e, em seguida, orientá-lo com relação ao local ao qual deve se dirigir.

§ 4º No âmbito da ANEEL, caberá ao serviço de recepção acompanhar o visitante até o local a ser visitado, sendo que o visitado após o encerramento da reunião/audiência deverá acompanhar o visitante até a recepcionista mais próximo.

§ 5º Excepcionalmente, no caso de empresas prestadoras de serviços que necessitem ingressar nas Instalações Prediais por mais de 01 (um) dia, a entrada de seus funcionários poderá ser liberada, desde que seja formalizada a relação de nomes e identificação de seus funcionários e que seja assumido compromisso de reparação de qualquer prejuízo, sinistro cometido ou acidente com seu funcionário, durante a realização do serviço. A UORG responsável pelos serviços, solicitará autorização à área responsável de cada uma das entidades signatárias, que informará à Superintendência de Administração e Finanças - SAF, da ANEEL, que ficará incumbida de fornecer o “crachá provisório”, bem como de adicionar as informações de identificação ao Sistema de Controle de Acesso, a fim de que as formalidades anteriores possam ser dispensadas.

§ 6º Os funcionários de empresas prestadoras de serviços, deverão anotar e assinar o livro de “Registro de Entrada e Saída de Empresas Prestadoras de Serviços”, disponível nas portarias, os horários especiais de entrada e saída.

§ 7º A Identificação de Acesso do tipo “Visitante” terá validade somente no dia de autorização, devendo ser devolvida na saída, pelo usuário autorizado.

§ 8º A Identificação de Acesso do tipo “Provisória” terá validade somente no período de autorização, devendo ser devolvida após o encerramento do período autorizado, pelo usuário autorizado.

§ 9º Tratando-se de entregas de caráter *delivery*, feitas por mensageiros em motocicletas (motoboy), como: medicamento, alimentos fast-food etc., o entregador não terá acesso livre ao prédio, devendo a encomenda ser entregue na portaria ao destinatário da sua chegada.

§ 10º Autoridades (prefeitos, governadores, ministros de Estado, parlamentares e dirigentes da ANP e CPRM) em visita às instalações prediais serão dispensadas de apresentar documento de identidade pessoal na recepção e acompanhadas de um Servidor.

§ 11º . Quando prevista a visita de autoridades, a secretária do titular da UORG ou dos Diretores e Representantes das entidades signatárias, deverão comunicar os recepcionistas da Portaria da respectiva visita, para prevenir transtornos ou constrangimentos.

Art. 8º O acesso de prestadores de serviços às dependências do prédio, nos horários especiais, dar-se-á mediante prévia autorização por escrito da área responsável de cada uma das entidades signatárias, que informará a Superintendência de Administração e Finanças - SAF, da ANEEL, cabendo a esta a expedição de documento para liberação da entrada.

§ 1º O acesso de servidores em Horários Especiais será permitido sem prévia autorização, cabendo à SAF dar ciência ao chefe imediato do servidor no dia seguinte de seu acesso fora do horário normal.

§ 2º A área responsável da ANP e CPRM e os prestadores de serviços da ANEEL, deverão enviar as solicitações de acesso de prestadores de serviços para o e-mail servicos@aneel.gov.br até as 16 horas do primeiro dia útil anterior, para o caso de ingresso em horário especial em dias não úteis, e até as 16 horas do mesmo dia, para acesso em Horários Especiais em dias úteis.

§ 3º Os funcionários e prestadores de serviços das entidades signatárias, deverão assinar o livro de “Registro de Entrada e Saída de Funcionários e Prestadores de Serviços”, disponível nas portarias, nos Horários Especiais de entrada e saída.

§ 4º Diretores, Superintendentes e Assessores de Diretoria da ANEEL, bem como autoridades equivalentes das entidades signatárias, estão dispensados de prévia autorização.

§ 5º Estão ainda dispensados de autorização prévia para acesso ao complexo os Procuradores Federais lotados na ANEEL, bem assim na ANP, tendo em vista a tipicidade de suas atividades profissionais, em observância ao disposto na Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994, que trata do Regime Jurídico da categoria.

Art. 9º O acesso às instalações do laboratório da ANP é restrita aos servidores dessa Agência, sendo necessária prévia autorização da área responsável da agência, quando houver necessidade de acesso por pessoas que não integram o quadro da ANP.

Art. 10. A Identificação de Acesso deve ser, obrigatoriamente, portada por usuário autorizado, de modo visível, acima da linha da cintura, durante os períodos de entrada, permanência e saída, limitando-se a sua circulação às áreas onde suas atividades são desempenhadas.

Art. 11. O funcionário e prestador de serviços que não trouxer o crachá, poderá ter acesso através de uso de crachá provisório, desde que registre e assine o livro de “Registro de Entrada de Funcionários e Prestadores de Serviços”, devendo devolvê-lo ao final do expediente.

Seção III

Da Guarda, Conservação e do Extravio da Identificação

Art. 12. O portador de Identificação de Acesso é responsável pela sua utilização, guarda e conservação.

Art. 13. O extravio da Identificação de Acesso deverá ser informado à área responsável de cada uma das entidades signatárias pelo respectivo usuário autorizado, por meio do formulário constante do **Anexo I** desta Norma, que informará a Superintendência de Administração e Finanças - SAF, da ANEEL, imediatamente após a ciência do fato, para fins de bloqueio junto ao sistema de acesso.

Art. 14. O extravio da Identificação de Acesso acarretará ônus financeiro ao usuário responsável, observado o direito à ampla defesa, bem como ao contraditório.

Seção IV **Do Controle de Acesso de Veículos**

Art. 15. O acesso à garagem interna (coberta) será permitido aos veículos que compõem a frota das entidades signatárias, veículos leves particulares dos diretores, superintendentes, procuradores-gerais, secretários-gerais, chefes de gabinetes, assessores de diretoria, e representantes das entidades signatárias, limitada a capacidade física.

§ 1º O controle de acesso será mediante fornecimento prévio pelo titular do veículo da identificação da placa, tipo e modelo do veículo, nome, telefone para contato e órgão no qual o servidor se encontra em exercício, por meio do formulário constante do Anexo II desta norma, enviadas à área responsável da entidade signatária correspondente, que providenciará a confecção dos adesivos, e informará a Superintendência de Administração e Finanças – SAF, da ANEEL, para que sejam providenciados o registro e o controle dos veículos autorizados.

§ 2º Na ausência do usuário titular da vaga, ela poderá ser ocupada pelo seu substituto designado, desde que seja dado conhecimento da situação à área responsável de cada uma das entidades signatárias que informará à Superintendência de Administração e Finanças – SAF da ANEEL.

§ 3º As 75 vagas da garagem interna são assim compreendidas:

- (04) Vagas de veículos de propriedade da ANEEL;
- (09) Vagas de veículos de propriedade da ANP;
- (05) Vagas de veículos de propriedade da CPRM;
- (04) Vagas de diretores da ANEEL;
- (40) Vagas de titulares das UORG's da ANEEL;
- (12) Vagas de representantes da ANP;
- (01) Vaga de representante da CPRM.

§ 4º Os remanejamentos de vagas serão solicitados pela área responsável de cada uma das entidades signatárias, à Superintendência de Administração e Finanças - SAF da ANEEL, que adotará as providências pertinentes.

§ 5º O acesso ao estacionamento externo será permitido aos servidores cujos veículos portarem adesivo, fixado no canto inferior esquerdo (lado do motorista) para facilitar a rápida identificação do veículo e permitir a sua entrada.

§ 6º A quantidade de vagas do estacionamento externo é de 410 vagas, destinadas a:

Motocicletas;
Idosos;
Deficientes;
Demais servidores;
Carga e descarga; e
Veículos oficiais, autoridades e imprensa.

Art. 16. A entrada de veículo na garagem do subsolo para carga e descarga de material nas Instalações Prediais, deverá ser previamente comunicada à entidade signatária para solicitar autorização à Superintendência de Administração e Finanças - SAF, da ANEEL.

Parágrafo único. A entrada e a permanência do veículo na garagem será obrigatoriamente acompanhada de Servidor ou vigilante.

Art. 17. O acesso de veículo para carga e descarga de materiais é de 8h30min a 11h30min, e de 14h30min a 17h30min, devendo o vigilante proceder à identificação do motorista e do veículo.

Parágrafo único. As entidades signatárias, em hipótese alguma, se responsabilizam por perdas ou danos causados aos veículos estacionados na garagem externa e interna ou respondem pelo desaparecimento de objetos, documentos ou equipamentos deixados em seu interior.

Seção V

Do Controle de Acesso de Portadores de Bens Permanentes e Materiais

Art. 18. A entrada e a saída de bens permanentes e materiais às Instalações Prediais serão feitas por meio de formulário correspondente emitido pelo responsável pelo patrimônio de cada uma das entidades signatárias, que informará à Superintendência de Administração e Finanças – SAF, da ANEEL para providenciar a autorização.

Parágrafo único. Para a saída de materiais, a Superintendência de Administração e Finanças – SAF, da ANEEL, emitirá a "Autorização para Saída de Volume/Material", em três vias, sendo a primeira para arquivo da área de origem, a segunda para acompanhar o material e a terceira ficará com o agente em serviço na portaria de saída.

Art. 19. Para a entrada e a saída de bens de uso pessoal deverá obrigatoriamente ser efetuado o respectivo registro de entrada e baixa na saída, junto ao agente em serviço na portaria, por meio de formulário constante do Anexo III desta norma.

Art. 20. As entidades signatárias não se responsabilizam, em hipótese alguma, por perdas ou danos causados a bens de uso pessoal.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Fica proibido, no âmbito das Instalações Prediais:

I - a entrada e a saída de transeuntes pelas rampas de acesso de veículos à garagem interna;

II - a entrada, a permanência e a circulação interna de vendedores, cobradores, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes, pessoas para comercialização de quaisquer produtos, realizar propaganda, pedidos, cobranças individuais ou serviços não ligados às atividades das entidades signatárias, e quaisquer outras pessoas não credenciadas que possam perturbar os trabalhos ou afetar a segurança, salvo outros serviços autorizados pela Superintendência de Administração e Finanças, da ANEEL;

III - o uso de traje incompatível com o do ambiente de trabalho;

IV - a entrada de animais, bem como de objetos, equipamentos ou produtos que possam proporcionar riscos de quaisquer natureza às instalações e às pessoas.

Art. 22. Todos que desejarem ter acesso às Instalações Prediais, na condição de visitante, mesmo acompanhados de servidores, deverão sujeitar-se aos procedimentos estabelecidos no art. 7º.

Art. 23. Os casos excepcionais sujeitar-se-ão à análise das entidades signatárias e aprovação da Superintendência de Administração e Finanças – SAF da ANEEL.

Parágrafo único. As entidades signatárias deverão indicar servidor responsável pela solicitação de ingresso nas instalações prediais, devendo ser respeitados os prazos constantes da presente norma.

Art. 24. As entidades signatárias promoverão ampla divulgação interna do valor da restituição prevista no caput do art. 14.

Art. 25. As entidades signatárias promoverão ampla divulgação interna desta Norma, assim como a sua publicação nos respectivos veículos de comunicação interna.

Logo marca de cada uma das 03 (três) entidades signatárias

Anexo I

DECLARAÇÃO DE PERDA, ROUBO OU EXTRAVIO DE IDENTIFICAÇÃO DE ACESSO

À

Ao responsável pela Área de Administração da ANP, ANEEL ou CPRM,

Eu, (nome completo) _____

(cargo) _____, (matrícula) _____, (lotado) _____ .

declaro à Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL (), à Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP () ou ao Serviço Geológico Brasileiro – CPRM (), em relação à minha identificação de acesso, a ocorrência de:

Marcar com X

**PERDA
ROUBO**

**EXTRAVIO
OUTROS**

Justificar: _____

Nesta oportunidade venho requerer nova identificação de acesso, ciente do custo da confecção, que será pago por mim, por meio de Guia de Recolhimento da União - GRU.

Brasília-DF, _____/_____/_____

(assinatura do usuário)

Logo marca de cada uma das 03 (três) entidades signatárias

Anexo II

CADASTRO DE USUÁRIOS DOS ESTACIONAMENTOS DO EDIFÍCIO SEDE

VEÍCULO				USUÁRIO CADASTRADO	ÓRGÃO	ÁREA	TELEFONE
PLACA	MARCA	MODELO	COR				

1. Qualquer alteração no presente cadastro deverá ser comunicada por intermédio do e-mail abaixo:

servicos@aneel.gov.br

2. O cadastramento de novos veículos deverá ser efetuado na SAF / Coordenação de Recursos Logísticos (módulo “J”, sala 23), mediante visto de recebimento do adesivo.
3. Qualquer dúvida entrar em contato no ramal 8890 / 8373.

Logo marca de cada uma das 03 (três) entidades signatárias

Anexo III

CONTROLE DE ENTRADA / SAÍDA DE BENS PESSOAIS

Colaborador da: ANEEL () ANP () CPRM () OUTROS ()	
Nome do Portador:	Nº DA IDENTIDADE Nº / ÓRGÃO EMISSOR
Telefone:	
ASSINATURA DO PORTADOR:	
Descrição do Bem: _____ _____ _____	
Nº	Destino:
Data de Entrada _____ / _____ / _____	Horário:
Data de Saída _____ / _____ / _____	Horário:
NOME / VISTO NA ENTRADA (VIGILANTE)	NOME / VISTO NA SAÍDA (VIGILANTE)