

Publicado no D.O.E em 05 de maio de 2022

**RESOLUÇÃO Nº 013/2022/DPG**

*Dispõe sobre o controle de acesso ao prédio da Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.*

**O DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e institucionais, conferidas pela Lei Orgânica da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso (Lei Complementar Estadual n.º 146/2003), no artigo 11, incisos I e IX,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** O acesso às dependências do prédio da Sede Administrativa da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso depende de prévia identificação da pessoa interessada junto à recepção.

**Art. 2º** A identificação é feita via cadastro em sistema eletrônico ou, na ausência deste, em controle físico dos dados referentes à identificação da pessoa interessada em ingressar no prédio.

**Art. 3º** O cadastro permite que o interessado desbloqueie a cancela eletrônica de acesso ao estacionamento, via cartão magnético, e as catracas da recepção que dão acesso ao prédio, via biometria, possibilitando sua entrada.

**§ 1º** A entrega de cartão magnético aos membros, servidores e colaboradores que laboram na Sede Administrativa, possuidores de veículo para acesso ao estacionamento, será feita mediante apresentação de CNH (Carteira Nacional de Habilitação), dentro do prazo de validade, e do documento do veículo na recepção da sede.

**§ 2º** O cadastro biométrico para liberação de acesso junto às catracas será realizado na recepção da Sede Administrativa.

**§ 3º** A pessoa com deficiência ou necessidade especial temporária, quando impossibilitada de passar pelas catracas, poderá requerer auxílio da recepção para ingressar no prédio pelo portão de acessibilidade.

**§ 4º** Os veículos de uso institucional possuirão cartões próprios, cadastrados mediante solicitação da Gerência de Transporte e Apoio Logístico perante a Unidade de Inteligência e Segurança Institucional.

**GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL**

**Art. 4º** O visitante possuidor de veículo terá o seu acesso ao estacionamento liberado por meio de prévio acionamento do interfone instalado junto à cancela eletrônica, cuja liberação caberá ao vigilante patrimonial da Sede Administrativa ou outro profissional designado para fazê-lo, que realizará a primeira triagem de acesso do condutor com o seu veículo.

**Parágrafo único.** O visitante, usuário do estacionamento da Sede Administrativa, deverá comparecer na recepção para realizar o cadastro de sua entrada e saída do seu veículo das imediações do prédio.

**Art. 5º** Os membros, servidores, estagiários e demais colaboradores que têm a Sede Administrativa como local de trabalho, devem realizar o procedimento de retirada do cartão de acesso ao estacionamento na recepção até o dia 30 de maio de 2022.

**Parágrafo único.** Excetua-se deste caso pessoas em afastamentos regulamentares ou impossibilitados de realizar o cadastro dentro do prazo estipulado, ou em teletrabalho, sendo obrigatório o cadastro no dia de retorno às atividades presenciais na Sede Administrativa.

**Art. 6º** A partir de 1º de junho de 2022 não será permitido o acesso de qualquer pessoa ao estacionamento e ao prédio da Sede Administrativa sem a observância das disposições desta Resolução.

**Parágrafo único.** Os membros, servidores e colaboradores que já efetuaram, até a presente data, os procedimentos de cadastro referidos nesta norma não precisarão realizar o procedimento novamente.

**Art. 7º** No caso de extravio, furto ou danificação do cartão magnético de acesso ao estacionamento da Sede Administrativa, o membro, servidor ou colaborador deverá comunicar, no prazo de 24h (vinte e quatro horas), à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, via e-mail ou telefone funcional, sobre o ocorrido.

**§ 1º** No caso de extravio ou furto, deverá também registrar Boletim de Ocorrência e encaminhá-lo à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional, via e-mail ([inteligencia@dp.mt.gov.br](mailto:inteligencia@dp.mt.gov.br)), no prazo estipulado no caput do presente artigo.

**§ 2º** No caso de extravio ou mau uso do cartão magnético, ficará o membro, servidor ou colaborador responsável pela aquisição de novo dispositivo, mediante pedido à Unidade de Inteligência e Segurança Institucional.



**DEFENSORIA PÚBLICA**  
DO ESTADO DE MATO GROSSO

**GABINETE DO DEFENSOR PÚBLICO-GERAL**

**Art. 8º** Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Unidade de Inteligência e Segurança Institucional.

**Art. 9º** Esta resolução revoga a Portaria nº 0816/2021/DPG, de 06 de julho de 2021.

**Art. 10º** Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 04 de maio de 2022.

**CLODOALDO APARECIDO GONÇALVES DE QUEIROZ**

Defensor Público-Geral do Estado de Mato Grosso