



Paraty/ RJ em 23 de junho de 2016.

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 004 /2016.**

|                              |
|------------------------------|
| ENCAMINHO A(S) COMISSÃO(ÕES) |
| <i>Justiça e Segurança</i>   |
| PARA PARECER                 |
| _____/_____/_____            |
| Presidente da CMP            |

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO LIVRO DE REGISTRO DE INCIDENTES CRÍTICOS NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O povo paratiense, através de seus legítimos representantes na Câmara Municipal de Paraty, no uso das atribuições que confere ao **Presidente** com fulcro na alínea "g" e alínea "h" do inciso VI do Art. 35 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Paraty, **APROVA** e eu **PROMULGO** a seguinte **RESOLUÇÃO**:

**Art. 1º** – Ficam criados os livros de registros de **Incidentes Críticos** da Câmara Municipal de Paraty.

**Parágrafo Primeiro** – Os livros a que se refere o caput desta Resolução deverão ser abertos na quantidade de 2 (dois) ficando todos sob a guarda e responsabilidade dos Servidores Terceirizados ou não, responsáveis pelo acesso à Câmara Municipal de Paraty.

**Parágrafo Segundo** – Os livros de registro de **incidentes críticos** deverão ficar nas portarias do prédio do Paço Municipal à Rua Dr. Samuel costa nº 29 e outro na portaria do prédio anexo da Câmara à Rua Dr. Samuel Costa nº 23/25.

**Art. 2º** - Os livros a que se refere o caput desta resolução têm como objetivo operacional o registro de todos os **incidentes críticos** ocorridos durante o dia de trabalho no âmbito da Câmara Municipal.

**Parágrafo primeiro** - Define-se **incidente crítico** como qualquer situação traumática vivenciada ou assistida por colaboradores que os leve a experimentar fortes reações emocionais de estresse, causada por terceiros, visitantes ou Servidores efetivos, Comissionados ou Terceirizados no recinto da Câmara Municipal.

**Art. 3º** – O livro de registro de **Incidentes críticos** deverá conter em sua primeira página: título, numeração sequente de abertura, objetivo, data e assinatura de Servidor

RECEBIDO EM  
23/06/16  
✓



designado pela Presidência. As páginas deverão ser numeradas e o lançamento de ocorrências deverá ser lançado na íntegra dos fatos de forma detalhada e pormenorizada.

**Art. 4º** - Ao final de cada lançamento diário todos os responsáveis pelo acesso à Câmara Municipal, Servidor terceirizado ou não, deverão assinar, ao final do texto, inclusive as testemunhas.

**Art. 5º** - Se ao final do expediente não houver ocorrido nenhum **incidente crítico** no âmbito da Câmara Municipal, o servidor de serviço, terceirizado ou não, deverá escrever: **NÃO HOUVE INCIDENTE CRÍTICO** e assinar.

**Art. 6º** - Após a última assinatura do lançamento de registros no livro, contendo incidente crítico ou não, se deverá ter o cuidado de deixar somente uma linha em branco de um lançamento para outro, evitando-se dessa forma que acrescentem dados aos fatos relatados, ou seja, deverá existir somente uma linha em branco separando um lançamento do outro.

**Art. 7º** - Toda vez que ocorrer um **incidente crítico** registrado no âmbito da Câmara Municipal, após o seu registro no livro, o mesmo deverá ser comunicado verbalmente ao Diretor Geral para as devidas providências.

**Parágrafo Único** - O Diretor Geral deverá comunicar oficialmente ao Presidente da Casa Legislativa solicitando despacho para tomada de medidas cabíveis em cada caso.

**Art. 8º** - Estando esgotados todos os espaços de cada livro, o mesmo deverá ser encaminhado ao Diretor Geral para arquivamento.

**Parágrafo Único** - Em caso de encerramento de um livro com folhas ou espaços em branco, os responsáveis pelos registros de **incidentes críticos** deverão inutilizá-los fazendo um traço único que alcance as duas diagonais opostas da folha.

**Art. 9º** - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Paraty-RJ, em 23 de junho de 2016.

Luciano de Oliveira Vidal

Vereador VIDAL - PMDB

Presidente