



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL  
SECRETARIA-EXECUTIVA  
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DA/SE/MIDR Nº 1760, DE 23 DE MAIO DE 2023

Estabelece normas sobre o funcionamento, controle de acesso, uso, circulação e permanência de pessoas nas dependências do Edifício Celso Furtado.

**O DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 16 do Decreto nº 11.347, de 1º de janeiro de 2023,

**RESOLVE:**

Art. 1º Implementar diretrizes básicas sobre o funcionamento, controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nas dependências do Edifício Celso Furtado.

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º O controle de acesso, de circulação e de permanência de pessoas nas dependências do Edifício Celso Furtado deve observar o disposto nesta Portaria, com o objetivo de viabilizar a segurança física e patrimonial da edificação e dos usuários.

§ 1º Toda e qualquer pessoa que tenha acesso às dependências do Edifício está sujeita aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º O horário de expediente do Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional será, ininterruptamente, em dias úteis, de 7 (sete) às 22 (vinte e duas) horas, e o atendimento ao público externo ocorrerá de 8 (oito) às 18 (dezoito) horas.

Art. 3º Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - área restrita: perímetro de segurança, sala ou conjunto de salas, de acesso restrito, definido para proteger ativos críticos ou informações sigilosas;

II - área controlada: fração das dependências do Edifício Celso Furtado em que as pessoas possuem trânsito autorizado, após se submeterem ao processo de identificação e controle de acesso;

III - área pública: fração das dependências do Edifício Celso Furtado que são de livre acesso aos colaboradores e visitantes, não necessitando de maiores controles de segurança e identificação pessoal;

IV - crachá: identificação pessoal, do tipo cartão, de uso obrigatório e ostensivo (em local visível, sobre as vestimentas, e na altura do tórax), com características que diferencie categorias laborais e locais de acesso, destinado à identificação dos colaboradores, prestadores de serviços, fornecedores e visitantes, nas dependências do Edifício Celso Furtado;

V - bótons: identificação pessoal, do tipo bóton, concedido exclusivamente ao Ministro de Estado, ao Secretário-Executivo e os ocupantes de CCE e FCE 13, 15 e 17;

VI - credenciamento de pessoas: é composto pelo registro, dos dados pessoais referentes à identificação emitida para a pessoa autorizada a ingressar nas dependências do Edifício Celso Furtado, bem como a entrega do respectivo crachá de acesso;

VII - credenciamento de veículos: é composto pelo registro, dos dados do veículo e dos ocupantes, ao ingressar nas dependências do Edifício Celso Furtado;

VIII - identificação: verificação de documento pessoal oficial, com foto, concernente à pessoa interessada em ingressar nas dependências do Edifício Celso Furtado. No caso dos veículos serão coletadas as informações do(s) ocupante(s) e do veículo;

IX - supervisão de segurança: procedimento destinado a verificar se a conduta das pessoas (colaboradores, prestadores de serviço, fornecedores e visitantes), a movimentação de cargas, bens móveis e outros objetos, bem como os espaços de circulação estão em conformidade com as normas de segurança do Edifício Celso Furtado;

X - posto de vigilância: é o local, fixo ou móvel, onde o vigilante realizará a suas atividades de segurança física e patrimonial, nas dependências do Edifício Celso Furtado;

XI - prestador de serviço: funcionário terceirizado de empresa contratada pelo Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, ou qualquer pessoa com vínculo formal temporário que, por força das suas atividades laborais necessita de acesso às dependências do Edifício Celso Furtado;

XII - revista de volumes pessoais: inspeção realizada nos volumes transportados pelo colaborador (todas as categorias que, de alguma forma, laboram para o Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional—servidores, requisitados, contratados e terceirizados), com discricção, realizada por agente da segurança lotado nos canais de inspeção e controle de acesso, com o consentimento do inspecionado;

XIII - segurança física e patrimonial: conjunto de medidas, procedimentos, estruturas e princípios que objetivam proteger a incolumidade física de pessoas e ativos da instituição;

XIV - visitante: pessoa sem vínculos empregatícios com a instituição que, por interesse institucional ou pessoal, pleiteia o acesso temporário às dependências do Edifício Celso Furtado, com objetivo específico. A solicitação será avaliada pelo setor que mantém relação com o requisitante, que autorizará e acompanhará o acesso e permanência nas dependências, em conformidade com as condutas previamente estabelecidas pelo setor responsável pela segurança; e

XV - vigilante: prestador terceirizado de serviços, vinculado à unidade responsável por operacionalizar a segurança física e patrimonial, nas dependências do Edifício Celso Furtado.

## CAPÍTULO II DOS CRACHÁS

Art. 4º Para o ingresso nas dependências do Edifício Celso Furtado é obrigatório o uso ostensivo do crachá de identificação ou do bóton em local visível, sobre as vestimentas e na altura do tórax, tanto nos canais de acesso, como durante toda a permanência nas dependências do complexo.

§ 1º O crachá é de uso personalíssimo, sendo vedada sua utilização para acesso de terceiros, por meio de empréstimos.

§ 2º Nos casos de exoneração, demissão, retorno ao órgão de origem, aposentadoria, disponibilidade, término de contrato ou qualquer outra forma de desvinculação ao Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, os servidores e estagiários deverão devolver os bóton e crachás à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e os empregados prestadores de serviço aos respectivos gestores de seus contratos.

§ 3º Para os prestadores de serviços, as empresas contratadas deverão providenciar, obrigatoriamente, a identificação pessoal dos membros de sua equipe que exercerão as atividades no Edifício Celso Furtado, que será devolvido no desligamento do colaborador.

## CAPÍTULO III DO CONTROLE DE ACESSO

Art. 5º O controle de acesso de pessoas às dependências do Edifício Celso Furtado compreende a identificação, o credenciamento, a verificação do uso correto do crachá ou bóton e a revista de volumes.

§ 1º Não haverá o credenciamento de pessoas na garagem do Edifício Celso Furtado.

§ 2º Deverão ser registrados no sistema de acesso o nome e a matrícula do servidor que autorizou o acesso do visitante.

§ 3º Em caso de reunião nas dependências do Edifício Celso Furtado, com participação de terceiros, o responsável pela reunião poderá comunicar formalmente, com antecedência, à unidade responsável pela administração predial, a fim de agilizar o credenciamento dos participantes.

Art. 6º É vedado o ingresso ou permanência nas dependências do Edifício Celso Furtado de pessoa que se encontre em uma das seguintes condições:

I - acompanhada de qualquer animal, exceto cão-guia;

II - identificada como passível de representar risco à integridade física de pessoas ou à segurança institucional, como pessoas com sinais de embriaguez, atitudes agressivas, condutas inadequadas, dentre outras;

III - menor desacompanhado por ao menos um dos pais legítimos ou de seus representantes legais;

IV - para prática de comércio, de propaganda ou de recebimento de donativos, salvo com a autorização prévia da unidade de administração predial, como parte integrante de campanhas ou ações institucionais;

V - portando arma de fogo, salvo nas hipóteses previstas no art. 6º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e com a apresentação do Porte de Arma de Fogo;

VI - portando artefato explosivo, tais como explosivos, munições, espoletas, fusíveis, detonadores, estopins, minas, granadas ou similares, fogos de artifício, cartuchos geradores de fumaça, dinamite, pólvora, pós-metálicos e similares, líquidos inflamáveis, aerossóis, gases inflamáveis, isqueiros do tipo maçarico, repelentes de animais em aerossóis, exceto quando necessário para manutenção predial e outros similares;

VII - trajando roupas não recomendadas ao ambiente do serviço público, mantendo, assim, conduta incompatível com a moralidade administrativa, como shorts, bermuda, miniblusa, minissaia, trajes de banho e camiseta sem manga; e

VIII - utilizando capacete de motocicleta, máscara, gorro, balaclava, capuzes, grandes chapéus ou qualquer tipo de cobertura que impeça permanentemente a adequada visualização e identificação do rosto pela segurança do complexo (agentes da vigilância ou sistemas eletrônicos).

Art. 7º Não será permitido o acesso de servidores fora do horário normal de funcionamento, sem a devida apresentação de autorização para ingresso em horário especial, exceto se caracterizada a necessidade e urgência, caso em que o vigilante, após registrar o fato no "Livro de Ocorrências", acompanhará o interessado durante todo o tempo de permanência no Edifício Celso Furtado.

§ 1º A solicitação de ingresso em horário especial deverá ser encaminhada para a unidade responsável pela administração predial – Coordenação-Geral de Suporte Logístico, até às 16h do dia anterior ao ingresso, via sistema CITISMART (CGSL>SEGURANÇA>AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA).

§ 2º É vedado o acesso de visitantes fora do horário de funcionamento do Edifício, salvo se devidamente autorizados e acompanhados, em eventos especiais previamente ajustados entre os setores responsáveis pela segurança.

Art. 8º A entrada e saída de bens patrimoniais particulares somente será permitida mediante inclusão no livro de "Controle de entrada e saída de bens e materiais de particulares".

§ 1º Os bens patrimoniais particulares que permanecerem no prédio após o horário de funcionamento do órgão deverão ser guardados em locais seguros e trancados.

§ 2º O Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional não se responsabiliza por bens pessoais registrados na portaria e mantidos nas dependências do órgão.

§ 3º O servidor, prestador de serviços ou visitante assumirá a inteira responsabilidade pelo bem de sua propriedade nas instalações do Edifício Celso Furtado, incluindo-se os bens de pequeno porte, registrados ou não na portaria, renunciando ao direito de pleitear, futuramente, qualquer indenização ou ressarcimento, seja em decorrência de desaparecimento ou avaria que o bem porventura venha a sofrer.

Art. 9º A saída de bens patrimoniais do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional somente será permitida mediante comunicação prévia à unidade responsável pela administração predial e a autorização mediante apresentação de formulário de "Autorização de Saída de Bens Patrimoniais" preenchido e assinado pelo responsável. A segurança deverá comunicar a unidade responsável pela administração predial sobre a entrada de bens patrimoniais do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional, mediante apresentação de planilha de "Entrada de Bens Patrimoniais".

Parágrafo único. O controle de acesso de bens e materiais tem como objetivo proteger o Ministério contra quaisquer prejuízos que possam advir do ingresso ou retirada indevida de bens patrimoniais públicos.

Art. 10 Serão analisados pela unidade responsável pela administração predial a possibilidade de entrada de bens móveis ou eletrônicos de médio e grande porte nas dependências do Edifício Celso Furtado, com o intuito de evitar sobrecarga da rede elétrica, sobrecarga na estrutura da edificação ou obstrução das áreas de circulação ou fuga, devendo informar tal necessidade via CITISMART.

#### CAPÍTULO IV DAS ÁREAS RESTRITAS E CONTROLADAS

Art. 11. O acesso à área restrita ou controlada poderá ser permitido mediante autorização prévia do responsável pela respectiva área.

Art. 12. O acesso de pessoas nas áreas e instalações dos ativos a serem protegidos que compõem as dependências do Edifício Celso Furtado deve ser restrito, de acordo com o nível de criticidade, observando-se o perímetro de segurança previamente definido e acompanhado sempre que solicitado pela equipe de bombeiro civil ou pela equipe de vigilância, além do setor responsável.

Art. 13. O Plano de Segurança do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional - Edifício Celso Furtado conterà o mapeamento de todas as áreas restritas do complexo, definindo as formas que tais áreas serão protegidas, a sinalização padronizada para esses setores, quais as categorias laborais terão acesso, com base na necessidade funcional de ingressar em tais ambientes e as responsabilidades pelas autorizações e acompanhamentos.

#### CAPÍTULO V DA GARAGEM

Art. 14. A administração da garagem do Edifício Celso Furtado e a ocupação das vagas para estacionamento é atribuída à Coordenação-Geral de Suporte Logístico, cabendo-lhe:

I - adotar medidas de controle e implantação de meios necessários à segurança nos espaços destinados ao estacionamento e à circulação de veículos, com observância, no que couber, das normas do Código Nacional de Trânsito;

II - autorizar e adotar providências relativas à utilização de vagas, ocupação rotativa, bem como resolver situações eventuais;

III - destinar vagas de ocupação rotativa para estacionamento de autoridades quando em visita ao prédio para participarem de reuniões de trabalho;

IV - emitir Cartão de Estacionamento ou equivalente, cadastrando os veículos, com informações sobre o nome do proprietário, placa do veículo, marca, modelo e cor, entre outros;

V - determinar a numeração e a conservação das vagas de estacionamento, segundo os espaços da garagem disponíveis; e

VI - manter mapa de distribuição das vagas e relatórios atualizados acerca das vagas e sua destinação nos diversos espaços da garagem do Edifício Celso Furtado.

Art. 15. É de responsabilidade da vigilância:

I - observar se todas as vagas de estacionamento são ocupadas regularmente; e

II - observar as condições dos veículos, no tocante ao fechamento de portas e janelas, além das condições gerais do automóvel e, em caso de irregularidades, deverá registrar o fato em livro de ocorrência e acionar a Coordenação-Geral de Suporte Logístico, para contatar o proprietário;

Art. 16. A unidade responsável pela administração geral poderá autorizar excepcionalmente, por motivo de segurança, o uso de vagas para servidores que necessitem trabalhar fora do horário de expediente.

§ 1º A solicitação do uso excepcional de vagas deverá conter a devida justificativa, bem como o período de utilização, formalizada no CITISMART (CGSL>SEGURANÇA>AUTORIZAÇÃO DE ENTRADA).

§ 2º As autorizações para utilizações excepcionais, que tratam o **caput** deste artigo, estarão sujeitas ao trâmite previsto no art. 2º, §2º.

§ 3º Não será permitido o pernoite de veículos na garagem, salvo em caso de excepcionalidade, devidamente autorizado pela unidade responsável pela administração predial, conforme procedimento definido no art. 7º, § 1º.

Art. 17. O acesso do usuário à garagem é condicionado à apresentação do Cartão de Estacionamento ou outro meio de identificação a ser definido pela unidade responsável pela administração predial, de forma visível, ao adentrar no estacionamento e durante toda a permanência do veículo na garagem.

§ 1º O usuário do estacionamento que encontrar outro veículo estacionado na vaga que lhe foi destinada deverá comunicar, imediatamente, à vigilância do Edifício Celso Furtado, que irá registrar e comunicar à unidade responsável pela administração predial, que adotará as providências necessárias.

§ 2º É fixada em 20 (vinte) km/h a velocidade máxima permitida para transitar na garagem, sob pena de perda da vaga de estacionamento.

Art. 18. A qualquer tempo, por conveniência administrativa, poderá ser determinada a desocupação temporária ou definitiva, parcial ou total, das vagas do estacionamento.

Art. 19. A Coordenação-Geral de Suporte Logístico não se responsabiliza por danos provocados nos veículos estacionados ou em trânsito no interior da garagem do complexo em decorrência de incidentes causados por imprudência, descuido ou desatenção de outros condutores.

Art. 20. O descumprimento das disposições desta Portaria pelos usuários das vagas de estacionamento, além da remoção do veículo, poderá acarretar a perda da vaga.

Parágrafo único. A utilização da garagem é uma concessão emitida pela unidade gestora e poderá ser revogada a qualquer tempo, com base nos critérios estabelecidos ou que vierem a ser definidos futuramente.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. Os vigilantes do Edifício Celso Furtado poderão impedir o acesso de pessoas nas dependências da edificação que descumprirem os procedimentos de segurança dispostos nesta Portaria, conforme definido no art. 6º.

Art. 22. Constatada a presença, nas dependências do Edifício Celso Furtado, de qualquer pessoa sem identificação, ou em situação que possa parecer suspeita, inadequada ou em algum dos casos do art. 6, é dever de todo e qualquer colaborador comunicar o fato, de imediato, à unidade responsável pela administração predial.

Art. 23. Compete à unidade responsável pela administração predial:

I - expedir as normas necessárias à operacionalização desta Portaria;

II - autorizar, com a devida justificativa, a suspensão, total ou parcial, dos procedimentos de controle de acesso de pessoas a local específico durante a realização de evento ou em situações excepcionais que demandem essa providência, bem como a adoção de outros procedimentos diferenciados para acesso de autoridades ao Edifício Celso Furtado;

III - gerir os instrumentos de acesso físico ao Edifício Celso Furtado;

IV - disponibilizar formulários inerentes à operacionalização do disposto nesta Portaria, a exemplo dos relativos à comunicação de perda, furto ou extravio de crachá, e à solicitação da segunda via;

V - orientar todos os colaboradores que laboram no complexo acerca das disposições desta Portaria, promovendo as ações necessárias de divulgação e orientação em parceria com as unidades competentes, bem como aos visitantes, durante seu processo de identificação, credenciamento e concessão de acesso, mesmo acompanhado pela área requisitante ou anfitriã; e

VI - dirimir os casos omissos, no que couber.

Art. 24. Compete à unidade responsável pela Tecnologia da Informação e Comunicação a manutenção de todos os equipamentos de informática relacionados aos sistemas eletrônicos de controle de acesso, emissão de credenciais, computadores dos canais de acesso, rede lógica de transmissão de dados, servidores de rede, entre outros.

Art. 25. A confidencialidade e a guarda das informações referentes ao controle de acesso de pessoas às dependências do Edifício Celso Furtado de que trata esta Portaria é de responsabilidade da Coordenação-Geral de Suporte Logístico.

Art. 26. A não observância dos dispositivos previstos nesta Portaria sujeita os infratores às sanções administrativas, civis e penais, nos termos da legislação pertinente, assegurados aos envolvidos o devido direito ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 27. Esta Portaria entra em vigor uma semana após a data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Alexandre Wessner Kapper, Diretor(a) de Administração**, em 25/05/2023, às 13:34, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.mi.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4333124** e o código CRC **48C94961**.