

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

Instrução n.º 156/2020 – NOVACAP/PRES

Brasília-DF, 02 de abril de 2020.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, no uso das atribuições que lhe confere o art. 25, do Estatuto Social vigente da Empresa, e,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização das normas que regulam a identificação, acesso e controle do ingresso de pessoas e veículos nas dependências da Empresa;

CONSIDERANDO o disposto na Instrução n.º 319, de 16 de dezembro de 2013 38035379,

RESOLVE,

Art. 1º Todo e qualquer acesso de pessoas e veículos será controlado pelas portarias norte (social) e sul (serviço) da Empresa, mediante registro contendo identificação, hora de entrada, nome da unidade a ser visitada, pessoas a ser contactada e hora de saída do visitante.

§1º Os empregados serão dispensados da identificação prevista neste artigo, desde que portem crachá de identificação funcional.

§2º Os prestadores de serviços contínuos, de outros órgãos e instituições autorizadas a funcionar nas dependências da NOVACAP, deverão apresentar a relação de seus empregados e determinar que estes usem o crachá de identificação funcional.

§3º O acesso e a saída do empregado da NOVACAP, dos demais órgãos e das instituições autorizadas a funcionar nas dependências desta Empresa, poderão se dar por ambas as portarias, no período das 06:00 horas até às 19:00 horas, mediante uso de cartão magnético de acesso.

§4º Havendo a necessidade de alteração dos horários que trata o parágrafo anterior, as chefias de departamento deverão informar à Divisão de Segurança e Eventos – DISEV os novos horários.

§ 5º O acesso de empregados para trabalhar após o horário de expediente, sábados, domingos e feriados, dependerá de autorização prévia da chefia departamento, que encaminhará à DISEV, por meio de processo autuado no SEI, com antecedência de 48 (quarenta e oito horas).

§ 6º O acesso e a saída de visitantes serão permitidos somente pela portaria norte, sendo a primeira vez, após a realização de cadastro com a apresentação de documento oficial.

§7º O acesso e a saída de veículos e máquinas dos prestadores de serviços contínuos, bem como fornecedores, serão feitos após conferência de documentos específicos, observando-se as categorias de veículos de acordo com cada portaria.

Art. 2º O uso do crachá pelos empregados da NOVACAP, quando em serviço interno ou externo da Empresa, é obrigatório e deverá ser exigido pelas chefias imediatas.

Art. 3º. O uso do crachá é de uso individual e intransferível e será disponibilizado gratuitamente a todos os empregados da NOVACAP, sendo que, em caso de extravio ou danificação, será cobrado o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para emissão da 2ª via.

Art. 4º A Diretoria Administrativa, por intermédio da DISEV, manterá atualizado o cadastro dos usuários e respectivos veículos com o uso do crachá para acesso às dependências da Empresa.

Art. 5º Não será permitida a permanência de veículos não autorizados nos estacionamentos da NOVACAP após o encerramento do expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados.

“Brasília – Patrimônio Cultural da Humanidade”

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

SETOR DE ÁREAS PÚBLICAS LOTE B - CEP 71.215-000 - BRASÍLIA DF - PABX 3403-2300

site: www.novacap.df.gov.br - e-mail: novacap@novacap.df.gov.br - CNPJ/MF 00.037.457/0001-70



NOVACAP

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL**

§1º Os veículos e caminhões que permanecerem no pátio da Empresa no final de semana ou feriado, só poderão ser retirados no primeiro dia útil subsequente.

§2º A NOVACAP não se responsabiliza por furto ou roubo de veículos, nem por danos ou desaparecimento de objetos no interior destes quando estacionados no pátio da Empresa.

§3º Os veículos particulares ou não, respeitados os horários de expediente, somente poderão estacionar nos locais destinados a este fim.

Art. 6º A Diretoria Administrativa, por intermédio da DISEV, adotará providências no sentido de sinalizar os estacionamentos para veículos, assim como os procedimentos para coibir a utilização de áreas inadequadas.

Art. 7º Fica autorizado o acesso de motos de empregados da NOVACAP, outros órgãos e instituições autorizadas a funcionar nas dependências da NOVACAP, mediante as portarias norte e sul, sendo obrigatória a retirada do capacete para identificação do condutor.

Art. 8º Fica proibido o acesso às dependências da Empresa de qualquer veículo ou pessoa após às 19:00 horas, mediante o portão sul, sem prévia autorização fornecida pela DISEV.

Art. 9º Fica proibida a venda, demonstração ou divulgação de qualquer produto ou serviços nas dependências da NOVACAP, exceto se autorizado pela Diretoria Administrativa.

Art. 10 Os casos omissos nesta Instrução serão deliberados pela Diretoria Administrativa.

Art. 11 Esta Instrução entra em vigor na data de sua assinatura.

Art. 12 Revogam-se todas as disposições em contrário.

**Candido Teles de Araujo
Diretor - Presidente**



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL

Presidência da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil

Instrução n.º 202/2020 - NOVACAP/PRES

Brasília-DF, 19 de maio de 2020.

O DIRETOR-PRESIDENTE da COMPANHIA URBANIZADORA DA NOVA CAPITAL DO BRASIL – NOVACAP, usando das atribuições que lhe confere o Art. 25, do Estatuto Social vigente da Empresa, e, considerando o contido nos Despachos - NOVACAP/PRES/DA (SEI nº 39414020), RESOLVE:

1. RERRATIFICAR a Instrução n.º 156/2020 - NOVACAP/PRES (SEI nº 38061868), que dispõe sobre as normas que regulam a identificação, acesso e controle do ingresso de pessoas e veículos nas dependências da Empresa, passando a vigorar o artigo 5º do referido dispositivo, com nova redação, a saber: "Art. 5º O acesso de empregados para trabalhar após o horário de expediente, sábado, domingo e feriados, dependerá de autorização prévia da chefia de Departamento e anuência da Diretoria da pasta correspondente, que encaminhará à Diretoria Administrativa para apreciação e deliberação, por meio de processo autuado no SEI, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) da execução."
2. MANTEM-SE inalteradas as demais disposições.
3. Esta Instrução passa a vigorar a partir da data de assinatura.

CANDIDO TELES DE ARAUJO

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **CANDIDO TELES DE ARAUJO - Matr. 0973379-5**, Diretor(a) Presidente da Companhia Urbanizadora da Nova Capital do Brasil, em 19/05/2020, às 15:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
verificador= **40365281** código CRC= **FB4B8292**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

Setor de Áreas Públicas - Lote B - Bairro Guará - CEP 70075-900 - DF

3403-2310

00112-00012190/2020-20

Doc. SEI/GDF 40365281