



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA**

PORTARIA PR-RR Nº 026 DE 11 DE MAIO DE 2010

O PROCURADOR-CHEFE DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA, no uso da competência atribuída pelo art. 106, XX, do Regimento Interno do MPF, resolve:

Art. 1º Aprovar a anexa INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, de 07 de abril de 2010, da Coordenadoria de Administração, que instrui procedimentos de controle de acesso como medidas preparatórias para a regulamentação de um sistema de segurança para a sede desta unidade do Ministério Público Federal.

Art. 2º. A aplicação dos procedimentos será acompanhada e relatada pelo supervisor e pelo fiscal dos serviços de segurança e eventuais dúvidas serão respondidas pela Coordenadoria de Administração.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ÂNGELO GOULART VILLELA  
Procurador-Chefe

**MPF**  
**Ministério Público Federal**



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PR-RR Nº 01 DE 7 DE ABRIL DE 2010

Instrui procedimentos de controle de acesso, como medidas preparatórias para a regulamentação de um sistema de segurança para a sede da Procuradoria da República no Estado de Roraima (PR/RR).

O COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO da Procuradoria da República no Estado de Roraima, no exercício da incumbência estabelecida nos artigos 108, XVIII, e 112, V, do Regimento Interno do Ministério Público Federal (Portaria nº 591, de 20 de novembro de 2008),

*considerando* a Política de Segurança e o Plano Diretor de Segurança Física do Ministério Público Federal, aprovados pela Portaria nº 627, de 20 de outubro de 2004, do Procurador-Geral da República,

*considerando* que, na PR/RR, não existe norma precedente quanto à segurança física na sede,

*considerando* a conveniência de adotar procedimentos e rotinas experimentais para subsidiar a elaboração de normas operacionais de segurança,

*considerando* que as atividades do Ministério Público Federal demandam medidas de prevenção, detecção e resposta a possíveis danos ou riscos prejudiciais aos usuários ou ao patrimônio público na sede da PR/RR,

RESOLVE expedir INSTRUÇÃO NORMATIVA para fixar procedimentos experimentais de controle de acesso, a serem implementados pelos serviços de segurança, nos termos seguintes.

## **1. As credenciais**

1.1. Serão adotados crachás de identificação para uso pelos servidores, prestadores de serviço, estagiários e visitantes, com o objetivo de identificar e controlar o acesso de pessoas à sede da Procuradoria da República no Estado de Roraima.

1.1.1. Os crachás de identificação serão das seguintes espécies:

- a) SERVIDOR – para uso do servidor lotado na PR/RR;
- b) VISITANTE – para uso de pessoas sem vínculo com a PR/RR;
- c) PRESTADOR DE SERVIÇO – para uso do empregado ou preposto de entidade ou órgão conveniado, de empresa prestadora ou permissionária de serviços na PR/RR;
- d) ESTAGIÁRIO – para uso de estudantes sem vínculo funcional com a Instituição que realizem estágio profissionalizante nas dependências da Procuradoria da República;
- e) PROVISÓRIO – para uso temporário por servidor, prestador de serviço permanente ou estagiário, em caso de esquecimento ou extravio da credencial principal.

1.1.2. O membro do Ministério Público Federal que desejar adotar para si o uso de crachá poderá solicitá-lo à Seção de Recursos Humanos, que providenciará a confecção junto à unidade competente.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA**

1.2. Todos os acessos de todos os visitantes, advogados e prestadores de serviço temporários serão registrados no Sistema de Informação de Controle de Acesso (SICA), salvo os casos previsto no tópico 1.7 e possíveis situações especiais que forem acompanhadas, em cada caso, pelo Supervisor de Segurança.

1.2.1. Incluem-se na categoria de visitantes, por exemplo, os denunciantes, representantes, licitantes, empresários, advogados, estudantes, vendedores, servidores públicos de outros órgãos e familiares e amigos de membros, de servidores, de estagiários ou de funcionários terceirizados lotados na PR/RR.

1.2.2. O Supervisor de Segurança é o Técnico de Apoio Especializado que estiver lotado na Seção de Controle e Administração de Material e Patrimônio (SCAMP) da PR/RR, ou, na sua ausência, o seu chefe imediato.

1.3. O visitante, além de usar crachá de identificação, terá sua presença anunciada à pessoa ou setor visitado.

1.4. O ingresso do visitante nas dependências da PR/RR dependerá da autorização da pessoa ou setor visitado.

1.5. O crachá de identificação foi concebido para ser usado de modo visível, acima da linha da cintura, durante a permanência nas dependências da Instituição.

1.6. O usuário a quem for concedido crachá provisório, dado o caráter não pessoal da identificação e da liberdade de acesso a ele inerente, deverá devolvê-lo sempre que se ausentar da Instituição, ainda que em caráter temporário.

1.7. Está dispensado o uso do crachá padronizado, assim como a coleta de informações de identificação de pessoas, apenas nos seguintes casos:

a) membro do Ministério Público Federal lotado na PR/RR, previamente apresentado, pelo Supervisor de Segurança, aos Serviços Contratados de Segurança;

b) pessoa que estiver na companhia de membro do Ministério Público Federal lotado na PR/RR, observado o disposto no tópico “a” e nos subtópicos;

c) membro do Poder Judiciário, membro do Ministério Público, Presidente da República, Ministro de Estado, Senador da República, Deputado Federal, Governador de Estado ou do Distrito Federal, Secretário de Estado ou Distrital, Deputado Estadual ou Distrital, Prefeito Municipal e Verador, assim como as pessoas que os acompanhem, desde que previamente agendado ou confirmado pelo setor de destino, que deverá receber e acompanhar os visitantes;

d) servidor da Justiça Federal, da Polícia Federal ou do Tribunal Regional Eleitoral devidamente identificado, que compareça para entrega de:

- autos de processo ou de inquérito;
- comunicado de prisão em flagrante;
- intimação judicial;
- documentação sigilosa.

e) pessoa protegida por sigilo, desde que assim o seja anunciado por servidor da PR/RR que a acompanhe;

f) pessoa que manifeste a vontade de prestar depoimento ou representação anônima, que, neste caso, terá acesso restrito ao Setor de Atendimento ao Público, mediante acompanhamento pelo serviço contratado de vigilância;

g) os profissionais de saúde, os bombeiros e os policiais, quando em evidente situação de emergência na sede.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA**

1.7.1. Considerando a peculiaridade da atividade, ficará a critério do membro do Ministério Público Federal a identificação de visitantes que estiverem em sua companhia, assumindo o membro a responsabilidade pela ausência de identificação.

1.7.2. Nas ocasiões indicadas no tópico “b” do tópico 1.7 e no subtópico 1.7.1 e, considerando os riscos decorrentes do ali disposto, o membro do Ministério Público Federal poderá considerar a conveniência de retirar antecipadamente crachá específico para permitir o ingresso de acompanhante isento de identificação nas dependências da PR/RR.

1.7.3. Nos casos previstos nos tópicos “b”, “e” e “f” do tópico 1.7, será anotada a ocorrência, resumidamente, em livro diário pelo Serviço Contratado de Segurança, registrando sempre a data, o horário, o setor de destino, a pessoa visitada, o nome do membro ou servidor que acompanhar o visitante e o motivo da exceção de acesso não identificado, sem menção a nomes ou a outra informação de identificação pessoal do visitante.

1.7.4. Nos casos previstos no tópico “c” do tópico 1.7, será adotado o mesmo procedimento descrito no subtópico 1.7.3, porém, com anotação dos nomes das autoridades, conforme o agendamento prévio ou confirmação do setor de destino.

1.7.5. Nos casos previstos no tópico “d” do tópico 1.7, os acessos serão anotados em livro diário e acompanhados pelo Serviço Contratado de Segurança, registrando sempre, em campos próprios, a data, o horário, o órgão de origem, nome e sobrenome do servidor e o setor de destino.

1.8. O portador do crachá é responsável por sua utilização, guarda e conservação.

1.9. O extravio do crachá deve ser comunicado o mais rápido possível ao Supervisor de Segurança da Procuradoria da República.

1.10. O crachá deve ser devolvido ao cessar o motivo da utilização da credencial.

1.10.1. Nos casos de exoneração, demissão, posse em outro cargo incompatível ou qualquer outro tipo de desligamento da Instituição, bem como a cessação do estágio profissionalizante, o crachá de identificação deve ser devolvido ao Supervisor de Segurança.

1.10.2. O Fiscal dos Serviços Contratados de Segurança exigirá da entidade ou órgão conveniado, de empresa contratada ou permissionada, a devolução dos crachás de identificação quando do término do respectivo vínculo.

1.11. Os usuários serão orientados pelo Supervisor de Segurança e pelos Serviços Contratados de Segurança quanto à utilização do crachá de identificação.

## **2. Horários e registros de acesso**

2.1. Os usuários da sede da Procuradoria da República no Estado de Roraima terão seus acessos ao edifício registrados na forma indicada nesta Instrução Normativa, com o seguinte critério de horários e controle:

a) os visitantes terão acesso ordinário durante os horários regulamentados de atendimento ao público e de protocolo de documentos e serão identificados na recepção principal, onde receberão as credenciais, salvo as exceções previstas no tópico 1.7 desta Instrução Normativa e possíveis situações especiais que forem acompanhadas, em cada caso, pelo Supervisor de Segurança;

b) os servidores do Ministério Público Federal lotados na PR/RR terão acesso ordinário durante o horário regulamentado de expediente, apenas com controle de ponto eletrônico e, fora do horário de expediente,



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**  
**PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DE RORAIMA**

com ponto eletrônico e anotação no diário de ocorrências do Serviço Contratado de Segurança, sempre portando a credencial ou, na indisponibilidade desta, a identidade funcional;

c) os estagiários da PR/RR terão acesso apenas durante o horário regulamentado de expediente, com controle de ponto, sempre portando a credencial;

d) os funcionários terceirizados de serviços continuados, à exceção da vigilância armada de turnos na escala de 12 x 36 horas, terão acesso apenas durante o horário regulamentado de expediente, sempre portando a credencial;

e) os funcionários terceirizados de serviços eventuais terão acesso previamente agendado, sempre com o acompanhamento presencial de servidor do Ministério Público Federal lotado na PR/RR e portando a credencial;

f) os membros do Ministério Público Federal lotados na PR/RR terão acesso livre em qualquer momento, sem necessidade de credencial.

2.1.1. Fora do horário regulamentado de expediente, terão acesso à sede do órgão apenas os membros e servidores do Ministério Público Federal lotados na PR/RR, assim como as pessoas que os acompanhem e os vigilantes contratados, com as devidas anotações em diário pelo Serviço Contratado de Segurança.

### **3. O processo experimental**

3.1. Os procedimentos ora estabelecidos geram obrigações para os Serviços de Segurança e se constituem em medidas preventivas para a segurança dos usuários e do patrimônio na sede desta Procuradoria da República.

3.2. Durante os primeiros 30 (trinta) dias de vigência desta Instrução Normativa, o Supervisor de Segurança receberá relatos, notícias, sugestões, críticas e reclamações dos usuários, relacionados ao controle de acesso ou assuntos correlatos, e, no final deste período, consolidará um relatório com vistas a subsidiar a redação de uma norma de segurança física para a PR/RR.

3.3. Concomitante ao processo experimental, serão promovidos estudos técnicos, a serem realizados por profissionais habilitados, sobre as condições e necessidades de procedimentos, dispositivos, treinamentos, orientações e outras medidas de segurança para a PR/RR.

SIDNEY WANDERLEY DE OLIVEIRA  
Coordenador de Administração