



## **ATO REGIMENTAL N° 02/94**

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

*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. 2° 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.

  
Des. Milton dos Santos Martins,  
Presidente.

## **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. 2º 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. 3º O Corpo de Guarda é constituído por Guardas de Segurança e Guardas de Segurança Feminina.

## CAPÍTULO III Das Competências das Chefias

Art. 4º 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 dúvidas, 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;



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

Art. 5º Ao Subchefe da Segurança compete:

- a) auxiliar o Chefe de Segurança para garantir a 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. 6º 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 a livre 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



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 pernoitem 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.g) 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. 7º Às Guardas de Segurança Feminina competem as atribuições cometidas aos Guardas de Segurança, cabendo-lhes, preferencialmente, o desempenho das atividades junto 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. 7º 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 n° 01/2005.*

Art. 8º O regime de trabalho dos cargos a que aludem os artigos 6º e 7º é de 40 (quarenta) horas semanais, em regime de plantão.

§ 1º O exercício do cargo exige prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados, bem como em casos de emergência.

§ 2º Durante o trabalho, será exigido o uso de uniforme fornecido pelo Tribunal de Justiça.

## CAPÍTULO II Das Normas de Conduta

Art. 9º 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 para 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, fazendo uma 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 o 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 acessível 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

§ 1º São de natureza leve as transgressões enumeradas dos itens I a V.

§ 2º São de natureza média as transgressões enumeradas dos itens VI a X.

§ 3º 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 - multa;

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.

§ 2º 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 - O 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, vício 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.

§ 1º A suspensão não será aplicada enquanto o servidor estiver afastado por 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% (cinquenta por cento) por dia de remuneração, obrigando-se o servidor a permanecer em exercício durante o cumprimento da pena.

§ 3º Os efeitos da conversão da suspensão em multa não serão alterados, mesmo que ao servidor seja assegurado afastamento legal remunerado durante o respectivo período.

§ 4º 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.

§ 1º O prazo de prescrição começa a fluir a partir da data do conhecimento do Ato por superior hierárquico.

§ 2º 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 segurança 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 amarelo-ouro 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.