

**INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GP N. 24 DE 12 DE JUNHO DE 2023.**

Estabelece novas diretrizes para o controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas nas dependências do Superior Tribunal de Justiça e revoga a Instrução Normativa n. 1 de 10 de janeiro de 2020.

**A PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA**, usando da atribuição conferida pelo art. 21, inciso XXXI, do Regimento Interno e considerando o que consta dos Processos STJ n. 37039/2018 e n. 23378/2020,

**RESOLVE:**

**Seção I**

**Das Disposições Gerais**

Art. 1º O controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas nas dependências do Superior Tribunal de Justiça, realizados por meio de identificação, cadastro, registro de entrada e saída, inspeção de segurança e uso do crachá, ficam disciplinados por esta instrução normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta instrução normativa, consideram-se:

I – identificação: verificação de dados da pessoa interessada em ingressar nas dependências do Tribunal;

II – cadastro: registro em dispositivo próprio de dados, inclusive fotográficos, da pessoa autorizada a ingressar nas dependências do Tribunal;

III – inspeção de segurança: procedimento para detectar objetos que coloquem em risco a integridade física dos usuários ou das instalações do Tribunal;

IV – dependências do Tribunal: quaisquer instalações físicas onde funcionem as unidades do Superior Tribunal de Justiça.

Art. 3º O sistema de controle de acesso constitui-se, entre outros, dos seguintes dispositivos:

- I – crachá de identificação pessoal;
- II – pórtico detector de metal;
- III – detector portátil de metal;
- IV – catraca;
- V – circuito fechado de televisão – CFTV;
- VI – equipamento de raio-X;
- VII – cofre para guarda de arma;
- VIII – caixa de areia para desmuniamento de arma de fogo.

## **Seção II**

### **Do Uso do Crachá**

Art. 4º O porte do crachá é obrigatório nas dependências do Tribunal, devendo ser usado de forma visível acima da linha da cintura do vestuário no caso de crachá provisório e em volta do pescoço no caso de crachá permanente.

§ 1º O crachá é personalíssimo, sendo vedado o seu uso para a liberação de acesso de terceiro, servidor ou não.

§ 2º O uso e a guarda do crachá são de exclusiva responsabilidade de seu usuário, que responderá por extravio, dano, descaracterização ou mau uso.

§ 3º Será emitido crachá temporário de acesso ao Tribunal ao adolescente que esteja acompanhado de responsável e apresente documento de identificação.

§ 4º Ao adolescente que não apresentar documento de identificação será fornecido um adesivo de acesso, com a matrícula do responsável caso este seja servidor ou com o telefone do adulto que o acompanha caso este não seja servidor e, em ambos os casos, deve conter,

# Superior Tribunal de Justiça

ainda, a data de acesso ao Tribunal, cujo registro constará em documento próprio na portaria de acesso.

§ 5º Os menores de 12 anos e os adolescentes em visita programada ao Tribunal ficam dispensados de apresentar documento pessoal e serão identificados com o adesivo de que conste o telefone do responsável presente e a data de acesso, na forma do disposto no § 4º deste artigo.

§ 6º O adesivo fornecido será válido por um dia e de uso obrigatório durante a permanência nas dependências do Tribunal.

Art. 5º A Secretaria de Polícia Judicial fica responsável pelo controle, confecção e entrega dos crachás aos seguintes usuários:

I – servidores ativos e aposentados;

II – desembargadores e juízes;

III – advogados, membros do Ministério Público, advogados da União e defensores públicos;

IV – empregados de empresas prestadoras de serviço;

V – estagiários;

VI – visitantes;

VII – profissionais da imprensa;

VIII – pessoas no exercício de atividades permanentes ou eventuais.

§ 1º O crachá de acesso será fornecido mediante cadastramento pessoal do usuário com a apresentação de documento de identificação com foto válido no território nacional e fornecimento das informações solicitadas.

§ 2º O crachá concedido em caráter provisório será válido por um dia e deve ser depositado na urna coletora das catracas pelo portador quando da saída do Tribunal, sob pena de ressarcimento do custo de reposição.

§ 3º Cabe ao gestor de contrato solicitar à Secretaria de Polícia Judicial, com antecedência mínima de 48 horas, a confecção de crachá para os empregados terceirizados a serviço do Tribunal, inclusive para os que realizarem cobertura por motivo de falta, férias ou atestado médico.

§ 4º A solicitação de que trata o § 3º deste artigo deve ser

# Superior Tribunal de Justiça

formalizada por meio do endereço eletrônico [csin@stj.jus.br](mailto:csin@stj.jus.br), com as seguintes informações do usuário:

- I – nome;
- II – CPF;
- III – filiação;
- IV – data de nascimento.

Art. 6º O crachá permanente deverá ser substituído a cada cinco anos contados da data de sua emissão, mediante a atualização da foto do usuário na unidade de segurança corporativa.

§ 1º O servidor cujo crachá esteja com vigência expirada deverá, enquanto não atualizar o crachá permanente, retirar um crachá provisório a cada acesso ao Tribunal, na forma do § 2º do art. 5º desta instrução normativa, limitado à emissão consecutiva de dois crachás provisórios.

§ 2º Os gestores dos contratos de prestação de serviço com mão de obra alocada no Tribunal deverão acompanhar o prazo de vigência dos crachás dos funcionários de forma a não permitir que a vigência expire.

Art. 7º O extravio ou o dano do crachá permanente ou provisório devem ser imediatamente comunicados à segurança do Tribunal pelo usuário, que responderá pelo ressarcimento do custo de emissão de novo crachá.

§ 1º A formalização do comunicado de que trata o *caput* deste artigo será feita na unidade de segurança corporativa ou pelo endereço eletrônico [credenciamento@stj.jus.br](mailto:credenciamento@stj.jus.br).

§ 2º O custo de emissão de um novo crachá será estabelecido por meio de ato do diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

§ 3º O ressarcimento do custo de emissão de um novo crachá será feito:

- I – pelo servidor por meio de desconto em folha de pagamento;
- II – pelas demais pessoas por meio de guia de recolhimento da União – GRU.

# *Superior Tribunal de Justiça*

§ 4º Os órgãos conveniados e as empresas contratadas responderão solidariamente pelo custo do ressarcimento de novo crachá quando seus representantes e empregados em atividade oficial ou em caráter permanente ou eventual no Tribunal não o devolverem e não recolherem à conta do Tribunal o valor estipulado para ressarcimento do dano causado.

§ 5º O usuário fica dispensado do ressarcimento do custo de emissão de novo crachá em caso de furto ou roubo comunicado mediante apresentação de boletim de ocorrência policial e no caso previsto no art. 6º desta instrução normativa.

Art. 8º Desfeito o vínculo do usuário com o Tribunal, será obrigatória a devolução do crachá na unidade de segurança corporativa da Secretaria de Polícia Judicial, que emitirá um termo de quitação (nada consta) para atestar o recebimento.

§ 1º Os crachás de prestadores de serviço serão devolvidos pelo gestor do contrato diretamente à unidade de segurança corporativa em até 24 horas após o desligamento.

§ 2º A chefia dos servidores, colaboradores e estagiários desligados deverá notificar o credenciamento por meio do endereço eletrônico credenciamento@stj.jus.br, que cancelará o crachá, podendo o interessado ingressar no Tribunal mediante a realização dos procedimentos de identificação de visitante.

§ 3º Os estagiários devem devolver os respectivos crachás diretamente na unidade de segurança corporativa e apresentar o nada consta na unidade de movimentação de pessoas da Secretaria de Gestão de Pessoas para assinatura da rescisão do contrato de estágio.

Art. 9º O uso do crachá permanente ou provisório em desacordo com esta instrução normativa ensejará seu bloqueio e recolhimento, sem prejuízo das sanções cíveis, penais, administrativas ou contratuais cabíveis e da comunicação aos órgãos ou instituições a que estiver vinculado o infrator.

## **Seção III**

### **Do Acesso ao Tribunal**

# *Superior Tribunal de Justiça*

Art. 10. Para a liberação de sua entrada nas dependências do Tribunal, o usuário deve aproximar o crachá do leitor da catraca.

Parágrafo único. Diante de cenários epidemiológicos, o acesso ao Tribunal e a circulação em suas dependências poderão ser condicionados ao cumprimento de medidas preventivas de saúde editadas em normativo específico.

Art. 11. O acesso ao Superior Tribunal de Justiça será realizado sob as seguintes condições:

I – inspeção de segurança por meio de equipamentos de raio-X e detectores de metal ou outra medida, quando necessário;

II – inspeção de cargas ou volumes, tais como sacolas, malas, pacotes ou bolsas, tanto no momento do ingresso nas dependências do Tribunal quanto no da saída.

Parágrafo único. Pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, gestantes e portadores de marca-passo – situações comprovadas por documento previamente apresentado ao serviço de portaria – terão acesso por porta lateral; nesses casos, a inspeção pessoal será feita por meio de detector de metal portátil.

Art. 12. Em caso de acionamento do alarme do portal detector de metal, a pessoa deverá colocar os objetos que estiver portando na caixa de inspeção do equipamento de raio-X e, em seguida, passar novamente pelo portal.

§ 1º O ingresso da pessoa só será permitido após a identificação do objeto que provocou o acionamento do alarme, podendo ser realizada a inspeção de segurança e de cargas ou volumes quando necessário.

§ 2º Não será permitido o ingresso de pessoa que não se submeta às inspeções obrigatórias de segurança ou à adoção das medidas de que trata o parágrafo único do art. 10 desta instrução normativa.

§ 3º Se o objeto que provocou o disparo do alarme não oferecer risco à segurança das pessoas, este será imediatamente entregue ao seu portador. Caso contrário, será retido, mediante recibo, pelo servidor responsável pela segurança e somente será devolvido na saída do seu portador.

§ 4º Caso o sistema de raio-X ou o detector de metais

# Superior Tribunal de Justiça

identifiquem algum tipo de arma de fogo, o portador deverá apresentar ao serviço de portaria o certificado de registro de arma de fogo e porte de arma de fogo ou condição que autorize o respectivo porte para os devidos registros, observado o disposto no art. 18 desta instrução normativa.

Art. 13. É vedado o ingresso e a permanência no Tribunal de pessoa que:

I – não esteja trajada segundo as normas internas, observados o decoro, o respeito e a austeridade do Poder Judiciário;

II – seja justificadamente identificada como indivíduo passível de representar algum risco real à integridade física e moral da instituição e a seus processos, bem como aos ministros, às autoridades, aos servidores, aos colaboradores, aos usuários e aos visitantes;

III – esteja acompanhada de qualquer espécie de animal, salvo cão-guia pertencente a pessoa com deficiência visual devidamente identificada;

IV – sem a devida autorização do diretor-geral, pratique o comércio, faça propaganda ou solicite donativos, salvo se estiver vinculada a contrato firmado com o Tribunal para tanto;

§ 1º É vedado o acesso de prestadores de serviços autônomos que não estejam vinculados a contrato ou a convênio firmado pelo Tribunal.

§ 2º Os profissionais de serviço de entrega de qualquer natureza e os mensageiros de coleta de doações feitas a entidades diversas terão seu acesso restrito às portarias do Tribunal, salvo quando autorizados pela Secretaria de Polícia Judicial.

Art. 14. Fica proibida a prática de atividades de comércio nas dependências do STJ, seja ela feita por servidor, prestador de serviço, estagiário ou visitante.

§ 1º O exercício de atividades incompatíveis com o desempenho do cargo ou função e com o horário de trabalho abrange a prática de toda e qualquer atividade comercial, como compra, venda, prestação de serviços, inclusive a distribuição de panfleto, *folder*, *flyer* e assemelhados, salvo os de natureza eminentemente institucional ou aqueles que sejam devidamente autorizados pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

§ 2º É vedado o acesso de pessoas transportando alimentos ou

produtos em quantidade que denote possível prática de comércio, exceto quando destinados à realização de eventos internos da instituição ou de suas unidades.

§ 3º A proibição do § 1º deste artigo abrange a prática de atividades comerciais não só internamente, no recinto das unidades do Tribunal, mas também externamente, como *halls*, escadas, corredores e assemelhados, praças e banheiros, ainda que exercida fora do horário normal de trabalho, após o expediente ou nos intervalos intrajornada de descanso e alimentação.

Art. 15. O ingresso nas dependências do Tribunal fora do horário de expediente somente será permitido:

I – a servidores, quando a chefia imediata solicitar o acesso por meio do endereço eletrônico [centralseg@stj.jus.br](mailto:centralseg@stj.jus.br);

II – a empregados de empresas contratadas ou estagiários, quando a unidade interessada solicitar o acesso à Coordenadoria de Segurança Institucional por meio do endereço eletrônico [csin@stj.jus.br](mailto:csin@stj.jus.br).

§1º Na solicitação de que trata o inciso II deste artigo, devem constar:

I – nome e CPF do empregado ou estagiário;

II – tipo de serviço a ser executado;

III – local e data do acesso;

IV – tempo previsto de permanência no Tribunal.

§2º O disposto neste artigo não se aplica aos ministros e aos servidores ocupantes dos cargos em comissão escalonados de CJ-1 a CJ-4 e da função de confiança de nível FC-6.

Art. 16. O acesso às dependências do primeiro andar do Bloco C é restrito a:

I – ministros ativos e aposentados;

II – subprocuradores-gerais da república com assento nas sessões de julgamento;

III – servidores, prestadores de serviço, estagiários e



credenciados que estejam realizando tarefas afetas aos trabalhos das sessões de julgamento ou lotados em unidades localizadas no andar mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 17. É vedado o uso das saídas de emergência externas de qualquer das dependências do Tribunal como meio alternativo de entrada ou saída ou com finalidade diversa daquela para a qual se destinam.

#### **Seção IV**

##### **Do Acesso de Arma de Fogo**

Art. 18. Podem portar arma de fogo nas dependências do Tribunal, na forma da lei, desde que em serviço e previamente identificados pela Secretaria de Polícia Judicial:

I – policiais e agentes de segurança pública ou privada em missão de escolta;

II – policiais cedidos para o STJ lotados na Secretaria de Polícia Judicial;

III – vigilantes e agentes de segurança terceirizados alocados no STJ;

IV – vigilantes a serviço das instituições bancárias, quando a serviço nas agências alocadas no STJ;

V – vigilantes de transporte de valores devidamente acompanhados por inspetores ou agentes da polícia judicial do quadro de pessoal do STJ lotados na Secretaria de Polícia Judicial ou vigilantes terceirizados alocados nos postos de serviços;

VI – profissionais em custódia de valores;

VII – inspetores e agentes de polícia judicial lotados no quadro de pessoal do Tribunal, autorizados para o porte de arma de fogo que estejam no exercício de função de segurança.

§ 1º Os policiais militares, civis ou federais e os integrantes de guarda municipal não poderão entrar ou permanecer no Tribunal portando arma de fogo quando estiverem na condição de parte ou de testemunha em processo de qualquer natureza.

§ 2º As armas de fogo dos policiais mencionados no § 1º deste artigo devem ficar acauteladas em cofre da Secretaria de Polícia Judicial, com acesso permitido exclusivamente ao respectivo policial, que permanecerá com a chave do cofre até o momento da retirada da arma, ressalvado o disposto nos incisos I e II deste artigo.

§ 3º A pessoa armada, depois de acautelar a arma, deverá passar novamente pelo detector de metais, na forma dos arts. 11 e 12 desta instrução normativa.

§ 4º O acautelamento e a retirada de arma devem ser devidamente registrados.

## **Seção V**

### **Do Registro de Observação no Sistema de Controle de Acesso**

Art. 19. A Secretaria de Polícia Judicial fica autorizada a registrar, no Sistema de Controle de Acesso – SCA, observação sobre pessoa que apresente comportamento inadequado nas sessões de julgamento, nas audiências públicas e nos demais eventos realizados internamente, bem como durante sua permanência nas dependências do Tribunal, com o objetivo de alertar os policiais judiciais para a adoção dos procedimentos necessários.

§ 1º Considera-se comportamento inadequado aquele que representa risco à integridade física, moral ou psicológica dos ministros, das autoridades, dos servidores e das demais pessoas que estejam nas dependências do Tribunal, bem como ao patrimônio e às instalações do STJ.

§ 2º Na observação de que trata o *caput* deste artigo devem constar os seguintes dados:

I – data, hora e local;

II – nome e dados da pessoa que se comportou inadequadamente;

III – nome do servidor ou funcionário que presenciou o fato;

IV – breve relato do comportamento da pessoa;

V – nome das pessoas envolvidas;

VI – nota de alerta.

Art. 20. O registro e a exclusão de observação no Sistema de Controle de Acesso devem ocorrer mediante autorização do secretário da Polícia Judicial.

§ 1º Os fatos ocorridos que possam ensejar registro de observação no Sistema de Controle de Acesso devem ser comunicados ao chefe da Seção de Inteligência e Ações Estratégicas para análise e encaminhamento ao secretário de Polícia Judicial.

§ 2º Anualmente, a Coordenadoria de Segurança Institucional, em conjunto com a Seção de Inteligência e Ações Estratégicas, deve analisar os registros de observação no Sistema de Controle de Acesso para identificação das observações passíveis de exclusão.

Art. 21. O registro de observação no Sistema de Controle de Acesso não restringe o acesso às dependências do Tribunal, exceto no caso das pessoas que constituem ameaça real aos ministros, às autoridades, aos servidores e demais pessoas, bem como ao patrimônio e às instalações do STJ, conforme relatório elaborado pela Seção de Inteligência e Ações Estratégicas.

Parágrafo único. O ingresso de pessoa que tenha registro de observação no Sistema de Controle de Acesso deve ser imediatamente comunicado à Central de Segurança para adoção dos procedimentos necessários de acompanhamento.

## **Seção VI**

### **Do Sistema de Circuito Fechado de Televisão**

Art. 22. O circuito fechado de televisão – CFTV é composto de sistema de vídeo e câmeras de segurança instaladas em áreas de circulação interna e externa do complexo de edifícios do Tribunal e imediações.

Parágrafo único. É vedada a instalação de câmeras de segurança em áreas de uso íntimo, como banheiros e vestiários.

Art. 23. Compete à Secretaria de Polícia Judicial controlar e monitorar as imagens captadas pelas câmeras de segurança.

# Superior Tribunal de Justiça

§ 1º O acompanhamento das imagens gravadas pelo circuito fechado de televisão é realizado na sala de controle com acesso restrito aos operadores do sistema e aos servidores da Coordenadoria de Segurança Institucional devidamente autorizados.

§ 2º Ao verificar ocorrência de ato ilícito ou suspeito, o operador do circuito fechado de televisão deve apresentar as imagens gravadas ao secretário de Polícia Judicial para análise e adoção das medidas que se fizerem necessárias, com posterior comunicação ao diretor-geral.

§ 3º As imagens do circuito fechado de televisão devem ser periodicamente verificadas e arquivadas por três meses na Seção de Segurança Corporativa, para futuras consultas.

§ 4º As imagens de ocorrências devem permanecer arquivadas por um ano ou por prazo superior, a critério do diretor-geral.

Art. 24. As imagens gravadas pelo circuito fechado de televisão são de caráter reservado, com acesso restrito a agentes públicos legalmente autorizados e à pessoa a quem elas se referirem, salvo nas hipóteses previstas nos arts. 21, parágrafo único, e 31, §§ 3º e 4º, ambos da Lei n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 1º Excepcionalmente, mediante o atendimento dos requisitos previstos no art. 25, §§ 2º e 6º, da [Resolução STJ/GP n. 14 de 22 de junho de 2016](#), as imagens gravadas poderão ser cedidas a terceiros.

§ 2º Aplicam-se ao agente público as responsabilidades previstas no art. 32 da Lei n. 12.527/2011 e as sanções previstas no art. 38 da [Resolução STJ/GP n. 14/2016](#).

§ 3º Aplica-se o disposto neste artigo às informações e aos registros do sistema de controle de acesso do Tribunal.

## Seção VII

### Do Claviculário

Art. 25. O claviculário do Tribunal, sob a responsabilidade da Secretaria de Polícia Judicial, contém as chaves das portas de todas as salas do complexo de edifícios do Tribunal.

Parágrafo único. O empréstimo de chave é restrito a servidor lotado na unidade solicitante, mediante registro em formulário próprio,

sendo obrigatória a sua devolução no claviculário no mesmo dia da retirada.

Art. 26. Para não haver comprometimento da segurança, poderão ser fornecidas até três chaves de cada porta de acesso às unidades e aos gabinetes do Tribunal e até duas chaves para as portas das salas internas de uso dos ministros em seus gabinetes, dos ocupantes de cargo em comissão CJ-4, secretários e assessores chefes.

§ 1º A confecção de cópia de chave e os demais serviços de chaveiro, devidamente justificados, serão solicitados pelo titular da unidade demandante por meio do endereço eletrônico *centralseg@stj.jus.br*.

§ 2º O pedido de chave sobressalente à quantidade prevista no *caput* deste artigo deve ser justificado pelo titular da unidade solicitante e encaminhado à Secretaria de Polícia Judicial por meio do endereço eletrônico *spj.seguranca@stj.jus.br* para análise e deliberação.

## **Seção VIII**

### **Dos Eventos Realizados no Tribunal**

Art. 27. Todos os participantes de eventos realizados nas dependências do Tribunal, inclusive servidores e visitantes, devem usar o crachá de identificação pessoal na forma descrita no art. 4º desta instrução normativa.

§ 1º A entidade promotora do evento deve encaminhar à Secretaria de Polícia Judicial, com antecedência mínima de 48 horas, relação detalhada das pessoas nele envolvidas, inclusive de eventuais prestadores de serviço, bem como dados dos órgãos e das empresas participantes.

§ 2º Na relação mencionada no § 1º deste artigo, devem constar:

I – nome completo;

II – cargo ou função;

III – número da carteira de identidade e órgão emissor;

IV – número do CPF;

V – filiação;

VI – data de nascimento.

Art. 28. Os profissionais da imprensa externa que realizarem cobertura jornalística de eventos promovidos nas dependências do Tribunal devem ser credenciados e identificados na forma prevista em normativo interno referente a esses profissionais.

Parágrafo único. A Secretaria de Comunicação Social deve manter a Secretaria de Polícia Judicial informada das coberturas jornalísticas agendadas para adoção dos procedimentos de segurança necessários.

## **Seção IX**

### **Das Disposições Finais**

Art. 29. A Secretaria de Polícia Judicial fica autorizada a impedir o acesso às dependências do Tribunal das pessoas que descumprirem, sob qualquer pretexto ou forma, as medidas de segurança dispostas nesta instrução normativa.

Art. 30. Compete à Secretaria de Polícia Judicial a gestão do sistema de controle de acesso de pessoas nas dependências do Tribunal.

Art. 31. Os dados pessoais coletados e armazenados pelas unidades da Secretaria de Polícia Judicial por determinação contida neste instrumento não poderão ser compartilhados com terceiros sem a expressa anuência do titular dos dados ou por expressa determinação judicial ou legal, aplicáveis, em qualquer caso, os preceitos da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor-geral da Secretaria do Tribunal.

Art. 33. Fica revogada a [Instrução Normativa STJ/GP n. 1 de 10 de janeiro de 2020](#).

# *Superior Tribunal de Justiça*

Art. 34. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra MARIA THEREZA DE ASSIS MOURA