



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

ACTO DE LA COMISIÓN DIRECTIVA Nº 11, DE 2017

Dispone sobre la identificación y el acceso de senadores, empleados y demás personas que ejercen íntegra o parcialmente sus funciones en las dependencias físicas del Senado Federal y regulan la Resolución nº 11, del 7 de marzo de 1996.

LA COMISIÓN DIRECTA DEL SENADO FEDERAL, en el uso de sus atribuciones regimentales y reglamentarias, RESUELVE:

DE LAS DISPOSICIONES INICIALES

Art. 1º La emisión de los Carnets de identidad y de los distintivos de solapa de los Senadores, de las identidades funcionales, de los gafetes de identificación y de los distintivos de solapa de los empleados, de los gafetes de identificación de los empleados comisionados, de autorizados, de pasantes, de menores aprendices y de las credenciales de las demás personas que desempeñan íntegra o parcialmente sus funciones en las dependencias del Senado Federal atenderá lo dispuesto en este acto.

Art. 2º La decisión en cuanto a la emisión de los documentos y de los distintivos de que trata el art. 1 de este acto corresponde al Primer Secretario, salvo las credenciales de los profesionales de prensa que corresponderá a la Secretaría de Comunicación Social.

Art. 3º Compete a la Secretaría de la Policía Legislativa la emisión de los documentos y de los distintivos de que trata el art. 1 de este Acto, observado lo dispuesto en el art. En el caso de las Carnets de Identidades de Senador, de Suplente de Senador y de Suplente en Ejercicio, exceptuadas las competencias de la Secretaría de Comunicación Social del Senado Federal en cuanto a la emisión de credenciales provisionales y temporales para profesionales del área de la prensa.

Art. 4º El Senado Federal observará los términos del Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, para la emisión de los documentos de que trata este acto.

DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN

De la Carnet de Identidad de Senador y de la Identidad Funcional del Servidor



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 5º La Carnet de Identidad de Senador y el Carnet de Identidad de Suplente de Senador son documentos oficiales de identidad con fe pública en todo territorio nacional y validez restringida al período del mandato.

Párrafo único. El suplente en ejercicio en el cargo de Senador tendrá derecho al Carnet de Identidad de Senador con validez de un año renovable por igual período mientras dure la sustitución, limitada al período del mandato.

Art. 6º La identidad funcional de servidor efectivo activo o inactivo es un documento de identidad oficial con fe pública en todo territorio nacional y validez indeterminada.

Art. 7º Los Carnets de identidad de Senador, de suplente de Senador y de suplente en ejercicio serán firmadas por el Primer Secretario y la identidad funcional de servidor activo o inactivo, por el Director General.

Del Distintivo de Solapa

Art. 8º El distintivo de solapa es de uso exclusivo de los Senadores, de los suplentes en ejercicio, del Secretario General de la Mesa, del Director General y de los Policías Legislativos.

§ 1º El uso del distintivo de solapa para fines de identificación está restringido a los Senadores, a los suplentes en ejercicio, al Secretario General de la Mesa y al Director General.

§ 2º El control y la distribución de los distintivos de los Senadores, de los suplentes en ejercicio, del Secretario General de la Mesa y del Director General será hecho por la Dirección General; de los demás, por la Secretaría de Policía Legislativa.

De la tarjeta de identificación

Art. 9º El carnet de identificación es un documento oficial de identificación válido solamente en las dependencias del Senado Federal, de uso obligatorio, ostensivo, personal e intransferible.

Art. 10. Utilizarán el gafete de identificación:

I - empleados efectivos activos e inactivos;

II - empleados en comisión;

III - empleados de empresas que mantengan contrato de prestación de servicio continuado con el Senado Federal, en la condición de "autorizado";

IV - pasantes;



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

V - menores aprendices.

§ 1º Para la emisión del carnet de identificación, el titular deberá estar previamente registrado en la Secretaría de Gestión de Personas (SEGP) excepto los previstos en el inciso III del enunciado de este artículo cuyos titulares serán registrados por el gerente de cada contrato en un sistema específico, debiendo obtener del representante de cada empresa los siguientes documentos de los empleados:

I - copia del Carnet de Identidad - RG;

II - copia del Catastro de Persona Física - CPF;

III - copias de las páginas de la Cartera de Trabajo y Previsión Social - CTPS que contengan la identificación y el vínculo de empleo;

IV- una foto reciente, a colores, de frente y con fondo blanco;

V - copia del comprobante de domicilio;

VI- ficha de registro y término de la responsabilidad rellena y firmada por el empleado.

§ 2º El gerente de cada contrato proporcionará la relación de los empleados que prestarán servicio en las dependencias del Senado Federal a la Secretaría de Policía Legislativa que emitirá los carnets de identificación.

Art. 11. El carnet de identificación contendrá, como mínimo:

I- la identificación del Senado Federal;

II - el nombre abreviado por el cual la persona desea ser llamada;

III- el nombre completo;

IV - la matrícula, cuando sea el caso;

V- la validez, cuando sea el caso; y

VI- la inscripción "de uso obligatorio, ostensivo, personal e intransferible".

Art. 12. El color predominante de la insignia de identificación distinguirá el vínculo del identificado con el Senado Federal.

Párrafo único. Acto del Director General reglamentará el formato y los colores de los carnets de identificación.

De la Credencial

Art. 13. Credencial es el documento que identifica y autoriza a una persona sin vínculo legal o contractual con el Senado Federal, pero que ejerce íntegra o parcialmente sus funciones en la Casa a tener acceso a las dependencias del Senado, pudiendo ser:



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

I - provisional, con validez de hasta cinco días hábiles;

II - temporal, con validez de hasta treinta días, para sustitución de persona que ejerce sus funciones en el Senado Federal en el caso de vacaciones y otros impedimentos legales; y

III- permanente, con validez superior a treinta días hasta un año.

Párrafo único. La credencial no dispensa el registro de acceso del acreditado a las dependencias del Senado Federal.

Art. 14. Podrán requerir la acreditación ante el Senado Federal:

I - cada Senador, hasta el límite de cinco credenciales, siendo dos específicas para asesoría de Prensa;

II - empresas, órganos y organizaciones periodísticas para sus integrantes, sus empleados o contratados que hacen cobertura de las actividades del Senado Federal y / o de los Senadores, observados los siguientes cuantitativos para cada segmento específico:

a) periódico, revista, agencia de noticias: quince periodistas, cinco reporteros fotográficos o reporteros cinematográficos y cinco técnicos;

b) portal y sitio de noticias: cinco periodistas y dos reporteros fotográficos;

c) agencia de fotoperiodismo: cinco reporteros fotográficos;

d) emisora de televisión: veinte periodistas, diez reporteros cinematográficos, diez auxiliares de cámara y quince técnicos;

e) emisoras de radio: cinco periodistas y cinco técnicos.

III - órganos y entidades con matriz o filiales instaladas en las dependencias del Senado Federal para sus funcionarios o empleados, limitadas a seis para cada uno;

IV - órganos y entidades públicos federales, limitadas a dos para cada uno.

Art. 15. La solicitud de acreditación debe ir acompañada de los siguientes documentos:

I - copia del Carnet de Identidad - RG o del pasaporte en el caso de profesional de prensa de nacionalidad extranjera;

II - copia del Catastro de Persona Física - CPF, dispensada en el caso de profesional de prensa o periodismo de nacionalidad extranjera;

III - copia de Registro Profesional o equivalente en el caso de profesionales de prensa;



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

IV - copias de las páginas de la Cartera de Trabajo y Previsión Social - CTPS que contengan la identificación y el vínculo laboral o documento equivalente;

V - declaração de titular de órgão o entidade pública, que sea funcionario o empleado de la administración pública directa o indirecta;

VI- una foto reciente, a colores, de frente y con fondo blanco;

VII - copia de comprobante de domicilio;

VIII - formulario de registro y término de la responsabilidad relleno y firmado por el acreditado.

Párrafo único. Acreditaciones solicitadas por Senadores y por la Secretaría de Comunicación Social para profesionales de prensa prescinden de los documentos del inciso IV del enunciado de este artículo.

Art. 16. La credencial del profesional del área de prensa da acceso más allá de los espacios públicos y los autorizados por la administración del Senado Federal, al Comité de Prensa y a la Tribuna de Prensa.

Art. 17. El profesional indicado por empresa, órgano u organización de periodismo que no tengan en Brasil sólo tendrá acceso a la credencial provisional.

Art. 18. Las empresas, los órganos y las organizaciones de periodismo, previamente catastrados, deberán presentar la relación de los profesionales que actuarán en su nombre en la cobertura de los trabajos del Senado Federal o de los Senadores para fines de acreditación.

Art. 19. La relación de los acreditados será publicada en el portal de la transparencia del Senado Federal con la indicación del vínculo de la acreditación.

DE LA PRENSA

De los Empleados y Subcontratados Vinculados a la Secretaría de Comunicación Social

Art. 20. Los empleados pertenecientes al cuadro de personal del Senado Federal, asignados a la Secretaría de Comunicación Social y vinculados directamente a la función de prensa, serán identificados, además del carnet de identificación, por credencial específica.

Art. 21. Los empleados de empresas que prestan servicios al Senado Federal en el área de prensa y que trabajan directamente en esa función serán identificados, además del carnet de identificación, por credencial específica.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 22. Desde que haya compatibilidad de horarios, se le permite una segunda acreditación al subcontratado de que trata el art. 21, que trabaja para empresa, órgano u organización de periodismo registrada en el Senado Federal.

Párrafo único. La acreditación de subcontratado que preste servicio a empresa, órgano u organización de periodismo que actúa en el Senado Federal observará todas las reglas previstas para los demás casos, debiendo el empleado portar cada credencial correspondiente en los horarios específicos.

De las Empresas, Órganos y Organizaciones de Periodismo

Art. 23. Las empresas, los órganos y las organizaciones de periodismo que actúan en la cobertura periodística de las actividades del Senado Federal y / o de los Senadores deben ser registrados en la Secretaría de Comunicación Social.

Art. 24. La solicitud de inscripción de empresa, órgano u organización de periodismo se dará mediante la presentación de los siguientes documentos:

I - ficha de registro rellena;

II - copia del contrato social o del estatuto registrado en notario con la definición de la finalidad periodística;

III - copia del otorgamiento expedido por el Ministerio de Comunicaciones, en el caso de emisora de radio o televisión;

IV - copia del portfolio con la producción noticiosa referente a una cobertura ya realizada sobre el Senado Federal.

Párrafo único. Las empresas, los órganos y las organizaciones de periodismo que no tengan sede en Brasil quedan dispensadas de la presentación de los documentos listados en los incisos II, III y IV del enunciado de este artículo.

Del Comité de Prensa

Art. 25. El Comité de Prensa, con autonomía y dirección propia, está integrado por los profesionales de prensa acreditados ante el Senado Federal y reconocido como órgano que presta servicios de interés público.

§ 1º El Comité de Prensa funciona en las dependencias del Senado Federal en el espacio determinado por la Administración.

§ 2º A la Secretaría de Comunicación Social compete la gestión de los recursos humanos y materiales puestos a disposición por la Administración del Senado Federal al Comité de Prensa.

De la Utilización de las Dependencias del Senado Federal



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 26. La utilización de las dependencias del Senado Federal para la instalación de enlaces de emisoras de televisión y líneas privadas para emisoras de radio, así como la captura de imagen en dependencias específicas para producción de programas periodísticos y reportajes especiales deberá ser autorizada por la Secretaría de Comunicación Social y producciones no periodísticas, por el Primer Secretario.

§ 1º La solicitud para utilización de las dependencias del Senado Federal deberá contener finalidad, fecha, hora, lugar pretendida e identificación de los profesionales involucrados, con al menos tres días hábiles de antelación.

§ 2º En situaciones especiales o no previstas, podrá ser dispensada la observancia del plazo previsto en el § 1º de este artículo.

Art. 27. La autorización estará condicionada a la evaluación de mérito, conveniencia y oportunidad, previa consulta a los responsables por los espacios solicitados.

Art. 28. La Secretaría de Policía Legislativa deberá ser consultada en todos los casos y emitirá dictamen, debiendo ser informada sobre la deliberación.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Art. 29. El empleado efectivo al retirarse queda obligado a efectuar el cambio de su identidad funcional y de su carnet de identificación ante la Secretaría de Policía Legislativa.

Art. 30. El empleado exonerado o que tenga la jubilación desechada deberá devolver la insignia y, cuando sea el caso, la identificación funcional y la credencial del estacionamiento a la Secretaría de Policía Legislativa, que expedirá el recibo o nada consta.

Párrafo único. El recibo, el nada consta de que trata el enunciado de este artículo pasa a integrar la lista de los documentos necesarios para el pago de los fondos rescisorios e indemnizatorios.

Art. 31. La emisión de una segunda vía de cualquier documento o de distintivo de que trata este acto ocurrirá:

I- mediante la devolución del documento o distintivo original dañado; o

II - mediante la presentación de un boletín de ocurrencia policial en caso de pérdida, robo, hurto o extravío.

Art. 32. La expedición de cualquier documento previsto en este acto, así como de cualquier distintivo, incluso en el caso de reposición, no será cobrada.



SENADO FEDERAL

Secretaria de Gestão de Informação e Documentação

Art. 33. Acto del Director General definirá las especificaciones de los distintivos y de los documentos previstos en este acto.

Art. 34. Para garantizar mayor agilidad de los procesos y mejor adaptación a las innovaciones tecnológicas, un Acto del Primer Secretario podrá alterar partes específicas de este Acto.

Art. 35. Se revocan el Acto de la Comisión Directiva 8 de 2010 y el Acto del Primer Secretario nº 8 de 2010.

Art. 36. Este acto entrará en vigor 120 (ciento veinte) días después de su publicación.

Salón de Reuniones, 5 de julio de 2017, Senador Eunício Oliveira - Presidente, Senador Cássio Cunha Lima - 1º VicePresidente, Senador João Alberto Souza - 2º Vice-Presidente, Senador José Pimentel - 1º Secretario, Senador Gladson Cameli - 2º Secretario, Senador Antônio Carlos Valadares - 3º Secretario, Senador Eduardo Amorim - 1º Suplente de Secretario.

Boletín Administrativo del Senado Federal, nº 6295, sección nº 2, del 11 de julio de 2017, p. 1.