



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO**

Gabinete da Presidência

Gabinete da Corregedoria

**ATO REGULAMENTAR CONJUNTO GP/GCR/DG N. 1, DE 15 DE SETEMBRO DE 2008**

Dispõe sobre Normas Gerais de Segurança Institucional no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região e dá outras providências.

O DESEMBARGADOR-PRESIDENTE E O DESEMBARGADOR-CORREGEDOR DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a proteção de pessoas, instalações e equipamentos no âmbito do Tribunal; e

CONSIDERANDO a necessidade de implementar, no âmbito deste Tribunal, os procedimentos relativos às Medidas de Segurança constantes na Matéria Administrativa 00246-2005-000-03-00-8,

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I  
DAS NORMAS GERAIS DE SEGURANÇA**

Art. 1º Este ato visa regulamentar a proteção de pessoas, instalações e equipamentos no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da Terceira Região, sendo obrigação de todos preservá-los.

Art. 2º Todo acontecimento que possa representar ou causar algum risco

ou dano às pessoas ou bens, deverá ser comunicado imediatamente à Unidade responsável pela Segurança no âmbito do Tribunal.

Parágrafo único. Para efeitos deste Ato, são consideradas Unidades responsáveis pela Segurança:

I - Na capital, a Subsecretaria de Segurança;

II - Nos Foros do Interior, a Secretaria do Foro; e

III - Nas localidades onde não houver Foro, o Diretor de Secretaria da Vara.

Art. 3º O sistema de controle de acesso de pessoas e veículos ao Tribunal abrange a identificação, o registro de entrada e saída e o uso de instrumento de identificação - crachá.

Art. 4º A Unidade responsável pela Segurança do Tribunal fornecerá, mediante a apresentação de documento de identidade oficial e, nos casos cabíveis, após a comunicação formal à área competente, os instrumentos de identificação destinados a:

I - Magistrados e Servidores ativos que não estiverem portando o crachá de identificação funcional;

II - Magistrados e servidores aposentados;

III - Advogados inscritos na OAB;

IV - Prestador de serviços, permanentes ou eventuais;

V - Visitantes;

## VI - Veículos.

§ 1º Os crachás a que se referem os incisos anteriores serão confeccionados na cor branca, excetuando-se o dos visitantes, na cor vermelha.

§ 2º Os instrumentos de identificação, de uso obrigatório nas dependências deste Regional, deverão ser utilizados de forma visível, acima da linha da cintura do vestuário e no pára-brisa dianteiro dos veículos que tenham acesso à garagem.

§ 3º Os instrumentos de identificação, de uso obrigatório, são de inteira responsabilidade de seus usuários, que responderão por extravio, danos, descaracterização ou mau uso.

Art. 5º É vedado nas Unidades do Tribunal:

I - O comércio e a propaganda em qualquer de suas formas, bem como solicitar donativos, sem autorização formal da Diretoria-Geral, ficando a fiscalização sob a responsabilidade da Segurança do Tribunal;

II - A entrada de prestadores de serviços autônomos que não estejam vinculados a contrato ou a convênio firmado pelo Tribunal;

III - O porte de armas de qualquer natureza, ressalvado o disposto no artigo 6º deste Ato;

IV - O ingresso com trajes inadequados ao decoro exigido pelo Poder Judiciário;

Art. 6º Poderão portar armas de fogo nas Unidades do Tribunal, desde que previamente identificados pelo responsável pela Segurança:

I - Magistrados e Membros do Ministério Público;

II - Os profissionais de segurança, autorizados, do quadro permanente do

Tribunal;

III - Os policiais militares que atuarem em policiamento ostensivo nas Unidades do Tribunal;

IV - Os profissionais de segurança de empresas de escolta de cargas e valores, quando em serviço;

V - De modo não-ostensivo, outros profissionais de segurança e policiais participantes de solenidades e eventos promovidos pelo Tribunal, desde que previamente autorizados.

Parágrafo único. Os que portarem arma de fogo em decorrência de autorização legal ou de licença concedida por órgão competente que não se enquadrarem nas alíneas acima, enquanto permanecerem nas Unidades do Tribunal, deverão deixar a arma sob a guarda da Segurança.

Art. 7º Visando garantir a segurança, a ordem e a integridade de pessoas, autoridades e membros do Tribunal, assim como do patrimônio da Instituição, serão tomadas as seguintes providências:

I - Os usuários que adentrarem nas Unidades do Tribunal estarão sujeitos à triagem de segurança por meio de detectores de metal ou por outra vistoria necessária;

II - Cargas ou volumes estarão sujeitos à revista da Segurança, tanto no momento do ingresso nas Unidades do Tribunal, quanto no da saída;

III - Os visitantes poderão ter o acesso a determinada Unidade condicionado à autorização prévia do responsável.

Art. 8º É vedada a entrada de pessoas nas Unidades do Tribunal portando os seguintes objetos:

I - Bebidas alcoólicas, salvo quando da realização de eventos, mediante autorização especial da Administração;

Fonte: BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região. Ato Regulamentar Conjunto n. 1, de 16 de setembro de 2008. Diário Oficial de Minas Gerais, Belo Horizonte, MG, 23 set. 2008.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial

II - Drogas de uso proibido;

III - Objetos ou materiais que possam trazer riscos à saúde ou à segurança das pessoas no âmbito deste Regional, como substâncias tóxicas, inflamáveis ou de fácil combustão.

IV - Outros objetos incompatíveis com as atividades do Tribunal.

Parágrafo único. A utilização de câmeras fotográficas e filmadoras somente será permitida com a autorização expressa da Administração.

Art. 9º É vedada a entrada ou permanência de pessoas nas Unidades do Tribunal quando apresentarem sinais evidentes de embriaguez ou alterações produzidas por uso de drogas.

Parágrafo único. Constatado o fato, se na capital, a Subsecretaria de Segurança deverá ser comunicada e, se no interior do Estado, o Secretário do Foro ou Diretor de Secretaria.

Art. 10 . Nas Unidades onde não houver sistema informatizado e integrado de controle de acesso, os registros de entrada e saída serão feitos por meio de livros próprios que deverão permanecer nas portarias dos prédios e serão preenchidos pelos porteiros, Agentes de Segurança ou servidor.

## CAPÍTULO II DA SEGURANÇA DAS PESSOAS

Art. 11. Este Capítulo dispõe sobre a proteção e a integridade física dos magistrados e servidores e de todos aqueles que, por qualquer motivo ou período de tempo, permanecerem nas Unidades do Tribunal.

Parágrafo único. Todo magistrado, servidor ou contratado do Tribunal que, em razão de sua atividade funcional, estiver exposto a riscos ou a ameaças, será orientado sobre os programas específicos de proteção.

## **Seção I Dos Magistrados**

Art. 12. O uso do crachá servirá de meio de identificação dos magistrados para acesso às Unidades do Tribunal.

Art. 13. A perda, extravio, destruição ou mau estado de conservação do crachá funcional deve ser comunicada à Secretaria-Geral da Presidência, para que seja providenciada a sua invalidação e/ou substituição.

Parágrafo único. A Secretaria-Geral da Presidência providenciará também a baixa nos registros dos crachás funcionais dos magistrados nos casos de aposentadoria, remoção, perda do cargo, posse em outro cargo inacumulável ou falecimento do portador.

Art. 14. Os objetos pessoais dos magistrados são de sua exclusiva responsabilidade.

Art. 15. O magistrado que, em razão de suas atividades funcionais, estiver submetido à ameaça ou a risco, real ou potencial, deve comunicar o fato à Presidência, que adotará as medidas de proteção necessárias, compatíveis com os fatos narrados.

Art. 16. Aos magistrados do Tribunal serão disponibilizadas recomendações sobre segurança pessoal, em manual próprio.

## **Seção II Dos Servidores**

Art. 17. Todo servidor deve usar, obrigatoriamente, o crachá de identificação funcional para entrar e/ou permanecer nas Unidades do Tribunal.

Art. 18. O servidor que comparecer a qualquer Unidade do Tribunal sem portar o seu crachá deverá identificar-se ao responsável pela Segurança, que tomará as providências para liberar-lhe o acesso, nos termos do inciso I, do Art. 4º deste Ato.

Art. 19. A perda, destruição ou mau estado de conservação do crachá funcional pelo servidor deve ser comunicada à Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa, para que seja providenciada a sua invalidação e/ou substituição.

Art. 20. O crachá de identificação funcional deve ser devolvido, obrigatoriamente, à Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa nos seguintes casos:

I - Aposentadoria;

II - Exoneração;

III - Posse em outro cargo inacumulável.

Parágrafo único. A Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa providenciará a invalidação dos crachás funcionais dos servidores nos casos de falecimento.

Art. 21. Os servidores somente poderão entrar ou permanecer nas Unidades do Tribunal, fora do horário de expediente, mediante autorização específica, por escrito e em modelo próprio, que deve ser controlada pela Unidade responsável pela Segurança, ressalvado o acesso daqueles que, em função do cargo que ocupam, já tenham a permissão implícita.

Art. 22. Os objetos pessoais dos servidores são de sua exclusiva responsabilidade.

Art. 23. O servidor que, em razão de suas atividades funcionais, estiver submetido à ameaça ou a risco, real ou potencial, deve comunicar o fato ao responsável pela Unidade a que estiver subordinado e à Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa.

Art. 24. Aos servidores do Tribunal serão disponibilizadas recomendações sobre segurança pessoal, em manual próprio.

### **Seção III**

## **Dos Contratados**

Art. 25. O contratado, no exercício de atividades permanente ou eventual, incluindo empregado de instituição bancária instalada no Tribunal e o estagiário, devem usar, obrigatoriamente, o crachá de identificação funcional para entrar e/ou permanecer nas Unidades do Tribunal.

Art. 26. Todo empregado de empresa contratada deve trabalhar com uniforme completo, quando for previsto em contrato, sendo vedado o ingresso nas Unidades do Tribunal caso esteja em desacordo.

Art. 27. A permanência dos contratados nas Unidades do Tribunal, fora do horário de trabalho, somente será permitida mediante comunicação escrita da empresa contratada e autorização da Unidade de prestação dos serviços.

Art. 28. É de responsabilidade da empresa contratada a guarda, conservação, controle e manutenção de máquinas, equipamentos, ferramentas, móveis e utensílios de sua propriedade que se encontrem nas Unidades do Tribunal.

Art. 29. Os objetos pessoais do empregado de empresa contratada são de sua exclusiva responsabilidade, sendo proibida a entrada, a permanência e o porte de objetos estranhos ou incompatíveis com o ambiente de trabalho.

Art. 30. É proibida a entrada de empregados de empresa contratada nas Unidades do Tribunal com trajes que não sejam compatíveis com o ambiente de trabalho.

Art. 31. À empresa contratada serão disponibilizadas as Normas Gerais de Segurança Institucional e recomendações, se for o caso.

## **Seção IV Dos Visitantes**

Art. 32. Para efeito desta norma, considera-se visitante todo aquele que tiver autorização de entrada nas Unidades do Tribunal.

Art. 33. O visitante deverá portar crachá de identificação próprio, permanecendo visível durante todo o tempo em que estiver nas Unidades do Tribunal.

§ 1º Quando do recebimento do crachá, o visitante deverá ser instruído sobre os procedimentos de recepção, controle de acesso, entrada, permanência e trânsito nas Unidades do Tribunal.

§ 2º O crachá de identificação de visitante deverá, obrigatoriamente, ser depositado na urna de retenção contígua à catraca eletrônica das portarias quando da saída das Unidades do Tribunal.

§ 3º Nas Unidades onde não houver sistema de catracas, o crachá deve ser devolvido ao porteiro ou Agente de Segurança, se for o caso.

Art. 34. A entrada e permanência de visitantes nas Unidades do Tribunal fora do horário de expediente somente será permitida mediante autorização e responsabilidade do servidor ou magistrado a quem se vincula sua visita.

Art. 35. Os pertences do visitante são de sua exclusiva responsabilidade, sendo proibida a entrada, o trânsito ou a permanência com objetos incompatíveis com o ambiente de trabalho.

Art. 36. É proibida a entrada de visitante nas Unidades do Tribunal com trajas incompatíveis com o decoro exigido pelo Poder Judiciário.

Art. 37. Todo visitante está sujeito às Normas Gerais de Segurança Institucional.

### CAPÍTULO III SEGURANÇA GERAL DAS INSTALAÇÕES

Art. 38. Este Capítulo dispõe sobre a proteção e a integridade das instalações, edifícios, materiais, ferramentas e equipamentos do Tribunal, sendo obrigação de todos, magistrados e servidores, preservá-los.

Parágrafo único. Os itens descritos no **caput** deste artigo que, em

decorrência de características próprias, estiverem expostos a riscos ou a ameaças, terão programas específicos de proteção, controlados pela Unidade responsável pela Segurança, em conjunto com o responsável pela guarda e gerenciamento.

## **Seção I** **Segurança das Instalações**

Art. 39. As instalações físicas do Tribunal são de acesso controlado, conforme as normas que regulam o ingresso, a permanência, o trânsito e a sua utilização.

Parágrafo único. O acesso às agências bancárias e às entidades permissionárias de uso de espaço físico, localizadas no interior dos edifícios do Tribunal, somente será permitido ao público externo nos dias em que houver expediente forense e para a utilização dos serviços afetos às atividades de interesse do Tribunal.

Art. 40. As instalações físicas terão classificação de segurança compatível com suas atividades.

§ 1º A classificação de segurança, que compõe o Plano de Segurança de cada Unidade, indicará os níveis de acesso às instalações.

§ 2º O controle de acesso de pessoal determinará quem, onde e como as pessoas poderão ingressar, permanecer e transitar.

Art. 41. Aos sábados, domingos e feriados, e após o horário de expediente, é permitida a entrada de magistrados, diretores e assessores, sendo que os demais servidores e os empregados das empresas prestadoras de serviço somente terão acesso, mediante solicitação da chefia imediata, em modelo próprio.

Parágrafo único. O acesso de pessoal previsto neste artigo será registrado em livro próprio com anotação de horário de entrada e saída, identificação e assinatura do magistrado, servidor ou terceiro, ou por meio eletrônico, se houver.

Art. 42. Na capital compete à Subsecretaria de Segurança estabelecer procedimentos próprios que garantam a vistoria diária das instalações dos edifícios,

inclusive em dias não úteis.

§ 1º No interior do Estado compete ao Diretor de Secretaria ou ao Secretário do Foro a abertura e o fechamento do prédio, devendo zelar para que, ao final do expediente, estejam fechadas as portas e janelas das dependências e desligadas todas as lâmpadas, equipamentos de informática e eletroeletrônicos.

§ 2º Após o expediente somente permanecerão ativados os circuitos elétricos indispensáveis à manutenção das atividades de segurança.

§ 3º Nas localidades em que não houver serviço de segurança 24 (vinte e quatro) horas a verificação consistirá em monitoramento eletrônico.

§ 4º Os gestores das Unidades são responsáveis pelas chaves de seu ambiente de trabalho.

Art. 43. É proibida a comercialização de produtos, bem como a veiculação de propaganda nas Unidades do Tribunal, salvo se autorizadas na forma do artigo 5º, inciso I, deste Ato.

## **Seção II Dos Eventos**

Art. 44. O responsável pela programação e realização de eventos destinados a público interno ou externo, que exigirem apoio de infra-estrutura de segurança, deverá dar ciência à Unidade responsável pela Segurança com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, para que sejam tomadas as providências necessárias.

§ 1º O agendamento de eventos a serem realizados nos auditórios ou em espaços de uso coletivo também deverá ser comunicado à Unidade responsável pela Segurança, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º Em se tratando de evento com participação de público externo, a comunicação deverá ser acompanhada da relação dos participantes, ou, quando inviável, de informação sobre o quantitativo estimado.

### **Seção III**

#### **Dos Veículos, Materiais, Máquinas, Equipamentos e Ferramentas**

Art. 45. A entrada, saída, trânsito ou permanência de veículos, materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas deve ser controlada pela Diretoria da Secretaria de Coordenação Administrativa, na capital, e, no interior, pelos gestores das Unidades, somente sendo admitida a saída desses bens das Unidades do Tribunal com liberação na portaria ou recepção do prédio.

Parágrafo único. Aquele que requerer a movimentação dos bens descritos no **caput** deste artigo deverá agendá-la previamente com a Diretoria respectiva, a fim de possibilitar o seu registro e controle.

Art. 46. Todo material que permanecer nas Unidades do Tribunal deve ser guardado ou depositado em local seguro, separado fisicamente, de acordo com suas características físico-químicas.

Art. 47. Todo material, produto ou amostra, encontrado nas Unidades do Tribunal, tais como os relacionados no Art. 8º deste Ato, deve ser apreendido ou, se for o caso, isolado o local pelos Agentes de Segurança e acionada a polícia especializada.

Parágrafo único. Quando apreendido, o material deverá permanecer em local adequado às suas características físico-químicas e ao risco que oferece.

Art. 48. A guarda de materiais, máquinas, equipamentos e ferramentas é de responsabilidade dos gestores das Unidades nas quais se encontrem.

### **Seção IV**

#### **Dos Equipamentos de Segurança**

Art. 49. Compete aos gestores de cada Unidade zelar pela guarda e gerenciamento dos equipamentos e instrumentos de segurança disponibilizados pela Administração.

Art. 50. O controle de acesso e barreiras físicas são instrumentos fundamentais para a proteção e guarda de pessoas e instalações.

Parágrafo único. A Diretoria da Secretaria de Apoio Administrativo orientará os procedimentos específicos que serão adotados pelas Unidades na capital e no interior do Estado.

Art. 51. Os equipamentos de segurança devem ser protegidos contra danos e inspecionados por pessoa capacitada.

## **Seção V Dos Objetos e Volumes**

Art. 52. Os objetos e volumes estarão sujeitos à inspeção prévia.

§ 1º A inspeção poderá ser dispensada pela Segurança quando o objeto ou volume relacionar a compras entregues por fornecedores regulares da Administração, ou se referir aos permissionários de uso de espaço físico.

§ 2º O recebimento de entregas particulares somente poderá ocorrer em horários de expediente, salvo autorização especial.

Art. 53. Os objetos e volumes sob a responsabilidade do Tribunal devem estar depositados em locais adequados, de acordo com suas características próprias.

Art. 54. O local destinado ao depósito de objetos e volumes deve dispor de infra-estrutura adequada e acesso restrito.

Art. 55. Os objetos e volumes que contenham dados e informações protegidos por sigilo devem ser separados e depositados em local exclusivo, de forma a impedir sua violação.

## **Seção VI Da Manutenção e da Limpeza**

Art. 56. Os serviços de manutenção das instalações, redes, equipamentos e máquinas a serem realizados no Tribunal serão agendados na Unidade respectiva.

§ 1º Os serviços devem estar descritos em documento próprio, para que sua execução possa ser acompanhada pela Unidade.

§ 2º A execução de serviços por pessoal contratado obedecerá às disposições da Seção III, do Capítulo II, deste Ato.

Art. 57. Os serviços rotineiros de manutenção e limpeza serão executados pelos empregados de empresa contratada, previamente cadastrados, em horários fixos e determinados.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. Até que sejam editados os manuais relativos aos programas específicos de proteção e adaptadas as instalações do Tribunal às Normas Gerais de Segurança Institucional, a Unidade responsável pela Segurança atuará de maneira preventiva e pedagógica, orientando os usuários do Tribunal do presente Ato.

Art. 59. Este Ato constitui norma regulamentar cujo conhecimento é dever de todos os usuários da Justiça do Trabalho da 3ª Região.

Art. 60. Os casos omissos serão dirimidos pela Administração do Tribunal.

Art. 61. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a [Ordem de Serviço nº 04/1999](#).

Belo Horizonte, 15 de setembro de 2008.

**PAULO ROBERTO SIFUENTES COSTA**  
Presidente