



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

DECRETO N. 19.051 , DE 29 DE JULHO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno do Palácio Rio
Madeira– PRM.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e considerando as competências definidas na Lei Complementar n. 706, de 10 de abril de 2013, bem como as disposições contidas no Decreto n. 16.009, de 28 de junho de 2011,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno do Palácio Rio Madeira – PRM, assim entendido o próprio do Poder Executivo Estadual, situado na cidade de Porto Velho, localizado na Avenida Farquhar, entre as Ruas Pio XII e Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas, cujo conjunto de edificações abriga os Órgãos do Poder Executivo Estadual, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º. As disposições do presente Decreto aplicam-se, igualmente, a todos os usuários do Palácio Rio Madeira – PRM, sem prejuízo de outras disposições expressas.

Art. 3º. Compete à Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais - SUGESPE acompanhar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir fielmente este Decreto, podendo, para tanto, editar instrução normativa complementar disciplinando os procedimentos a serem observados no Palácio Rio Madeira, não tratados no Regimento Interno.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 29 de julho de 2014, 126º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO PALÁCIO RIO MADEIRA - PRM

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Este Regimento Interno visa a atender às responsabilidades definidas na Lei Complementar n. 706, de 10 de abril de 2013, especialmente no tocante ao disposto nos incisos IX, X e XIX, de seu artigo 5º, buscando assegurar o bom funcionamento dos edifícios pertencentes ao Palácio Rio Madeira – PRM, quanto ao bom uso, conforto e segurança dos servidores públicos e usuários em geral.

Art. 2º. O cumprimento deste Regimento Interno deverá ser, rigorosamente, respeitado por todos os servidores públicos, assim como pelos demais usuários dos edifícios, sem prejuízo de outras disposições expressas.

**Parte I
DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIA**

**Título I
DAS COMPETÊNCIAS**

**Capítulo I
DA SUGESPE**

Art. 3º. Consoante ao definido na Lei Complementar n. 706, 10 de abril de 2013, compete à Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e dos Gastos Públicos Essenciais – SUGESPE o planejamento, a coordenação e a execução dos processos inerentes à operação – inclusive do sistema de infraestrutura, otimização logístico-operacional e do gasto público do Palácio Rio Madeira, possibilitando a adequada ocupação e o uso efetivo do referido conjunto administrativo, pelos órgãos e entidades instalados, no desempenho de suas atividades, dentre outras necessárias ao bom funcionamento, conforto e segurança dos servidores públicos e usuários em geral.

Parágrafo único. A Gerência de Gestão do Palácio Rio Madeira da SUGESPE – GGPRM, de maneira descentralizada, é o departamento responsável por praticar todos os atos de gestão administrativa e operacional de competência da SUGESPE no âmbito do Palácio Rio Madeira, inclusive o gerenciamento e planejamento da operacionalização, normatização, fiscalização, gestão, controle e revisão dos atos e atribuições suas e de seus subordinados, zelando pelo cumprimento normativo, pela harmonia da convivência e pela manutenção estrutural.

**Capítulo II
DOS DEMAIS ÓRGÃOS**

Art. 4º. Compete aos demais órgãos, ocupantes das edificações do conjunto administrativo do Palácio Rio Madeira, cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, as demais normativas aprovadas e a legislação vigentes, orientando os servidores e usuários externos para o bom uso, boa convivência e observância dos procedimentos de segurança.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**Título II
DA ESTRUTURA**

**Capítulo I
DA COMPOSIÇÃO DO PALÁCIO RIO MADEIRA**

Art. 5º. Denomina-se Palácio Rio Madeira, o próprio do Poder Executivo do Estado de Rondônia, situado na cidade de Porto Velho, localizado na Avenida Farquhar, entre as Ruas Pio XII e Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas, consoante as disposições do Decreto n. 16.009, de 28 de junho de 2011, publicado no Diário Oficial do Estado n. 1762, de 29 de junho de 2011, contemplando o conjunto de edificações nele existentes.

§ 1º. Cada uma das edificações principais que compõe o conjunto administrativo é denominada consoante as disposições do artigo 2º, do Decreto n. 16.009 de 2011:

- I – Anexo Rio Pacaás Novos, a edificação central;
- II – Anexo Rio Machado, a primeira edificação à direita, partindo da edificação central;
- III – Anexo Rio Jamari, a edificação curva central à direita, partindo da edificação central;
- IV – Anexo Rio Guaporé, a primeira edificação à esquerda, partindo da edificação central; e
- V – Anexo Rio Cautário, a edificação curva central à esquerda, partindo da edificação central.

§ 2º. Fica denominada para identificação resumida do Palácio Rio Madeira a sigla PRM.

Art. 6º. Os espaços destinados ao estacionamento de veículos no Palácio Rio Madeira ficam assim denominados:

I – Estacionamento Tambaqui, o estacionamento frontal à direita, partindo da edificação central, próximo ao Anexo Rio Machado, com acesso pela Avenida Pio XII;

II – Estacionamento Jatuarana, o estacionamento frontal à esquerda, partindo da edificação central, próximo ao Anexo Rio Guaporé, com acesso pela Rua Padre Chiquinho; e

III – Estacionamento Pirarucu, o estacionamento traseiro, partindo da edificação central, com acesso central pela Avenida Presidente Dutra e acesso lateral pela Avenida Pio XII.

**Parte II
DO FUNCIONAMENTO**

**Título I
DO ACESSO AOS PRÉDIOS**

**Capítulo I
DO ACESSO DE SERVIDORES PÚBLICOS E PÚBLICO EM GERAL**

Art. 7º. O acesso dos servidores públicos e público em geral aos prédios do PRM serão realizados pelas respectivas portarias dos edifícios e só será permitido se os tiverem adequadamente trajados,



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

consoante o padrão médio de moralidade e civilidade social, e em obediência às condições deste Regimento Interno.

§ 1º. É vedada a entrada e circulação de crianças desacompanhadas dos pais ou responsáveis nas dependências do PRM, incluindo os estacionamentos, jardins, calçadas, *halls*, corredores, elevadores e demais áreas comuns, assim entendidas aquelas de até 12 (doze) anos incompletos, conforme as definições do Estatuto da Criança e Adolescente.

§ 2º. Não será permitida a entrada, trânsito, circulação ou permanência de qualquer pessoa nas áreas comuns despidas, descalças, sem camisa, usando capacetes ou com trajes inadequados ao ambiente de órgão público.

§ 3º. Entende-se por trajes adequados aqueles que se demonstrem suficientes para não expor demasiadamente o corpo, com insinuação e demonstração íntima, bem como aqueles que não sejam condizentes com uma repartição pública, tanto quanto aos padrões de segurança, moralidade média e urbanidade.

§ 4º. Consideram-se trajes inadequados aqueles que se enquadrem nos termos da jurisprudência do Conselho Nacional de Justiça (CNJ – PCA 200910000001233 – Rel. Cons. João Oreste Dalazen – 84ª Sessão – j.12.05.2009 – DJU 15.05.2009), assim entendidos: calção, *short*, bermudões, camiseta regata, minissaia, miniblusa, blusa com decote acentuado, vestes de ginástica, chapéus e bonés (exceto quando em serviço), as roupas íntimas e outras vestes similares, devendo sempre ser analisados consoante a razoabilidade, verificando se comprometem as normas de segurança em geral, urbanidade, civilidade social e/ou moralidade média da sociedade.

§ 5º. Na análise do padrão de moralidade e civilidade social das vestimentas, quando houver dúvidas, devem-se considerar como inadequadas as transparências que permitam a visualização do corpo e insinuação íntima, desde que proporcionem a visualização de partes inadequadas do corpo e suas proximidades.

§ 6º. Excetua-se das normas de acesso o cidadão que se apresente em casos de urgência ou de impossibilidade financeira, devidamente justificada a condição excepcional e provisória, quando, demonstradamente, a pessoa não possa vestir-se de outro modo.

§ 7º. Não serão objeto de exceção os servidores públicos e funcionários terceirizados, que sempre deverão atender ao público em geral, mediante trajes e postura adequados, definidos na legislação, especialmente nas normas internas, disposições contratuais, regimento interno dos servidores e afins.

Art. 8º. O horário de funcionamento do PRM é das 7 horas às 19 horas, de segunda-feira a quinta-feira e na sexta-feira das 7 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos.

§ 1º. O horário regular de atendimento ao público em geral fica estabelecido no período de 7 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos, de segunda a sexta-feira, sendo o período vespertino destinado regularmente ao expediente interno dos órgãos.

§ 2º. Cada órgão deverá informar o seu horário de funcionamento e de atendimento ao público à SUGESPE de acordo com suas necessidades e finalidade.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 3º. Os casos específicos de atendimento fora do horário padrão estabelecido no parágrafo anterior só serão permitidos se previamente comunicados e autorizados pelo órgão solicitante perante os postos de atendimento.

§ 4º. Aos sábados, domingos, feriados e horários extraordinários, será permitido o acesso e permanência nas dependências do PRM (inclusive estacionamento), desde que o usuário esteja previamente autorizado pela SUGESPE, por meio de solicitação direta à Gerência de Gestão do Palácio Rio Madeira.

§ 5º. O sistema de ar condicionado não permanecerá ligado após o horário de expediente.

Art. 9º. O acesso dos usuários ao PRM só será permitido mediante a utilização de cartão de acesso, que será fornecido pela SUGESPE mediante prévio cadastro.

Parágrafo único. Entende-se como usuários: servidores públicos, funcionários terceirizados e visitantes.

Art. 10. Não é permitida a acomodação ou aglomeração de pessoas nas áreas das recepções e guaritas.

Art. 11. É vedada a prática desportiva nas dependências do PRM, incluindo os estacionamentos, jardins, calçadas, *halls*, corredores e demais áreas comuns, sem que haja análise e autorização prévia do corpo técnico da SUGESPE.

Art. 12. O ingresso ao público em geral, incluindo usuários visitantes e permanentes nos edifícios do PRM, fora do horário de funcionamento, somente será permitido mediante autorização da SUGESPE, a requerimento do órgão.

Capítulo II
DAS RECOMENDAÇÕES DE USO DO CARTÃO DE ACESSO

Art. 13. Os servidores públicos e funcionários terceirizados, que desempenham suas atividades diárias nas dependências do PRM, são considerados usuários permanentes e terão direito a um cartão de acesso biométrico de porte obrigatório e uso individual e intransferível, sem custos, por ocasião de seu cadastramento, para acesso contínuo.

Art. 14. Os usuários visitantes não serão contemplados com cartão individual, sendo necessário seu cadastramento provisório, quando seu acesso será concedido na condição de visitante, portando cartão rotativo, validado apenas pelo período de cada visita.

Art. 15. O usuário que não estiver portando o cartão de acesso deverá se identificar na portaria principal, a qual adotará as medidas necessárias ao acesso ao prédio.

Art. 16. Os cartões de acesso concedidos, quando fornecidos pelo Executivo Estadual, são de propriedade da SUGESPE, que habilitará o direito de uso a cada usuário permanente, desde que devidamente cadastrado e de acordo com as normas estabelecidas neste Regimento Interno.

§ 1º. Cada usuário permanente terá direito a um único cartão de acesso gratuito, custeado pela SUGESPE junto à contratada, sendo de responsabilidade de cada portador zelar pela sua conservação,



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

bom uso e atualização de cadastro, bem como sua devolução imediata nos casos de exoneração ou demissão.

§ 2º. Em caso de perda, roubo, furto, extravio, outro sinistro quanto ao cartão de acesso, o usuário deverá registrar Boletim de Ocorrência e comunicar, imediatamente, por escrito à SUGESPE para as providências de cancelamento e reemissão.

§ 3º. A emissão de 2ª (segunda) via do cartão de acesso ao usuário definitivo só será custeada sob a responsabilidade da SUGESPE, mediante contrato terceirizado, quando comprovadamente não restar caracterizada a culpa, mau uso ou contribuição do usuário para a indisponibilidade do cartão, sob a exclusiva análise da equipe da SUGESPE, de acordo com os seguintes critérios de segurança:

I – o usuário definitivo deverá protocolar um requerimento endereçado à GGPRM/SUGESPE informando o ocorrido, no qual deverão constar os dados básicos tais como: nome do usuário, matrícula, órgão/empresa, número dos documentos pessoais (RG e CPF), devendo ainda, apresentar o respectivo Boletim de Ocorrência de registro policial do sinistro;

II – autorizada a emissão, a SUGESPE apresentará à empresa Contratada/Terceirizada a confirmação de usuário ativo, encaminhando o servidor para as providências de reemissão, que deverão ser providenciadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, período pelo qual serão adotadas medidas para acesso especial do usuário; e

III – a empresa contratada/terceirizada fornecerá ao usuário definitivo autorizado, após confirmação de identidade, a 2ª (segunda) via do cartão de acesso.

**Capítulo III
DA ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS**

Art. 17. A entrada e saída de materiais, equipamentos e mobiliários com destino aos órgãos da administração, dar-se-á somente com prévio agendamento com a SUGESPE, em horário programado de segunda-feira a sexta-feira.

§ 1º. A equipe de fiscalização dos contratos pertinentes ou as respectivas Gerências dos órgãos interessados se responsabilizarão por providenciar o respectivo agendamento e acompanhamento das entregas, zelando pelo fiel cumprimento deste Regimento Interno, sem prejuízo da fiscalização das equipes de segurança, monitoramento e de Gestão do Palácio Rio Madeira (SUGESPE).

§ 2º. Não é permitida a acomodação e guarda de qualquer tipo de material nas áreas das recepções e guaritas.

Art. 18. Deverão ser utilizados veículos de transporte interno e externo apropriados para locomoção de todos os materiais e equipamentos, cujo volume não possibilite que sejam transportados por até 2 (duas) pessoas.

Art. 19. É expressamente proibido arrastar ou jogar caixas, ou quaisquer outros volumes, ou peças nos pisos dos edifícios, tampouco armazenar, mesmo que por pouco tempo, quaisquer materiais nas áreas comuns.

Art. 20. Os entregadores só terão acesso ao interior dos prédios se adequadamente trajados, no mínimo com camisa, calça comprida e calçados, devendo identificar-se junto à recepção.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 21. Se identificados danos causados por servidores, terceirizados, prepostos, fornecedores ou empreiteiros, em qualquer parte do PRM, decorrentes de transporte de materiais, mudança ou retirada de entulhos, ou qualquer conduta indevida, deverão ser reparados pelo causador responsável no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a partir da ocorrência, garantida a defesa prévia, respeitados os procedimentos legais.

§ 1º. Nos casos em que os danos provocados redundarem na paralisação total ou parcial das atividades do PRM ou de qualquer órgão, fica o causador responsável por esses danos obrigado a proceder, de imediato, aos reparos e às compensações indispensáveis, inclusive movendo todos os esforços para restabelecer o mais rápido possível o retorno das atividades.

§ 2º. No caso de demora ou recusa na reconstituição do patrimônio danificado, o responsável causador do prejuízo se sujeitará às penalidades previstas neste Regimento Interno, sem prejuízo das demais vias legais de ressarcimento.

§ 3º. Caso o responsável não repare os danos causados às áreas comuns, no prazo previsto, a SUGESPE poderá providenciar a execução do serviço, promovendo concomitantemente à cobrança judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e demais sanções previstas na legislação aplicável.

Título II
DOS ELEVADORES

Art. 22. Todos os usuários deverão obedecer, rigorosamente, às normas de segurança e bom uso dos elevadores definidas por Lei e pelo fabricante.

Art. 23. A utilização dos elevadores não poderá ultrapassar a capacidade permitida especificada pelo fabricante.

Art. 24. Não é permitido manter a porta dos elevadores aberta além do tempo necessário para a entrada e saída de pessoas e/ou materiais, salvo nos casos de manutenção, carga ou descarga, mudanças e limpeza por parte de elementos credenciados.

Art. 25. No caso de evacuação dos edifícios é expressamente proibida a utilização dos elevadores.

Art. 26. O usuário deverá comunicar imediatamente qualquer situação estranha identificada no uso do elevador, para providências de interdição e/ou manutenção, especialmente: se apresenta desnível de cabine, está parando entre dois andares, andando com a porta aberta ou com a porta sem abrir, dentre outras.

Art. 27. São proibidas as brincadeiras dentro do elevador, tais como: pular, balançar ou forçar a abertura da porta, os quais podem provocar parada da cabine desnivelada, ocasionando acidentes.

Art. 28. É expressamente proibido o acesso de estranhos ou usuários na casa de máquinas ou poço dos elevadores, ou mesmo o uso da casa de máquinas como almoxarifado para guardar materiais do prédio, estranhos ao elevador.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

Art. 29. No caso de usuário preso na cabine dos elevadores, as portas não devem ser forçadas sob nenhuma hipótese, devendo a SUGESPE ser imediatamente notificada para acionamento dos técnicos da empresa de manutenção ou bombeiros, que são os únicos profissionais capacitados para o resgate seguro.

Art. 30. O transporte de materiais dentro do elevador só poderá ser realizado nos limites de sua capacidade, devidamente acondicionados, de modo que não danifique sua estrutura ou funcionamento.

**Título III
DAS ESTAÇÕES DE TRABALHO**

Art. 31. Nas estações de trabalho não é permitido o consumo e/ou armazenamento de alimentos, bem como nos armários e gaveteiros.

Art. 32. Qualquer alteração de *layout* nas estações de trabalho depende de prévia autorização da SUGESPE, mediante análise da equipe técnica.

Art. 33. Cada órgão da administração, ocupante do PRM, é responsável por custear a substituição ou manutenção de seus próprios mobiliários, divisórias e instalações.

**Título IV
DO REFEITÓRIO**

Art. 34. A SUGESPE indicará o local destinado à utilização como refeitório de uso comum, onde obrigatoriamente devem ser realizados os eventos ou confraternizações que envolvam consumo de alimentos, assim como as refeições em geral dos usuários.

Art. 35. Para a realização de eventos no espaço do refeitório é necessário o prévio agendamento e autorização da SUGESPE, sendo proibido o armazenamento de alimentos por mais de 6 (seis) horas nas dependências do mesmo.

Parágrafo único. A organização, como a logística dos eventos realizados no refeitório é de responsabilidade do órgão solicitante, que deverá providenciar o restabelecimento do local ao estado inicial após o uso.

**Título V
DOS ESTACIONAMENTOS**

Art. 36. O acesso aos estacionamentos do PRM só será permitido mediante a utilização do cartão de acesso, que será fornecido pela SUGESPE.

§ 1º. O acesso aos estacionamentos disponíveis aos usuários permanentes, nos dias e horários de expediente, dar-se-á por meio da utilização do mesmo cartão de acesso individual do usuário definitivo, independente do número de vagas disponíveis.

§ 2º. Independente do número de cartões habilitados aos usuários permanentes, o acesso ao estacionamento será liberado, conforme a quantidade de vagas disponíveis.

Art. 37. Os proprietários de carros ou seus motoristas deverão estacionar os veículos nos limites das faixas demarcatórias das vagas, regularmente delimitadas, de modo que o acesso ao estacionamento e o



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

trânsito fiquem desimpedidos, não prejudicando ou atrapalhando a entrada, saída ou locomoção dos demais veículos e usuários.

§1º. O desrespeito do usuário em estacionar o seu veículo fora dos limites da vaga, ocasionará na imediata solicitação de correção que, se desatendida, sujeitar-lhe-á às medidas cabíveis, que incluem apuração em respectivo processo administrativo, no caso de servidores públicos, consoante os deveres previstos na Lei Complementar n. 68, de 9 de dezembro de 1992, bem como suas respectivas sanções que couberem, garantida a ampla defesa e o contraditório.

§ 2º. Independente do definido no parágrafo anterior, a persistência do usuário em desobedecer às regras definidas neste Regimento Interno poderão sujeitá-los ao acionamento de guincho por parte da SUGESPE, quando flagrantemente o seu veículo prejudicar a locomoção dos demais veículos e pedestres, além de colocar em risco a segurança do trânsito interno ou da integridade dos demais usuários/veículos.

Art. 38. A velocidade máxima permitida na circulação de veículos dentro dos estacionamentos é de 20 km/h (vinte quilômetros por hora), com máxima atenção ao trânsito de pedestres, ficando o infrator sujeito às penalidades previstas neste Regimento Interno e na Legislação vigente.

Art. 39. Não é permitido o uso das áreas destinadas ao estacionamento para a guarda de móveis, utensílios, motores, peças, pneus, ferramentas, máquinas, equipamentos ou quaisquer outros objetos ou materiais.

Art. 40. É expressamente proibido usar o estacionamento para fazer reparos em veículos, a não ser em casos de emergência, unicamente, para que estes possam ter condições de deslocar-se.

Parágrafo único. Quando identificada a demora no reparo do veículo e notadamente a sua manutenção local esteja prejudicando a circulação dos demais veículos e/ou pedestres ou mesmo colocando em risco a integridade física dos mesmos, o condutor se obrigará a suspender os serviços até que o fluxo do estacionamento possibilite a continuidade.

Art. 41. Os veículos que apresentarem problemas de vazamento de combustível e/ou óleo lubrificantes não poderão utilizar os estacionamentos até a solução do problema, sob pena de retirada com acionamento de guincho.

Art. 42. O serviço de segurança exercerá a vigilância patrimonial dos bens públicos, contudo a SUGESPE não se responsabiliza por furto ou danos em equipamentos e acessórios, bem como o surgimento de avarias nos veículos privados, devendo cada usuário respeitar as regras de uso, analisar e decidir acerca do uso facultativo dos espaços reservados aos estacionamentos, bem como responsabilizar-se integralmente pela retirada de todos os objetos de valor nele contidos.

Título VI
DAS DEMAIS INSTALAÇÕES

Art. 43. O acesso nas áreas técnicas das subestações, *racks*, galerias, valas e túneis dos edifícios do PRM é de uso exclusivo de pessoas autorizadas pela SUGESPE.

Art. 44. As copas, depósito de materiais de limpeza (DML) devem ser utilizadas apenas para os fins que se destinam.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 1º. As copas, localizados nas dependências dos edifícios do Palácio Rio Madeira foram planejados para prover suporte à solução para confecção de café e distribuição, bem como lanches rápidos (tais como: café preto, barra de cereal, frutas, líquidos em geral, dentre outros) e pias para lavagem de copos, xícaras e outros utensílios de pequeno porte.

§ 2º. Ressalvado o disposto no parágrafo anterior e no Título IV, deste Regimento Interno, fica proibida a entrada, conservação, porte e consumo de alimentos nas demais dependências do PRM, filtrados na recepção de cada edifício.

§ 3º. Os depósitos para material de limpeza são destinados às empresas prestadoras de serviço, para guarda de materiais referentes aos contratos executados no PRM, estando equipados com itens mobiliários (mesas, cadeiras, armários e lixeiras).

Art. 45. As portas corta fogo devem permanecer fechadas, sendo proibida a permanência de quaisquer objetos ou materiais no interior das antecâmaras, bem como, a circulação de pessoas não autorizadas nas coberturas dos edifícios.

Art. 46. As escadas de emergência são de uso exclusivo para evacuação, não sendo permitida a obstrução das mesmas.

Art. 47. Não é permitido o uso dos banheiros para fins diversos aos que se destine.

§ 1º. O descarte de itens de higiene pessoal, tais como papel higiênico, absorventes femininos e outros não podem ser direcionados aos vasos sanitários ou ao chão, devendo ser descartados em local próprio.

§ 2º. Os usuários em geral devem atentar para o uso adequado dos banheiros e sanitários em suas dependências, a fim de contribuir para a conservação dos mesmos e, conseqüentemente, para a redução dos custos de manutenção.

§ 3º. As torneiras dos banheiros possuem sistema de fechamento automático e devem ser acionadas com um único toque, sendo inadequado o pressionamento contínuo. Caso haja necessidade de uso de mais água, após o fechamento, a mesma deve ser acionada novamente.

§ 4º. Os recursos disponíveis, como papel higiênico, sabonete líquido e papéis absorventes (toalha) devem ser utilizados de maneira moderada e consciente, evitando-se o desperdício e o uso para fins não higiênicos. No caso dos papéis toalha, devem ser observadas as orientações do fabricante, em geral, duas folhas de papel são suficientes para garantir a secagem das mãos.

Art. 48. O sistema de ar condicionado não poderá ser ligado ou desligado manualmente, sendo vedada a manutenção do sistema de ar condicionado por pessoas não autorizadas pela SUGESPE.

Art. 49. Nenhum veículo poderá ter acesso às áreas comuns, jardins, calçadas, *hall* de entrada e demais instalações além dos estacionamentos, arruamentos e locais apropriados, sem a prévia autorização da SUGESPE, somente concedida nos casos de emergência ou de força maior.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Parte III
DAS DEMAIS CONDUTAS

Título I
DA BOA CONVIVÊNCIA

Art. 50. Os usuários deverão. Rigorosamente. observar e prezar pela educação, moralidade, decência, respeito e pelo silêncio, evitando a produção de ruídos, uso de aparelhos sonoros ou musicais, ofensas, palavras de baixo calão, agressões físicas, condutas que atentem contra o pudor e outras atitudes que possam perturbar o sossego e o bem estar geral nos prédios.

Art. 51. Das 7 horas às 19 horas, de segunda-feira a sexta-feira, deverá ser observada a condição de não executar serviços ou atividades ou ainda a utilização de aparelhos e equipamentos que perturbem os demais usuários das unidades.

Art. 52. Desde que se torne necessária à inspeção e execução de medidas que se relacionem com o interesse coletivo e cumprimento das normas e legislação vigente, especialmente os decorrentes de caso fortuito, força maior, demandas judiciais e de controle externo e interno, vistorias e demandas estruturais e fiscalização de obras e manutenção, segurança, dentre outros afins, à equipe da SUGESPE e demais órgãos fiscalizadores é permitido o acesso a todas as unidades das instalações do PRM, bem como das empresas terceirizadas e das pessoas que os acompanharem para tais finalidades.

Parágrafo único. Sempre que for possível o agendamento prévio, a SUGESPE se encarregará de comunicar as demandas relacionadas no *caput* deste artigo aos respectivos órgãos atendidos.

Art. 53. Os usuários são responsáveis por registrar sugestões, críticas ou denúncias de atos irregulares no livro de ocorrências, disponível nas recepções, bem como notificar a SUGESPE em qualquer caso de esclarecimento de dúvidas, queixas acerca das terceirizadas e do funcionamento dos prédios, instalações, dentre outros, aguardando o prazo de resposta e providências, quando for o caso.

Art. 54. O modelo de ocupação adotado no PRM (*layout* aberto) favorece a comunicação e integração entre os usuários. Entretanto, para que essa finalidade seja alcançada, algumas regras de convívio nesses ambientes devem ser observadas:

I – utilizar volume de voz em altura moderada;

II – manter aparelhos telefônicos em volumes baixos ou, no caso de celulares, no modo silencioso ou vibratório;

III – utilizar fones de ouvido para sons de computadores ou outros dispositivos de áudio;

IV – sempre que for necessário utilizar a função viva-voz dos aparelhos telefônicos nos ambientes de trabalho abertos, fazê-lo em tom moderado; e

V – pequenas reuniões (de até 5 pessoas) podem ser realizadas no próprio posto de trabalho, desde que o volume de som gerado não atrapalhe a atividade de outros usuários do mesmo ambiente.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

**Título II
DAS PROIBIÇÕES**

Art. 55. É proibido fumar nas dependências do PRM, inclusive nos banheiros, em obediência à Lei Federal n. 9.294, de 15 de julho de 1996 e Lei Estadual n. 1.969, de 15 de outubro de 2008, e demais disposições legais vigentes.

Art. 56. É terminantemente proibida a permanência de vendedores ambulantes nas dependências do PRM.

Art. 57. É proibida a entrada, uso ou guarda materiais com perigo potencial, substâncias odoríferas, produtos tóxicos, explosivos, corrosivos ou inflamáveis, em qualquer área das dependências do PRM, bem como de materiais, aparelhos, fogões que utilizam botijões de gás engarrafado, ou qualquer produto suscetível a danos de qualquer espécie ao prédio ou que exponham riscos à saúde, segurança ou tranquilidade dos usuários, sem a prévia análise e expressa autorização da equipe técnica da SUGESPE.

Art. 58. É proibido alterar a forma externa da fachada das unidades e/ou a estrutura de concreto, ficando desde já estabelecido que competirá à SUGESPE efetuar quaisquer pinturas das portas e das paredes, nos corredores de circulações, nas tonalidades e cores empregadas no conjunto do edifício.

Parágrafo único. Não é permitida a alteração do *layout* dos jardins, sendo também proibido plantar ou retirar mudas, quebrar galhos, pisar e jogar qualquer objeto, sendo a SUGESPE responsável pelo paisagismo e manutenção desses espaços.

Art. 59. É proibido colocar fios, canos ou qualquer instalação em paredes de uso comum ou fachadas dos edifícios.

Art. 60. É proibido escoar água para os corredores e escadas de circulação, atirar papéis, cigarros ou qualquer objeto ou detritos pelas janelas.

Art. 61. É proibido estender ornamentos, letreiros, placas, cartazes, inscrições ou outros indicadores que dêem para as vias públicas, áreas de trânsito ou de circulação interna comum, exceto os que forem previamente aprovados pela SUGESPE.

Art. 62. É proibida a instalação de quaisquer máquinas ou equipamentos que, em razão de peso, tamanho, forma, dimensão ou operação, possam causar danos às instalações, vias de acesso ou quaisquer partes dos edifícios, ou que provoquem vibrações prejudiciais à estrutura dos prédios.

Art. 63. É proibido fazer uso de substâncias químicas ou equipamentos que produzam mau cheiro, exalações ou ruídos capazes de ofender a integridade física das pessoas, ou de causar danos materiais a terceiros.

Art. 64. É vedado aos servidores públicos, terceirizados ou usuários, usarem as partes comuns dos edifícios para distribuir propostas, folhetos, peças promocionais, sendo também vedadas realizações junto ao público, demonstração e venda de mercadorias, propaganda com cartazes ou atividades de vendedores ambulantes, anunciadores, aliciadores, salvo se com autorização prévia da SUGESPE.

Art. 65. É proibido depositar objetos, lixo ou outros materiais em qualquer das áreas de uso comum, isto é, na entrada, passagem, escadas, elevador, estacionamentos, etc. sem a permissão da SUGESPE.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 66. É proibido depositar nas bacias sanitárias, pias e ralos, objetos que possam congestionar os encanamentos; jogar cigarros, charutos e outros objetos pelas janelas ou ainda, no piso das dependências comuns.

Art. 67. É proibido sujar, danificar, afixar cartazes ou avisos nas áreas comuns do PRM, exceto os de origem legal, com prévia anuência da SUGESPE.

Art. 68. É proibido manter ou usar material ou instalações que possam afetar a saúde, segurança e tranquilidade dos usuários ou que possam onerar as despesas do PRM.

Art. 69. É proibido fazer instalação que importe em sobrecarga ou alteração da estrutura dos edifícios, sem autorização da SUGESPE.

Art. 70. É proibida a entrada e permanência de animais nas dependências do PRM.

Art. 71. Em obediência à legislação vigente, é vedado aos servidores usuários praticarem atos de ingerência na administração das empresas contratadas/terceirizadas no âmbito do PRM, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados junto à SUGESPE, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV – considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.

Título III DAS PENALIDADES

Art. 72. Pela transgressão de normas ou pela falta de cumprimento de obrigações prevista neste Regimento Interno, o transgressor responsável estará sujeito a advertência formal por escrito e em caso de reincidência poderá responder a processo administrativo e sofrer as penalidades cabíveis.

Parágrafo único. Os servidores públicos devem observar e cumprir o disposto na Lei Complementar n. 68 de 1992 e/ou similares, bem como as respectivas sanções suscetíveis.

Art. 73. Em qualquer caso será garantida a ampla defesa e o contraditório, devendo as sanções serem aplicadas em observância aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

Art. 74. Independente do definido neste Regimento Interno, a persistência do usuário em desobedecer às regras definidas poderá sujeitá-lo às demais providências necessárias emergenciais por parte da SUGESPE, quando flagrantemente instalar-se situação de risco, emergência ou prejuízo ao erário, segurança, labor ou locomoção nas dependências do PRM, visando a restabelecer a paz, harmonia e funcionamento das instalações.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Parte IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. Compete a todos os usuários cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, levando ao conhecimento da SUGESPE qualquer transgressão.

Art. 76. Nos contratos administrativos dos órgãos, cabe aos interessados fazerem incluir cláusula que obrigue às terceirizadas ao fiel cumprimento deste Regimento Interno.

Art. 77. Qualquer reclamação ou sugestão deverá ser dirigida à SUGESPE, por meio da Gerência de Gestão do Palácio Rio Madeira.

Art. 78. Em qualquer hipótese, não será aceita alegação de desconhecimento das normas estabelecidas neste Regimento Interno, que será publicado no Diário Oficial do Estado e disponibilizado em todos os canais de comunicação junto aos usuários.

Art. 79. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela SUGESPE.

Art. 80. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.