



BC Correio

secre.femartins
23/01/2018 17:12

Tipo: Portaria
De: SECRE
Para: BACEN
Assunto: **PORTARIA Nº 96.794**

Número: **118005996**
Enviado por: SECRE.FEMARTINS

Enviado em: 23/01/2018 17:12:51

PORTARIA Nº 96.794, DE 23 DE JANEIRO DE 2018

Divulga o Regulamento do Edifício-Sede do Banco Central do Brasil, em São Paulo, e dá outras providências.

O Diretor de Administração do Banco Central do Brasil, substituto, no uso das atribuições previstas no art. 13, inciso XII, combinado com o art. 12, inciso XXVII, e no art. 14, inciso XVII, do Regimento Interno, considerando o disposto no art. 7º, inciso III do Regulamento do Sistema de Segurança do Banco Central do Brasil, divulgado pela Portaria nº 72.570, de 6 de setembro de 2012,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica divulgado o anexo Regulamento do Edifício-Sede do Banco Central do Brasil, em São Paulo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º Fica revogado o Regulamento do Edifício-Sede do Banco Central do Brasil, em São Paulo, divulgado pela a Portaria nº 68.781, de 30 de dezembro de 2011.

Paulo Sérgio Neves de Souza

ANEXO

REGULAMENTO DO EDIFÍCIO-SEDE - SÃO PAULO

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO II - DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO III - DO ACESSO AO EDIFÍCIO-SEDE

Seção I - Das Regras Gerais para Acesso

Seção II - Das Áreas Restritas ou de Segurança

Seção III - Das Áreas Especiais

CAPÍTULO IV - DO INGRESSO, DA PERMANÊNCIA E DA SAÍDA DE CARGAS E VOLUMES

CAPÍTULO V - DOS SISTEMAS E DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS

Seção I - Da Manutenção e Conservação Predial

Seção II - Da Iluminação

Seção III - Dos Elevadores

Seção IV - Do Sistema de Ar-Condicionado

Seção V - Da Sonorização

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS DE APOIO

Seção I - Da Impressão e Cópia de Documentos

Seção II - Dos Serviços de Copa

Seção III - Dos Veículos de Serviço

Seção IV - Dos Leiautes

Seção V - Da Movimentação de Documentos

Seção VI - Da Fragmentação de Documentos

CAPÍTULO VII - DAS DEPENDÊNCIAS E DAS ÁREAS ESPECIAIS

Seção I - Da Garagem

Seção II - Das Copas

Seção III - Da Biblioteca

Seção IV - Do Auditório e do Saguão

Seção V - Das Salas de Aula, de Reunião e de Videoconferência de uso comum

CAPÍTULO VIII - DA SEGURANÇA INTERNA

Seção I - Das Ações Individuais

Seção II - Das Ações Institucionais

Seção III - Da Prevenção e Combate a Incêndio e da Brigada Contra Incêndio

CAPÍTULO IX - DA DIVULGAÇÃO INTERNA

ANEXOS

I - CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO EDIFÍCIO-SEDE

II - TELEFONES ÚTEIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Regulamento estabelece os procedimentos relativos ao acesso e à utilização das dependências e das instalações do Edifício-Sede do Banco Central do Brasil (BCB), em São Paulo, aplicando-se, ainda, no que couber, às demais dependências e instalações funcionais e a outras que venham a ser ocupadas pelo Banco na referida praça.

Parágrafo único. Para fins deste Regulamento, entende-se por gerentes: o Gerente Administrativo, o Gerente de Segurança, o Procurador-Chefe, os Gerentes Técnicos e os representantes de unidades na praça.

Art. 2º Servidores, fornecedores, prestadores de serviço, visitantes e quaisquer usuários do Edifício-Sede e das demais dependências do Banco Central em São Paulo estão sujeitos a este Regulamento.

Parágrafo único. Para fins deste Regulamento, consideram-se prestadores de serviço os estagiários, menores aprendizes, empregados de empresas contratadas pelo Banco Central, empregados das empresas cessionárias, funcionários da Fundação Banco Central de Previdência Privada (Centrus), da Associação dos Servidores do Banco

Central (Asbac) e de sindicatos dos servidores.

Art. 3º A aprovação de projetos, obras ou serviços que tenham reflexos sobre a segurança de pessoas, instalações, serviços, informações, bens e valores depende da participação e manifestação prévia do Departamento de Segurança (Deseg).

§ 1º O desenvolvimento de projetos, obras ou serviços que tenham reflexos sobre as instalações prediais deverá contar com a participação e manifestação prévia da Coordenação de Materiais (ADSPA/Comap) da Gerência Administrativa Regional em São Paulo (ADSPA), como condição para sua aprovação.

§ 2º O desenvolvimento de projetos, obras ou serviços que tenham reflexos sobre instalações e sistemas de Tecnologia da Informação deverá contar com a participação e manifestação prévia da Coordenação de Tecnologia da Informação (ADSPA/Coinf), como condição para sua aprovação.

Art. 4º Qualquer irregularidade verificada quanto ao uso das dependências e instalações prediais deverá ser imediatamente comunicada ao Deseg/GSSPA ou à ADSPA/Comap, conforme a natureza da ocorrência.

Art. 5º É proibido o consumo de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco, no interior das edificações do BCB (Art. 2º, da Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996).

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º Para fins deste Regulamento entendem-se como:

I - dias úteis: de segunda a sexta-feira, exceto feriados;

II - dias não úteis: sábados, domingos e feriados.

Art. 7º Nos dias úteis são considerados normais os seguintes horários de funcionamento:

I - das 8h às 20h: para os servidores e prestadores de serviço;

II - das 9h às 16h: para o público em geral e para o Setor de Atendimento ao Público;

§ 1º Para atendimento a situações específicas poderão ser estabelecidos horários diferenciados, contemplando necessidades:

I - de caráter permanente, conforme necessidade de determinada unidade, para áreas delimitadas ou para toda a área de seu uso exclusivo;

II - de caráter temporário, assim entendidas aquelas que se estendam por um período de tempo determinado, não importando o espaço a ser utilizado.

§ 2º A solicitação de horário diferenciado de que trata o § 1º deve ser objeto de solicitação específica, firmada pelo comissionado titular do componente.

§ 3º Cabe ao Deseg/GSSPA zelar pelo cumprimento dos horários de funcionamento do Edifício estabelecidos neste regulamento.

§ 4º No caso de necessidade de limitação do consumo de energia elétrica, será facultado à ADSPA/Comap estabelecer a ativação dos sistemas de iluminação e ar-condicionado em horários mais restritivos, de forma pontual ou permanente.

Art. 8º O Edifício-Sede poderá funcionar, excepcionalmente, em dias não úteis, assim como em horários distintos dos indicados no art. 7º.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, os servidores, os prestadores

de serviço e os visitantes devem obedecer às normas relativas às rotinas especiais para o acesso e uso das dependências e instalações, como as definidas neste regulamento.

Art. 9. Caso seja necessário o trabalho em dias não-úteis ou em horários distintos dos indicados no art. 7º, deverá ser encaminhado ao Deseg/GSSPA, via e-mail ou sistema informatizado criado especialmente para essa finalidade, solicitação feita pelo Gerente responsável pelo componente, até as 17h do dia útil imediatamente anterior, informando, em todos os casos:

I - o horário, o pavimento, a ala e eventual necessidade de ativação dos sistemas de iluminação e ar condicionado;

II - no caso de servidores, o nome, a matrícula e a unidade;

III - no caso de prestadores de serviço e terceiros, o nome, o número da carteira de identidade ou do passaporte e o nome da empresa para a qual trabalham, bem como os horários previstos de entrada e saída, o local de destino e a finalidade. Nessas situações, a solicitação pode ser feita pelo fiscal ou pelo gestor do contrato, ou pelo servidor responsável pelo prestador de serviço.

Art. 10. Observado o disposto no art. 9º será objeto de procedimentos especiais:

I - o acesso e uso das dependências e instalações do Centro de Serviços de Informática (CSI);

II - o acesso a locais em que estejam sendo realizadas obras;

III - a ativação dos sistemas de iluminação e ar-condicionado nesses locais.

Parágrafo único. Os procedimentos especiais deverão ser previamente ajustados entre as unidades envolvidas e a ADSPA/Comap, o Deseg/GSSPA ou a ADSPA/Coinf, conforme o caso.

Art. 11. Não se aplica o disposto no art. 9º ao ingresso, em horário distinto do estabelecido no art. 7º, do Presidente e dos Diretores do Banco Central, bem como dos gerentes.

Art. 12. Ocorrendo as situações previstas nos arts. 9º e 10, o Deseg/GSSPA providenciará os registros pertinentes.

Art. 13. É permitido o ingresso de advogados neste Edifício Sede, para praticar ato, colher prova ou informação útil ao exercício da atividade profissional, dentro do expediente ou fora dele, desde que esteja presente servidor designado (art. 7º, VI da Lei 8.906, de 04 de julho de 1994), observando-se as demais regras necessárias à preservação da segurança.

Parágrafo único. Para os fins do disposto no caput o advogado deve apresentar a carteira da Ordem dos Advogados do Brasil na recepção do Banco Central.

Art. 14. É permitido o ingresso de oficiais de justiça ou de outros serventuários do Poder Judiciário neste Edifício Sede, para exercer atos para os quais tenha sido designado por meio de lei ou ordem judicial.

§ 1º Para os fins do disposto no caput o oficial de justiça deve apresentar sua carteira funcional na recepção do Banco Central.

§ 2º Em se tratando de busca e apreensão de bens, servidor do Deseg/GSSPA ou vigilante da empresa contratada pelo Banco Central deve acompanhar o oficial de justiça.

Art. 15. Quando da realização de eventos nas Áreas Especiais Capítulo

III, Seção III), a unidade promotora comunicará à Coordenação de Educação Corporativa, Comunicação e Cultura (ADSPA/Comec), com antecedência mínima de 24 horas, indicando dia, horário, local e duração, além de fornecer, ao Deseg/GSSPA, relação nominal dos participantes externos, com a indicação do número do documento de identificação, observando-se ainda o contido na seção referente ao funcionamento do auditório e do saguão da portaria principal.

CAPÍTULO III

DO ACESSO AO EDIFÍCIO-SEDE

Seção I

Das Regras Gerais para Acesso

Art. 16. O acesso ao Edifício-Sede dar-se-á por um dos seguintes locais:

I - portaria principal do pavimento térreo, destinada a servidores, visitantes autorizados, prestadores de serviço e pessoas portadoras de necessidades especiais, observadas as demais condições deste regulamento;

II - garagem interna, restrita a servidores, na forma disciplinada neste regulamento;

III - garagem externa, restrita a servidores, prestadores de serviço e visitantes autorizados, na forma disciplinada neste regulamento;

IV - portões de acesso à Gerência Técnica do Meio Circulante (Mecir, localizado no 3º subsolo), destinados exclusivamente a veículos previamente autorizados e nos horários estabelecidos pela referida unidade.

Art. 17. O acesso ao Edifício-Sede, pelo pavimento térreo, em São Paulo, far-se-á, obrigatoriamente, mediante prévia vistoria de pessoas e objetos pelos equipamentos detectores de metais e raios-x.

§ 1º Todos os servidores, prestadores de serviços e visitantes devem passar pelos pórticos detectores de metais, e seus pertences pelos equipamentos de raios-x, instalados nos acessos.

§ 2º Caso alguém se recuse a passar pelos pórticos detectores de metais, e/ou a passar seus pertences pelos equipamentos de raios-x, não será permitido o seu acesso às dependências do banco.

§ 3º Pequenos objetos que caibam em bolsos, como chaves, carteira e celulares, não precisam ser submetidos ao equipamento de raios x, bastando ser exibidos no momento da inspeção, sendo depositados em recipientes ao lado dos detectores, antes da passagem, e retirados logo em seguida.

§ 4º De forma aleatória e discricionária, poderá o Deseg/GSSPA determinar períodos, dias ou frações do expediente em que o procedimento de inspeção ocorrerá também na saída de pessoas e objetos.

Art. 18. Pessoas com necessidades especiais serão submetidas a procedimentos específicos de inspeção.

§ 1º Os portadores de marca-passos, implante coclear, próteses mecânicas ou situações similares devem comprovar tal condição por meio da apresentação de documento ao responsável pela segurança, e devem se dirigir diretamente à inspeção por meio de detector de metal portátil (raquete).

§ 2º Os objetos utilizados no auxílio de pessoas com necessidades especiais deverão ser inspecionados com os equipamentos disponíveis, preferencialmente pelos equipamentos de raios-x.

§ 3º Caso não seja possível realizar, por meio de equipamentos de raios-x, a inspeção dos objetos de apoio às pessoas com necessidades especiais, deve haver a inspeção visual ou por meio de detectores de metais portáteis, conforme o caso.

§ 4º Portadores de necessidades especiais auxiliados por cães-guia deverão passar pela inspeção por meio de detector de metal portátil.

§ 5º Caso haja um acompanhante, este deverá auxiliar a realização de inspeção visual ou inspeção pelo detector de metal portátil na pessoa com necessidades especiais.

§ 6º Caso não seja possível a inspeção por meio de equipamentos de raios-x e detectores de metais, devem ser adotados outros procedimentos de segurança.

Art. 19. Para acesso, trânsito ou permanência no Edifício-Sede, é obrigatório o porte da identidade funcional pelos servidores ativos do Banco Central ou do crachá de identificação pelas demais pessoas, de forma visível e apropriada, observando-se que:

I - aos prestadores de serviço serão fornecidos crachás específicos, feitos pelo Deseg/GSSPA mediante solicitação do gestor do contrato, com validade determinada;

II - às autoridades e demais visitantes serão fornecidos crachás específicos, os quais devem ser retirados em quaisquer das portarias de acesso e devolvidos na portaria em que foi retirado.

Parágrafo único. Na hipótese de não dispor da identidade funcional ou de crachá específico para ingresso no Edifício-Sede, o servidor ou o prestador de serviço deverá, mediante a apresentação de documento de identidade, retirar, na recepção do térreo, crachá provisório válido por um dia.

Art. 20. Em caso de dano, perda ou extravio da identidade funcional ou do crachá de identificação, o usuário deverá comunicar de imediato a ocorrência ao Deseg/GSSPA.

§ 1º A emissão de segunda via da identidade funcional será feita pelo Deseg/GSSPA, mediante solicitação:

I - do próprio servidor, que deverá devolver o crachá antigo, quando se tratar de dano;

II - da chefia imediata do componente em que estiver lotado o servidor, quando se tratar de perda ou extravio.

§ 2º A emissão de segunda via do crachá de identificação para quem não seja servidor será feita pelo Deseg/GSSPA, mediante solicitação do visitante, ou, quando se tratar de prestador de serviço, do fiscal do contrato ou do gestor, a depender do caso.

§ 3º As solicitações de que tratam os parágrafos 1º e 2º poderão ser realizadas por meio eletrônico.

Art. 21. Nos dias úteis e no horário estabelecido no art. 7º, as pessoas com visita previamente agendada junto as unidades do Banco Central deverão ser orientadas a dirigir-se à recepção para identificação e recebimento do crachá.

§ 1º Somente servidor do Banco Central poderá autorizar o acesso de visitantes as suas dependências.

§ 2º Funcionários da Asbac e do Banco do Brasil, constantes de lista de autorizadores, fornecida ao Deseg/GSSPA, poderão autorizar a entrada para pessoas que

se dirijam as suas dependências.

Art. 22. Visitas não agendadas somente poderão ser efetivadas mediante consulta prévia ao servidor procurado, por parte da recepção, e respectiva autorização.

§ 1º Ao autorizar a visita, o servidor deverá fornecer seu número de matrícula, departamento e andar, para fins de registro e controle pelo Deseg/GSSPA.

§ 2º As disposições do caput e do § 1º deste artigo não se aplicam às visitas de advogados, oficiais de justiça e serventuários do Poder Judiciário, no exercício profissional, hipóteses em que devem ser observadas as disposições dos arts. 13 e 14 deste Regulamento.

Art. 23. O acesso de veículos de visitantes ao Edifício-Sede dependerá das seguintes condições:

I - disponibilidade de vaga;

II - prévia comunicação de servidor com competência para tanto ao Deseg/GSSPA, utilizando e-mail ou sistema informatizado criado especificamente para essa finalidade, com antecedência mínima de uma hora;

Parágrafo único. Para receber o crachá de que trata o inciso II do art. 19, o visitante deverá se identificar junto à entrada de acesso, mediante apresentação do documento de identidade.

Art. 24. Para ingresso no Edifício-Sede na situação prevista no art. 22, o Deseg/GSSPA deverá proceder, conforme o caso:

I - à identificação e ao registro em sistema de controle de acesso ou em livro próprio, quando se tratar de visitante ou prestador de serviço;

II - ao acompanhamento pela segurança até o local de destino, conforme solicitação;

III - à vistoria das instalações visitadas após a saída.

Art. 25. Nos dias não úteis, bem como nos dias úteis fora do horário indicado no art. 7º, poderá entrar no Edifício-Sede, excepcionalmente e sem prejuízo dos procedimentos de segurança:

I - servidores, no interesse da Administração ou em seu interesse próprio, nesse último caso apenas para pegar documento ou objeto de seu uso particular e mediante acompanhamento de vigilante ou servidor do Deseg;

II - servidores, exclusivamente para retirada de materiais e documentos de sua propriedade;

III - servidores e prestadores de serviço, em atendimento de urgência;

IV - funcionários de órgãos de segurança ou de concessionárias públicas, quando em serviço;

V - após prévia autorização de servidor detentor, no mínimo de função comissionada de chefe de subunidade, visitantes especiais, assim considerados autoridades governamentais e de organismos internacionais, parlamentares e pessoas em negociação com o Banco Central;

VI - jornalistas, desde que acompanhados por servidor lotado na ADSPA/Comec, responsável pelo acesso;

VII - convidados para eventos especiais;

VIII - advogados, para praticar ato, colher prova ou informação útil ao

exercício da atividade profissional, desde que esteja presente qualquer servidor (art. 7º, VI da Lei 8.906, de 04 de julho de 1994), observando-se as demais regras necessárias à preservação da segurança e mediante a apresentação da carteira da Ordem dos Advogados do Brasil;

IX - oficiais de justiça ou de outros serventuários do Poder Judiciário, mediante a apresentação de sua carteira funcional, para exercer atos para os quais tenha sido designado por meio de lei ou ordem judicial. Em se tratando de busca e apreensão de bens, é recomendável que um servidor do Deseg/GSSPA ou vigilante da empresa contratada pelo Banco Central acompanhe o oficial de justiça.

Parágrafo único. O atendimento aos incisos I, II, III e IV deste artigo fica condicionado ao registro da justificativa apresentada pelo interessado.

Art. 26. Para ingresso no Edifício-Sede em qualquer das situações previstas no art. 25, o Deseg/GSSPA deverá proceder, conforme o caso:

I - à identificação e ao registro em sistema de controle de acesso, quando se tratar de servidor ou prestador de serviço;

II - à identificação do visitante, com o registro no sistema de controle de acesso ou em livro próprio;

III - à vistoria prévia de pessoas e objetos pelos equipamentos detectores de metais e raios x, conforme arts. 17 e 18 deste Regulamento;

IV - ao acompanhamento do usuário pela segurança até o local de destino, se necessário;

V - à vistoria das instalações visitadas após a saída.

Art. 27. Quando solicitado e justificado, o Deseg/GSSPA expedirá relatório do sistema de controle de acesso, com o nome dos servidores ou dos prestadores de serviço, lotados ou à disposição das diversas unidades, que tiveram acesso ao Edifício-Sede.

Art. 28. O acesso do Presidente e dos Diretores do Banco Central, dos servidores titulares de função comissionada igual ou superior à de Chefe de Subunidade, bem como de outros servidores indicados pelo Gerente Administrativo Regional, não fica condicionado à prévia autorização, exceto à identificação e registro.

Parágrafo único. Em caso de necessidade, os servidores indicados neste artigo poderão, quando presentes no edifício, autorizar a entrada de servidores, comunicando, por ramal interno (7777) à Central de Segurança.

Art. 29. Não é permitido o acesso ao Edifício-Sede de:

I - pessoas portando:

a) armas de qualquer espécie, exceção feita a vigilantes de empresas prestadoras de serviços ao Banco Central, técnicos do Deseg/GSSPA a serviço e no interesse do Banco Central e àquelas pessoas cujas atribuições constitucionais ou legais o recomendem ou exijam, caso em que serão acompanhados por servidor ou prestador de serviços do Deseg/GSSPA;

b) dispositivos neutralizantes - destinados especificamente a atordoar ou a imobilizar, incluindo:

1. dispositivos de choque elétrico, tais como armas de choque elétrico e bastões de choque elétrico;

2. químicos, gases e aerossóis neutralizantes ou incapacitantes, tais como spray de pimenta, gás lacrimogêneo e sprays de ácidos;

c) objetos pontiagudos ou cortantes - objetos que, devido à sua ponta afiada ou às suas arestas cortantes, podem ser utilizados para causar ferimentos graves, incluindo:

1. objetos concebidos para cortar, tais como machados, machadinhas e cutelos (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada);

2. piolets e picadores de gelo;

3. navalhas, estiletes, tesouras, facas, instrumentos multifuncionais com lâminas e canivetes (exceto para uso de escritório, de copa ou de equipe de manutenção, previamente cadastrada);

4. equipamentos de artes marciais pontiagudos ou cortantes; e

5. espadas e sabres;

d) ferramentas de trabalho (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada) - ferramentas que podem ser utilizadas para causar ferimentos graves ou para ameaçar a segurança da instituição, incluindo:

1. pés-de-cabra e alavancas similares;

2. furadeiras e brocas, incluindo furadeiras elétricas portáteis sem fios;

3. ferramentas com lâmina ou haste, tais como chaves de fendas e cinzéis;

4. serras, incluindo serras elétricas portáteis sem fios;

5. maçaricos;

6. pistolas de cavilhas, pistolas de pregos, pistolas industriais; e

7. martelos e marretas;

e) instrumentos contundentes - objetos que podem causar ferimentos graves se utilizados para agredir alguém fisicamente, incluindo:

1. tacos de beisebol, polo, golfe, hockey, sinuca e bilhar;

2. cassetetes, porretes e bastões retráteis;

3. equipamentos de artes marciais contundentes; e

4. soco-inglês;

f) substâncias e dispositivos explosivos ou incendiários - materiais e dispositivos explosivos ou incendiários que podem ou aparentam poder ser utilizados para causar ferimentos graves ou para ameaçar a segurança da instituição, incluindo:

1. munições (exceto para os casos previstos no art. 29, inciso I, alínea "a");

2. fusíveis (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada);

3. espoletas, detonadores e estopins;

4. réplicas ou imitações de dispositivos explosivos;

5. minas, granadas e outros explosivos militares;

6. fogos de artifício e outros artigos pirotécnicos;

7. botijões ou cartuchos geradores de fumaça;

8. dinamite, pólvora e explosivos plásticos;

9. substâncias sujeitas a combustão espontânea;

10. sólidos inflamáveis, considerados aqueles facilmente combustíveis e aqueles que, por atrito, podem causar fogo ou contribuir para ele, tais como pós metálicos e pós de ligas metálicas (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada);

11. líquidos inflamáveis, tais como gasolina, etanol, metanol e óleo diesel (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada);

12. gases inflamáveis, tais como metano, butano, propano e GLP (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada);

13. substâncias que, em contato com a água, emitem gases inflamáveis;

14. cilindros de gás comprimido, inflamável ou não, tais como cilindros de oxigênio e extintores de incêndio (exceto para equipes especializadas contratadas ou de atendimento de emergência); e

15. isqueiros do tipo maçarico, independentemente do tamanho (exceto para equipe de manutenção, previamente cadastrada);

g) substâncias químicas, tóxicas e outros itens perigosos - substâncias capazes de ameaçar a saúde das pessoas ou a segurança do prédio, incluindo:

1. mercúrio, exceto em pequena quantidade presente no interior de instrumentos de medição térmica (termômetro);

2. substâncias corrosivas, tais como ácidos e alcaloides;

3. substâncias venenosas (tóxicas) e infecciosas, tais como arsênio, cianetos, inseticidas e desfolhantes (exceto repelentes e substâncias utilizadas por empresas contratadas, previamente cadastradas);

4. materiais infecciosos, ou biologicamente perigosos, tais como amostras de sangue infectado, bactérias ou vírus; e

5. materiais radioativos (isótopos medicinais e comerciais);

h) objetos ou volumes não identificados ou incompatíveis com as instalações prediais;

II - pessoas visivelmente embriagadas, sob efeito de substâncias entorpecentes, alteradas emocionalmente ou com intenção hostil;

III - vendedores ambulantes;

IV - pedintes;

V - pessoas trajadas de modo incompatível com o local de trabalho ou com a natureza do serviço;

VI - animais, exceto cão-guia acompanhante de pessoa com deficiência visual. (Decreto 5.904, de 21 de setembro de 2006).

§ 1º Nos casos previstos no inciso I, alínea "a" deste artigo, o porte de arma no Edifício-Sede ficará condicionado à apresentação de documentos comprobatórios de registro da arma e à autorização de porte.

§ 2º Caso a pessoa esteja portando arma de fogo em desconformidade com a legislação em vigor, o Deseg/GSSPA não autorizará sua entrada e acionará a Polícia Militar para as providências necessárias.

§ 3º Caso se verifique a presença de pessoas enquadradas nas situações previstas neste artigo, o Deseg/GSSPA deverá ser imediatamente acionado, com vistas à

adoção das medidas cabíveis.

Art. 30. Ao ser detectado objeto que ofereça risco à segurança das pessoas e das instalações, este será retido pelo Deseg/GSSPA e depositado em local próprio mediante a entrega de recibo, somente sendo devolvido ao seu portador no momento de sua saída do prédio.

Parágrafo único. Caso o objeto detectado tenha características de material potencialmente explosivo, não será liberado o acesso até que a situação seja tratada pelas forças policiais.

Art. 31. A depender da avaliação do risco de segurança, o Deseg/GSSPA poderá determinar alterações nos níveis de sensibilidade dos equipamentos detectores de metais e raios-x.

Art. 32. É proibido promover quaisquer manifestações nas dependências do Banco Central que possam prejudicar o andamento das suas atividades ou causar dano a seu patrimônio.

Art. 33. A critério do Deseg/GSSPA, o acesso a Áreas Especiais, Áreas Restritas ou de Segurança e demais dependências do Edifício-Sede poderá ser restringido, observadas as necessidades e conveniências específicas, podendo os visitantes serem acompanhados por servidor da respectiva unidade.

Seção II

Das Áreas Restritas ou de Segurança

Art. 34. O acesso e permanência nas áreas restritas ou de segurança somente será consentido a servidores ou prestadores de serviço que tenham autorização específica, ou mediante expressa autorização do componente responsável pela área.

Parágrafo único. Caso seja imprescindível ao exercício de atividades profissionais, advogados, oficiais de justiça e serventuários do Poder Judiciário terão acesso às áreas restritas ou de segurança, sempre com acompanhamento de servidores do Banco Central.

Art. 35. São consideradas áreas restritas ou de segurança:

- I - pavimentos ocupados pelos gabinetes da presidência e das diretorias;
- II - salas de reunião da presidência e das diretorias;
- III - dependências do Meio Circulante (Mecir/GTSPA);
- IV - dependências do Departamento de operações Bancárias e de Sistemas de Pagamentos (Deban) nas quais é administrado o Sistema de Pagamentos Brasileiro (SPB);
- V - centros de serviços de informática e salas técnicas;
- VI - dependências do Deseg/GSSPA;
- VII - subestação de energia elétrica, sistema alternativo de fornecimento de energia e shafts;
- VIII - central de ar-condicionado;
- IX - setores de arquivos, malote e posto de recepção de documentos;
- X - central de reprografia;
- XI - almoxarifado;
- XII - cobertura do edifício e áreas de bombeamento de água e esgoto;
- XIII - ambulatório médico e serviço psicossocial;

XIV - sala da fragmentadora de documentos;

XV - outras áreas que sejam sinalizadas como de acesso restrito.

Art. 36. As áreas restritas ou de segurança estão submetidas a controle especial e individualizado, por meio de vigilância ostensiva e/ou sistemas eletrônicos informatizados e/ou barreiras físicas, de acordo com o nível de segurança exigido em cada caso, conforme definido pelo Deseg/GSSPA e pela unidade responsável pela área.

Art. 37. As unidades responsáveis pela administração das áreas restritas ou de segurança, em comum acordo com o Deseg/GSSPA, poderão instituir procedimentos complementares aos indicados no art. 34.

Seção III

Das Áreas Especiais

Art. 38. São consideradas áreas especiais do Edifício-Sede, sob a administração da ADSPA:

I - Auditório (20º andar);

II - salas de aula / reunião;

III - salas de videoconferência.

Parágrafo único. O acesso às áreas especiais será permitido a servidores, prestadores de serviço e visitantes, observada a regulamentação específica para cada dependência.

CAPÍTULO IV

DO INGRESSO, DA PERMANÊNCIA E DA SAÍDA DE CARGAS E VOLUMES

Art. 39. A movimentação de cargas e volumes no Edifício-Sede deverá obedecer aos seguintes critérios:

I - as correspondências e encomendas, de qualquer espécie, deverão ser entregues no posto de recepção de documentos que as encaminhará aos destinatários, de acordo com as disposições específicas do Manual de Serviço do Patrimônio - MPA;

II - os malotes deverão ser entregues ou recolhidos no protocolo localizado no térreo ou, eventualmente, na portaria principal;

III - a entrada e a saída de mercadorias ou volumes de interesse do Banco Central transportados por servidores, prestadores de serviço ou fornecedores, deverão ser feitas pela garagem ou, eventualmente, pela portaria do térreo, dependendo sempre de prévia autorização do setor interessado e de vistoria do Deseg/GSSPA;

IV - a entrada e a saída de numerário deverão ser feitas mediante autorização do Mecir e controle do Deseg/GSSPA.

Art. 40. Antes de serem recebidos ou terem a entrada autorizada, correspondências, pacotes e demais objetos, poderão ser inspecionados mediante a utilização, sempre que possível, dos equipamentos e procedimentos adequados.

Art. 41. Nos locais de entrada e saída, bem como no interior do Edifício-Sede, o Deseg/GSSPA poderá inspecionar o conteúdo de qualquer volume, cabendo exclusivamente ao portador abri-lo e manusear seu conteúdo.

Art. 42. A inspeção de volumes poderá ser realizada de forma sistemática ou por amostragem, inclusive daqueles transportados em veículos que utilizem a garagem do Edifício-Sede.

Art. 43. O portador de volume poderá usar, sob orientação do Deseg/GSSPA,

o guarda-volumes do Banco Central, desde que esteja portando crachá específico para acesso ao Edifício-Sede.

Art. 44. A saída de bens de propriedade do Banco Central será precedida de autorização por escrito, por servidor detentor de função comissionada, ou por servidor autorizado mediante listagem disponibilizada previamente pelo comissionado responsável pelo componente, com utilização de formulário próprio e inspeção pelo Deseg/GSSPA, sem prejuízo da realização dos registros pertinentes, nos termos das normas e procedimentos constantes do MPA.

Art. 45. O Banco Central não se responsabiliza por eventuais extravios de bens ou danos em objetos ou equipamentos que não sejam de sua propriedade, ainda que tenham a entrada e utilização autorizadas.

Art. 46. Na hipótese de atendimento a vendedores, prestadores de serviço, entrega de encomenda ou de correspondências de interesse pessoal, o destinatário será comunicado pela recepção, devendo a esta se dirigir para atendimento ou recebimento.

Art. 47. O ingresso ou a saída de equipamentos e outros bens que não sejam de propriedade desta Autarquia, portados por servidor ou por terceiros, poderá ser inspecionado pela segurança nos locais de entrada e saída, não se responsabilizando o Banco Central por alegados danos ou extravios.

§ 1º No caso de objetos pessoais que, por suas dimensões, forma ou ruído quando em operação, possam causar interferência nas áreas de uso comum, o ingresso fica condicionado à anuência do Deseg/GSSPA e da ADSPA/Comap, e à prévia autorização do comissionado responsável pelo componente para cujas dependências o objeto esteja sendo transportado.

§ 2º Não será permitido o ingresso de equipamentos de informática, exceto tablets e notebooks.

Art. 48. É livre o ingresso de equipamentos de trabalho portados por profissionais da imprensa, que, na forma prevista neste Regulamento, estejam acompanhados por servidor lotado na ADSPA, Secre ou de outra unidade designada especificamente.

Art. 49. O depósito de volumes ou de cargas em áreas internas ou externas do Edifício-Sede depende de autorização expressa da ADSPA/Comap, bem como de manifestação prévia do Deseg/GSSPA e das unidades envolvidas.

CAPÍTULO V

DOS SISTEMAS E DAS INSTALAÇÕES PREDIAIS

Seção I

Da Manutenção e Conservação Predial

Art. 50. Os serviços de manutenção e conservação têm por objetivo manter em perfeitas condições de funcionamento e uso as instalações prediais e os sistemas, tais como elétrico, hidrossanitário, de elevadores, de ar-condicionado, de prevenção e combate a incêndio, de segurança eletrônica, de telecomunicações e de som.

Art. 51. Compete ao Deseg/GSSPA a manutenção e conservação do sistema de segurança eletrônica e à ADSPA/Comap a manutenção e conservação dos demais sistemas e instalações prediais.

Art. 52. Os serviços de comunicação de dados e de voz, administração e manutenção da rede de teleinformática e do Sisbacen, instalados na ADSPA/Coinf e nas salas técnicas são administrados pela referida Coordenação.

Art. 53. Apenas os servidores, prestadores de serviço credenciados,

empregados de concessionárias públicas ou pessoas com autorização específica podem acessar as dependências em que estão os sistemas e instalações prediais.

Art. 54. Os servidores e usuários deverão comunicar à ADSPA/Comap a ocorrência de qualquer irregularidade, dano, falha ou defeito nos sistemas e nas instalações prediais.

Art. 55. Os serviços inerentes a sistemas e instalações prediais, tais como o remanejamento de ponto de força ou de luz, instalação e mudança de equipamentos, e adequação de leiaute que inclua acréscimo ou remanejamento de tomadas e cabos de rede, serão executados por profissionais habilitados e supervisionados pela ADSPA/Comap, mediante solicitação.

§ 1º O disposto no caput não se aplica aos serviços de informática, que devem ser solicitados através do ramal 6919 ou pelo sistema "TI@tende".

§ 2º Em caso de necessidade de cópia de chaves de armários ou portas, antes de abrir o chamado deve ser verificado junto ao Deseg se há cópias disponíveis. As chaves devem ser retiradas por servidores, apenas.

Art. 56. No caso de serviços decorrentes de instalação ou remanejamento de equipamentos de informática, a solicitação deverá ser efetuada pelo comissionado do componente usuário à ADSPA/Coinf, que se encarregará das providências necessárias ao atendimento da solicitação.

Art. 57. Deve haver prévia autorização da ADSPA/Comap para a utilização de extensões elétricas, tomada do tipo -T- ou similar, bem como para a instalação de qualquer equipamento elétrico ou eletrônico que possa causar danos ou transtornos.

Seção II

Da Iluminação

Art. 58. Nos dias úteis, o sistema de iluminação do Edifício-Sede será ativado às 8h e desligado às 18h, sem prejuízo das seguintes situações especiais:

I - para o atendimento de serviços regularmente realizados fora do horário normal de funcionamento do edifício, a ativação do sistema no pavimento dar-se-á em conformidade com o disposto no art. 9º deste Regulamento;

II - para o atendimento de serviços eventuais a serem realizados fora do horário normal de funcionamento do edifício, a ativação do sistema no pavimento dar-se-á em conformidade com o disposto no art. 9º deste Regulamento, observados os seguintes prazos:

a) no mesmo dia e até às 17h, para o pedido de permanência do sistema ativado, indicando o horário de término;

b) no dia imediatamente anterior à ativação do sistema, indicando o horário de início e término dos trabalhos.

Art. 59. Na hipótese de ingresso no Edifício-Sede em dias não úteis ou em horário distinto do estabelecido no art. 7º deste Regulamento, a ativação do sistema de iluminação ficará restrita à área a ser utilizada e ao horário indicado.

Art. 60. Para atendimento dos serviços ininterruptos da ADSPA/Coinf e do Deseg/GSSPA, o funcionamento do sistema de iluminação será acordado entre os referidos componentes e a ADSPA/Comap, observado o disposto no art. 9º deste Regulamento.

Seção III

Dos Elevadores

Art. 61. Os elevadores do Edifício-Sede são classificados em:

I - de uso geral: localizados no saguão principal, a serem utilizados por servidores, portadores de necessidades especiais, prestadores de serviço e público em geral, desde que não conduzam volumes de médio e grande porte;

II - de serviço: a serem utilizados para o transporte de carga, por servidores, prestadores de serviço e público em geral conduzindo volumes de médio e grande porte e portadores de necessidades especiais que estacionem no pátio externo;

III - privativo: um dos de uso geral quando reservado em situações específicas, para atendimento de alguma autoridade, conforme avaliação do Deseg/GSSPA.

Art. 62. O usuário deverá obedecer às regras de utilização dos elevadores, submetendo-se à indicação dos painéis e às demais condições para acesso e uso das instalações.

§ 1º Por medida de segurança, ao soar o sinal de abandono do prédio, os elevadores não deverão ser utilizados.

§ 2º Em caso de paralisação do elevador, o usuário deverá comunicar-se, pelo telefone instalado na cabine, que chamará, automaticamente, servidores do Deseg/GSSPA no Térreo ou a Central de Segurança.

Art. 63. Fora do horário normal e em dias não úteis, funcionarão elevadores que atendam todos os andares.

Art. 64. É vedada a utilização dos elevadores além da sua capacidade, conforme placa informativa fixada em cada cabine.

Seção IV

Do Sistema de Ar-Condicionado

Art. 65. Nos dias úteis, o horário de funcionamento do sistema de ar-condicionado será das 9h às 17h30, à exceção dos locais com horário de trabalho distinto do estabelecido no art. 7º deste Regulamento.

§ 1º A ativação do sistema em dia não útil ou em horário distinto do previsto no art. 7º depende de autorização da ADSPA.

§ 2º O sistema de ar-condicionado da ADSPA/Coinf e do Deseg/GSSPA será ativado de acordo com o procedimento ajustado entre os referidos componentes e a ADSPA/Comap, nos termos do art. 9º deste Regulamento.

Art. 66. É vedada a abertura das janelas dos pavimentos quando o sistema de ar-condicionado estiver em funcionamento.

Art. 67. O acesso às portas dos shafts deverá permanecer livre, de modo a facilitar os serviços de manutenção e evitar o retardamento das ações necessárias em caso de emergência.

Seção V

Da Sonorização

Art. 68. A operação da central de som deverá ser executada por pessoal habilitado, sob a responsabilidade do Deseg/GSSPA.

Art. 69. Poderá haver divulgação de avisos ou mensagens pelo sistema de som, desde que haja interesse do Banco Central e da coletividade.

Art. 70. A competência para autorizar a divulgação de avisos ou mensagens pertence:

I - ao Deseg/GSSPA, em caráter prioritário, nas hipóteses de autorização de avisos ou mensagens relativos à segurança ou de natureza emergencial;

II - à ADSPA/Comec, nas hipóteses de autorização de avisos ou mensagens relativos a eventos de interesse do Banco Central, e dos demais avisos ou mensagens de interesse do funcionalismo e os relacionados a entidades representativas de servidores do Banco Central, desde que sejam relevantes, urgentes e/ou de interesse geral.

Parágrafo único. A autorização a que se refere este artigo deverá atender aos critérios de conveniência e oportunidade.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DE APOIO

Seção I

Da Impressão e Cópia de Documentos

Art. 71. Os serviços de impressão e cópia de documentos são de responsabilidade da ADSPA/Coinf e se destinam a atender às necessidades do Banco Central.

Art. 72. A reprodução, no todo ou em parte, de obra literária, artística ou científica ou de um fonograma, deve observar a legislação pertinente, em especial a Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998.

Art. 73. A Central de Reprografia deverá atender seus pedidos de acordo com a ordem de recebimento das requisições.

§ 1º As requisições deverão estar devidamente assinadas por servidor detentor de função comissionada igual ou superior a de Coordenador, ou por servidor autorizado mediante listagem disponibilizada previamente para a Central de Reprografia pelo comissionado responsável pelo componente.

§ 2º A reprodução de documentos sigilosos deverá ser acompanhada por servidor da unidade interessada, que deverá recolher, para fragmentação, eventuais cópias adicionais ou inservíveis, ou certificar-se que elas serão fragmentadas no local da extração.

Art. 74. Os equipamentos de impressão e cópia de documentos instalados em outras unidades são destinados à execução exclusiva de serviços de pequeno porte, de natureza urgente ou confidencial, de interesse do Banco Central.

Seção II

Dos Serviços de Copa

Art. 75. Os serviços de copa visam à preparação e ao fornecimento de café e congêneres às unidades do Banco Central no Edifício-Sede.

Art. 76. Compete à ADSPA/Cogep acompanhar e fiscalizar os contratos relativos aos serviços de que trata o art. 75.

Art. 77. Os serviços de copa destinados ao atendimento das dependências ocupadas pela presidência e gabinetes de diretores obedecerão a procedimentos específicos, ajustados entre a ADSPA e a Secre.

Seção III

Dos Veículos de Serviço

Art. 78. Os serviços de transporte, contratados junto à empresa especializada, visam ao transporte de servidores e materiais, mediante a disponibilização de veículos com os respectivos condutores.

Art. 79. O pool de veículos para transporte de servidores e materiais, será administrado pela ADSPA/Cogep e funcionará nos dias úteis e no horário normal do

Edifício-Sede.

Art. 80. O atendimento pelo pool de veículos deve ser feito no estrito interesse dos serviços, observadas as normas específicas contidas no MPA 12, por meio de solicitação eletrônica à ADSPA/Cogep.

Art. 81. Para serviços específicos ou programados por unidades do Banco Central em horário distinto do funcionamento normal do pool de veículos de serviço, o atendimento será feito mediante solicitação do comissionado do componente interessado, na forma que vier a ser previamente ajustada.

Seção IV

Dos Leiautes

Art. 82. Compete à ADSPA/Comap produzir estudo técnico para elaboração ou alteração de leiaute das dependências do Banco Central.

Art. 83. Os pedidos para elaboração ou alteração de leiaute deverão ser formalizados pelo comissionado titular do componente interessado, ficando seu atendimento condicionado à análise técnica e à preservação das características do mobiliário.

Art. 84. A ambientação com divisórias do tipo "pisso-teto" se limitará às salas destinadas a servidor titular de função comissionada de nível igual ou superior ao de Chefe de Subunidade.

Parágrafo único. A utilização de divisórias do tipo "pisso-teto" deverá obedecer às limitações impostas pelos sistemas de iluminação, segurança e instalações de ar-condicionado.

Art. 85. Excepcionalmente, mediante solicitação justificada do comissionado titular do componente, poderão ser utilizadas divisórias panorâmicas para criação de ambiente individual de trabalho.

Art. 86. As situações que exijam tratamento especial serão examinadas caso a caso, desde que devidamente justificadas pelo comissionado titular do componente.

Parágrafo único. Alterações de leiaute que envolvam acréscimo ou diminuição da quantidade de pontos de acesso à rede no andar devem ser informadas com antecedência à ADSPA/Coinf.

Seção V

Da Movimentação de Documentos

Art. 87. Documentos deverão ser encaminhados diretamente ao protocolo administrado pela ADSPA/Codec, que se encarregará de sua distribuição, observado que:

I - se recebidos até as 14h, a entrega ocorrerá no mesmo dia;

II - se recebidos após as 14h, a entrega ocorrerá na manhã do dia seguinte.

Parágrafo único. Em casos de urgência poderá haver tratamento distinto dos especificados acima.

Art. 88. Na hipótese de a entrega de documentos resultar em coleta de recibo ou recolhimento do destinatário, ao remetente caberá fornecer ao setor de protocolo as devidas instruções.

Seção VI

Da Fragmentação de Documentos

Art. 89. Todos os documentos do escritório, rascunhos e papéis de trabalho em geral serão fragmentados após seu descarte pelas Gerências, antes de sua retirada do edifício, para proteger informações eventualmente neles contidas e permitir destinação de reciclagem.

§ 1º O descarte pelas Gerências será feito mediante utilização de cestos próprios, de cor azul ou identificados com etiquetas azuis, para permitir sua coleta em separado do lixo.

§ 2º Documentos classificados como confidenciais, assim como suas cópias, rascunhos e anotações relacionadas serão, quando do seu descarte, fragmentados à parte, mediante solicitação e acompanhamento da gerência responsável por sua produção ou, a seu pedido, de servidor do quadro próprio integrante da equipe de segurança.

§ 3º Solicitações de fragmentação de documentos deverão ser efetuadas através da transação apropriada.

CAPÍTULO VII

DAS DEPENDÊNCIAS E DAS ÁREAS ESPECIAIS

Seção I

Da Garagem

Art. 90. Compete à ADSPA e ao Deseg/GSSPA, respectivamente, administrar e controlar o acesso à garagem do Edifício-Sede.

Art. 91. A garagem do Edifício-Sede se classifica em:

I - de serviço, destinada ao atendimento de necessidades da administração;

II - de uso geral, destinada a veículos credenciados, sendo vedada sua manutenção sem ocupação;

III - especial, localizada no pátio externo, com vagas para automóveis, caminhões, espaço para motocicletas/bicicletas, estacionamento para usuários portadores de necessidades especiais, área de operações de carga e descarga de materiais, atendimento de necessidades do Mecir, servidores, inclusive aposentados e visitantes, a critério da administração.

Art. 92. O funcionamento das garagens obedecerá às seguintes regras:

I - nos dias úteis, o horário de acesso às garagens será das 6h às 20h;

II - nos dias não úteis ou em horário diverso do estabelecido no inciso I, o acesso só poderá ser feito mediante autorização pelo Deseg/GSSPA, observados a conveniência dos serviços e os procedimentos de segurança;

III - a velocidade de trânsito é limitada a 10km/h;

IV - o trânsito deverá ser feito com os faróis acesos;

V - usuários de vagas com paletes devem observar as seguintes instruções básicas:

a) posicionar seu veículo de modo a não impedir o trânsito de outros usuários;

b) posicionar seu paleta de modo a permitir a manobra, certificando-se que a movimentação do(s) paleta(s) não representará riscos ou danos para as pessoas e veículos;

c) travar o pálete;

d) manobrar o carro, colocando-o sobre o pálete, preferencialmente até que os pneus encostem no batente final, ou em posição que não resulte em choques dos retrovisores externos com os dos veículos vizinhos;

e) travar o veículo com o freio de mão;

f) destravar o pálete.

Art. 93. As vagas da garagem de uso geral classificam-se, segundo o tamanho, em pequenas, médias e grandes, devendo ser observada a compatibilidade do veículo com suas dimensões e a altura máxima de 1,85m.

Art. 94. A distribuição das vagas nas garagens pela ADSPA observará o "Regulamento Próprio Relativo aos Critérios de Distribuição de Vagas de Garagem em São Paulo".

Art. 95. Para o acesso à garagem, deverão ser apresentados o crachá de identificação funcional e o cartão correspondente à vaga a ser ocupada.

Parágrafo único. Os cartões de estacionamento só podem ser cedidos a servidores da ativa.

Art. 96. O acesso de motociclistas/ciclistas à garagem somente será permitido mediante sua identificação à vigilância, na forma descrita no art. 16, sendo obrigatória a retirada do capacete.

Art. 97. Caso não tenha consigo a identificação funcional ou o cartão de estacionamento, o usuário somente terá liberado seu acesso à garagem após sua identificação pela Vigilância e a retirada, se for o caso, de cartão provisório a ser devolvido na saída.

Art. 98. A perda do "Cartão de Estacionamento" deve ser comunicada, de imediato, ao Deseg/GSSPA.

Art. 99. É vedado aos usuários de vaga o transporte de pessoas estranhas ao Banco ao ingressar nas áreas de estacionamento.

Art. 100. Qualquer adulteração nos dados do cartão implicará suspensão da sua validade, cabendo ao Deseg/GSSPA, ao constatar a ocorrência, efetuar seu recolhimento para as providências formais necessárias.

Art. 101. O Banco Central não se responsabiliza por acidentes, furtos ou danos ocorridos no interior da garagem.

Art. 102. No caso de defeito mecânico ou de ocorrência de avaria, o conserto de veículo na garagem só poderá ser efetuado com a prévia autorização do Deseg/GSSPA, que acompanhará as providências para o reparo imediato do veículo ou para sua retirada da área, e sob total responsabilidade do proprietário os eventuais danos causados ao patrimônio do Banco ou a terceiros.

Art. 103. É vedado o pernoite de veículo nas garagens, admitindo-se exceções em casos de força maior, devendo ser observado o disposto no inciso II do artigo 92.

Art. 104. O descumprimento do contido nesta seção sujeitará o infrator às penalidades, desde a suspensão do uso da garagem pelo período de 60 dias, contados a partir da data da ocorrência registrada pelo setor responsável pela segurança, até o cancelamento da autorização para uso da vaga.

Art. 105. Casos omissos serão resolvidos pela Gerência Administrativa Regional.

Seção II

Das Copas

Art. 106. As áreas das copas existentes em cada pavimento são de uso dos servidores que trabalham no andar e são destinadas exclusivamente à guarda e preparação de café, chá e congêneres.

Parágrafo único. A instalação de máquinas e equipamentos para preparo de refeições ou bebidas quentes deverá ser submetida, previamente, à ADSPA/Comap, para análise de interferência no circuito elétrico.

Seção III

Da Biblioteca

Art. 107. A Biblioteca do Banco funcionará em dias úteis; seu horário de funcionamento será fixado mediante contrato e dentro dos parâmetros previstos no art. 7º deste Regulamento.

Parágrafo único. A Biblioteca é de livre acesso a servidores e aos prestadores de serviço.

Art. 108. A administração da Biblioteca está a cargo da Procuradoria-Geral do Banco Central (PGBC), que responderá pela guarda do acervo e pelo controle de sua movimentação.

Art. 109. Para a utilização da Biblioteca, além do Regulamento Interno, deverão ser observadas as normas específicas contidas no MPA 10.

Seção IV

Do Auditório e do Saguão

Art. 110. O auditório (20º andar) e o saguão (Portaria Principal) destinam-se à realização de eventos de interesse do Banco e de seus servidores.

Art. 111. A cessão e a utilização do auditório e do saguão dependerão de prévia autorização:

I - da Gerência Administrativa Regional, ouvida no que couber, a unidade envolvida;

II - do Deseg/GSSPA, sempre que a utilização venha a alterar as condições de segurança presentes, relacionadas aos postos de vigilância, sistemas eletrônicos de segurança ou rotas de fuga.

Art. 112. São de responsabilidade da ADSPA/Comap as providências para funcionamento e operação dos sistemas necessários à utilização do auditório e do saguão.

Parágrafo único. A operação do sistema de som do auditório será executada por pessoal habilitado, sob a responsabilidade da ADSPA/Comec.

Art. 113. A organização de encontros, seminários, simpósios e reuniões no auditório será de responsabilidade da subunidade do Banco ou da instituição que venha a promover o evento mediante reserva prévia junto à ADSPA/Comec, que manterá o controle da agenda de uso das instalações.

Parágrafo único. Na ocorrência de eventos promovidos por terceiros, a identificação dos participantes deverá ser feita por processo específico e de responsabilidade dos promotores, mediante prévio entendimento com o Deseg/GSSPA e sob a supervisão deste.

Art. 114. O acesso ao auditório e ao saguão poderá ser autorizado

mediante processo de identificação simplificado, observadas as necessidades e conveniências específicas, desde que os visitantes sejam acompanhados por servidores da subunidade promotora do evento.

Seção V

Das Salas de Aula, de Reunião e de Videoconferência de Uso Comum

Art. 115. As salas de aula e de reunião, localizadas no 21º andar, destinam-se à realização de treinamentos, cursos, reuniões e a instalação de comissões e grupos de trabalho do interesse do Banco.

Parágrafo único. O pedido para utilizar as salas de aula e de reunião deverá ser formulado à ADSPA/Comec, que manterá o controle da agenda de uso destas instalações.

Art. 116. As salas de videoconferência destinam-se a realizações de reuniões à distância com outras praças ou entidades externas.

Parágrafo único. O agendamento de eventos nas salas de videoconferência é feito por meio eletrônico, utilizando aplicativo específico disponível na intranet. A abertura e o fechamento destas salas é de responsabilidade da ADSPA/Comec e pode ser solicitado através do ramal 7000.

CAPÍTULO VIII

DA SEGURANÇA INTERNA

Seção I

Das Ações Individuais

Art. 117. Qualquer situação anormal que envolva a segurança do prédio ou de pessoas que nele trabalhem ou transitem deve ser imediatamente comunicada ao Deseg/GSSPA por meio dos ramais 7777 ou 6712 ou ao vigilante mais próximo, cabendo ao servidor que verificar o ocorrido preservar o local até a chegada de um representante do Deseg/GSSPA.

Art. 118. Os servidores e prestadores de serviço deverão zelar pelas normas de segurança interna do Banco Central, comunicando eventuais irregularidades ao Deseg/GSSPA.

Art. 119. Com o objetivo de impedir a ocorrência de irregularidades ou ações que comprometam a segurança, devem ser adotadas as seguintes medidas acautelatórias:

I - documentos e valores devem ser guardados em pasta, envelope ou outro meio que impeça sua identificação;

II - documentos de caráter sigiloso, quando em trânsito, devem ser conduzidos em pastas ou envelopes opacos, de modo a evitar a leitura indevida da sua referência ou conteúdo;

III - servidores e prestadores de serviço devem exercer o efetivo controle dos locais de trabalho, de modo a coibir a entrada ou a permanência de pessoas estranhas ao serviço sem a devida identificação, especialmente nos horários de almoço, de lanche e nas ocasiões em que haja reunião;

IV - no início do expediente, servidores e prestadores de serviço devem verificar se os bens sob sua responsabilidade estão em ordem e, ao final, guardar o material de trabalho e desligar os equipamentos de uso individual;

V - servidores e prestadores de serviço devem estar permanentemente atentos à ocorrência de atos ou condições que possam afetar a segurança no ambiente de

trabalho ou colocar em risco as pessoas, o patrimônio ou os serviços do Banco Central, comunicando imediatamente ao Deseg/GSSPA qualquer anormalidade;

VI - durante o horário de expediente, deve permanecer pelo menos um servidor em cada dependência aberta;

VII - para fotografar, filmar ou gravar imagens, por qualquer meio, no interior dos edifícios ocupados pelo Banco Central, é necessária autorização expressa do Deseg/GSSPA, observando-se a preservação das instalações e dos sistemas de segurança e da imagem das pessoas.

Seção II

Das Ações Institucionais

Art. 120. O Deseg/GSSPA deverá providenciar a realização de campanhas de esclarecimento junto aos servidores do Banco Central, a fim de garantir maior efetividade dos sistemas internos de segurança.

Art. 121. Na hipótese de evento que possa colocar em risco a integridade dos servidores ou das dependências do Banco Central, deverá ser ativado esquema especial de segurança.

Art. 122. Nos locais de entrada e saída do prédio e diante das guaritas, somente será permitida a permanência de profissionais a serviço da segurança.

Art. 123. A realização, no edifício, de festas e reuniões de conagração deverá ocorrer somente em local determinado e previamente agendado junto à Gerência Administrativa, cabendo aos responsáveis pela realização do evento zelar para que o evento não interfira com as atividades ou a segurança do Banco Central.

Seção III

Da Prevenção e Combate a Incêndio e da Brigada Contra Incêndio

Art. 124. A operação ininterrupta da central de detecção e alarme de incêndio deverá ser efetuada por servidores habilitados e lotados no Deseg/GSSPA.

Art. 125. A Brigada Contra Incêndio será formada por servidores e prestadores de serviço, sob a responsabilidade do Deseg/GSSPA.

Parágrafo único. Cada pavimento do prédio deverá contar com uma equipe de brigadistas preparada para atuar em caso de princípio de incêndio, bem como para organizar e executar o abandono seguro das instalações em caso de emergência, conduzindo a população do prédio até os pontos de concentração externos, situados ao lado do edifício.

Art. 126. A Brigada deverá atuar na prevenção e no combate a incêndio, bem como nos procedimentos de abandono, de modo que as ações permitam evitar a ocorrência de incêndio, combater, rapidamente, eventuais princípios de incêndio, realizar o abandono seguro do local, se for o caso, e dar suporte aos trabalhos dos bombeiros, se necessário.

Art. 127. Ao soar o alarme de incêndio, todos os ocupantes do prédio deverão seguir as orientações dos brigadistas, conforme previsto no plano de abandono do Edifício.

Art. 128. Qualquer indício de incêndio deverá ser imediatamente comunicado aos representantes da Brigada Contra Incêndio do pavimento ou à Central de Segurança (ramal 7777).

Art. 129. As rotas de fuga, acessos a hidrantes e extintores devem ser mantidos livres de obstruções, ficando o Deseg/GSSPA autorizado a remover objetos em desacordo com essa restrição.

CAPÍTULO IX

DA DIVULGAÇÃO INTERNA

Art. 130. A divulgação de mensagens impressas para o público interno e externo no Edifício-Sede dependerá de avaliação e autorização da ADSPA, tendo em vista os interesses da Instituição, e será efetivada mediante:

I - afixação de cartazes e comunicados nos quadros de aviso instalados nos corredores dos elevadores e em ambientes das subunidades;

II - distribuição de comunicados nos ambientes de trabalho.

§ 1º A critério da ADSPA, poderão ser instituídas outras modalidades de comunicação e outras formas de divulgação de informações no Edifício-Sede.

§ 2º As mensagens impressas que tratem de assuntos de interesse dos departamentos poderão ser afixadas nos ambientes de trabalho, a critério dos respectivos titulares dos componentes.

§ 3º A distribuição de mensagens de interesse de entidades ligadas ao Banco Central ou seus servidores somente poderá ser efetivada por intermédio de pessoas credenciadas para tal fim.

Art. 131. A afixação ou distribuição das mensagens de que trata o art. 130 estará sujeita a regras estabelecidas pela ADSPA, por meio de regulamentos específicos.

§ 1º As mensagens relacionadas com a política de pessoal ficarão condicionadas à apreciação da ADSPA/Coseq.

§ 2º As mensagens relacionadas com a segurança do Edifício-Sede ficarão condicionadas à apreciação do Deseg/GSSPA.

Art. 132. A afixação de qualquer material de divulgação nos quadros de aviso das torres de elevadores será efetuada, exclusivamente, pela ADSPA.

Art. 133. Nas situações em que julgar necessário, o Deseg/GSSPA utilizará o sistema de sonorização do Edifício-Sede, no âmbito das ações institucionais de segurança.

Art. 134. Os casos omissos serão resolvidos pelos Gerentes do Deseg/GSSPA e da ADSPA, observadas as atribuições previstas no Regimento Interno do Banco Central do Brasil.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO EDIFÍCIO-SEDE

- Localização: Av. Paulista, 1804 - Cerqueira César - São Paulo (SP);
- Terreno: formato retangular, com 4433,67 m²;
- Área construída: 39001,43 m²;
- Altura do prédio: 86,16 m, a partir da rua de serviço até o heliponto;
- Total de pavimentos: 22 andares e 3 subsolos;
- Áreas especiais: Auditório, Saguão da portaria principal, Biblioteca, Salas de aulas / reuniões;
- Auditório com capacidade para 120 pessoas, sistemas de projeção, de sonorização, de gravação;
- Sanitário adaptado para utilização por deficientes físicos, localizado

no térreo e andares ímpares.

ANEXO II

1. Emergências e situações que envolvam a segurança do edifício ou de pessoas que nele trabalhem ou transitam: Ramal 7777

2. Serviço Médico Ambulatorial: Ramais 6616, 6172 e 7806

3. Solicitação de serviços à ADSPA/Comap: Ramal 7000

4. Transporte: Ramais 7720 e 7721

5. Informática: Ramal 561-2156