



MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA GPGJ Nº 02/2007

### **Estabelece normas de Segurança Orgânica para o Ministério Público.**

**O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso XXXIII, da Lei Complementar nº 19/94 de 10/01/1994 (LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO PÚBLICO) considerando a necessidade de estabelecer critérios de segurança Orgânica, RESOLVE:

**Art.1º-** A segurança do edifício Sede e de suas áreas externas, Anexos, Memorial do Ministério Público, Primeiro Centro de Apoio Operacional em João Pessoa – 1º CAOP e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – CEAF, será planejada e executada sob a coordenação da Assessoria Militar do Ministério Público;

**Art. 2º-** A segurança pessoal do Procurador-Geral de Justiça será realizada de acordo com as Técnicas de Segurança de Dignitários, conforme os meios que forem disponibilizados e ainda, mediante entendimento do Assessor Chefe da Assessoria Militar com o Procurador-Geral de Justiça;

**Parágrafo Primeiro** - A segurança pessoal do Procurador-Geral em caso de viagens será realizada mediante prévio planejamento elaborado a partir das informações do Gabinete do Procurador-Geral de Justiça e Assessoria de Cerimonial, analisando as circunstâncias regionais, climáticas e aspectos relacionados com a dinâmica do sistema de segurança.

**Parágrafo Segundo** - A segurança dos demais Membros do *Parquet*, inclusive dos funcionários, quando necessária, será sempre objeto de determinação do Procurador-Geral de Justiça, inclusive, quanto a disponibilização dos meios.

**Parágrafo Terceiro** - A disponibilização dos componentes da ASMIL para participar de operações em conjunto com os demais Órgãos do Ministério Público, excetuando-se as missões de rotina atinentes ao serviço do GAECO e a



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

Comissão de Combate a Sonegação Fiscal, que não exceda ao efetivo já disponibilizado, será sempre precedida de análise e determinação exclusiva do Procurador-Geral de Justiça.

**Parágrafo Quarto** - A Assessoria Militar manterá cópias de todas as chaves das portas do edifício Sede, Anexos, Memorial do Ministério Público, Primeiro Centro de Apoio Operacional em João Pessoa – 1º CAOP e Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF, para atender as situações de emergências e outras eventualidades, devendo sua utilização ser registrada em livro específico, identificando o usuário, motivo, data e hora da ocorrência.

**Parágrafo Quinto** - Nas áreas comuns do edifício Sede serão instaladas câmeras de vídeo, sob monitoramento da Assessoria Militar do Ministério Público, onde toda movimentação será ininterruptamente vigiada, cujas imagens, serão vistas e gravadas para o mais criterioso uso, em caso de ocorrência que justifique tal procedimento;

**Parágrafo Sexto** - Não se permitirá a instalação de microfones ou quaisquer espécies de escuta nas dependências do edifício Sede e demais prédios da Instituição, à exceção dos utilizados no Auditório ou em outro local, por ocasião de evento próprio, devidamente autorizado.

**Art. 3º**- Em caso de sinistro, conflito ou qualquer outra situação que possa afetar a ordem e a segurança, os procedimentos de contenção do conflito e o esvaziamento do prédio serão conduzidos por elementos treinados, pertencentes ao Setor de Segurança e a Brigada de Incêndio;

**Parágrafo Primeiro** - Em caso de incêndio, todos devem buscar as saída indicadas na comunicação visual, levando consigo somente objetos pessoais de pequeno tamanho, preferencialmente, bolsas, carteiras e/ou documentos e, aqueles que trabalham nos demais pavimentos, à exceção do térreo, devem sair pelas escadas e jamais utilizar os elevadores.

**Parágrafo Segundo** - Recomenda-se seguir as sugestões da equipe de segurança e dos componentes da Brigada de Incêndio, bem como dar prioridade às pessoas idosas, crianças e gestantes, eventualmente presentes ao prédio.

**Art. 4º** - O acesso dos visitantes às dependências do Edifício Sede, e Anexo II, deverá ser feito pela recepção de cada imóvel, franqueando-se,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

excepcionalmente, apenas aos Membros do Ministério Público e servidores, a entrada/saída pelo portão de serviço e auditório.

**Parágrafo Primeiro** – Os funcionários de empresas prestadoras de serviços, estagiários, policiais em serviço e pessoas autorizadas, devidamente identificadas, poderão utilizar a entrada/saída pelo portão de serviço e auditório, quando estiverem executando serviços para a Instituição que necessitem, extraordinária e obrigatoriamente, desta passagem.

I - O acesso pelo Auditório, só será permitido em dias de eventos e, excepcionalmente, quando houver necessidade de recebimento de equipamento ou materiais adquiridos pela Instituição. Tal procedimento deverá acontecer em horário previamente acertado com o fornecedor pela Diretoria Administrativa/Coordenadoria de Serviços Gerais e comunicado a Assessoria Militar para as ações de segurança cabíveis;

**Parágrafo Segundo** - Deverá existir na ASMIL o controle dos empregados das empresas prestadoras de serviços, fornecido pela Diretoria Administrativa/Coordenadoria de Serviços Gerais, bem como o acesso de trabalhadores contratados para realização de serviços avulsos deverá ser precedido de autorização escrita do Procurador-Geral de Justiça ou de quem dele receber tal delegação, devendo para isto ser acompanhado de um servidor da Coordenação de Serviços Gerais, enquanto durar a execução do serviço.

**Parágrafo Terceiro** – Na recepção do edifício Sede, Anexos, 1º CAOP e CEAF deverá constar uma lista contendo nome dos Membros e Servidores, com os respectivos setores e telere-mails.

**Parágrafo Quarto** – O visitante do edifício Sede deverá identificar-se na recepção e após consulta ao Membro ou servidor solicitado, receberá crachá de identificação para fixar às vestimentas, em local visível, ou será registrada a sua entrada em sistema de identificação eletrônica, sendo em seguida franqueado o acesso e respectivo encaminhamento.

I - Os crachás servirão para o controle de trânsito dos visitantes e terão cores diversas para o acesso a cada um dos pavimentos do edifício Sede, na forma seguinte:

a – VERDE – Térreo

b – MARROM – 1º Pavimento



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

c – AZUL – 2º Pavimento

d – AMARELO – 3º Pavimento

**II** - Após a identificação, se necessário, o visitante deverá aguardar na recepção ou local próprio para tal, o encaminhamento ao Gabinete do Procurador ou Promotor de Justiça ou Setor do servidor para o qual tenha solicitado o acesso.

**Art. 5º** - O acesso dos visitantes aos pavimentos superiores do edifício Sede será realizado pelo elevador e, excepcionalmente, pelas escadas.

**Art. 6º**- O visitante deverá ser orientado na recepção a dirigir-se diretamente ao gabinete ou setor que tenha solicitado, e caso necessite ir posteriormente a outra sala, deverá solicitar nova autorização à recepção, pessoalmente ou através de telefonema do setor onde se encontre, sob pena de respectiva ação da equipe de segurança.

**Art. 7º**- Ao chegar uma autoridade na recepção, o servidor em serviço no local, deverá imediatamente manter contato por telefone com a Assessoria de Cerimonial, a fim de que a mesma o receba conforme as normas protocolares.

**Art. 8º**- Não será autorizado o ingresso de visitantes, Membros, servidores, estagiários ou quaisquer outros trajando roupas incompatíveis com o decoro da atividade desenvolvida no edifício Sede e demais Órgãos do Ministério Público.

**Art. 9º** - Fica proibida a permanência de pessoas próximo ao balcão da recepção, bem como a utilização do telefone para ligação externa pelos visitantes, com a finalidade de manter o bom andamento do serviço.

**Art. 10** - Fica proibido o acesso de pessoas que não possuam vínculo com o Ministério Público ao Posto de Atendimento Avançado do Banco do Brasil S/A, bem como aos Caixas Eletrônicos instalados nas dependências desta Procuradoria-Geral de Justiça;

**Parágrafo Único** – Excepcionalmente, poderá ser facultado o acesso as pessoas que não possuam vínculo com a Instituição, desde que por motivo justificável e mediante autorização expressa da Administração.

**Art. 11** - Não será tolerada a presença de pessoas estranhas ao quadro de Membros, servidores, estagiários e prestadores de serviços contratados pelo Ministério Público nos corredores do edifício Sede e, caso isso ocorra, a equipe de segurança encarregar-se-á da advertência e, na hipótese de persistir a transgressão,



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

do convite para que a mesma encaminhe-se à sala de espera ou se retire das dependências do edifício;

**Art 12** - O acesso e permanência aos diversos Setores da Instituição, são restritos aos Membros, servidores e estagiários lotados em cada Setor, excetuando-se os visitantes autorizados, a prestação de assistência técnica ou para tratar de assuntos de interesse da Instituição.

**Art 13** - É proibido o acesso às dependências do Ministério Público de pessoas portando quaisquer tipos de armas, salvo Procuradores e Promotores de Justiça que possuam porte de arma, bem como policiais em serviço.

**Parágrafo Único** – A pessoa que estiver portando arma, será franqueado o acesso as dependências da Instituição, desde que entregue a arma a equipe de segurança da recepção, que se responsabilizará em guardá-la em local próprio, destinado a este fim, e restituí-la quando da saída do prédio.

**Art 14** - O acesso ao estacionamento interno e aos imóveis do Ministério Público fora do horário de expediente, só será permitido mediante autorização expressa do Procurador-Geral de Justiça ou de quem dele receber tal delegação.

**Parágrafo Único** – A autorização mencionada no caput deste artigo, deverá ser entregue ao responsável pela segurança, que registrará em livro próprio o nome da pessoa, o destino e o horário do ingresso e da saída, além do registro de quem autorizou.

**Art. 15** - É proibida a entrada de vendedores e a comercialização de mercadorias no âmbito do Ministério Público, salvo as de interesse Institucional.

**Art 16** - Quando houver programação para realização de solenidade no Auditório, a Assessoria de Cerimonial comunicará previamente a Assessoria Militar, com a finalidade de planejamento e execução da segurança para o evento.

**Parágrafo Único** - A Assessoria do Colégio de Procuradores de Justiça comunicará, previamente, a Assessoria Militar a realização das Sessões Ordinárias e Extraordinárias do Colégio de Procuradores de Justiça, a fim de se providenciar segurança para o local.

**Art. 17** - A entrada ou saída do Edifício Sede, Anexos, Memorial do Ministério Público, 1º CAOP e CEAF de móveis, equipamentos eletrônicos e de informática, deverá ser precedida de autorização do responsável pelo Órgão/Setor



**MINISTÉRIO PÚBLICO DA PARAÍBA  
PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA**

interessado, devendo a Assessoria Militar ser previamente informada através de correspondência, para realizar o efetivo controle, registrando em livro de ocorrência.

**Parágrafo Único** - Os móveis e equipamentos eletrônicos que necessitarem de manutenção pela Coordenadoria de Serviços Gerais e estiverem sendo utilizados nos Anexos, Memorial do Ministério Público, 1º CAOP e CEAF, deverão ser apresentados pelo condutor na recepção do Edifício Sede ou da Central de Acompanhamento de Inquéritos Policiais – CAIMP/João Pessoa, para as devidas anotações no livro de ocorrência.

I - Quando trata-se de equipamentos de informática oriundos dos Órgãos/Setores mencionados no caput acima, que necessitem de manutenção e estiverem sendo conduzidos pelos servidores do Setor de Suporte da Coordenadoria de Informática, a entrada/saída e registro no livro de ocorrência será realizada através da recepção da CAIMP/João Pessoa.

II - O controle de entrada/saída de equipamentos de informática conduzidos por Promotores de Justiça será registrado no livro de ocorrência da recepção do Edifício Sede do Ministério Público.

**Art. 18** - Qualquer volume/objeto deixado na recepção ou em outra dependência do Edifício/Sede, Anexos, Memorial do Ministério Público, 1º CAOP e CEAF, deverão ser encaminhados a Assessoria Militar para a guarda ou os procedimentos de segurança cabíveis.

**Art. 19** - É proibido servir ou ingerir bebida alcoólica nas dependências do Ministério Público, salvo em ocasiões especiais e mediante autorização expressa do Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 20** – Os casos omissos nesta Instrução Normativa, serão dirimidos junto a Secretaria-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça.

**Art. 21** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria Interna GPGJ nº 05/2003 e disposições em contrário.

João Pessoa, 23 de abril 2007.

**JANETE MARIA ISMAEL DA COSTA MACEDO**  
Procuradora-Geral de Justiça