



**INSTRUÇÃO NORMATIVA SSG Nº 01/2018 – Versão I**

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração  
Unidade Executora: Setor de vigilância e segurança patrimonial

Dispõe sobre os procedimentos operacionais nos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos órgãos da Administração Direta.

**Considerando** o disposto na Lei Complementar nº 31/2005, que dispõe sobre a Reestruturação Orgânica da Prefeitura Municipal de Rondonópolis;

**Considerando** a necessidade de disciplinar, padronizar e estabelecer maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais administrativos em conformidade com a legislação vigente.

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos operacionais nos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos órgãos da Administração Direta.

**TÍTULO I  
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Administração Direta, em especial a Unidade Responsável pelo sistema administrativo, quanto aos serviços de vigilância e segurança patrimonial.

**TÍTULO II  
DOS CONCEITOS**

Art. 3º Para efeito desta Instrução Normativa foram adotadas as seguintes definições:

I – SERVIÇO DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL: serviços relacionados a vigiar, proteger e guardar os bens, evitando roubos e depredações, assim como prover segurança, dentro dos limites dos órgãos da Administração Direta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### TÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São responsabilidades da Unidade Responsável:

- I – Promover a divulgação e implementação dessa Instrução normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação.
- II – Observar a necessidade da contratação de serviços de apoio.
- III – Zelar e garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
- IV – Promover discussões técnicas com a unidade executora e setores envolvidos, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 5º São responsabilidades da Unidade Executora:

- I – Coordenar, juntamente com o setor de Vigilância Patrimonial, os serviços de vigilância e segurança patrimonial, bem como organizar escalas para férias, licença prêmio, e relocação de servidores nas unidades da administração direta.
- II – Atender às solicitações da unidade responsável, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização.
- III – Alertar a unidade responsável sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos e aumento da eficiência operacional.

Art. 6º Compete aos servidores que prestam serviços de vigilância e segurança patrimonial:

- I – Vigiar, proteger e guardar os bens, evitando roubos e depredações, assim como prover segurança, dentro dos limites da Instituição;
- II – Exercer as atividades dentro da carga horária vigente e escala de trabalho definido pelo setor de Vigilância do órgão da Administração Direta;
- III – Manter o livro de ocorrências atualizado ao término do turno de trabalho;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

IV – Zelar por sua aparência pessoal, mantendo o uniforme em perfeitas condições de uso.

### TÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS

Art. 7º No turno de trabalho o servidor deverá:

I – Percorrer as dependências dos edifícios municipais para verificar a necessidade de fechar janelas, portas e portões, ligando e desligando pontos de luminárias e equipamentos elétricos;

II – Vigiar logradouros e outras áreas de responsabilidade da Administração Direta, a fim de evitar depredações, roubos, danos em jardins e brinquedos públicos e qualquer outro tipo de agressão ao patrimônio público municipal;

III – Fiscalizar a entrada de pessoas e veículos nas dependências de edifícios municipais, examinando, conforme o caso, as autorizações para ingresso, impedindo a entrada de pessoas não autorizadas, e evitando estacionamento indevido de veículos;

IV – Ao identificar eventuais situações suspeitas, tomar as providências cabíveis para garantir a segurança do local;

V – Comunicar imediatamente ao seu superior sempre que suspeitar de irregularidades no seu turno.

### TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 08º O servidor que não cumprir ou desobedecer as normas e procedimentos descritos nesta Instrução Normativa poderá ser responsabilizado na forma da lei.

At. 09º Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao setor vigilância e segurança patrimonial.

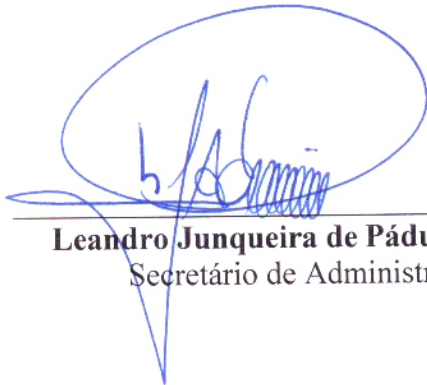
Art. 10 Faz parte desta Instrução Normativa o Anexo I – Fluxo de procedimentos operacionais nos serviços de vigilância e segurança patrimonial nos órgãos da Administração Direta.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

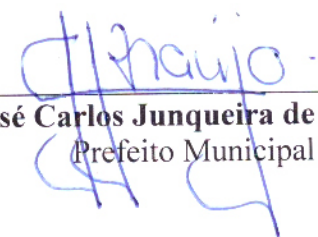
Art. 11 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação do Diário Oficial do Município, revogando as disposições em contrário em especial a Norma Interna SSG nº 01/2011 e suas versões.

Rondonópolis/MT, 09 de Outubro de 2018.



---

**Leandro Junqueira de Pádua Arduini**  
Secretário de Administração



---

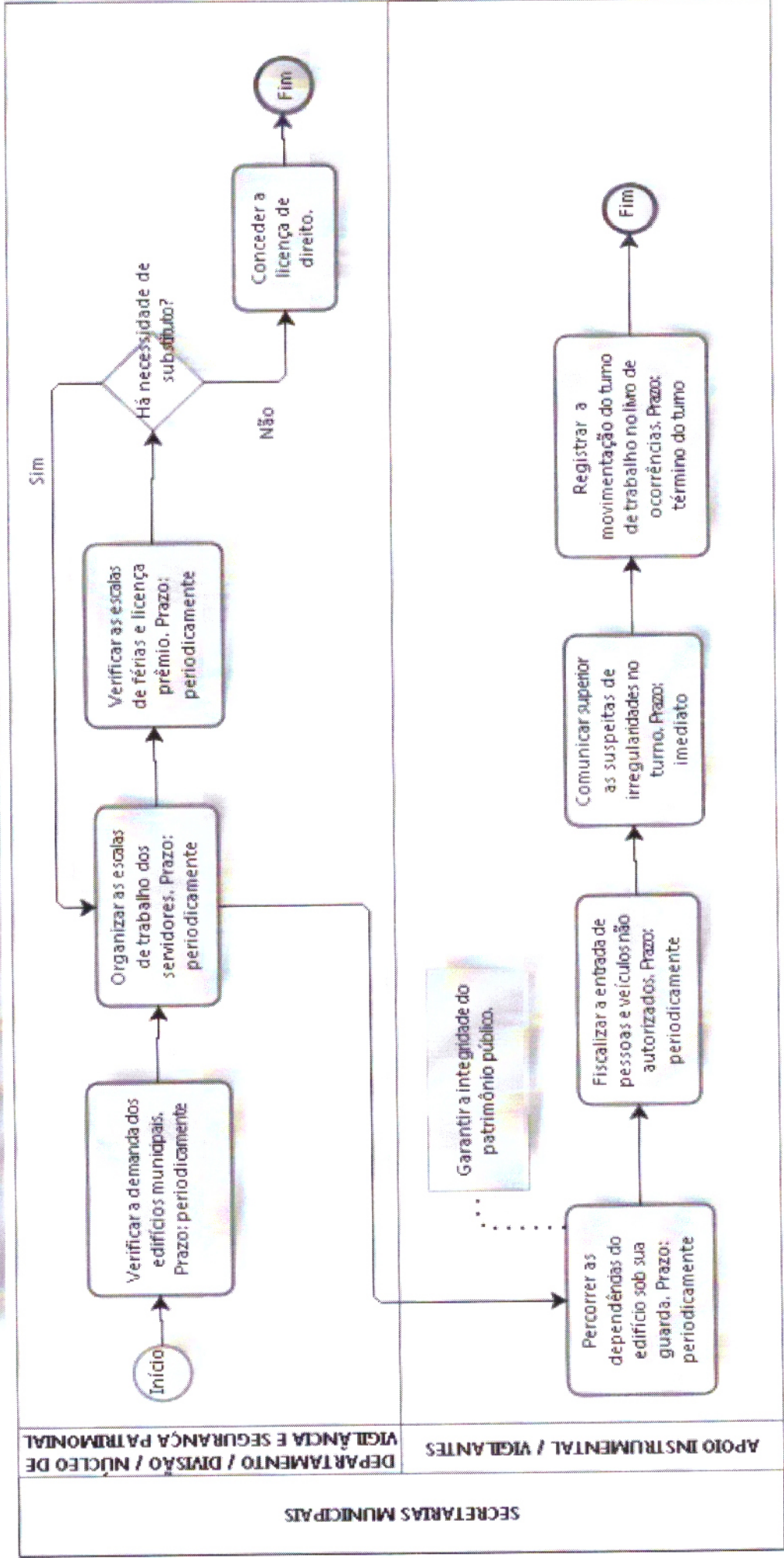
**José Carlos Junqueira de Araújo**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

## ANEXO I - FLUXO DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NOS SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA E SEGURANÇA PATRIMONIAL NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA



Handwritten signature