

#### ATO REGIMENTAL N° 02/94

Publicado no D.J. de 21-12-1994. Incluída a alteração do Ato Regimental nº 01/2005 (art. 7º).

> Institui o Regulamento Complementar do Serviço de Segurança do Tribunal de Justiça do Estado.

O Desembargador Milton dos Santos Martins, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, no uso de suas atribuições legais e "ad referendum" do Egrégio Órgão Especial, edita o presente Ato Regimental:

Art. 1° Fica aprovado o Regulamento Complementar do Serviço de Segurança do Tribunal de Justiça, conforme o documento em anexo.

Art. 2º O presente Ato Regimental, e seu respectivo anexo, entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Alegre, 14 de dezembro de 1994.

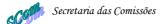
Dragidanta

# REGULAMENTO COMPLEMENTAR DO SERVIÇO DE SEGURANÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO

TÍTULO I Da Organização do Serviço de Segurança

> CAPÍTULO I Da Finalidade

Art. 1° O Serviço de Segurança do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul tem por finalidade executar o policiamento interno do Tribunal de Justiça, Foros Regionais e demais Órgãos do Poder Judiciário; a segurança dos Desembargadores; a segurança geral do Poder Judiciário; a proteção física do Corpo funcional, dos equipamentos e prédios; a prevenção e o controle do fogo; o disciplinamento dos sistemas de circulação



interna das pessoas e veículos e da área externa dos órgãos do Tribunal do Justiça e seus anexos; a manutenção da ordem e do respeito nas dependências do Tribunal de Justiça e seus anexos; a guarda dos bens e a responsabilidade pela sua permanência no Tribunal de Justiça e seus anexos, bem como a busca de informações e investigações de interesse do Poder Judiciário.

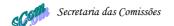
### CAPÍTULO II Da Estrutura

- Art. 2° Para o desempenho das funções que lhe incumbem, o Serviço de Segurança fica assim estruturado:
  - I Chefia de Segurança;
  - II Subchefias de Segurança;
  - III- Corpo de Guarda.
- Art. 3° O Corpo de Guarda é constituído por Guardas de Segurança e Guardas de Segurança Feminina.

## CAPÍTULO III Das Competências das Chefias

### Art. 4° Ao Chefe de Segurança compete:

- a) planejar, organizar, coordenar e controlar as atividades do Serviço de Segurança;
- b) responsabilizar-se pelo desempenho eficiente e eficaz dos trabalhos que lhe são pertinentes;
- c) promover reuniões periódicas entre seus subordinados a fim de traçar diretrizes, dirimir duvidas, ouvir sugestões e discutir assuntos de interesse;
- d) elogiar e aplicar penas disciplinares dentro do âmbito de sua competência;
- e) propor a criação de cursos para aperfeiçoamento dos integrantes da Segurança;
- f) propor à Direção-Geral e à Presidência do Tribunal de Justiça medidas de apoio administrativo necessárias às atividades da Segurança;
- g) coletar e transmitir à Presidência e Direção-Geral informações de âmbito interno ou externo de interesse do Judiciário;
  - h) manter o arquivo de registro de informações atualizado;
- i) coordenar todas as atividades pertinentes à organização, planejamento, execução e controle de rotinas burocráticas do Serviço de Segurança;
- j) estudar e propor rotinas e medidas práticas para a melhoria dos serviços afetos ao setor e demais organizações determinadas pela Direção-Geral e Presidência do Tribunal de Justiça;





1) exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

#### Art. 5° Ao Subchefe da Segurança compete:

- auxiliar 0 Chefe de Segurança para garantir operacionalidade, execução e manutenção das medidas e normas de trabalho:
- b) sugerir e propor mudanças para melhor desenvolvimento do serviço;
- c) cumprir e fazer cumprir as determinações e ordens do Chefe de Segurança;
  - d) supervisionar os trabalhos sob sua responsabilidade;
  - e) orientar os subordinados sobre assuntos de serviço;
- f) elaborar escalas de trabalho para seus subordinados ou grupos de funcionários;
- g) observar o uso do uniforme, cuidando que esteja dentro das exigências quanto à apresentação;
- h) manter o Chefe do Serviço sempre informado de tudo que seja relacionado com a Segurança;
- i) manter sigilo absoluto de tudo aquilo que for tratado em nível de chefia, e demais obrigações determinadas pelo Chefe do Serviço de Segurança;
- j) exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

### TÍTULO II Do Pessoal

#### CAPÍTULO I

Atribuições e Regime de Trabalho do Corpo de Guarda

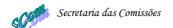
#### Art. 6° Aos Guardas de Segurança compete:

- a) efetuar o policiamento ostensivo e de segurança nas dependências do Poder Judiciário;
- b) zelar pela manutenção da ordem durante os trabalhos, prevenindo e eliminando a formação de quaisquer focos de agitação que possam perturbar o clima que deve reinar em toda a Casa;
- c) fiscalizar todas as dependências do Tribunal de Justiça e de outros prédios do Poder Judiciário, a fim de assegurar movimentação dos funcionários e magistrados e garantir a segurança pessoal dos mesmos;
- d) executar todas as medidas necessárias a garantir a segurança dos membros do Poder Judiciário;
- e) acompanhar e exercer vigilância de "24 horas" ao Magistrado que, em consequência de seu trabalho, sofra alguma ameaça ou Secretaria das Comissões



esteja sujeito a qualquer outra situação que possa ameaçar a sua segurança;

- f) manter a vigilância permanente nas entradas do Tribunal de Justiça e de outros prédios do Poder Judiciário;
- g) realizar desarmamento dos visitantes e do público em geral, fazendo apreensões de armas, quando for o caso;
- h) vedar, a pessoas estranhas, o acesso às dependências de uso e freqüência privativa de magistrados e funcionários;
- i) fiscalizar acesso aos prédios, com vistas a impedir a retirada de móveis, máquinas e objetos, sem prévia autorização do setor competente;
- j) coibir todo e qualquer tipo de comércio, não autorizado, nas dependências do Tribunal de Justiça e de outros prédios do Poder Judiciário;
- l) vedar o ingresso, no Tribunal de Justiça, e em outros prédios do Poder Judiciário, de pessoas que não estejam se trajando adequadamente;
- m) realizar imediata investigação de qualquer anormalidade que venha a ocorrer durante seu horário de trabalho, registrando a mesma em "Livro-Parte" especialmente destinado a este fim, bem como efetuando imediata comunicação à chefia, em caso de ocorrência grave;
- n) disciplinar o trânsito dos veículos nas áreas de movimentação do Poder Judiciário;
- o) organizar e fiscalizar pontos de estacionamento de veículos automotores pertencentes ao Tribunal de Justiça e Desembargadores;
- p) controlar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas devidamente autorizadas, fora do expediente normal;
- q) controlar e fiscalizar todos os veículos que ingressarem ou saírem do Tribunal de Justiça ou de outros prédios do Poder Judiciário fora do horário normal de expediente;
- r) controlar veículos que pernoitarem na garagem do Tribunal de Justiça;
- s) permitir o estacionamento nas garagens somente dos veículos devidamente autorizados;
- t) aplicar e fiscalizar o sistema de identificação dos funcionários e do público em geral;
- u) comunicar à chefia, imediatamente, ocorrências que envolvam direta ou indiretamente a Segurança;
- v) comunicar ao colega do período noturno, no término do expediente diurno, qual a situação do posto, informando, inclusive, quem ainda esta na Casa e quais os setores que continuam trabalhando;
- x) deslocar-se para auxiliar um colega quando tomar conhecimento de alguma ocorrência que mereça um apoio;
- z) prestar todo o tipo de informação possível, sempre com respeito, cortesia e seriedade;



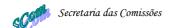
- a.a) abordar qualquer pessoa em atitude suspeita procedendo, inclusive, a revista minuciosa na mesma;
- a.b) impedir o ingresso nos prédios de determinados volumes, sacolas, pastas, mochilas, etc., solicitando que os mesmos fiquem na portaria de segurança;
- a.c) proibir o exercício de mendicância nas dependências do Tribunal de Justiça e demais prédios do Poder Judiciário;
  - a.d) abordar os suspeitos sempre com cautela e firmeza;
- a.e) efetuar prisões, levando o elemento para um lugar adequado, revistando-o completa e minuciosamente e ficando responsável pela sua integridade física até a entrega a autoridade competente;
- a.f) limitar a perseguição, em caso de fuga, aos limites do Tribunal de Justiça e demais prédios do Poder Judiciário;
  - a.q) prestar os primeiros socorros, sempre que solicitado;
- a.h) manter em bom estado e fazer bom uso dos materiais fornecidos pelo Poder Judiciário, para execução de suas obrigações:
- a.i) efetuar a entrega dos cartões-ponto, obedecendo aos critérios adotados;
- a.j) entregar as chaves das salas, mediante registro no mapa de controle;
- a.l) impedir a entrada de menores de 18 anos nos locais proibidos, salvo se autorizados pelo Juiz ou Desembargador;
- a.m) receber jornais, revistas e correspondência endereçadas ao Tribunal de Justiça e demais prédios do Poder Judiciário, fora do expediente normal;
- a.n) manter a ordem nos salões do júri e sala de sessões, não permitindo conversa por parte da assistência;
- a.o) conservar em perfeitas condições de funcionamento, através de inspeções periódicas, os recursos existentes para combate ao fogo;
- a.p) manter a vigilância constante sobre todas as atividades de interesse da Segurança;
- a.q) garantir a proteção de propriedades do Judiciário contra incêndios e acidentes;
- a.r) manter vigilância permanente para prevenir a criação de focos de fácil combustão nas dependências do Tribunal de Justiça e outros prédios do Tribunal de Justiça;
- a.s) controlar o pessoal e executar todas as providências adequadas e necessárias mediante situações de emergência resultantes de acidentes, incêndios, explosões ou calamidade;
- a.t) manter em sigilo absoluto sobre tudo quanto ouvir na Central de Operações;
- a.u) providenciar a desobstrução das áreas de circulação, evitando riscos de acidente;
- a.v) impedir a saída de pessoas, quando houver alguma anormalidade em algum setor, até que seja feita uma investigação imediata;



- a.x) freqüentar, com assiduidade, para fins de aperfeiçoamento, atualização e conhecimentos profissionais, cursos promovidos pelo Tribunal de justiça;
- a.z) atender, prontamente, às convocações superiores para o desempenho de missões, mesmo em período de descanso;
- b.a) exercer outras atividades pertinentes determinadas pela chefia.
- Art. 7° Às Guardas de Segurança Feminina competem as atribuições cometidas aos Guardas de Segurança, cabendo-lhes, preferencialmente, o desempenho das atividades )unto as Varas de Família, da Infância e da Juventude, e nos locais onde necessária a vigilância e ou revista de pessoa do sexo feminino.
- Art. 7° Às Guardas de Segurança femininas competem as atribuições cometidas aos Guardas de Segurança, cabendo-lhes, preferencialmente, o desempenho de funções nos locais onde é necessária a vigilância e revista de pessoas do sexo feminino.
  - Artigo com redação dada pelo Ato Regimental nº 01/2005.
- Art. 8° O regime de trabalho dos cargos a que aludem os artigos 6° e 7° é de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de plantão.
- § 1° O exercício do cargo exige prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como em casos de emergência.
- $\S$  2° Durante o trabalho, será exigido o uso de uniforme fornecido pelo Tribunal de Justiça.

### CAPÍTULO II Das Normas de Conduta

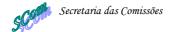
- Art. 9° As instruções que cada Guarda de Segurança deve ter sempre presentes durante o seu horário de serviço, além das ordens particulares de cada posto de serviço, são:
- 1. Apresentar-se para o serviço bem uniformizado, barbeado, cabelo aparado, sapatos limpos e preparado para o mesmo.
- 2. Usar o uniforme somente nos locais de trabalho ou em trânsito pare ele e vice-versa.
- 3. Receber a arma ao assumir o posto, e saber de seu antecessor qual a situação, para dar continuidade ao serviço.
- 4. Manter-se alerta, vigilante, e com uma postura adequada, tratando a todos com educação.
- 5. Cuidar-se para não ser desarmado e não dormir no posto de serviço.
- 6. Portar armas somente no local de serviço e atirar unicamente em legítima defesa, ou de outrem, perfeitamente caracterizadas.





- 7. Manter-se no posto, não devendo ficar confinado a determinados locais fechados.
- 8. Circular sempre que possível pelo posto, para ter maior controle do mesmo.
- 9. Conhecer perfeitamente o seu posto e o que, realmente, está sob sua guarda, fazendouma verificação geral ao final do expediente.
- 10. Permanecer no posto de trabalho além do horário normal, sempre que se fizer necessário.
- 11. Abster-se, quando em serviço, de manter longas conversas com funcionários, familiares, amigos ou colegas de trabalho, salvo se for a serviço.
- 12. Comunicar ao chefe imediato as alterações ocorridas no seu plantão anotando dia, hora, local e as pessoas que se encontravam nas imediações, no boletim ou no livro de ocorrências.
- 13. Permanecer atento a tudo que ocorrer nas imediações de seu posto, tais como pessoas em atitude suspeita, princípio de incêndio, etc.
- 14. Procurar entender o manejo nos extintores de incêndio, da chave geral da luz e do registro geral da água.
- 15. Abster-se de manobrar veículos ou usar máquinas ou aparelhos sem a devida autorização.
- 16. Evitar envolver-se com as tarefas de outros funcionários. Cada um com a sua função.
- 17. Comunicar a chefia caso seja acometido de qualquer indisposição durante e serviço e aguardar a substituição.
  - 18. Observar e desenvolver o espírito de corporação.
  - 19. Não faltar ao serviço sem causa justificada.
- 20. Comparecer pontualmente ao local de serviço às horas de trabalho que lhe forem determinadas.
- 21. Cumprir e fazer cumprir as ordens dos superiores, salvo quando forem ilegais.
- 22. Não abandonar o posto de serviço sem a prévia autorização de seu superior, salvo para atender ou auxiliar a alguma ocorrência que mereça seu apoio.
- 23. Usar o uniforme determinado, não podendo usar sobre este qualquer adorno ou dispositivo não regulamentar, bem como retirar qualquer peça do uniforme sem autorização prévia de quem de direito.
- 24. Acatar as autoridades constituídas, ser leal e respeitoso às instituições constitucionais, à Pátria, à Bandeira e ao Hino Nacional.
- 25. Cumprir serviços em domingos, dias feriados, santificados e outros determinados pela chefia, devido à natureza da função.
- 26. Portar sempre sua carteira de identidade civil, bem como a carteira funcional, fornecida pelo Poder Judiciário.
- 27. Manter ao seu alcance a lista de telefones de emergência devidamente atualizada.

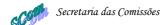
CAPÍTULO III





### Das Transgressões

- Art. 10. Constituem transgressões disciplinares, além das contidas no Estatuto do Funcionário Público Civil do Estado do Rio Grande do Sul:
  - I Dar informações indevidas, alterar ou desfigurar a verdade.
- II Usar indevidamente os bens do Poder Judiciário, sob sua guarda ou não.
- III Esquivar-se, sem motivo justificado, de exame pericial a que deva se submeter, quando envolvido em alguma infração penal ou estatutária.
- IV Veicular notícias sobre serviço ou tarefas em desenvolvimento ou realizadas pela Segurança, ou contribuir para que sejam divulgadas, ou ainda, conceder entrevistas sobre os mesmos, sem autorização de autoridade competente.
- V Deixar de comunicar com antecedência à Chefia, a impossibilidade de comparecer ao serviço, salvo por motivo justificado.
- VI Valer-se do cargo com o fim ostensivo ou velado de obter proveito para si ou para outrem.
- VII Simular doença para esquivar-se do cumprimento do dever.
- VIII Agir, no exercício da função, com indisciplina ou negligência.
- IX Intitular-se funcionário ou representante de outro serviço ou unidade de trabalho a que não pertença, sem estar expressamente autorizado a tal.
- X Integrar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho.
- XI Utilizar-se do anonimato ou apresentar parte, queixa ou representação infundada, maliciosamente, contra superiores hierárquicos ou colegas.
- XII Agir com deslealdade no exercício da função, indispor funcionário contra superiores hierárquicos ou provocar, velada ou ostensivamente, animosidade entre os mesmos.
- XIII Deixar de tratar superiores hierárquicos, colegas e o povo em geral com a deferência e a urbanidade devidas.
- XIV Portar-se de modo inconveniente em lugar público ou accessível ao público.
- XV Emitir conceitos desfavoráveis a superiores hierárquicos, ou colegas, ou criticá-los com o intuito de ofender-lhes a dignidade e reputação.
- XVI Delegar a pessoa estranha à Organização, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargos próprios.
- XVII Desrespeitar ou procrastinar o cumprimento de ordem de superior hierárquico.
  - XVIII Eximir-se, por covardia, do cumprimento do dever.

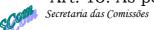




- XIX Permutar serviço, ou fazer substituição, principalmente quando se trata de plantões, sem prévia autorização expressa da chefia.
  - XX Praticar insubordinação contra superior hierárquico.
  - XXI Dormir durante o horário de trabalho.
  - XXII Abandonar o posto sem autorização superior.
- XXIII Ingerir bebidas alcoólicas em serviço, ou drogar-se, chegar alcoolizado ou drogado para trabalhar, e passar o serviço quando o substituído estiver alcoolizado ou drogado.
- Art. 11. As transgressões disciplinares elencadas no artigo 10 classificam-se em:
  - I leves
  - II médias
  - III graves
- $\$  1° São de natureza leve as transgressões enumeradas dos itens I a V.
- §  $2^{\circ}$  São de natureza média as transgressões enumeradas dos itens VI a X.
- § 3° São de natureza grave as transgressões enumeradas dos itens XI a XXIII.

## CAPÍTULO IV Do Processo Disciplinar

- Art. 12. Os servidores do Serviço de Segurança estão sujeitos às seguintes penalidades disciplinares:
  - I advertência;
  - II censura;
  - III muIta:
  - IV perda de vencimentos e tempo de serviço;
  - V suspensão, até sessenta dias;
  - VI demissão;
  - VII demissão a bem do serviço público.
- § 1º Na aplicação das penas disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos delas resultantes para o serviço público, as circunstâncias agravantes, os atenuantes e os antecedentes funcionais.
- $\S~2^\circ$  Deverão constar na ficha funcional individual todas as penas impostas ao servidor.
  - Art. 13. As penalidades do artigo anterior serão aplicadas:



- I a de advertência, por escrito, nos casos de falta leve no cumprimento de deveres funcionais;
- II a de censura, nas reiterações das faltas mencionadas no item anterior e nas faltas mais graves no cumprimento de deveres das funções, desde que a infração não seja punível com pena maior;
- III a de multa, nos casos previstas no Código de Organização Judiciária, em leis estatutárias e processuais;
- IV a perda de vencimentos e de tempo de serviço, pela reiterada falta de cumprimento dos deveres funcionais, sendo os dias definidos de acordo com a gravidade da falta;
- V a de suspensão, quando a falta for intencional ou de natureza grave, bem como nos casos de reincidência em falta já punida com censura. Esta penalidade aplicar-se-á igualmente aos casos de violação das transgressões consignadas no artigo 10, como gradação de penalidade mais grave, tendo em vista circunstâncias atenuantes; a servidor que se recusar, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário; que deixar de atender notificação para prestar depoimento em processo disciplinar; que injustificadamente, se recusar a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação;
  - VI o servidor será punido com pena de demissão nos casos de:
- a) abandono de cargo ou ausência ao serviço, respectivamente, por mais de trinta dias consecutivos ou de sessenta alternados por ano sem licença da autoridade competente;
  - b) indisciplina ou insubordinação reiteradas;
- c) referência injuriosa, caluniosa ou difamatória à Justiça, às autoridades públicas, às partes ou a seus advogados;
- d) mais de duas suspensões passadas em julgado no decurso de doze meses;
  - e) violação de segredo de Justiça.
- VII 0 servidor será punido com pena de demissão a bem do serviço público nos casos de:
- a) procedimento irregular, condenação judicial punida com reclusão, falta grave ou defeito moral, que incompatibilize o servidor para o desempenho do cargo;
- b) incontinência pública escandalosa, vicio de jogos proibidos ou de embriaguez habitual;
- c) praticar em serviço ofensas físicas contra servidor ou particular, salvo se em legítima defesa;
- d) receber ou solicitar propinas, presentes ou vantagens de qualquer espécie;
  - e) corrupção passiva nos termos da lei penal;
  - f) prática de outros crimes contra a administração pública;
- g) condenação a pena privativa de liberdade, por crime cometido com abuso de poder ou violação de dever inerente à função pública;
- h) condenação, por outro crime, a pena de reclusão por mais de dois anos ou de detenção por mais de quatro.



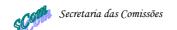
- Art. 14. O servidor punido com pena de suspensão perderá, durante o tempo de execução da pena, os direitos e vantagens decorrentes do exercício do cargo, exceto metade de seus vencimentos.
- § 1° A suspensão não será aplicada enquanto o servidor estiver afastado par motivo de gozo de férias regulamentares ou em licença por qualquer dos motivos previstos no Estatuto próprio.
- § 2º Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa na base de 50% (cinqüenta por cento) por dia de remuneração, obrigando-se o servidor a permanecer em exercício durante o cumprimento da pena.
- § 3° Os efeitos da conversão da suspensão em multa não serão alterados, mesmo que ao servidor seja assegurado afastamento legal remunerado durante o respectivo período.
- § 4° A multa não acarretará prejuízo na contagem do tempo de serviço, exceto para fins de concessão de avanços, gratificações adicionais de 15% (quinze por cento) e 25% (vinte e cinco por cento) e licença-prêmio.
- Art. 15. Os registros funcionais de advertência, censura, multa e suspensão serão automaticamente cancelados após 10 (dez) anos, desde que, neste período, o servidor não tenha praticado nenhuma nova infração.

Parágrafo único. O cancelamento do registro, na forma deste artigo, não gerará nenhum direito para fins de concessão ou revisão de vantagens.

- Art. 16. Para a aplicação das penas disciplinares são competentes:
- I o Chefe do Poder Judiciário, em qualquer caso e, com exclusividade, as penalidades previstas nos incisos VI e VII do artigo 12;
- II o Diretor-Geral dos Tribunais de Justiça e Alçada, Diretor do Foro e demais titulares de órgãos do mesmo nível no âmbito do Poder Judiciário, nos casos previstos nos incisos III, IV e V, do mesmo artigo;
- III o titular do Serviço de Segurança nos casos previstos nos incisos I e II.

Parágrafo único. Qualquer servidor, quando conhecedor de eventuais irregularidades concernentes ao Serviço de Segurança, deverá comunicá-las, formalmente e de imediato, à autoridade competente.

- Art. 17. Nos casos dos incisos I a V do artigo 12, quando confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente a falta, a pena poderá ser aplicada independentemente de sindicância ou processo administrativo.
  - Art. 18. A ação disciplinar prescreverá em:
  - I 6 (seis) meses, quanto à advertência e censura;
- II 12 (doze) meses, nos casos previstos nos incisos III, IV e V do artigo 12;
- III 18 (dezoito) meses, por abandono de cargo ou faltas sucessivas ao serviço;



- IV 24 (vinte e quatro) meses, quanto às infrações puníveis com demissão.
- § 1° O prazo de prescrição começa a fluir a partir da data do conhecimento do Ato por superior hierárquico.
- § 2° Quando as faltas constituírem, também, crime ou contravenção, a prescrição será regulada pela lei penal.

# CAPÍTULO V Das Recompensas

- Art. 19. As recompensas constituem demonstrações de reconhecimento dos bons serviços prestados pelos componentes do corpo de guarda.
- Art. 20. Para efeitos deste Regulamento, constituem-se recompensas:
  - I o elogio;
  - II a dispensa do serviço.
- Art. 21. O elogio será individual, devendo colocar em relevo qualidades morais e profissionais, e somente será concedido a guardas de seguranças que se hajam destacado no corpo de guarda pela prática de ato de serviço ou ação meritória. Os aspectos principais nele abordados serão referentes ao caráter, à coragem e desprendimento, à inteligência e à conduta profissional e geral.

Parágrafo único. Os elogios serão registrados nos assentamentos individuais e publicados no Diário da Justiça.

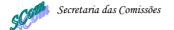
Art. 22. A dispensa do serviço será concedida em caso de cumprimento do dever com extraordinária dedicação no decorrer de todo um semestre.

Parágrafo único. A dispensa do serviço será concedida pelo prazo máximo de 3 (três) dias, não devendo ultrapassar a soma de 6 (seis) dias no decorrer do ano civil. Observados esses limites, os dias de dispensa não serão descontados das férias do guarda de segurança.

Art. 23. A competência para conceder as recompensas de que trata este Capítulo é do Diretor-Geral do Tribunal de Justiça, por indicação da Chefia de Segurança.

### CAPÍTULO VI Do Uniforme

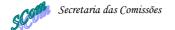
- Art. 24. O detalhamento do uniforme a ser adotado para execução dos serviços de segurança é o seguinte:
  - I Guarda de Segurança:



- 1. Camisa: de cor branca, mangas compridas, com punhos simples, com passadeiras simples sobre os ombros e dois bolsos chapeados. Para uso no verão, com mangas curtas.
  - 2. Gravata: cor preta, lisa, laço vertical.
- 3. Calças: cor azul marinho, de confecção simples, lisa e com bainha interior.
  - 4. Meias: cor preta, simples.
  - 5. Sapatos: cor preta, lisos.
  - 6. Abrigos:
- 6.1 Túnica: de cor azul-marinho, com lapelas, quatro bolsos chapeados, 10 botões de metal dourado, platina bordada em amareloouro com o símbolo do Judiciário.
- 6.2 Japona: de cor azul-marinho, em confecção simples, com abotoamento transpassado, com 6 (seis) botões de osso de cor preta;
- 7. Chapa de identificação: confeccionada em metal, contendo o símbolo do Poder Judiciário e o número do guarda em serviço; deverá ser móvel, tipo pregador de fácil afixação e remoção, para uso exclusivo em serviço, colocado acima da abertura do bolso superior esquerdo.
- 8. Cinturão: Será de couro, de cor preta, cinco (5) centímetros de largura, com fivela metálica de cor amarela.
- 9. Coldre: Será de couro, de cor preta, permitindo fique visível somente a coronha do revólver.
  - II Guarda de Segurança Feminina:
- 1. Camisa: de cor branca, mangas compridas, com franzido nos ombros, pala na frente e nas costas, encimando algumas pregas; gola redonda e tope liso preto. Para uso no verão, com mangas curtas.
- 2. Saia-calça: de cor cinza; para uso no inverno será permitida calça comprida, da mesma cor.
  - 3. Meias: cor da pele ou cinza.
  - 4. Sapatos: cor preta.
  - 5. Abrigos:
- 5.1 Túnicas: de cor cinza, com lapelas, quatro bolsos chapeados, 10 botões de metal dourado, platina bordada em amarelo-ouro com o símbolo do Judiciário;
- 5.2 Jaqueta: de cor cinza, em confecção simples com dois bolsos chapeados, 2 bolsos embutidos, platinas simples e um total de 12 botões de metal escuro.
- 6. Chapa de Identificação: igual à do guarda de segurança, sendo colocada ao lado esquerdo da blusa, logo abaixo da pala.
  - 7. Cinturão e Coldre: iguais aos do guarda de segurança.

## CAPÍTULO VII Do Equipamento

Art. 25. Os guardas de segurança, quando em serviço, podem utilizar os seguintes equipamentos:





- a) cassetete de madeira;
- b) revólver calibre 32 ou 38;
- c) munição suficiente para carga completa de arma;
- d) rádio transceptor VHF para contatos com a central de operações no Tribunal de Justiça.

Art. 26. O armamento e a munição serão fornecidos e fiscalizados pelo responsável pelo Serviço de Segurança.

Parágrafo único. A concessão para porte de arma é competência do Presidente do Tribunal de Justiça, em decorrência de acordo entre o Judiciário e a Chefia de Polícia Estadual.

