

RESOL-GP - 732021

Código de validação: 76F0E2B9FF

Dispõe sobre o acesso de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o dever de obediência aos princípios estabelecidos no artigo 37 da Constituição da República, mormente o da eficiência, quanto à concretização material das finalidades da Administração Pública, adotando os meios necessários para melhor utilização possível dos recursos;

CONSIDERANDO o disposto no art. 13 da Resolução 291, de 23 de agosto de 2019 do Conselho Nacional de Justiça-CNJ, que consolida as Resoluções sobre a Política e o Sistema Nacional de Segurança do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO o art. 3º, XVIII da Resolução-GP nº 44, de 25 de junho de 2021 que institui como opção estratégica garantir estrutura e segurança prediais adequadas, dentre outras ações, com a adaptação da estrutura existente às novas tecnologias de segurança;

CONSIDERANDO as atribuições da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSIGM;

CONSIDERANDO o disposto na Lei federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre o registro, posse, comercialização de armas de fogo e munição, e sobre o Sistema Nacional de Armas – SINARM, definindo crimes;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º da Lei federal nº 12.694, de 24 de julho de 2012, que autoriza os Tribunais, no âmbito de suas competências, a tomar medidas para reforçar a segurança dos prédios da Justiça;

CONSIDERANDO o disposto na Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão como medida de segurança;

CONSIDERANDO a existência de sistemas e aparatos de controle de acesso de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, visando prevenir o ingresso de pessoas não autorizadas portando armas de fogo, armas brancas ou objetos inadequados, no interior das unidades do Tribunal de Justiça do Maranhão, assim como a necessidade de regulamentar sua utilização;

RESOLVE, ad referendum, do Plenário:

CAPÍTULO I

DO CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E PROTOCOLOS DE ENTRADA E SAÍDA

Art. 1º O controle de acesso, circulação e permanência de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, obedecerá ao disposto nesta Resolução.

Art. 2º O controle de acesso de pessoas às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão se dará por meio de identificação, cadastro, registro de entrada e saída, inspeção de segurança e uso de instrumento de identificação utilizando-se, para tanto, dispositivos físicos e eletrônicos de segurança, conforme projeto de segurança estabelecido pela Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar – DSIGM –, sem prejuízo do procedimento estabelecido no art. 3º desta Resolução.

§ 1º A realização de procedimentos destinados à vistoria em pessoas será feita por meio de equipamentos detectores de metais fixos e portáteis e em cargas e volumes por meio de equipamentos de raio-X, com o objetivo de identificar objetos que coloquem em risco a integridade física ou o patrimônio dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão.

§ 2º Nas unidades que ainda não dispuserem de pórticos detectores de metais, a equipe de segurança fará uso do detector de metais portátil, bem como de quaisquer outros dispositivos físicos e eletrônicos de controle e, na impossibilidade, revista pessoal.

§ 3º Quando a inspeção for realizada com detector portátil, o segurança que for realizar a inspeção deverá ser, preferencialmente, do mesmo sexo que o da pessoa inspecionada.

§ 4º Caso o (a) interessado (a) se negue a cumprir os protocolos estabelecidos, o (a) segurança acionará o Supervisor (a) de segurança da respectiva unidade e/ou polo, o Diretor (a) do Fórum ou pessoa indicada por este, para que possa ser esclarecido ao usuário (a) quanto aos procedimentos de acesso.

§ 5º Os portadores de marca-passo deverão comprovar previamente sua condição perante a recepção, para que possam ter acesso às dependências do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, por acesso restrito, não se operando a inspeção por meio de detectores portáteis. A mesma forma de acesso será disponibilizada aos portadores de necessidades especiais que não puderem se submeter à passagem pelo pórtico.

§ 6º Cargas ou volumes pertencentes a qualquer interessado em ingressar nas dependências do Poder Judiciário estarão sujeitos

à revista de segurança e aos respectivos protocolos de acesso, nos termos da legislação em vigor e desta Resolução, observando-se o seguinte:

a) caso seja identificada imagem de objeto suspeito ou que ofereça risco, o segurança deverá acionar o (a) Supervisor (a) de segurança da respectiva unidade e/ou polo, o (a) Diretor (a) do Fórum ou pessoa indicada por este, para que seja realizada a inspeção no volume em outro local, mediante autorização do (a) usuário (a), encaminhando-se este para realizar o acautelamento do objeto, se necessário;

b) caso seja constatado que o objeto não oferece risco, o acesso será liberado.

Art. 3º É livre a entrada e a saída de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão durante o horário de expediente, desde que devidamente identificadas e cadastradas por meio do sistema ACCESSUS, seguindo os ritos da Lei Geral de Proteção de Dados.

§ 1º Para que seja permitido o acesso será exigido:

a) apresentação de documento de identidade oficial ou outro documento com foto e válido em todo o território nacional para cadastro no sistema ACCESSUS;

b) registro, pela recepção, do setor ao qual o interessado pretende se dirigir e o horário da chegada.

§ 2º Na saída, o encarregado da recepção deverá:

a) requerer a devolução do crachá ou outro meio de identificação que venha a ser disponibilizado pelo controle de acesso;

b) registrar o horário da saída.

§ 3º O Gabinete da Presidência e o Cerimonial deverão comunicar à DSI/M quando for agendada a visita de autoridades, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

§ 4º A cobertura jornalística de atividades e de eventos desenvolvidos nas dependências dos prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão será feita por profissionais devidamente credenciados pela Assessoria de Comunicação do Tribunal de Justiça e identificados por instrumentos específicos, observando-se o disposto nesta Resolução.

Art. 4º Os (as) militares da DSI/M poderão, a qualquer momento, abordar pessoas em atitude suspeita ou vistoriar veículos suspeitos que se encontrem nas dependências do Poder Judiciário, a fim de realizarem procedimentos necessários à vigilância ou à manutenção da segurança interna.

§ 1º Não serão admitidas a aglomeração e a permanência de pessoas que possam prejudicar a ordem e o normal desenvolvimento das atividades forenses nas dependências dos prédios do Poder Judiciário.

§ 2º É assegurado aos militares, agentes de segurança, servidores (as), seguranças de empresas terceirizadas e serviços de portaria e/ou recepção, o direito de negar o acesso ou solicitar a retirada de pessoas que se recusem a obedecer ou descumpram as disposições deste ato normativo, bem como coloquem em risco a segurança ou integridade pessoal e/ou patrimonial dos frequentadores dos prédios do Poder Judiciário.

CAPÍTULO II DO VIDEOMONITORAMENTO

Art. 5º Os prédios do Poder Judiciário do Estado do Maranhão serão dotados de sistema de segurança eletrônica gerenciado pela DSI/M.

§ 1º As imagens e informações registradas no sistema de segurança deverão ser monitoradas diariamente e arquivadas pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias úteis.

§ 2º As imagens gravadas são de caráter reservado, podendo ser cedidas mediante autorização da Comissão Permanente de Segurança Institucional – CPSI – do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, após parecer favorável da DSI/M.

§ 3º As solicitações de imagens deverão ser feitas através do e-mail institucional monitoramento.dsi@tjma.jus.br identificando a câmera responsável pela coleta da imagem, a data da ocorrência do fato, a faixa de horário e o motivo da extração, com a devida ciência da Diretoria do respectivo Fórum.

§ 4º As solicitações feitas por outros órgãos do Poder Público ou por terceiros somente serão atendidas se o requerimento atender ao interesse público e desde que não onerem o Poder Judiciário do Estado do Maranhão ou tragam sobrecarga de demandas e serviços que fujam do escopo de atribuições da DSI/M.

§ 5º O acesso à sala da Central de Monitoramento será restrito aos (as) operadores (as) e aos (as) servidores (as) da DSI/M devidamente credenciados.

§ 6º Os procedimentos a serem adotados pelos (as) supervisores (as) /operadores (as) de CFTV constarão em manual próprio elaborado pela DSI/M, sem prejuízo do estabelecido em norma que versará sobre o Centro Integrado de Segurança Institucional do Poder Judiciário (CISIPJ).

CAPÍTULO III

DO ACESSO DE SERVIDORES (AS) E COLABORADORES (AS)

Art. 6º Os (as) servidores (as) e colaboradores (as) serão identificados por meio dos crachás funcionais, os quais deverão estar fixados em local de fácil visualização.

Art. 7º É obrigatório, em qualquer circunstância, o uso de crachás nas dependências do Poder Judiciário de forma visível, acima da linha da cintura, que será fornecido mediante solicitação por meio do sistema ACCESSUS, de forma gratuita na primeira emissão ou em caso de troca dos elementos de identidade visual da marca do TJMA.

§ 1º É vedada qualquer customização ou descaracterização de padrão do crachá, por meio de avarias ou afixação de qualquer adesivo, sendo seu uso e guarda de inteira responsabilidade do titular, que responderá por extravio, perda, dano, descaracterização ou mau uso que dele fizer.

§ 2º Em caso de roubo, a 2ª (segunda) via do crachá deve ser solicitada imediatamente, via sistema ACCESSUS, devendo o titular anexar cópia do boletim de ocorrência

§ 3º A DSIGM receberá as solicitações no sistema e procederá ao envio dos pedidos que estejam em conformidade com os requisitos à empresa terceirizada responsável pela confecção dos crachás, os quais serão entregues ao titular, na sede da DSIGM, em São Luís.

§ 4º Nas hipóteses do parágrafo 1º, os custos para expedição da 2ª (segunda) via do crachá correrão por conta do (a) servidor (a), com valor estipulado pela Diretoria Geral do Tribunal de Justiça em portaria ou instrumento legislativo equivalente.

§ 5º O crachá é personalíssimo, sendo vedado seu uso para liberação de acesso de terceiros, servidor (a) ou não do Poder Judiciário.

§ 6º Servidores (as) acompanhados (as) de visitantes deverão encaminhá-los à recepção para identificação.

§ 7º Os (as) chefes imediatos são responsáveis pela fiscalização do uso permanente do crachá por seus/suas subordinados (as), devendo ser comunicado, em caso de descumprimento, no âmbito do Tribunal de Justiça, à Diretoria Geral e, no âmbito das unidades judiciárias, à Diretoria do respectivo Fórum que, em ato contínuo, informará à DSIGM o descumprimento desta norma, sem prejuízo das providências administrativas cabíveis.

§ 8º Nos casos de exoneração, aposentadoria, licença sem vencimentos, disponibilidade para outro órgão ou término do estágio, o (a) portador (a) deverá, no último dia de comparecimento, devolver ao (a) chefe imediato o crachá de identificação, que deverá encaminhá-lo à DSIGM para baixa no respectivo cadastro e, caso seja necessário, sua destruição.

Art. 8º Os novos crachás que serão emitidos por ocasião das alterações da marca do TJMA previstas no art. 5º deverão ser solicitados mediante preenchimento de informações no sistema ACCESSUS, dentro do período informado por ato da Diretoria de Segurança Institucional e Gabinete Militar.

§ 1º A DSIGM fará a entrega dos crachás, por ocasião das alterações da marca do TJMA, dentro do período de até 90 (noventa) dias a partir do fim do prazo de que trata o art. 6º, informando o planejamento elaborado para a distribuição em massa dos crachás.

§ 2º No ato de entrega do novo crachá, o antigo deverá ser devolvido às Diretorias dos Fóruns dos polos respectivos, as quais encaminharão à DSIGM.

Art. 9º Fica autorizada a circulação de funcionários (as) das empresas terceirizadas que prestam serviço nos prédios do Poder Judiciário mediante a apresentação de documento de identificação, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá da empresa, fixado em local de fácil visualização, nos termos do que dispõe o art. 5º desta Resolução.

§ 1º O crachá a que se refere o caput deste artigo deverá ser fornecido pela empresa terceirizada e conter o nome, cargo ou função que o (a) funcionário (a) ocupa e a respectiva fotografia, bem como a informação de que o mesmo se encontra "A SERVIÇO".

§ 2º É vedada a entrada de pessoas mencionadas no caput deste artigo nos prédios do Poder Judiciário fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, salvo se estiverem em serviço.

§ 3º Os (as) gestores (as) ou responsáveis pelas empresas terceirizadas que prestam serviço nos prédios do Poder Judiciário deverão encaminhar à DSIGM a relação dos (as) funcionários (as) que estejam na situação descrita no parágrafo 2º, com antecedência mínima de quarenta e oito horas em relação à data da execução do serviço.

Art. 10. O acesso e circulação dos (as) estagiários (as) do Poder Judiciário somente serão permitidas mediante identificação com o crachá provisório e durante o horário do expediente, salvo se autorizado pelo setor a que pertencem e mediante prévia comunicação à DSIGM.

Art. 11. A entrada de servidor (a) fora do horário de expediente, em finais de semana

ou feriados, somente será permitida mediante autorização expressa de seu/sua chefe imediato, o que deve ser informado à DSIGM via Digidoc ou e-mail institucional, ou quando escalado para o plantão judicial, devendo em qualquer situação portar seu crachá funcional.

Art. 12. As unidades judiciais ou administrativas do Tribunal de Justiça que, regular ou excepcionalmente, necessitem funcionar fora do horário de expediente, em finais de semana ou feriados, deverão encaminhar à DSIGM, com antecedência, a relação dos servidores designados, devendo estes observar o disposto no artigo 8º.

Art. 13. Fica autorizada a entrada de pessoas durante o Plantão Judicial para que possam ingressar com instrumento processual, observando-se o disposto nesta Resolução quanto aos procedimentos para acesso.

Art. 14. Os (as) advogados (as) poderão ingressar nos recintos em que devam praticar atos, desde que se ache presente pelo menos 01 (um) servidor (a) do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, observando-se o disposto nesta Resolução quanto aos procedimentos para acesso.

Art. 15. Cada unidade será responsável pelo fechamento de portas e janelas e pelo desligamento dos equipamentos eletroeletrônicos após o encerramento do expediente.

Parágrafo único. Em caso de defeito nas fechaduras ou janelas, independente do acionamento dos setores responsáveis pela correção, a unidade deverá informar o ocorrido imediatamente à DSIGM, para a adoção das medidas cabíveis quanto à segurança das instalações.

CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 16. Fica vedado o acesso de pessoas nas instalações do Poder Judiciário do Estado do Maranhão, nos seguintes casos:

I – sem a devida identificação na recepção;

II – apresentando descontrole psicológico, comportamento agressivo ou desequilibrado, em visível estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias análogas;

III – conduzindo animais, exceto cão guia que esteja acompanhando portador de deficiência visual ou sensorial;

IV – para prática de comércio, cobrança, panfletagem ou propaganda, salvo autorização na forma da lei;

V – para angariar donativos ou congêneres, salvo autorização expressa da Diretoria Geral do Tribunal de Justiça e, nos casos dos fóruns locais, de sua respectiva Diretoria;

VI – portando objetos, sacolas ou volumes estranhos à atividade forense;

VII – trajando vestimentas inapropriadas ao ambiente forense, como bermudas, camiseta tipo regata, short, miniblusa, roupas transparentes, salvo crianças de até 12 (doze) anos ou pessoas devidamente autorizadas pelo agente de segurança ou supervisor de segurança da unidade e/ou pelo, Diretor do Fórum ou pessoa indicada por este, quando for observada a hipossuficiência econômica do visitante de vestir-se de outro modo.

Parágrafo único. Terão seus acessos restritos à portaria dos prédios do Poder Judiciário, pessoas ou profissionais em serviço para a entrega de materiais de qualquer

natureza, bem como para receber donativos ou análogos, salvo autorização do setor competente e mediante a devida identificação, devendo a DSIGM ser informada para adoção de eventual medida de segurança necessária.

Art. 17. É proibido o ingresso, circulação e permanência de pessoas armadas ou portando qualquer objeto capaz de colocar em risco a integridade física dos (as) magistrados (as), servidores (as) e demais usuários (as), nos prédios do Poder Judiciário, salvo as seguintes exceções:

I – magistrados (as) e membros do Ministério Público, desde que devidamente identificados;

II – policial federal, militar, civil ou rodoviário, bombeiro militar, agente penitenciário e guarda municipal, quando estiverem executando serviço no Poder Judiciário Estadual;

III – policiais e servidores (as) militares lotados na DSIGM do Tribunal de Justiça;

IV – componentes de escolta de presos, desde que devidamente identificados e autorizados pela segurança da unidade judiciária;

V – componentes de segurança especial de autoridades, quando em visita a unidades do Poder Judiciário, desde que devidamente identificados;

VI – vigilantes de escolta de valores, desde que em serviço e após serem devidamente identificados, e somente durante o horário das 7 (sete) horas às 8 (oito) horas e/ou entre 18 (dezoito) horas e 20 (vinte) horas.

Art. 18. Os prédios do Poder Judiciário deverão destinar local apropriado para acatamento que propicie a segurança necessária para a guarda dos objetos de risco, como arma de fogo, munição ou acessório para arma de fogo.

§ 1º Será instituído um controle de cautela dos objetos retidos no protocolo de acesso

destinado ao registro do número da cautela, data da retenção do objeto, objeto retido, usuário, identificação do usuário, visto de entrega e retirada do objeto pelo usuário.

§ 2º Identificado objeto de risco, a segurança deverá ser imediatamente acionada, enquanto que o (a) usuário (a) deverá ser conduzido para a sala de acautelamento, mediante a apresentação de documento que autorize o porte do mesmo.

§ 3º O (a) usuário (a) deverá entregar o objeto de risco para acautelamento para que seja permitido o seu acesso às dependências do Poder Judiciário.

§ 4º As armas de fogo e munições retidas deverão ser acondicionadas em invólucros, cofres ou outro local apropriado, que serão lacrados ou trancados na presença do (a) portador (a), quando possível, devendo ser fornecido recibo, preferencialmente em duas vias, das quais uma será entregue ao/a portador (a) e a outra permanecerá com o (a) militar ou agente de segurança responsável pela custódia.

§ 5º O recibo a que se refere o parágrafo 4º deverá conter, quando possível:

- a) tipo da arma;
- b) calibre da arma;
- c) número de série da arma;
- d) nome do fabricante da arma;
- e) quantidade de munições;
- f) nome e número do documento de identificação do portador;
- g) documento de Porte e Registro da arma de fogo.

§ 6º Ao se retirar da sala de acautelamento, o (a) usuário (a) será submetido à nova revista, passando pelo detector de metais portátil instalado na saída daquela sala, observando-se o seguinte:

- a) caso o portátil não dispare o alarme, o segurança permitirá o acesso do (a) usuário (a) às dependências do prédio;
- b) caso o portátil dispare o alarme, o segurança orientará o (a) usuário (a) a depositar os demais objetos metálicos na bancada e a passar novamente pelo portátil;
- c) caso o portátil dispare novamente o alarme, o segurança realizará a inspeção com detector de metais portátil;
- d) caso o detector de metais portátil acuse a presença de objeto que não ofereça risco, o segurança permitirá o acesso às dependências do prédio;
- e) caso o detector de metais portátil acuse a presença de objeto que ofereça risco, o segurança solicitará que o (a) usuário (a) realize o acautelamento em local próprio;
- f) caso seja considerado potencialmente ofensivo, o objeto será, imediatamente, apreendido pela Segurança Institucional, oportunidade em que será declarado seu perdimento.

§ 7º A arma de fogo não poderá permanecer custodiada após a saída de seu respectivo possuidor e, caso não seja retirada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após o acautelamento, deverá ser encaminhada à autoridade policial competente, por meio da DSIGM.

§ 8º Se, por qualquer motivo, o (a) portador (a) não entregar a arma ou o objeto considerado de potencial ofensivo para depósito, seu ingresso ou permanência nas dependências do prédio será impedido, com a comunicação do fato à autoridade competente.

Art. 19. O (a) portador (a) que não apresentar documento que autorize o porte de arma de fogo, nos termos da legislação vigente, será conduzido acompanhado da arma respectiva à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. Para o cumprimento desta Resolução, as direções dos fóruns das comarcas e dos órgãos ou unidades setoriais do Poder Judiciário poderão baixar normas complementares, relacionadas às suas competências, desde que não contrariem as disposições contidas neste ato normativo.

§ 1º Os procedimentos de abordagem a serem adotados pelos agentes de segurança lotados nas unidades do Poder Judiciário, para fiel cumprimento dos termos desta Resolução, constarão em Manual de Procedimentos para Abordagem da Segurança Institucional no âmbito do TJMA, estabelecido pela DSIGM.

Art. 21. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão.

Art. 22. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução-GP nº 61, de 09 de outubro de 2018.

Dê-se Ciência. Publique-se.

PALÁCIO DA JUSTIÇA "CLÓVIS BEVILÁQUA" DO MARANHÃO, em São Luís, 27 de setembro de 2021.

Desembargador LOURIVAL DE JESUS SEREJO SOUSA

Presidente do Tribunal de Justiça

Matrícula 3954

Informações de Publicação

175/2021	29/09/2021 às 11:41	30/09/2021
----------	---------------------	------------