



ATO LEGISLATIVO Nº 002/2025.

Dispõe sobre o ingresso e acesso às dependências da Câmara Municipal de Manacapuru e dá outras providências.

Com fulcro no art. 24 da Lei Orgânica Municipal e no art. 32 do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU, no exercício de suas atribuições, com amparo nos dispositivos regimentais,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I - DO INGRESSO AS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 1º Este ato dispõe sobre o acesso às dependências da Câmara Municipal de Manacapuru.

Art. 2º Nas dependências privativas de parlamentares somente serão admitidos funcionários em serviço, jornalistas e técnicos credenciados, em serviço, e convidados para tal fim autorizados.

§ 1º Consideram-se dependências privativas o Plenário das sessões, a Sala de Reuniões da Câmara ou das Comissões, a sala de cerimonial e assessoria de plenário.

§ 2º Poderão ter ingresso autorizado na sala de cerimonial, mediante credenciamento.

§ 3º É obrigatório o uso de traje passeio, traje passeio completo ou uniforme nas dependências referidas no § 1º deste artigo.

§ 4º Nos períodos de recesso parlamentar ou nos dias em que não houver sessões é permitido o uso de traje esporte ou uniforme.

Art. 3º É permitido a qualquer cidadão, com proibição expressa de manifestações de qualquer natureza, assistir às sessões da galeria/auditório, devendo estar convenientemente vestido, não portar armas e objetos assemelhados.

§ 1º É obrigatória a identificação na entrada da Câmara, mediante apresentação de identidade, a qual será registrada em livro próprio, além da entrega de credenciamento o qual será devolvido no ato da saída, sendo assegurada a proteção de seus direitos e o uso responsável das informações, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

§ 2º Em caso de manifestação das galerias, o Presidente da sessão poderá determinar a sua evacuação ou a detenção de quem a esteja perturbando.

§ 3º É proibido fumar no plenário e na galeria/auditório.

§ 4º Os turistas somente terão acesso à galeria acompanhados de guias e servidores da Câmara Municipal de Manacapuru.



## CAPÍTULO II - DAS NORMAS DE USO DE CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO, NAS DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA DE MANACAPURU.

Art. 4º É obrigatório, nas dependências da Câmara Municipal de Manacapuru, o uso visível do crachá de identificação por servidores, jornalistas credenciados, assessores parlamentares de órgãos públicos, prestadores de serviços, demais pessoas com atividade permanente nesta Casa, bem como por visitantes a qualquer título.

§ 1º Os crachás de identificação terão suas características definidas pelo departamento competente.

§ 2º O uso do crachá é pessoal e intransferível e dá acesso aos espaços públicos, autorizados pela administração.

Art. 5º Não será admitido, sob qualquer pretexto, o ingresso nas dependências da Câmara de Manacapuru de pessoas que não estejam convenientemente trajadas, nos termos da legislação pertinente.

Art. 6º Os participantes de conferências, exposições, palestras, seminários, simpósios, convenções e atividades congêneres, realizados nas dependências da Câmara de Manacapuru, portarão identificação própria, sendo-lhes aplicadas, entretanto, as disposições do art. 5º deste ato.

Parágrafo único. Os organizadores submeterão, previamente, a Secretaria Administrativa, o modelo da identificação a ser utilizada em tais atividades.

Art. 7º Às pessoas obrigadas ao uso de uniforme não se dispensa o uso da identificação visível, prevista neste ato.

Art. 8º Os órgãos e empresas responsáveis por pessoas credenciadas, com atividade oficial e permanente na Câmara de Manacapuru, são responsáveis, perante a Mesa, pela conduta de seus empregados e, posteriormente, pela devolução dos cartões de identificação, quando o empregado se desligar dos serviços junto a esta Casa.

§ 1º Os órgãos e empresas mencionadas neste artigo atualizarão, anualmente, a solicitação de credenciamento, junto à Secretaria Administrativa, mediante relação dos servidores que deverão exercer suas atividades na Câmara de Manacapuru.

§ 2º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior ensejará o cancelamento das credenciais, não sendo fornecidas novas identificações.

Art. 9º Compete subsidiariamente ao chefe imediato o controle de identificação e do cumprimento do disposto no art. 5º.

Art. 10. A inobservância das disposições deste Ato, por servidores da Câmara de Manacapuru, implicará pena disciplinar, nos termos da legislação vigente.

§ 1º Os credenciados e autorizados que transgredirem disposições deste ato terão, imediatamente, cancelados o credenciamento e autorização, sendo a providência comunicada ao órgão ou empresa responsável.

§ 2º A comunicação da transgressão será feita pelo Cerimonial ou Assessoria de Comunicação da Casa a Secretaria Administrativa, que a encaminhará ao Presidente da Câmara, a quem caberá tomar as providências necessárias.

Art. 11. Os visitantes deverão identificar-se nas Portarias, mediante apresentação de documento de identidade.



§ 1º O visitante receberá identificação visível que lhe permitirá o acesso às dependências não privativas dos Parlamentares.

§ 2º Só será permitido o ingresso de visitantes no horário das 8h00 às 12h00.

Art. 12. Ao perder o vínculo com a Câmara de Manacapuru, o servidor ou ocupante das funções de Assessoria Parlamentar devolverá a identificação ao Setor de Pessoal, que a remeterá à Secretaria Administrativa, para baixa.

Art. 13. O ingresso nas dependências da Câmara de Manacapuru, em dia que não houver expediente, obriga a identificação, nas portarias, em livro de registro, onde deverá constar a hora da chegada, destino e a hora de saída.

Art. 14. À Secretaria Administrativa compete emitir os cartões e fiscalizar o cumprimento deste Ato.

### CAPÍTULO III - DO ACESSO AO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU

Art. 15. Durante o funcionamento das sessões, terão acesso ao Plenário da Câmara Municipal de Manacapuru somente parlamentares, ex-parlamentares, servidores em serviço de caráter permanente e jornalistas, estes últimos devidamente credenciados, na forma deste Ato.

Art. 16. O acesso de servidores ao Plenário somente será permitido mediante apresentação de credencial própria, que deverá conter, além da referência "Plenário", a fotografia, o nome e o número de matrícula do servidor ou, no caso de credencial avulsa, o número de controle e a lotação.

§ 1º As credenciais de acesso ao Plenário serão distribuídas observando-se os quantitativos estabelecidos no Anexo I deste Ato.

§ 2º A Presidência, a Secretaria-Geral da Mesa, a Assessoria de Comunicação, o Setor de Redação de Ata, o Cerimonial, a Assessoria da Mesa, a Secretaria Legislativa e Setor de Sonorização disporão de quantidade específica de credenciais necessárias, para utilização do pessoal em serviço de caráter permanente no Plenário, limitando-se o acesso dos servidores credenciados ao mínimo indispensável à realização do serviço.

§ 3º O controle e o fornecimento das credenciais previstas no caput será exercido pela Secretaria Administrativa a quem compete fiscalizar o cumprimento do presente ato.

§ 4º Os parlamentares com necessidades especiais que justifiquem o auxílio de um acompanhante, mediante atestado do Departamento Médico competente, poderão solicitar a emissão de uma credencial de acesso ao Plenário para essa finalidade.

§ 5º Os titulares das unidades administrativas da Câmara Municipal de Manacapuru não relacionadas no § 2º poderão ter acesso ao Plenário, quando necessário, mediante credencial temporária e avulsa a ser fornecida pela Secretaria Administrativa, a quem compete à guarda da referida credencial.

§ 6º A Secretaria Administrativa emitirá autorizações provisórias de acesso ao Plenário destinadas a visitantes, até o máximo de 20 (vinte) por dia, com tempo de permanência no recinto de até 1 (uma) hora, exceto durante a Ordem do Dia, desde que solicitadas pessoalmente por um parlamentar, limitadas a cinco autorizações por parlamentar



Art. 17. Caberá ao titular da unidade administrativa indicar os nomes dos usuários a serem credenciados e providenciar a devolução das credenciais avulsas e nominais, inclusive nos casos de substituição de servidores.

Parágrafo único. A expedição de nova credencial dependerá do cumprimento do disposto no **caput** deste artigo e, quando for o caso, da apresentação do termo de extravio de cartão de identificação funcional.

Art. 18. O Cerimonial é auxiliado pelo representante da segurança do Plenário, fiscalizará o ingresso no Plenário, dando conhecimento imediato ao Secretário-Geral da Mesa ou a Secretaria Administrativa de qualquer irregularidade verificada no cumprimento deste Ato.

#### CAPÍTULO IV - DOS TRAJES UTILIZADOS NAS DEPENDÊNCIAS CÂMARA MUNICIPAL

Art. 19. O ingresso e a permanência nas dependências da Câmara Municipal de Manacapuru exigem trajes compatíveis com o ambiente legislativo, observado o seguinte:

I - esteja decentemente trajado;

II - não esteja portando armas;

III - atenda as determinações da Mesa, respeitando e não interpelando os Vereadores.

§ 1º Considera-se traje formal ou passeio completo: calça social ou jeans, camisa social, paletó ou blazer, e gravata, para homens; e vestido longuete, saia ou calça social ou jeans, e blusa social, para mulheres.

§ 2º Durante o recesso parlamentar e nos dias em que não houver sessões ou eventos oficiais, será permitido o uso de traje esporte ou uniforme institucional.

Art. 20. É vedado o ingresso e a permanência de pessoas em trajes inadequados, tais como: vestimenta de banho, shorts curtos, camisetas cavadas, chinelos, ou qualquer indumentária que comprometa a ordem e o decoro parlamentar.

Art. 21. Cidadãos oriundos da zona rural ou visitantes de localidades remotas do município ficam dispensados do rigor do traje, devendo, entretanto, manter-se trajados de forma decente e respeitosa.

Art. 22. A inobservância destes deveres, será o infrator compelido a sair do recinto, e persistindo, poderá a Presidência da Mesa determinar a sua retirada, convocando, se necessário for, a segurança da Câmara.

#### CAPÍTULO V - DA CONCESSÃO DE DEPENDÊNCIAS DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 23. A Câmara Municipal de Manacapuru, poderá autorizar o uso de suas dependências, com finalidades alheias às atividades administrativas e Parlamentares desta Casa.

I – poderão ser disponibilizados para uso de terceiros: Plenário Cristóvão Nunes Mendes, auditório e sala de reunião deste Poder;

II – haverá disponibilidade do espaço para: órgão das esferas municipais, estaduais ou federais; entidades de classe; associações e sindicatos;

III – os dias e horários para concessão serão: 5ª e 6ª Feira das 08h00 às 12h00;



IV – a capacidade de público nos eventos será;

a) plenário e auditório, capacidade para no máximo 70 pessoas;

b) sala de reunião, capacidade para no máximo 20 pessoas.

V – a solicitação das dependências deverá ocorrer com antecedência mínima de 72 horas, contendo prioritariamente: a descrição do evento, área desejada, estimativa de público, horário e duração e data;

VI – Não haverá concessão durante os meses: janeiro, julho e dezembro, por ser período do recesso legislativo.

§ 1º A disponibilidade será efetivada após autorização oficial do Presidente da Câmara ou da Secretaria Administrativa.

§ 2º Após conclusão do horário determinado neste ato, a entidade solicitante deverá encerrar suas atividades, não sendo permitido a prorrogação do horário.

§ 3º Não será permitido exceder a capacidade prevista para cada área.

§ 4º Além da área solicitada será disponibilizado apenas serviço de sonorização.

§ 5º Não será permitido em qualquer hipótese, concessão em horários noturnos, finais de semanas, feriados e pontos facultativos.

Art. 24. É obrigação do solicitante, manter a ordem do recinto, sendo de responsabilidade do órgão ou instituição, quaisquer danos ao patrimônio público deste Poder.

Art. 25. As atividades desta Câmara terão prioridade sobre qualquer evento organizado por terceiros, ressalva-se a importância de reservar os ambientes deste Poder para reuniões das comissões e outras de caráter exclusivo dos Parlamentares das atividades internas, levando em consideração o horário de expediente regular da Câmara.

Art. 26. Não será disponibilizada qualquer outra dependência deste Poder Legislativo, salvo os mencionados no art. 23 deste Ato, ressalvado as solicitações do Poder Judiciário ou Eleitoral, para fins de direito.

## CAPÍTULO VI - CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS

Art. 27. Fica determinado os critérios para Credenciamento de jornalistas na Câmara Municipal de Manacapuru, para cobertura jornalística da atividade parlamentar e eventos realizados na Casa: credenciamento permanente e credenciamento provisório.

§ 1º A credencial permanente será válida até o encerramento do mandato da Mesa Diretora que o concedeu, e para ser renovada não será necessária apresentação dos documentos, caso o jornalista já tenha sido credenciado em outra administração, salvo alínea 'd', deste artigo.

I – Para expedição da credencial permanente serão necessários os seguintes documentos:

a) cópia do registro de jornalista profissional (DRT ou MTB);

b) cópia da carteira profissional assinada pelo empregador - folha de rosto ou Contrato de Trabalho;

c) cópia da carteira de identidade e do CPF;



d) ofício de solicitação da empresa destinado à Câmara com os dados dos profissionais que virão à Câmara, e assinado pela chefia imediata;

e) Termo de Responsabilidade;

f) Foto 3x4 com fundo branco, em JPEG, para anexar na ficha.

§ 2º A credencial provisória terá validade de até 30 (trinta) dias, podendo ser renovada uma vez, por igual período, e será solicitada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, sendo necessários os seguintes documentos:

a) cópia do registro de jornalista profissional (DRT ou MTB);

b) cópia da carteira de identidade e do CPF;

c) ofício de solicitação da empresa destinado à Câmara com os dados dos profissionais que virão à Câmara, e assinado pela chefia imediata e com a descrição resumida do trabalho a ser feito, com data, hora e local.

§ 3º A apresentação da carteira da Federação Nacional dos Jornalistas Profissionais (FENAJ), dispensa o registro de jornalista profissional no Ministério do Trabalho, a carteira de identidade e o CPF.

§ 4º O credenciamento poderá ser solicitado presencialmente ou pelo e-mail: [legislativomanaca\\_1948@hotmail.com](mailto:legislativomanaca_1948@hotmail.com).

Art. 28. O uso da credencial é pessoal e intransferível e dá acesso aos espaços públicos, autorizados pela administração.

Art. 29. Correspondentes estrangeiros deverão apresentar documento que os habilite a exercer a profissão no Brasil e ofício dirigido à Mesa Diretora com os dados dos profissionais que virão à Câmara.

Art. 30. Os jornalistas credenciados se submeterão as diretrizes de urbanidade estabelecida pelas leis vigentes, e quanto ao acesso às dependências e ao plenário, o que dispõe o Regimento Interno da Câmara Municipal.

## CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Os casos não previstos neste Ato serão decididos pelo Presidente da Câmara Municipal de Manacapuru.

Art. 32. Revoga-se o Ato Legislativo nº 027/2020.

Art. 33. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CIENTIFIQUE-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 30 de maio de 2025.

Ver. **JEFFERSON BATALHA DO NASCIMENTO**  
Presidente da Câmara de Manacapuru



**ANEXO I - QUANTITATIVOS DAS CREDENCIAIS PARA ACESSO AO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU.**

UNIDADE ADMINISTRATIVA	QUANTIDADE	
	NOMINAL	AVULSO
Órgãos da Mesa Diretora	1	1
Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, Ouvidoria Parlamentar, Procuradorias	0	1
Lideranças	1	2
Partidos políticos com representação	0	1
Secretaria-geral da Câmara	2	0
Secretaria Legislativa; Arquivo e Tecnologia da Informação	1	0
Departamento de Comissões, Assessoria da Mesa e Consultoria de Orçamento e Fiscalização Financeira, Cerimonial, Redação de Ata	1	5
Departamento Médico, quando houver	0	7
Comissão de Constituição e Justiça	1	0
Comissão de Finanças	1	0
Outras Comissões	1	0
Setores de Manutenção do Plenário (Seção de Administração do Edifício Principal e Seção de Administração de Refeitórios)	0	1



**ANEXO II - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO.**

Veículo/Empresa		FOTO 3/4
Tipo do veículo	( ) TV; ( ) RÁDIO; ( ) JORNAL; ( ) REVISTA; ( ) PORTAL; ( ) OUTROS:	
Tipo de Publicação	( ) PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PRÓPRIO ( ) REPRODUÇÃO DE CONTEÚDO ( ) ADAPTAÇÃO DE CONTEÚDO ( ) OUTROS: _____	
Site do veículo:		
E-mail do veículo:		
Telefone do veículo		
Público-alvo		
Nome Completo do Profissional		
E-mail do Profissional		
WhatsApp do Profissional		
CPF	N. Registro profissional	
Função do Profissional		
Cidade	Estado:	

Eu aceito as políticas de credenciamento



### ANEXO III - FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO - POLÍTICAS DE CREDENCIAMENTO

Antes de enviar sua solicitação, por favor, leia nossa política de credenciamento.

Declaro que os dados por mim fornecidos são verdadeiros e assumo total responsabilidade sobre os mesmos.

Declaro que farei a cobertura jornalística do evento e que o material produzido não será comercializado em qualquer hipótese.

Declaro gozar de boa saúde e estar apto a realizar minhas atribuições. Declaro conhecer todas as regras de segurança, áreas permitidas de acesso e restrições de participação.

Declaro que faço a cobertura deste evento por iniciativa própria, isentando de qualquer responsabilidade ou ônus os organizadores e/ou patrocinadores.

Declaro que assumo todas as despesas decorrentes de minha participação, tais como despesas de viagem, hospedagem, alimentação, traslados, seguros, assistência médica e quaisquer outras despesas necessárias ou provenientes da minha participação no evento, antes, durante ou depois do mesmo.

Declaro estar ciente que a organização do evento, bem como seus patrocinadores e apoiadores, não se responsabilizam por prejuízos ou danos causados a mim ou a terceiros por mim causados, sendo estes de minha única e exclusiva responsabilidade.

Declaro que não haverá reembolso, por parte da organização, bem como seus patrocinadores e apoiadores, de nenhum valor correspondente a equipamentos e/ou acessórios utilizados no evento para desenvolvimento de minhas atribuições.

Declaro por este instrumento que cedo todos os direitos de utilização de minha imagem, renunciando ao recebimento de qualquer renda que vier a ser auferida com materiais de divulgação, campanhas, informações, transmissão de TV, clippings, apresentações e jornalismo, em qualquer tempo e mídia atualmente disponíveis ou que venham a ser criados para este e os próximos eventos.



## ANEXO IV - TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, \_\_\_\_\_ portador do  
CPF nº \_\_\_\_\_ responsabilizo-me pelo uso desta autorização  
ciente de que:

1. São deveres do credenciado ou autorizado nas dependências do Palácio do Planalto:

I – portar visivelmente a credencial ou a autorização;

II – trajar-se de forma compatível com o local onde se desenvolvem as atividades, segundo critérios fixados em ato normativo específico;

III – manter atualizados os seus dados pessoais e profissionais;

IV – agir com urbanidade e disciplina no desempenho de suas atividades de acordo com o código de ética da profissão;

V – conhecer e cumprir as normas regulamentares do Palácio do Planalto.

2. O uso da credencial ou da autorização é pessoal e intransferível, sujeitando-se o seu titular à responsabilidade administrativa, civil e penal, quanto ao seu uso indevido.

3. A credencial ou a autorização deverá ser devolvida ao Setor de Credenciamento da Secretaria de Imprensa nas hipóteses de cancelamento, suspensão ou revogação do credenciamento ou da autorização.

4. Em caso de perda ou extravio da credencial, ou da autorização, o profissional deverá comunicar imediatamente ao Setor de Credenciamento da Secretaria de Imprensa, por escrito, e apresentar boletim de ocorrência policial;

5. O acesso para os profissionais de imprensa deve ser livre, exclusivamente, na recepção e no plenário da Câmara. Nas demais áreas os profissionais de imprensa somente podem circular quando devidamente acompanhados por servidor.

Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

Manacapuru - AM, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura