

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

BOLETIM DE SERVIÇO

Ano XXX

Brasília, 27 a 31 de Dezembro de 2010

N.º 52 .

SUMÁRIO

GABINETE DO MINISTRO – GM

SECRETARIA EXECUTIVA – SE

Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração – SPOA

Coordenação-Geral de Logística – CGL

Coordenação-Geral de Recursos Humanos – CGRH

SECRETARIA NACIONAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – SENASP

SECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO – SDE

DEPARTAMENTO PENITENCIÁRIO NACIONAL – DEPEN

DEFENSORIA PÚBLICA DA UNIÃO - DPU

GABINETE DO MINISTRO – GM

RETIFICAÇÃO - GM

OUTUBRO/2010

No Boletim de Serviço nº 40, de 4 a 8 de outubro de 2010, na publicação de ADRIANNE SEQUENZIA PERFEITO, Analista Técnico Administrativo, em viagem a Betim, MG, no período de 8 a 10/10/2010,

ONDE SE LÊ: “... e 2,5 diária (s), no valor de R\$ 51.998,00”,

LEIA-SE: “... e 2,5 diária (s), no valor de R\$ 519,98”.

SECRETARIA EXECUTIVA – SE

PORTARIA Nº 2040, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2010

Aprova a Norma de Serviço que regula o acesso e a circulação de pessoas nas dependências do Palácio da Justiça, dos seus Anexos, e outras instalações utilizadas pelas unidades do Ministério da Justiça - MJ e demais órgãos instalados em suas dependências.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 4º do Decreto nº 6.061, de 15 de março de 2007, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, a Norma de Serviço – NS.LG-01 que regula o acesso e a circulação de pessoas nas dependências do Palácio da Justiça, dos seus Anexos, e outras instalações utilizadas pelas unidades do MJ e demais órgãos instalados em suas dependências.

Art. 2º As dúvidas e os casos omissos na aplicação desta Portaria serão dirimidos pelo Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração.

Art. 3º Revoga-se a Portaria nº 45/SPOA/SE, de 1º de dezembro de 2008.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAFAEL THOMAZ FAVETTI.

CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E SEGURANÇA PATRIMONIAL

1. OBJETIVO

1.1 Regular o acesso e circulação de pessoas às dependências do Palácio da Justiça, dos seus Anexos, e outras instalações utilizadas pelas unidades do Ministério da Justiça e demais órgãos instalados em suas dependências.

2. CARACTERIZAÇÃO

2.1 O Controle de Acesso caracteriza-se pelos procedimentos de identificação, credenciamento e controle da entrada e saída de pessoas, equipamentos, materiais e veículos pelas recepções e entradas em instalações do Ministério.

3. CONCEITOS

3.1 SRA: Sistema de Registro de Dados e Controle de Acesso de pessoas às dependências do Ministério da Justiça, definidas no subitem 1.1.

3.2 Acesso Restrito: Área que requer restrição de acesso em razão da necessidade de segurança de pessoas, patrimônio ou de informação, a ser definida pelos titulares das unidades, os quais informarão à Coordenação-Geral de Logística – CGL para divulgação e identificação visual.

4. ATENDIMENTO E CONTROLE DE ACESSO

4.1 SERVIDORES, CONSELHEIROS, PRESTADORES DE SERVIÇO, COLABORADORES EVENTUAIS E ESTAGIÁRIOS

4.1.1 Os servidores, conselheiros, prestadores de serviços, colaboradores eventuais e estagiários devem portar o crachá, de uso pessoal e intransferível, em lugar visível, enquanto permanecerem nas dependências do Ministério.

4.1.2 Os prestadores de serviços que executam atividades de caráter temporário e eventual devem portar a credencial de acesso “Prestador de Serviço Temporário” fornecida pelas recepções do Ministério da Justiça, após autorização concedida pela Coordenação-Geral de Logística – CGL.

4.1.3 Os servidores, conselheiros, prestadores de serviços, colaboradores eventuais e estagiários que não estiverem de posse de seus crachás, somente devem ter acesso às dependências do Ministério da Justiça após identificação no SRA e mediante apresentação de documento de identificação oficial e do recebimento da credencial de acesso “Provisório”, a qual deve ser devolvida à recepção na saída das dependências do MJ.

4.1.3.1 A emissão dos crachás funcionais dos servidores, conselheiros, prestadores de serviço, colaboradores e estagiários, será realizada pela Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração da Secretaria-Executiva do Ministério da Justiça – CGRH/SPOA/SE/MJ.

4.1.4 Os servidores, conselheiros, prestadores de serviços, colaboradores eventuais e estagiários do Ministério da Justiça, e dos outros órgãos instalados em suas dependências, que não tenham sido previamente autorizados, excepcionalmente, podem ter acesso às dependências do Ministério fora do horário normal de expediente, desde que devidamente identificados.

4.1.5 Os ocupantes de cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores-DAS níveis 4, 5, 6 e os de Natureza Especial - NE podem ingressar nas dependências do Ministério da Justiça fora do horário normal de expediente sem prévia comunicação a CGL, desde que devidamente identificados.

4.1.6 Os conselheiros terão identificação própria, conforme modelo constante no Anexo I, para utilização nas reuniões, dentro das instalações do MJ e eventos do seu respectivo conselho.

4.2 VISITANTES

4.2.1 A recepção e o controle de acesso dos visitantes às dependências do MJ é efetuado nas recepções, por meio do cadastramento no Sistema de Registro e Controle de Acesso - SRA, e da entrega da credencial de acesso.

4.2.2 O ingresso dos visitantes às dependências do Ministério da Justiça deve ser precedido de contato da recepcionista com a unidade de destino, a qual autorizará, ou não, o seu ingresso.

4.2.3 Em caso de impossibilidade de fornecimento de credencial de acesso, os visitantes serão identificados por meio de etiquetas adesivas, constantes no Anexo II desta Norma.

4.2.4 Os recepcionistas devem orientar os visitantes quanto aos locais das audiências, bem como comunicar às respectivas unidades o credenciamento realizado.

4.2.5 Quando da realização de eventos nas dependências do Ministério da Justiça, os visitantes, após identificação e registro no SRA, devem ser orientados e encaminhados ao local do evento.

4.3 AUTORIDADES

4.3.1 As datas, horários e locais das reuniões, palestras, eventos, solenidades e audiências agendadas com autoridades do Ministério da Justiça, bem como a relação de participantes, devem ser encaminhadas previamente à Coordenação-Geral de Logística - CGL.

4.3.2 As autoridades relacionadas neste item e seus acompanhantes, desde que devidamente identificados, estão dispensados do uso da credencial de acesso:

- a) Ministros de Estado;
- b) Procurador-Geral da República;
- c) Ministros dos Tribunais Superiores;
- d) Senadores da República;
- e) Deputados Federais;
- f) Governadores;
- g) Magistrados; e
- h) Embaixadores e diplomatas.

4.3.3 No caso de audiências agendadas com o Ministro de Estado da Justiça, o visitante atendido nas recepções do Ministério da Justiça, após identificação e registro no SRA, deve ser conduzido ao local indicado ou à entrada do Gabinete do Ministro.

4.3.4 No caso de visitas não agendadas com o Ministro de Estado da Justiça, o serviço de recepção deve obter instruções de uma das seguintes unidades:

- a) Gabinete do Ministro – GM;
- b) Divisão de Segurança - DISEG/GM; ou
- c) Divisão de Cerimonial - DIREC/GM.

4.4 PROFISSIONAIS DE IMPRENSA

4.4.1 O acesso e a circulação dos profissionais de imprensa às dependências do Ministério da Justiça e dependências, na forma do item 1.1 deve ser precedido de contato com a Assessoria de Comunicação Social – ACS/GM para informação e recebimento da autorização de ingresso.

4.4.2 Os profissionais de imprensa devem ter seus dados registrados no SRA, após apresentação do registro profissional ou documento de identidade, para o recebimento da credencial de acesso de imprensa.

4.4.3 A ACS/GM encaminhará previamente a CGL informações acerca das datas e horários das coletivas de imprensa realizadas nas dependências do Ministério da Justiça e dependências na forma do item 1.1 para que sejam adotadas providências para facilitar o trabalho dos profissionais de imprensa.

5. PÓRTICOS E EQUIPAMENTOS DE RAIOS X

5.1 Para ingressar e retirar-se das dependências do Ministério da Justiça é obrigatória a passagem das pessoas pelos pórticos detectores de metais fixos ou móveis.

5.2 Para ingressar e retirar-se das dependências do Ministério da Justiça é obrigatória a passagem de sacolas, bolsas, pacotes, materiais e objetos pessoais nos equipamentos de RX, instalados nas recepções.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 É proibido o porte, o transporte e o manuseio de qualquer tipo de arma nas dependências do Ministério da Justiça.

6.2 O disposto no item anterior não se aplica aos profissionais em serviço, devidamente identificados, abaixo relacionados:

- a) policiais e militares;
- b) seguranças de empresas especializadas em transporte de valores; e
- c) vigilantes do Ministério da Justiça.

6.2.1 Os empregados de empresas especializadas em transporte de valores devem estar acompanhados de um vigilante do MJ durante o período de execução de suas atividades.

6.3 É vedada a circulação de pessoas sem crachás, credenciais de acesso ou etiqueta adesiva nas dependências do Ministério da Justiça.

6.4 Os modelos de crachá, credencial de acesso e etiqueta adesiva constam nos Anexos I e II desta Norma de Serviço.

6.5 A perda do crachá ou da credencial de acesso deve ser comunicada imediatamente à recepção.

6.6 O uso de bótons institucionais por autoridades que desempenham atividades no MJ não exclui a necessidade da utilização do crachá funcional, da credencial de acesso ou da etiqueta adesiva.

6.7 É dever dos servidores, conselheiros, prestadores de serviços, colaboradores eventuais e estagiários comunicar ao vigilante mais próximo a presença de qualquer pessoa não identificada nas dependências do Ministério da Justiça.

6.8 É proibido o ingresso de pedestres pelas entradas das garagens.

6.9 O acesso às áreas classificadas como “*Acesso Restrito*” obedecerá aos critérios de controle específicos estabelecidos pelos seus responsáveis.

6.9.1 As áreas classificadas como “*Acesso Restrito*” deverão ser identificadas visualmente pela CGL.

6.10 A entrada e saída de bens pertencentes ao patrimônio do Ministério da Justiça somente será permitida com a apresentação, nas recepções do MJ, do formulário “Autorização de Saída de Material” fornecido pela CGL e constante no Anexo III.

6.11 A entrada e saída de equipamentos particulares somente será permitida com o preenchimento do “Termo de Registro de Entrada e Saída de Bens Particulares”, disponível nas recepções do Ministério da Justiça, constante no Anexo IV.

6.12 As unidades do Ministério da Justiça, e dos outros órgãos instalados em suas dependências, devem comunicar previamente à CGL acerca das datas e horários de reuniões, palestras, eventos, solenidades e audiências a serem realizados.

6.13 As encomendas destinadas aos servidores, prestadores de serviços, colaboradores eventuais e estagiários do Ministério da Justiça devem ser retiradas pelos interessados nas recepções, sendo vedado o acesso de entregadores às dependências do MJ.

6.14 As unidades do Ministério da Justiça e dos outros órgãos instalados em suas dependências, devem encaminhar comunicado prévio à CGL para acesso de seus servidores nos finais de semana, feriados e pontos facultativos, não elencados no subitem 4.1.5.

6.15 Em caso de impossibilidade de utilização do Sistema de Registro e Controle de Acesso - SRA, as recepcionistas devem efetuar o registro da entrada e da saída de pessoas em formulário próprio, coletando os dados similares ao Sistema para posterior registro no mesmo.

6.16 Os dados do Sistema de Registro e Controle de Acesso - SRA não podem ser divulgados.

6.17 A CGL é responsável pela supervisão das atividades de controle de acesso às dependências do MJ.

7. ENTRADA PRIVATIVA DO MINISTRO

7.1 A entrada privativa situada na lateral leste do Edifício Sede é controlada pelo Gabinete do Ministro - GM, sendo a sua segurança responsabilidade da DISEG/GM.

7.1.1 O uso da entrada privativa é restrito aos titulares e dirigentes dos órgãos e entidades do Ministério da Justiça.

7.2 A DISEG/GM, em articulação com os outros órgãos instalados nas dependências do Ministério da Justiça, é responsável pela coordenação operacional das atividades relativas ao acesso de autoridades e dirigentes pela entrada privativa.

7.3 A autoridade que utiliza segurança pessoal pode ser acompanhada por 1 (um) agente de segurança armado, exceto o Presidente e Vice-Presidente da República, os quais serão acompanhados por tantos seguranças pessoais quantos forem necessários.

7.4 O uso do elevador existente na entrada privativa do Ministro é restrito às pessoas autorizadas pela DISEG/GM.

7.5 A DISEG/GM é a unidade responsável pela solução de situações excepcionais relacionadas à entrada privativa do Ministro.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A Coordenação-Geral de Logística - CGL é o órgão responsável pela implantação e permanente atualização desta Norma em articulação com a Coordenação-Geral de Modernização e Administração - CGMA.

8.2 As dúvidas e os casos omissos serão dirimidos pela Coordenação Geral de Logística e Divisão de Segurança do Gabinete do Ministro.

8.3 Revoga-se a NS-LG-01 de 21/11/2008, aprovada pela Portaria nº 45, de 1º de dezembro de 2008 e publicada no Boletim de Serviço nº 49, de 1º a 5 de dezembro de 2008.

8.4 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço do Ministério da Justiça.

ANEXO I

CRACHÁ FUNCIONAL

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	
	VÍNCULO
	MATRICULA
NOME	
LOTAÇÃO	

CRACHÁ DE CONSELHEIRO

 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA JUSTIÇA	
	VÍNCULO CONSELHEIRO
	VALIDADE
CONSELHO XXX	
NOME	
INSTITUIÇÃO	
USO EXCLUSIVO PARA ACESSO ÀS REUNIÕES DO CONSELHO XXX	

ANEXO II

CRENCIAL DE ACESSO - ETIQUETAS ADESIVAS



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

VISITANTE

MJ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

VISITANTE

3
SEDE



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

VISITANTE

T
ANEXO I



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

VISITANTE

3
ANEXO II



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

PROVISÓRIO

MJ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

**PRESTADOR DE SERVIÇO
TEMPORÁRIO**

MJ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

IMPRENSA



MINISTÉRIO
DA JUSTIÇA

VISITANTE

ANDAR

Nº

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE MATERIAL

Ministério da Justiça
 Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e administração – SPOA
 Coordenação-Geral de Logística – CGL
 Serviço de Patrimônio – SEPAT

Autorização para Saída de Material

Item	Patrimônio	Cd. Antigo	Descrição do Material	Previsão Retorno
Unidade Gestora: 200005 – Ministério da Justiça Motivo: _____ Termo: _____ Data: _____ Detentor ext: _____ Fone: _____ Destino: _____ Endereço: _____ RG: _____ Observação: _____ Responsável pela saída: _____				
Solicito a saída do(s) material(is) acima identificado(s) ____/____/____ <p style="text-align: center;">Solicitante /Responsável</p>			Recebi o(s) material(is) acima identificados ____/____/____ <p style="text-align: center;">Firma/Responsável</p>	
Autorizo a liberação/saída do(s) material(is) acima identificado(s) ____/____/____ <p style="text-align: center;">Chefe do Patrimônio</p>			Vistoriei a saída do(s) material(is) acima identificado(s) ____/____/____ <p style="text-align: center;">Vigilância/MJ</p>	

ANEXO IV

TERMO DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE BENS PARTICULARES

MJ CGL	TERMO DE REGISTRO DE ENTRADA E SAÍDA DE BENS PARTICULARES
-------------------	--

PROPRIETÁRIO

NOME		
ENDEREÇO		
EMPRESA	CPF/CGC	RG
TELEFONES PARA CONTATO		
RESIDENCIAL:	COMERCIAL:	CELULAR:

IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO

TIPO	MODELO
MARCA	Nº DE SÉRIE

OBSERVAÇÕES

--

AUTENTICAÇÃO

ENTRADA		
BRASÍLIA ____/____/____.	_____ ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO	_____ ASSINATURA DO VIGILANTE
SAÍDA		
BRASÍLIA ____/____/____.	_____ ASSINATURA DO PROPRIETÁRIO	_____ ASSINATURA DO VIGILANTE

1ª VIA CGL - 2ª VIA PROPRIETÁRIO

CONCESSÃO DE DIARIAS

DEZEMBRO/2010

AGNALDO SOARES RODRIGUES, Perito Papiloscopista, em viagem a Brasília/Florianópolis/Brasília, no período de 16/12/2010 a 18/12/2010, para participar de atividade do PRONASCI junto à Academia da Polícia Civil de Santa Catarina, oportunidade em que conhecerão o projeto que lá está sendo implantado na área de formação que inclui a disciplina de Relações Interétnicas nas formação policial. Estruturação da Corregedoria de Polícia (nova legislação); Projeto de integração policial implementado pela Secretaria de Segurança de SC e regimento da Polícia Civil SC. Passagens do tipo classe econômica, no valor total de R\$1.315,24, e 3,5 diária(s), no valor total de R\$797,10.

MAGDA FERNANDA DE MEDEIROS FERNANDES, Ciências Sociais - Nível V , em viagem a Brasília/Canoas/Brasília, no período de 05/12/2010 a 07/12/2010, para seminário de Lançamento do Observatório de Segurança Pública de Canoas. Passagens do tipo classe econômica, no valor total de R\$1.177,24, e 2,5 diária(s), no valor total de R\$598,36.

TATHIANA DIAS VASCONCELOS DAL COL, Técnica de Nível Superior-Ciências Sociais-Nível III , em viagem a Brasília/Rio de Janeiro/Brasília, no período de 13/12/2010 a 16/12/2010, para participar de reuniões na Secretaria de Cultura do Rio de Janeiro. Passagens do tipo classe econômica, no valor total de R\$646,24, e 3,5 diária(s), no valor total de R\$824,43.

TATHIANA DIAS VASCONCELOS DAL COL, Técnica de Nível Superior-Ciências Sociais-Nível III , em viagem a Brasília/Curitiba/Brasília, no período de 09/12/2010 a 11/12/2010, para participar deo I SEMINÁRIO PRONASCI ? SÃO