

GERENCIA REGIONAL DE BRASILIA

PORTARIA Nº 60/2026, de 18 de junho de 2026.

A Diretora da Gerência Regional de Brasília, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Portaria nº 2.872, publicada no Diário Oficial da União de 20 de novembro de 2017, e a fim de conferir organicidade aos processos de trabalho internos,

RESOLVE

1.0 - PROPÓSITO

1.1 Estabelecer normas de controle de acesso e circulação de pessoas e veículos com abrangência ao prédio administrativo da Fiocruz Brasília GEREB e à garagem interna da Fiocruz Brasília – GEREB.

2.0 - OBJETIVO

2.1 Regulamentar normas para o acesso de pessoas e veículos na Fiocruz Brasília - GEREB, com vistas a ampliar a integridade e segurança dos trabalhadores e trabalhadoras, informações e patrimônio institucional.

3.0 - REGRAS PARA O ACESSO DE PESSOAS

3.1 Regras e Orientações Gerais

3.1.1 Todas as pessoas devem circular pelas dependências da Fiocruz Brasília – GEREB utilizando o crachá de identificação de forma visível;

3.1.2 A entrada e saída no prédio administrativo da Fiocruz Brasília – GEREB somente será permitida a pessoas devidamente identificadas com crachá de identificação válido (trabalhador(a), visitante ou provisório); devendo ser realizadas preferencialmente pela portaria principal da recepção do prédio administrativo;

3.1.3 Os crachás de identificação são de uso pessoal, intransferível (o uso por terceiros não é permitido em nenhuma hipótese) e obrigatório nas dependências da Fiocruz Brasília – GEREB. O uso indevido, como o repasse do crachá para terceiros, configura violação às normas institucionais e poderá acarretar sanções administrativas;

3.1.4 Recomenda-se que trabalhadores(as), visitantes e demais usuários(as) das dependências da Fiocruz Brasília – GEREB utilizem vestimentas adequadas ao ambiente institucional e às atividades realizadas no local, observando princípios de respeito, convivência e adequação ao espaço público.

3.2 Regras e Orientações para Trabalhadores(as)

3.2.1 O crachá para o(a) trabalhador(a) é fornecido pelo Serviço de Gestão do Trabalho (SEGEST);

3.2.2 Em caso de perda do crachá do(a) trabalhador(a), o fato deverá ser comunicado

imediatamente ao Serviço de Gestão do Trabalho (SEGEST) para bloqueio e emissão de um novo; enquanto não receber o novo crachá, o(a) trabalhador(a) deverá utilizar um “CRACHÁ PROVISÓRIO”, a ser retirado e devolvido a cada uso junto à recepção do bloco administrativo.

3.2.3 O Serviço de Gestão do Trabalho (SEGEST) deve informar ao Serviço de Infraestrutura (SINFRA) a relação de trabalhadores(as) não mais vinculados à Fiocruz Brasília - GEREB, para desativação e bloqueio dos crachás;

3.2.4 A devolução do crachá de identificação é de responsabilidade exclusiva do(a) trabalhador(a) no fim do seu vínculo com a Fiocruz Brasília - GEREB. Compete ao Serviço de Gestão do Trabalho (SEGEST) orientar e exigir a devolução, bem como comunicar ao Serviço de Infraestrutura (SINFRA) para o imediato bloqueio;

3.2.5 Os(as) novos(as) trabalhadores(as) devem utilizar o crachá provisório da instituição, disponibilizado no primeiro dia de trabalho, cabendo a eles(as) sua guarda até a entrega do crachá funcional pelo SEGEST, quando deverá ser devolvido o provisório;

3.2.6 Os(as) trabalhadores(as) que esquecerem seus crachás, só poderão entrar nas dependências do prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB com o uso do CRACHÁ PROVISÓRIO que deve ser retirado na recepção.

3.2.7 O(a) trabalhador(a) que não estiver portando seu crachá deverá solicitar um “CRACHÁ PROVISÓRIO” na recepção do prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB, que deverá ser devolvido ao final do período de utilização;

3.2.8 O acesso de trabalhadores(as) à garagem interna da Fiocruz Brasília - GEREB, na condição de pedestres, será realizado exclusivamente por meio da catraca de acesso, mediante utilização do crachá de identificação do(a) trabalhador(a) autorizado(a).

3.2.9 O acesso de trabalhadores(as) à garagem interna da Fiocruz Brasília - GEREB, mediante utilização de veículo, será permitido exclusivamente por meio do crachá de identificação do(a) trabalhador(a) previamente autorizado(a) pela catraca destinada aos veículos.

3.3 Regras e Orientações para Visitantes

3.3.1 O CRACHÁ DE VISITANTE é disponibilizado pela recepção do prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB ou pelo vigilante do estacionamento interno após identificação por documento com foto;

3.3.2 O acesso de visitantes ao prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB será realizado exclusivamente pela recepção do prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB ou pela garagem da Fiocruz Brasília - GEREB;

3.3.3 Acesso de visitantes pela recepção do prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB:

3.3.3.1 O(A) visitante deverá apresentar documento oficial com foto, ser registrado e aguardar a liberação pela pessoa responsável pelo seu recebimento, que será contactada pelo(a) profissional da recepção;

3.3.3.2 Após a liberação, o(a) visitante receberá o “CRACHÁ DE VISITANTE”, de uso obrigatório durante toda a permanência na Fiocruz Brasília - GEREB, devendo devolvê-lo ao sair do prédio.

3.3.3.3 As visitas de autoridades devem ser previamente comunicadas ao Serviço de Infraestrutura (SINFRA), com envio de informações necessárias para registro, autorização e liberação mais ágil ao prédio administrativo da Fiocruz Brasília - GEREB e à garagem interna;

3.3.3.4 Os registros de visitantes serão arquivados em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3.3.4 Acesso de visitantes pela garagem interna da Fiocruz Brasília - GEREB:

3.3.4.1 Os (As) visitantes que estiverem como passageiros(as) em veículos autorizados a ingressar na garagem interna deverão se identificar junto ao vigilante responsável pela garagem. Após a devida identificação, será fornecido o crachá de visitante para permanência nas dependências da instituição.

3.4 Restrições ao Acesso de Pessoas

3.4.1 É vedada a entrada de pessoa que:

3.4.2 Esteja acompanhado(a) de animais de estimação, exceto cão-guia em serviço, devidamente identificado de acordo com a Lei nº 13.146/2015;

3.4.3 Apresente estado visível de embriaguez ou porte armas de fogo ou armas brancas, salvo

agentes públicos em serviço com porte legal de arma;

3.4.4 Tenha como finalidade comércio ou propaganda dentro das dependências da Fiocruz Brasília - GEREb;

3.4.5 Seja justificadamente identificado(a) como indivíduo passível de representar algum risco real à integridade física e moral das pessoas que aqui trabalham ou à própria instituição.

3.4.6 É proibida a entrada de pessoas aos finais de semana e feriados; e em dias úteis no horário das 22h às 6h, salvo com autorização prévia da chefia imediata, comunicada ao Serviço de Infraestrutura (SINFRA) com pelo menos 24 horas de antecedência. Casos excepcionais poderão ser autorizados pela Direção da Fiocruz Brasília - GEREb ou pelo Serviço de Infraestrutura (SINFRA).

4.0 ATRIBUIÇÕES OPERACIONAIS DE ACESSO

4.1 Compete ao serviço de recepção da Fiocruz Brasília - GEREb realizar a identificação, o registro, a liberação, o controle, a guarda e a gestão dos crachás provisórios destinados aos(as) trabalhadores(as) e dos crachás de visitantes, observando os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

4.2 Os(as) vigilantes da Fiocruz Brasília - GEREb estão autorizados(as) a solicitar a apresentação do crachá de identificação das pessoas que circulem nas dependências institucionais sem essa identificação e a orientá-las quanto aos procedimentos dispostos nesta Portaria;

4.3 Compete aos(as) vigilantes contratados(as) apoio ao cumprimento das regras de controle de acessos de entrada, saída e circulação de pessoas e veículos nas recepções, portarias de acesso, garagem e instalações prediais da Fiocruz Brasília - GEREb constantes nesta Portaria.

4.4 Em caso de tentativa de acesso irregular, falta de autorização, tentativa de ultrapassagem da catraca sem a apresentação do crachá ou comportamento que represente ameaça à integridade física, moral ou ao patrimônio institucional, a equipe de vigilância deverá:

4.5 Comunicar de forma clara e educada o motivo da restrição de acesso;

4.6 Orientar a pessoa sobre o procedimento correto para regularizar sua situação, quando aplicável;

4.7 Reafirmar a negativa de acesso em caso de insistência, mantendo postura profissional e evitando confrontos;

4.8 Acionar imediatamente o Serviço de Infraestrutura (SINFRA), caso a situação se agrave ou persista a tentativa de acesso forçado;

4.9 Adotar medidas de contenção, quando estritamente necessária, observando os princípios da legalidade, proporcionalidade e respeito aos direitos individuais;

4.10 Registrar a ocorrência de forma detalhada e acionar a segurança pública (Polícia Militar 190) em situações de ameaça, violência ou invasão de propriedade.

4.11 A equipe de vigilância deverá sempre prezar pela mediação de conflitos, evitando a escalada de situações de risco, e garantindo o cumprimento das normas com imparcialidade e profissionalismo.

5.0 DEMAIS ORIENTAÇÕES

5.1 É proibido o consumo de bebidas alcoólicas nas dependências internas da Fiocruz Brasília - GEREb.

5.2 Menores de idade somente poderão ingressar na Fiocruz Brasília - GEREb acompanhados de seus responsáveis.

5.3 As saídas de emergência da Fiocruz Brasília - GEREb deverão ser apenas utilizadas em situações reais de risco ou em treinamentos autorizados.

5.4 A circulação pelo acesso do primeiro andar entre os prédios administrativo e educacional deverá ser feita apenas por pessoas autorizadas e com o uso do crachá.

6.0 - VIGÊNCIA

6.1 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **MARIA FABIANA DAMASIO PASSOS, Diretora**, em 18/06/2026, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 10.543 de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fiocruz.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6332105** e o código CRC **8103F65D**.

Referência: Processo nº 25027.000002/2026-79

SEI nº 6332105