



Câmara Municipal de Santo Antônio de Pádua
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 001/2025.

**“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE
RESPONSÁVEIS PELA ABERTURA E FECHAMENTO
DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.”**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, no uso de suas atribuições legais e regimentais, especialmente aquelas previstas no Regimento Interno desta Casa Legislativa,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores **NICOLY CUNHA AMARAL**, portadora do CPF nº 207.348.067-52, **JOÃO VICTOR SANTOS DE SOUZA**, portador do CPF nº 167.083.717.31, **NAIARA MARCHIOTE GABRI**, portadora do CPF nº 139.309.757-00, **MARIA FERNANDA DE ASSIS LOPES BRUM**, portadora do CPF nº 083.505.687-20 e **SANDY GUIMARÃES BRITO BORGES**, portadora do CPF nº 123.988.547-44 para serem responsáveis pela abertura e fechamento do prédio da Câmara Municipal de Santo Antônio de Pádua - RJ, nos horários estabelecidos para o funcionamento desta Casa Legislativa, observadas as seguintes atribuições:

I. Abertura e Fechamento do Prédio: a) Realizar a abertura do prédio nos horários estabelecidos para o funcionamento da Câmara Municipal, assegurando o destravamento de portas e portões de acesso principal. b) Efetuar o fechamento do prédio ao término do expediente, garantindo que todas as portas, janelas e portões estejam devidamente trancados e seguros.

II. Segurança das Instalações: a) Assegurar que todas as luzes internas e externas, exceto as de segurança ou emergência, estejam apagadas ao final do expediente. b) Monitorar e relatar imediatamente à administração quaisquer atividades ou situações suspeitas nas proximidades ou dentro do prédio, bem como irregularidades nos sistemas de alarme ou monitoramento. c) Verificar a integridade das instalações, como vidros, fechaduras e acessos, ao abrir e fechar o prédio.

III. Controle de Acesso (fora do horário de expediente): a) Garantir que, fora do horário normal de expediente, apenas pessoas devidamente autorizadas pela



Câmara Municipal de Santo Antônio de Pádua
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Presidência ou por Diretores de Departamento tenham acesso ao prédio, registrando a entrada e saída.

Art. 2º Os servidores designados deverão cumprir rigorosamente os horários de abertura e fechamento do prédio, conforme estabelecido no expediente da Câmara Municipal.

Art. 3º Em caso de impossibilidade de comparecimento para a realização da abertura ou fechamento do prédio, os servidores designados deverão comunicar formalmente à Presidência, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, informando o motivo da impossibilidade e, se possível, indicando um substituto para o período, que deverá ser previamente aprovado pela Presidência.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

SALA DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA
– RJ. 28/08/2025.



Luis Carlos da Silva

Presidente da Câmara Municipal de Santo Antônio de Pádua - RJ