



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

**RESOLUÇÃO N. 449/2025/TCERO**

Dispõe sobre o acesso e o trânsito de pessoas nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 3º da Lei Complementar Estadual n. 154, de 26 de julho de 1996, c/c os artigos 4º, 173, inciso II, alínea “b”, e 263 do Regimento Interno desta Corte de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de garantir a segurança institucional, a integridade física dos servidores, colaboradores e visitantes, bem como a proteção do patrimônio público nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** a importância de estabelecer normas claras e objetivas para o controle de acesso e circulação de pessoas no âmbito do Tribunal, assegurando a ordem, a disciplina e a preservação do decoro institucional;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação dos procedimentos de identificação e cadastramento de visitantes, servidores, prestadores de serviço e demais pessoas que ingressam nas instalações do Tribunal, garantindo a rastreabilidade e o adequado controle do fluxo de entrada e saída;

**CONSIDERANDO** a adoção de medidas de segurança modernas, tais como catracas eletrônicas, detectores de metais e inspeção de volumes por meio de *scanner* de raio X, visando à mitigação de riscos e o fortalecimento da segurança institucional;

**CONSIDERANDO** que o acesso e a circulação de autoridades, advogados e demais profissionais que atuam junto ao Tribunal devem observar protocolos específicos, respeitando-se a autonomia funcional e os princípios do amplo acesso à justiça e ao controle externo;

**CONSIDERANDO** que a segurança institucional é um componente essencial para a adequada execução das atividades jurisdicionais e administrativas do Tribunal, demandando ações preventivas e corretivas para evitar situações de risco;

**CONSIDERANDO** a necessidade de vedar condutas que comprometam a segurança, a ordem e o decoro nas instalações do Tribunal, prevenindo situações que possam causar transtornos ou interferir no bom funcionamento das atividades institucionais;

**CONSIDERANDO** que as disposições contidas nesta Resolução visam à padronização de procedimentos e à garantia de um ambiente seguro e organizado para o desempenho das funções institucionais do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

**CONSIDERANDO** o que consta do processo administrativo SEI n. 001139/2024 e processo PCE n. 1133/2025/TCERO.

**RESOLVE:**

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas para o controle de acesso e circulação de pessoas nas dependências do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Art. 2º O controle de acesso será realizado mediante os seguintes protocolos de segurança:

- I - triagem pela equipe da recepção;
- II - passagem por portal detector de metais;
- III - inspeção de volumes por scanner de raio X;
- IV - uso de catracas eletrônicas.

§ 1º As catracas objetivam controlar o acesso e o fluxo de pessoas e produzir dados estatísticos para fins de segurança, sendo, quando existentes, de passagem obrigatória para os servidores, estagiários, terceirizados, prestadores de serviço e usuários da instituição.

§ 2º As exceções aos procedimentos de controle de segurança deverão ser previamente autorizadas pela Assessoria de Segurança Institucional, registradas no sistema da recepção e comunicadas à chefia imediata ou à Presidência, conforme o caso.

§ 3º A Assessoria de Cerimonial deverá manter relação atualizada das autoridades constituídas de todos os poderes, junto à recepção.

## CAPÍTULO II DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 3º A recepção será responsável pelo atendimento, triagem e cadastramento dos visitantes.

Parágrafo único. A equipe de recepção atuará sob orientação da empresa contratada e será supervisionada pela Assessoria de Segurança Institucional quanto aos procedimentos de controle de acesso.

Art. 4º O cadastramento de visitantes no sistema informatizado deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – nome completo, número de telefone para contato e endereço de correio eletrônico;
- II – documento de identificação, com órgão expedidor e Unidade Federativa;
- III – fotografia atualizada;
- IV – hora de entrada e de saída;

V – identificação do responsável pela autorização de acesso;

VI – motivo da visita;

VII – local ou pessoa visitada.

Art. 5º O ingresso nas dependências do Tribunal dar-se-á exclusivamente pela entrada principal, situada na Avenida Presidente Dutra, salvo autorização excepcional da administração, devendo o acesso ser dotado de portal com detector de metais, impondo-se a todos a passagem obrigatória por esse dispositivo, bem como a submissão de seus pertences ao *scanner* de raio X para inspeção de volumes.

Parágrafo único. Os acessos autorizados deverão ser informados à equipe de recepção, para fins de registro no sistema, com a inclusão das informações previstas no artigo 4º desta norma.

### CAPÍTULO III

#### DO ACESSO E DA PERMANÊNCIA DAS PESSOAS

Art. 6º O acesso de servidores do Tribunal de Contas obedecerá aos seguintes critérios:

I – o servidor deverá portar crachá de identificação funcional em local visível;

II – em caso de perda, furto ou roubo do crachá, o servidor deverá registrar ocorrência policial e requerer a emissão de novo crachá junto à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, sendo comunicado à Assessoria de Segurança Institucional;

III – o acesso fora do horário de expediente, em finais de semana, feriados e recessos, deverá ser comunicado à Assessoria de Segurança Institucional e anotado no livro de controle da segurança privada;

IV – o servidor não poderá permitir o ingresso de acompanhantes sem prévia identificação na recepção;

V – o acesso de servidores inativos ocorrerá mediante identificação na recepção e obtenção de crachá de visitante.

Art. 7º O acesso de funcionários terceirizados obedecerá às seguintes diretrizes:

I – é obrigatório o uso de crachá de identificação emitido pela empresa contratante, em local visível, durante toda a permanência nas dependências do Tribunal, compatível com o sistema de controle de acesso da instituição;

II – a prestação de serviços em horários extraordinários dependerá de prévia comunicação da empresa responsável à Secretaria-Geral de Administração e à Assessoria de Segurança Institucional;

III – o descumprimento das regras de identificação e circulação poderá resultar na restrição de acesso e na comunicação da ocorrência à empresa contratante.

Art. 8º O acesso do público em geral observará as seguintes diretrizes:

I – o ingresso estará condicionado ao cadastramento do visitante na recepção, seguido de passagem pelo portal detector de metais e inspeção de volumes por *scanner* de raio X;

II – os visitantes receberão crachá de identificação com cor correspondente ao andar em que lhes for autorizado transitar;

III – os advogados serão identificados por meio da apresentação da carteira da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), recebendo crachá com a inscrição "Advogado – Trânsito Livre";

Art. 9º. O acesso de autoridades observará as seguintes diretrizes:

I – os Chefes de Poderes, autoridades, personalidades e agentes políticos convidados serão recepcionados na entrada principal ou na garagem, conforme o caso, pela Assessoria de Segurança

Institucional e pela Assessoria de Cerimonial;

II – as autoridades que se dirigirem aos gabinetes dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos e Procuradores de Contas deverão ser acompanhadas por recepcionistas ou membros da Assessoria de Segurança Institucional.

Parágrafo único. A Assessoria de Segurança Institucional deverá manter articulação com as demais assessorias de segurança institucional, a fim de assegurar a comunicação prévia das visitas de autoridades, devendo informar, de imediato, o gabinete correspondente.

#### CAPÍTULO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 10. É vedado o ingresso e a permanência de pessoas nas dependências do Tribunal de Contas nas seguintes hipóteses, sem prejuízo de outras situações que comprometam a segurança, a ordem e o decoro institucional:

I – portando armas ou objetos assemelhados, salvo os agentes públicos que detenham essa prerrogativa;

II – trajando vestimenta incompatível com o decoro institucional, incluindo bermudas, camisetas regatas, chinelos, bonés e capacetes, ressalvadas exceções devidamente justificadas;

III – utilizando boinas, chapéus, bonés ou acessórios similares que impeçam a identificação, exceto por razões religiosas ou médicas;

IV – acessando áreas restritas sem a devida autorização;

V – recusando-se a cumprir os protocolos de segurança estabelecidos pela Assessoria de Segurança Institucional;

VI – exercendo comércio ambulante, distribuindo panfletos ou solicitando doações sem autorização da Administração;

VII – ingressando no Tribunal exclusivamente para utilizar postos de atendimento bancário ou caixas eletrônicos instalados nas dependências;

VIII – agendando compromissos de natureza particular com terceiros nas dependências do Tribunal;

IX – transportando ou armazenando materiais perigosos ou inflamáveis sem autorização prévia da Administração;

X – descumprindo normas de segurança que comprometam o funcionamento regular da Instituição.

§ 1º A Assessoria de Segurança Institucional poderá autorizar, em caráter excepcional, a flexibilização das vedações previstas neste artigo, mediante justificativa formal e aprovação da Presidência.

§ 2º A Assessoria de Cerimonial deverá manter articulação com a equipe de recepção, a fim de orientá-la quanto à aplicação das vedações constantes dos incisos II e III deste artigo.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O estacionamento do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia compreende os seguintes espaços, com a destinação específica abaixo indicada:

I – subsolo: destinado, com exclusividade, aos veículos dos Conselheiros, Conselheiros Substitutos, Procuradores do Ministério Público de Contas, e aos veículos de empresas terceirizadas em operações de carga e descarga, restritas ao período necessário e condicionadas à autorização prévia da

Assessoria de Segurança Institucional;

II – estacionamento principal: localizado na lateral do edifício-sede, reservado aos veículos oficiais do Tribunal, inclusive os utilizados por autoridades visitantes, mediante autorização prévia;

III – estacionamento locado: destinado aos veículos de servidores previamente cadastrados pela Assessoria de Segurança Institucional, devidamente identificados com o adesivo próprio;

IV – estacionamento da Escola Superior de Contas: destinado aos membros, servidores e usuários da ESCon.

§ 1º Os veículos de empresas prestadoras de serviços e de agentes públicos não abrangidos nas hipóteses previstas neste artigo deverão utilizar o estacionamento público externo ou, conforme orientação da Administração, o espaço eventualmente designado para visitantes.

§ 2º A Presidência poderá, em caráter excepcional, autorizar o acesso de veículos e pessoas não contemplados nas hipóteses previstas neste artigo, observadas as normas de segurança e os procedimentos de controle de entrada adotados pelo Tribunal, bem como o disposto no art. 5º, parágrafo único, desta Resolução.

Art. 12. A Assessoria de Segurança Institucional poderá vistoriar veículos por razões de segurança devidamente justificadas, observadas as disposições do art. 244 do [Código de Processo Penal](#).

Art. 13. Objetos cujo porte ou transporte seja considerado potencialmente perigoso pela equipe de segurança privada ou pelos policiais militares em exercício na Assessoria de Segurança Institucional deverão ser recolhidos e acondicionados em local próprio da ASI, para posterior restituição ao responsável no momento da saída.

Art. 14. Estarão dispensadas da inspeção por detector de metais as pessoas gestantes, aquelas com necessidades especiais que utilizem equipamentos auxiliares para locomoção e os portadores de marca-passo;

Art. 15. A apresentação da carteira de identidade ou de carteira de identidade funcional poderá ser exigida pelos servidores da Assessoria de Segurança Institucional, para fins de identificação, no exercício de suas atividades profissionais.

Art. 16. Em caso de perda, extravio ou indisponibilidade do crachá de identificação funcional, o servidor deverá apresentar-se ao balcão de atendimento do acesso principal, comunicar a ocorrência, solicitar crachá provisório e devolvê-lo ao final do expediente.

Parágrafo único. A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser comunicada imediatamente, para fins de bloqueio do crachá original e adoção das medidas de segurança pertinentes.

Art. 17. O agente público em exercício no Tribunal de Contas que recepcionar o visitante será responsável por seu acompanhamento durante toda a permanência no interior do Tribunal, bem como, sempre que possível, por sua condução à recepção no momento da saída, para os devidos registros e controles.

Art. 18. A permanência de visitantes no interior do Tribunal após o término do expediente somente será permitida em casos excepcionais, quando decorrente da extensão da agenda de trabalho ou da continuidade de atendimento ou serviço em andamento, devendo ocorrer sob o acompanhamento do agente público responsável.

Art. 19. Quando da realização de eventos institucionais, o controle de acesso poderá ser realizado pelos setores responsáveis pelo evento, com o apoio da Assessoria de Cerimonial, sendo o cadastramento efetuado pela equipe responsável.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos pela Presidência do Tribunal.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 21 de julho de 2025.

Conselheiro **WILBER COIMBRA**  
Presidente  **TCERO**  
em ação, mais cidadania