

# Regimento Interno

## da Guarda Portuária do

# Porto Organizado de Imbituba



Imbituba | SC

**2015**



## **REGIMENTO INTERNO DA GUARDA PORTUÁRIA DO PORTO ORGANIZADO DE IMBITUBA**

(Aprovado pela Portaria PRE nº 001, de 31 de março de 2015)

### **1. SISTEMA DE SEGURANÇA PORTUÁRIA**

- 1.1 O sistema de Segurança do Porto Organizado de Imbituba, administrado pela SCPar Porto de Imbituba S.A., é composto por Segurança Orgânica, Vigilância Patrimonial, Vigilância Eletrônica (monitoramento por sistema de CFTV), Sinais de Alarme, Sistema de Comunicação, Sistemas Informatizados de Cadastramento e Controle de Acesso de Pessoas Veículos e Cargas, Barreiras Físicas, Equipamentos de Detecção de Metais, Normas, Procedimentos, Integração e Cooperação com Autoridades de Segurança Pública e Órgãos Intervenientes. Tendo como finalidade, garantir que as operações portuárias ocorram com segurança e regularidade, prevenindo e reprimindo a ocorrência de atos ilícitos e omissões, acidentes e danos ao meio ambiente, em conformidade com o preconizado no Regulamento de Exploração do Porto, Código Internacional para a Proteção de Navios e Instalações Portuárias (ISPS CODE), Resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – CONPORTOS, (Norma Regulamentadora MTE) NR 29, Lei 10.826 de 22/12/2003 (Estatuto do Desarmamento), normas da Receita Federal do Brasil e da Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.
- 1.2 Com uma abordagem sistemática, estratégica e cíclica da segurança, através de Avaliações de Risco, elaboração e aprovação de Planos de Segurança (atendendo à legislação da CONPORTOS e ISPS Code), implementação de equipamentos e procedimentos, avaliação de resultados, correção e reavaliação.

### **2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 2.1. A Guarda Portuária - GUAPOR é uma Unidade de Segurança pertencente à estrutura organizacional da SCPar Porto de Imbituba S.A., subordinada diretamente ao Diretor Presidente, e tem a finalidade de realizar e/ou coordenar a vigilância e segurança nas áreas primárias e secundárias, no que couber, das unidades portuárias administradas pela SCPar Porto de Imbituba S.A., visando à incolumidade das pessoas, do patrimônio e das mercadorias nelas depositadas, em cumprimento à legislação vigente.



- 2.2.** Este Regimento tem o objetivo de organizar e estabelecer as atribuições e procedimentos da atividade de segurança da Guarda Portuária da SCPAR Porto de Imbituba S.A., regulamentando os serviços da Guarda Portuária e Unidade de Segurança (US), facilitando desta forma, o entendimento e a execução dos trabalhos.
- 2.3.** O exercício de um emprego público na SCPAR Porto de Imbituba S.A. exige a conduta compatível com os preceitos da Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Consolidação das Leis do Trabalho, do Plano de Cargos e Salários da empresa, de seu Regimento Interno, do código de ética da SCPAR Porto de Imbituba e das demais normas internas estabelecidas.
- 2.4.** Este regulamento define com princípios: a ética profissional, a hierarquia e a disciplina, a organização das competências, da informação e do aparato material para o desempenho dos serviços dos componentes da Guarda Portuária nas áreas sob responsabilidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

### **3. ÉTICA PROFISSIONAL**

- 3.1.** Agir com ética e transparência, garantindo a credibilidade em todas as suas atividades.
- 3.2.** Oferecer facilidades para o desenvolvimento do trabalho dos órgãos intervenientes na área portuária.
- 3.3.** Estimular a parceria para o aprimoramento contínuo da produtividade e qualidade no atendimento aos clientes-usuário.
- 3.4.** Estimular o desenvolvimento e organização do conhecimento na área portuária, investindo permanentemente em recursos humanos, valorizando a criatividade e o trabalho em equipe.
- 3.5.** Criar vínculos permanentes de relacionamento com a sociedade, participando de modo contínuo em projetos que visem à melhoria da qualidade de vida.
- 3.6.** Valorizar, respeitar e proteger o meio ambiente em todas as ações empresariais.
- 3.7.** Garantir um modelo de gerenciamento participativo, empreendedor e inovador, através do compartilhamento do conhecimento.
- 3.8.** As atitudes para a prática da ética profissional são:
  - 3.8.1** ser assíduo e pontual;
  - 3.8.2** cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
  - 3.8.3** desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
  - 3.8.4** guardar sigilo sobre os assuntos do serviço;
  - 3.8.5** tratar com urbanidade os demais empregados e o público em geral;



- 3.8.6** primar pela limpeza, organização e arrumação das instalações e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
- 3.8.7** apresentar-se asseado, sem barba, cabelos cortados e convenientemente trajado para o serviço, com o uniforme determinado quando for o caso;
- 3.8.8** cooperar e manter o espírito de solidariedade com os demais empregados, terceirizados e com as autoridades aduaneira, fiscal, marítima, sanitária, de saúde e policial, intervenientes no porto;
- 3.8.9** conhecer as leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviço que digam respeito às suas funções e atribuições;
- 3.8.10** proceder, moral e licitamente, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública que exerce.

## **4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

- 4.1.** A estrutura organizacional da Guarda Portuária compreende:
  - 4.1.1.** Gerente da Guarda Portuária;
  - 4.1.2.** Chefe de Equipe - Ronda Portuária;
  - 4.1.3.** Guardas Portuários;
  - 4.1.4.** Operadores de monitoramento;
  - 4.1.5.** Cadastro.
- 4.2.** Os postos de trabalho da Guarda Portuária e o número de guardas em cada posto serão definidos pelo Diretor Presidente, a fim de atender às normas expedidas pela Secretaria de Portos - SEP, Agência Nacional de Transportes Aquaviários - ANTAQ, Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis - CONPORTOS e Comissão Estadual de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis de Santa Catarina - CESPOTOS/SC.
- 4.3.** O Gerente da Guarda Portuária, empregado do quadro próprio ou de livre nomeação, é nomeado pelo Diretor Presidente, sendo exigido, para o exercício do cargo, nível de escolaridade superior, Curso Especial de Supervisor de Segurança Portuária - CESSP da Secretaria Nacional de Segurança Pública/SENASP do Ministério da Justiça/CONPORTOS, atualizado conforme Resolução específica da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis - CONPORTOS, e experiência mínima de 5 (cinco) anos devidamente comprovada na área de segurança.
  - 4.3.1.** O Gerente da Guarda Portuária ou Supervisor de Segurança Portuário - SSP desempenhará a função operacional e administrativa do comando do contingente da Guarda Portuária.

- 4.3.2.** Em caso de impedimento temporário do titular deste cargo, assumirá um integrante da Guarda Portuária, devidamente habilitado para a função, designado por ato do Diretor Presidente da SCPAR Porto de Imbituba S.A., com todas as prerrogativas do titular, no período em que durar a substituição.
- 4.4.** Os ocupantes da função de Chefe de Equipe – Ronda Portuária deverão pertencer ao quadro próprio da empresa e estar devidamente habilitados em curso de formação, com exame de capacidade técnica e de aptidão psicológica para manuseio de arma de fogo, em conformidade com a Lei 10.826/03 e Portaria DPF nº 613, de 22/12/05.
- 4.5.** O cargo de Guarda Portuário será por pessoal do quadro próprio, devidamente habilitado em curso de formação, com exame de capacidade técnica e de aptidão psicológica para manuseio de arma de fogo, em conformidade com a Lei 10.826/03 e Portaria DPF nº 613, de 22/12/05.
- 4.6.** Para cumprir o disposto no item 2.1 deste regulamento, a Guarda Portuária atuará na vigilância e segurança do Porto Organizado, compreendendo a fiscalização e o controle de acesso e permanência de pessoas, veículos, equipamentos e mercadorias nas áreas do Porto, bem como apoiando as equipes de segurança das instalações arrendatárias e no combate a incêndios e ações de proteção do meio ambiente.

## **5. DEVERES DO GUARDA PORTUÁRIO**

- 5.1.** São deveres dos integrantes da Guarda Portuária – GUAPOR da SCPAR Porto de Imbituba S.A.:
- 5.1.1.** Cumprir e respeitar as diretrizes, normas, instruções e ordens de serviços em vigor, bem como, atender com presteza as ordens recebidas de superiores hierárquicos;
- 5.1.2.** Executar com disciplina e eficiência as tarefas que foram orientados a realizar;
- 5.1.3.** Manter o comportamento ordeiro e condizente com a moral e os bons costumes;
- 5.1.4.** Zelar pela integridade e segurança dos bens e do patrimônio sob responsabilidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
- 5.1.5.** Promover a boa imagem da SCPAR Porto de Imbituba perante a comunidade;
- 5.1.6.** Cumprir o Regime Disciplinar em vigor.

## 6. COMPETÊNCIAS

### 6.1. Para cumprir sua finalidade, compete à Guarda Portuária – GUAPOR:

- 6.1.1. exercer a segurança e vigilância nas áreas de Porto Organizado, cumprindo a legislação e os procedimentos vigentes, zelando pela ordem, disciplina, incluindo o policiamento da área alfandegada (zona primária) e zona secundária, defesa do meio ambiente, segurança das pessoas e fiel guarda dos imóveis, equipamentos, mercadorias e bens de valores nelas existentes ou depositados;
- 6.1.2. controlar e disciplinar o ingresso de pessoas, veículos e cargas no interior das instalações portuárias em conformidade com as normas da Administração do Porto, exigências dos órgãos intervenientes, Plano de Segurança Público Portuário (ISPS Code), Normas de Controle de Acesso e Circulação de Pessoas e Veículos - NAPV e Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
- 6.1.3. colaborar com os órgãos de segurança e fiscalização nos procedimentos relativos às pessoas, mercadorias e ao patrimônio da administração portuária;
- 6.1.4. efetuar, no âmbito de sua competência, a apuração de ilícitos e outras ocorrências de caráter policial, administrativo ou acidentes, inclusive em casos de sinistro, crime, contravenções penais ou ocorrências anormais nas áreas sob responsabilidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A. ou em ocorrências em que a entidade tenha interesse, através de procedimentos próprios, bem como auxiliar a Autoridade Policial no exercício de suas atribuições constitucionais quando requisitada, assegurando sempre a ampla defesa dos envolvidos;
- 6.1.5. impedir a entrada e permanência nas instalações e áreas portuárias de pessoas que não estejam autorizadas;
- 6.1.6. permitir o acesso de pessoas devidamente cadastradas de acordo com as exigências, normas e critérios das autoridades reguladoras, Plano de Segurança e da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
- 6.1.7. orientar e dirigir o trânsito nas linhas de *gate* de entrada e nas áreas internas do Porto, impedindo o ingresso e tráfego daqueles que não atendam as normas legais e as da Autoridade Portuária;
- 6.1.8. cumprir instruções operacionais emanadas do Gerente da GUAPOR e/ou Supervisor de Segurança Portuário para guarnição em turno de serviço;
- 6.1.9. inspecionar, registrar e informar as condições da cerca perimetral, guaritas, iluminação, subestações, geradores e equipamentos de CFTV;
- 6.1.10. inspecionar, registrar e informar ilícitos e infrações administrativas que ocorram nas áreas primárias e secundárias, no que couber;
- 6.1.11. impedir a atracação de qualquer embarcação não autorizada pelas autoridades competentes, salvo em caso de emergência;
- 6.1.12. elaborar os relatórios informando a situação operacional do turno de serviço;



- 6.1.13.** apoiar autoridades intervenientes em operações de rotina, fiscalização, apreensões ou em diligências especiais nas áreas de Porto Organizado administradas pela SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 6.1.14.** exercer vigilância sobre embarcações atracadas no Porto Organizado quando determinado;
  - 6.1.15.** promover o treinamento de seu pessoal para combate inicial a incêndios na área do Porto Organizado e o auxílio à Brigada de Incêndio e Bombeiros;
  - 6.1.16.** tomar as providências necessárias e imediatas em casos de acidentes;
  - 6.1.17.** desenvolver procedimentos para assegurar o cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente em conformidade com a legislação e sob orientação da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 6.1.18.** solicitar a cooperação da autoridade federal, estadual, ou municipal competente quando necessário, e reciprocamente cooperar com essas autoridades quando por elas requeridas desde que coeso com a sua competência;
  - 6.1.19.** apoiar a Polícia Federal e a Receita Federal do Brasil nos serviços de vigilância na área de fundeio, no canal de acesso e na bacia de evolução;
  - 6.1.20.** policiar e atuar nas áreas externas sob gestão da SCPAR Porto de Imbituba S.A. ou patrimônio sob sua responsabilidade;
  - 6.1.21.** registrar as ocorrências em formulário próprio, munindo-as de provas necessárias à comprovação dos fatos e remetendo todo o processo às providências cabíveis através do Gerente da GUAPOR/SSP.
- 6.2.** Entende-se por emergência a embarcação à deriva, com traços visíveis de incêndio, sequestrada, a pique, acidente a bordo ou por determinação de órgão com força legal para tal.
- 6.3.** Para efeito deste REGIMENTO, considera-se área de responsabilidade da Guarda Portuária aquela definida na Portaria nº 121, de 13 de maio de 2009, da Secretaria de Portos, que define a área portuária como: os ancoradouros, docas, cais, pontes e píeres de atracação e acostagem, terrenos, armazéns, edificações e vias de circulação interna pertencentes ao Porto Organizado, bem como pela infraestrutura de proteção e acesso aquaviário ao porto, tais como canais, bacias de evolução, áreas de fundeio, inclusive rigorosa vigilância sobre equipamentos, veículos e quaisquer outros bens, valores, mercadorias próprios ou de terceiros sob a guarda da SCPAR Porto de Imbituba S.A., bem como infraestrutura de proteção às instalações ou limites territoriais das áreas do Porto Organizado.
- 6.4.** A atuação da GUARDA PORTUÁRIA será preventiva, no caso de suspeita, e repressiva no caso de flagrante delito ou legítima defesa própria ou de terceiros, podendo praticar todos os atos de sua competência, ainda que se trate de área de concessão, permissão, autorização ou arrendamento e cujos beneficiários tenham seus próprios serviços de vigilância, em consonância com seu dever legal.

## 7. ATRIBUIÇÕES

- 7.1.** Ao Gerente da Guarda Portuária incumbe planejar, coordenar, promover e controlar a realização das atividades desta unidade, nas áreas e nos imóveis sob gestão da SCPAR Porto de Imbituba S.A., compreendendo:
- 7.1.1.** executar uma inspeção inicial completa de segurança das instalações portuárias;
  - 7.1.2.** operacionalizar e fazer cumprir o Plano de Segurança Público Portuário vigente aprovado pela CONPORTOS;
  - 7.1.3.** zelar pela manutenção do Plano de Segurança;
  - 7.1.4.** executar inspeções regulares de segurança das instalações portuárias com vistas a assegurar a continuidade da aplicação das medidas apropriadas de segurança;
  - 7.1.5.** recomendar e incorporar, conforme apropriado, alterações ao Plano de Segurança a fim de corrigir falhas e atualizar o plano, de modo a incluir mudanças relevantes no Porto de Imbituba e nas instalações portuárias;
  - 7.1.6.** o policiamento interno permanente;
  - 7.1.7.** a manutenção da ordem e da disciplina;
  - 7.1.8.** a cooperação na prevenção de ilícitos e na defesa do meio ambiente;
  - 7.1.9.** a orientação e disciplina do tráfego de veículos;
  - 7.1.10.** conhecer o relato de infrações disciplinares praticadas por integrantes da Guarda Portuária, providenciando a apuração dos fatos;
  - 7.1.11.** cumprir e fazer cumprir Leis, Normas Gerais, Ordens de Serviço, Resoluções, Portarias, Instruções e demais atos ordinatórios emanados da Direção da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 7.1.12.** prever, organizar, orientar, dirigir, coordenar e controlar os trabalhos da área de segurança orgânica e aqueles a cargo da Guarda Portuária;
  - 7.1.13.** fixar as quantidades e tipos de instrumentos e armamentos letais e não letais, de uso da GUAPOR, após autorização do Diretor Presidente e/ou Órgão competente;
  - 7.1.14.** proceder à análise das Partes de Ocorrências envolvendo componentes da GUAPOR, tomando as medidas cabíveis de esclarecimento e enquadramento disciplinar, se for o caso, considerando os antecedentes funcionais do empregado;
  - 7.1.15.** adotar providências necessárias ao exercício das atividades da Guarda Portuária, propondo aquelas que excederem sua competência à apreciação do Diretor Presidente da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 7.1.16.** submeter à apreciação do Diretor Presidente e do corpo diretivo as ocorrências cuja solução não esteja na alçada da Guarda Portuária;

- 7.1.17.** baixar instruções internas que visem assegurar o bom andamento dos serviços da Guarda Portuária e segurança do Porto de forma geral, mediante delegação de competência do Diretor Presidente da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
- 7.1.18.** despachar diretamente com o Diretor Presidente da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
- 7.1.19.** manter bom relacionamento com os demais setores da SCPAR Porto de Imbituba S.A. para quando necessária à imediata tomada de providências em ocorrências cujo objeto de apuração seja demanda da Guarda Portuária;
- 7.1.20.** opinar, quando solicitado, nos assuntos relacionados com as atividades específicas de Segurança Orgânica e Guarda Portuária;
- 7.1.21.** manter interação com os demais setores do Porto Organizado;
- 7.1.22.** coordenar as atividades da Guarda Portuária com as demais Diretorias, Gerências e Assessorias da SCPAR Porto de Imbituba S.A., procurando soluções mutuamente convenientes;
- 7.1.23.** manter intercâmbio com demais Órgãos de Segurança Pública e Privada, inclusive as Guardas Portuárias dos demais estados do país;
- 7.1.24.** a elaboração do plano de uniformes da GUAPOR, devendo ser submetido à aprovação do Diretor Presidente;
- 7.1.25.** requisitar materiais e serviços;
- 7.1.26.** coordenar a distribuição, uso e conservação do armamento e munição da Guarda Portuária e demais equipamentos, assessorando sua compra, e controlando sua distribuição, uso e destinação;
- 7.1.27.** zelar pelo estado de conservação dos bens materiais postos à disposição da GUAPOR;
- 7.1.28.** submeter à apreciação do Diretor Presidente ou a quem for determinado por este, as ocorrências cuja solução não esteja na alçada do Gerente da GUAPOR;
- 7.1.29.** coordenar a fiscalização da frequência e a disciplina do pessoal da Guarda Portuária;
- 7.1.30.** consultar sempre que necessário, o Departamento Jurídico da SCPAR Porto de Imbituba S.A. sobre as providências legais nas áreas do Direito em casos ligados à segurança;
- 7.1.31.** gerenciar operacional, técnica e administrativamente a Guarda Portuária, observando os programas de trabalhos e os orçamentos aprovados pelo corpo diretivo da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
- 7.1.32.** orientar e promover o aprimoramento das rotinas de serviço sob sua responsabilidade;
- 7.1.33.** organizar e manter atualizado os arquivos e registros necessários às atividades da Guarda Portuária;
- 7.1.34.** Propor ao Corpo Diretivo:



- 7.2.8.** realiza rondas constantes inspecionando a faixa portuária e demais dependências, cercanias, perímetro e respeitando os limítrofes;
  - 7.2.9.** zelar pela guarda e conservação dos bens materiais sob sua responsabilidade, indicando os autores de danos e extravios;
  - 7.2.10.** prestar auxílio aos Guardas Portuários no que lhe for solicitado;
  - 7.2.11.** quando do impedimento ou falta de Guardas Portuários os Chefes de Equipe – ronda Portuária poderão assumir no seu lugar um posto de trabalho;
  - 7.2.12.** dar conhecimento imediato ao Gerente Portuário de todas ocorrências, propondo as medidas cabíveis;
  - 7.2.13.** verificar o funcionamento do armamento;
  - 7.2.14.** manter a ordem e disciplina no serviço;
  - 7.2.15.** receber de seu antecessor e fazer entrega ao substituto de todo o material de serviço;
  - 7.2.16.** orientar o Guarda Portuário sobre a maneira de agir nas ocorrências, prestando-lhe inclusive toda a assistência necessária, sob a supervisão do Gerente da GUAPOR;
  - 7.2.17.** efetuar o policiamento na área de porto organizado e dependências do Porto Organizado, por meios disponíveis pela Autoridade Portuária e fiscalizar a rigorosa vigilância das mercadorias sob a guarda da Administração do Porto;
- 7.3.** Ao Guarda Portuário, além das atribuições pertinentes ao seu posto de serviço, incumbe:
- 7.3.1.** apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado e equipado, na hora determinada;
  - 7.3.2.** cumprir as normas de postura e de apresentação pessoal;
  - 7.3.3.** receber de seu antecessor ordens ou instruções superiores, bem como o armamento, conferindo a munição (e demais equipamentos);
  - 7.3.4.** cumprir com prudência, educação e firmeza, as ordens recebidas de seus superiores;
  - 7.3.5.** efetuar o policiamento ostensivo das áreas e instalações do Porto Organizado, previstas nas atribuições dos postos, mantendo rigorosamente a vigilância sobre os bens patrimoniais e as mercadorias existentes ou depositadas sob a guarda da Administração do Porto;
  - 7.3.6.** dar conhecimento imediato aos superiores hierárquicos, Chefe de Equipe, ou na impossibilidade, ao Gerente da GUAPOR, de toda e qualquer anormalidade que por ventura constate;
  - 7.3.7.** identificar e esclarecer as razões da presença de qualquer pessoa e veículo que não estejam devidamente autorizados, de acordo com as normas dos órgãos competentes, Plano de Segurança Público Portuário (PSPP) e normas da SCPAR Porto de Imbituba S.A., detendo ou impedindo a sua permanência, quando não houver justificativa para o fato;

- 7.3.8.** identificar toda e qualquer pessoa, quando em serviço nos portões, orientar sobre os procedimentos para entrada no porto, impedindo a entrada daquelas que não estejam credenciadas;
- 7.3.9.** deter e encaminhar a local determinado, vadios, ébrios, perturbadores da ordem ou aqueles que conduzam armas sem autorização da autoridade competente;
- 7.3.10.** verificar volumes, de qualquer natureza, conduzidos nas instalações portuárias, retendo o portador e solicitando a imediata presença de um superior hierárquico, nos casos em que houver suspeita de irregularidade;
- 7.3.11.** prender em flagrante todo aquele que for encontrado na prática de algum crime e encaminhá-lo a local determinado, com as testemunhas e as vítimas, solicitando, imediatamente a presença da autoridade policial;
- 7.3.12.** proibir a entrada de veículos no píer e cais, desde que não autorizados e na área de operações quando não estiverem autorizados e equipados com os dispositivos de identificação e sinalização adequados;
- 7.3.13.** só permitir a saída pelos portões de veículos carregados, mediante autorização competente, nota fiscal, guia de trafego, fazendo entrega desse documento a quem de direito;
- 7.3.14.** impedir o comércio de qualquer espécie e a prática de jogos nas dependências da SCPAR Porto de Imbituba S.A., detendo os contraventores e encaminhando-os ao superior hierárquico;
- 7.3.15.** colher todos os elementos de prova nas ocorrências delituosas, especialmente no caso de prisão em flagrante;
- 7.3.16.** comunicar ao Chefe de Equipe, imediatamente, a existência de portas irregularmente abertas ou com indícios de arrombamento;
- 7.3.17.** impedir que qualquer embarcação particular se abasteça de água e energia elétrica nas tomadas do porto, sem a autorização necessária da autoridade portuária;
- 7.3.18.** após receber a relação das embarcações autorizadas a atracar, impedir a atracação de embarcações sem autorização, comunicando o fato imediatamente à Administração do Porto, salvo caso de emergência, solicitando instruções imediatas aos superiores hierárquicos;
- 7.3.19.** acompanhar empregados, quando solicitado e autorizado, para proteger o transporte de valores na área portuária;
- 7.3.20.** orientar e dirigir o trânsito de veículos nas ruas, avenidas e passagens situadas nas áreas primárias e secundárias, no que couber, abertas ou não ao tráfego público, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e com as instruções internas da SCPAR Porto de Imbituba S.A., providenciado a remoção de veículos estacionados de modo a prejudicar ou impedir o acesso às instalações portuárias ou a contrariar o seu plano viário, comunicando as infrações à autoridade competente;

- 7.3.21.** socorrer os acidentados e doentes, providenciando de imediato o atendimento médico;
- 7.3.22.** apoiar autoridades intervenientes em operações de rotina, fiscalização, apreensões ou em diligências especiais na Área Portuária;
- 7.3.23.** revistar pessoas e veículos nos portões de acesso e nas estações de embarque e desembarque de tripulantes e passageiros, retendo o portador e solicitando a imediata presença do Chefe de Equipe nos casos de suspeita de irregularidade;
- 7.3.24.** permitir o acesso apenas aos agentes diretamente envolvidos na operação portuária e somente permitir a entrada do TPA devidamente escalado para o respectivo navio e turno de trabalho;
- 7.3.25.** checar nos acessos a conformidade dos conteúdos em veículos operacionais com o que está disposto na respectiva Autorização de Entrada/Saída, bem como o consumo de bordo destinado às embarcações devidamente carimbada pela Receita Federal do Brasil;
- 7.3.26.** acompanhar a aproximação de embarcações à contra bordo de navios atracados e fundeados, quando estas estiverem devidamente autorizadas pela administração da unidade portuária;
- 7.3.27.** fiscalizar a existência do lançamento de água de lastro e efluentes nas áreas de atracação, fundeio e evolução do porto, fazendo cumprir as normas de proteção do meio ambiente;
- 7.3.28.** efetuar o preenchimento do "Livro de Ocorrência" do posto de serviço nos moldes que a Gerência determinar;
- 7.3.29.** auxiliar os Chefes de Equipe na prática de ronda ostensiva da área Portuária com o propósito de prevenir e evitar atos ou omissões danosas que afetem pessoas, cargas, instalação e equipamentos;
- 7.3.30.** fiscalizar o uso de EPIs e crachás de identificação dos usuários do Porto Organizado;
- 7.3.31.** cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local;
- 7.3.32.** auxiliar na apuração de ilícitos e outras ocorrências nas áreas sob responsabilidades da Administração Portuária;
- 7.3.33.** cumprir as metas acordadas com o seu superior;
- 7.3.34.** realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de sua responsabilidade;
- 7.3.35.** utilizar a arma de serviço somente em sua legítima defesa ou de outrem e na forma do estrito cumprimento do dever legal;
- 7.3.36.** ausentar-se de seu posto de serviço, somente mediante autorização expressa do Chefe de Equipe, Coordenador Administrativo ou Gerente da GUAPOR;
- 7.3.37.** atuar preventivamente, quando em serviço contra possíveis irregularidades, especialmente em casos de invasão de imóveis sob a responsabilidade da



SCPar Porto de Imbituba, furtos ou avarias, comunicando imediatamente aos seus superiores.

- 7.4.** Aos empregados designados para atuar como Operador de Monitoramento, além das atribuições pertinentes ao seu cargo, incumbe:
- 7.4.1.** apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado e equipado, na hora determinada;
  - 7.4.2.** cumprir com prudência, educação e firmeza as ordens e instruções recebidas de seus superiores, desde que não sejam manifestamente ilegais;
  - 7.4.3.** dar imediato conhecimento aos seus superiores hierárquicos, de toda e qualquer anormalidade verificada no decorrer do serviço;
  - 7.4.4.** cumprir e fazer cumprir as normas sobre o acesso e circulação de pessoas e/ou veículos nas áreas internas da instalação portuária;
  - 7.4.5.** zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos da central de monitoramento;
  - 7.4.6.** zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos de rádio;
  - 7.4.7.** usar a fonia corretamente quando do uso do rádio;
  - 7.4.8.** acionar imediatamente a Organização de Emergência sempre que a segurança do porto organizado transmitir informações de interesse da supervisão;
  - 7.4.9.** checar todo e qualquer serviço a ser executado dentro e fora do expediente comercial da instalação portuária;
  - 7.4.10.** qualquer anormalidade observada, como por exemplo, entrada de pessoas não autorizadas, embarcação próxima ao cais/pier, entrada de animais deverá ser imediatamente comunicado ao Chefe de Equipe e ao Guarda mais próximo da ocorrência;
  - 7.4.11.** ao observar qualquer tipo de atitude suspeita, deve-se comunicar de imediato o Chefe de Equipe;
  - 7.4.12.** observar pessoas carregando caixas, pacotes e embrulhos suspeitos, assim como seus trajetos, qualquer suspeita informar ao Chefe de Equipe e Guarda mais próximo;
  - 7.4.13.** monitorar todo o perímetro e áreas de acordo com as instruções recebidas;
  - 7.4.14.** dispensar atenção especial ao perímetro e aos pontos de acesso às áreas restritas;
  - 7.4.15.** realizar os testes de equipamentos (calibração), conforme previsto;
  - 7.4.16.** adotar os procedimentos específicos para a substituição ou manutenção dos equipamentos em operação normal;
  - 7.4.17.** elaborar relatório do sistema de monitoramento e controle de acesso para orientação do pessoal dos demais turnos.

- 7.5.** Ao empregados designados para atuar no setor de cadastro, além das atribuições pertinentes ao seu cargo, incumbe:
- 7.5.1.** realizar o cadastro de colaboradores, funcionário de empresa terceirizada, prestador de serviço e visitantes, após a autorização e confirmação do Gerente da GUAPOR / SSP;
  - 7.5.2.** cumprir com prudência, educação e firmeza as ordens e instruções recebidas de seus superiores, desde que não sejam manifestamente ilegais;
  - 7.5.3.** exigir a documentação necessária para o cadastramento e de posse da mesma confrontar se realmente trata-se da mesma pessoa; e
  - 7.5.4.** preencher com zelo todas as informações necessárias para o cadastramento de pessoas.

## **8. PESSOAL**

- 8.1.** O quadro de lotação e os horários de trabalho do pessoal da GUAPOR serão fixados por ato do Diretor Presidente, assessorado pelo Gerente da GUAPOR, considerando o fixado no Plano de Cargos e Salário da empresa, as necessidades do serviço, normas em vigor e em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos.

## **9. UNIFORMES E ARMAMENTO**

- 9.1.** A Guarda Portuária usará dois tipos de uniforme, um para o período diurno e outro para o noturno.
- 9.1.1.** O uniforme diurno é constituído de: boné verde, capacete vermelho, calça verde, camisa verde com identificação da logomarca da SCPAR Porto de Imbituba S.A. e guarda portuária.
  - 9.1.2.** O uniforme noturno consiste de: boné verde, capacete vermelho, calça verde, camisa verde com identificação da logomarca da SCPAR Porto de Imbituba S.A. e guarda portuária., calça, camisa, colete refletor.
- 9.2.** O armamento da Guarda Portuária a ser utilizada será do tipo não letal, tais como: tonfas, arma de eletrochoque e gases especiais.
- 9.3.** Não será permitido o porte e manuseio de arma de fogo ou LETAL durante o turno de serviço na SCPAR Porto de Imbituba S.A.
- 9.4.** O porte em serviço de arma ou munição diferente qualitativa e quantitativamente da especificada pela Autoridade Portuária é considerada infração disciplinar grave (se o fato não constituir ilícito penal).
- 9.5.** O porte ostensivo, no serviço, de arma branca, como canivete, faca, facão, ou equipamento como celular, bússola, etc., está condicionada à autorização expressa do Gerente da GUAPOR.
- 9.6.** O Guarda Portuário usará para proteção pessoal um colete à prova de balas, na cor preta, para policiamento ostensivo, com nível de proteção III-A.

- 9.7.** A Autoridade Portuária instituirá um Instrumento Normativo de Uso e Procedimentos no qual especificará detalhadamente as condições operacionais e técnicas para o uso de arma de choque da SCPAR Porto de Imbituba S.A. pela Guarda Portuária.
- 9.8.** Em caso de desligamento da empresa, todas as peças do uniforme do guarda portuário deverão ser devolvidas num prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas à Autoridade Portuária, sob pena de multa indenizatória no valor correspondente.
- 9.9.** A perda ou extravio de qualquer peça de uniforme implicará em obrigação de restituição pecuniária do valor atual correspondente à peça.
- 9.10.** A apresentação do Guarda para o serviço será com o uniforme completo, limpo e arrumado, sendo vedado o uso de qualquer peça que não compõe o uniforme. Do mesmo modo, é vedado o uso de peças do uniforme da guarda portuário para compor outros trajes civis.
- 9.11.** O asseio corporal consiste na excelência de apresentação pessoal necessárias para o bom desempenho da função da Guarda Portuária, este definido como: cabelo e bigode aparados, sem barba, unhas limpas e feitas.
- 9.12.** A critério do Gerente da GUAPOR é dispensado o uso do uniforme em missões de caráter reservado.
- 9.13.** A Autoridade Portuária instituirá um Manual de Uniforme e Equipamentos no qual especificará detalhadamente todas as peças do uniforme e equipamentos, condições e situações de uso no serviço de Guarda Portuária.
- 9.13.1.** O porte de arma de fogo e a regularização documental eventualmente necessária serão obtidos sob a responsabilidade e expensas da SCPAR Porto de Imbituba S.A.
- 9.14.** O extravio ou perda de qualquer peça do uniforme, de equipamentos, armamento ou munições, bem como seu uso em desacordo com as normas da GUARDA PORTUÁRIA e legislação em vigor, implicarão na obrigação de ressarcimento à SCPAR Porto de Imbituba S.A. e em penalidades aos responsáveis ou infratores, além de eventual responsabilização cível e criminal.
- 9.14.1.** Ao final do expediente ou turno a que estiver cumprindo, deverá o integrante da GUARDA PORTUÁRIA devolver "*incontinenti*" a arma de fogo e munição respectiva ao responsável pelo armamento da unidade de segurança ou ao seu substituto;
- 9.14.2.** O disparo de qualquer dardo da arma de eletrochoque deverá ser justificada pelo responsável do armamento no turno em relatório escrito.

## **10. CONTRAVENÇÃO DISCIPLINAR**

- 10.1.** É toda ação ou omissão contrária às obrigações ou aos deveres funcionais estatuídos nas leis, nos regulamentos, nas normas e nas disposições em vigor que fundamentam a Organização da Empresa e da Guarda Portuária, desde que não incidindo no que é capitulado pelo Código Penal como crime e outras leis em vigor.
- 10.2.** São contravenções disciplinares:

- 10.2.1.** dirigir-se ou referir-se a superior de modo desrespeitoso;
- 10.2.2.** censurar atos de superior;
- 10.2.3.** responder de maneira desatenciosa ao superior;
- 10.2.4.** deixar de cumprir ordem legal recebida da autoridade competente;
- 10.2.5.** retardar, sem motivo justo, o cumprimento de ordem recebida da autoridade competente;
- 10.2.6.** aconselhar ou concorrer para o não cumprimento de qualquer ordem legal de autoridade competente ou para o retardamento da sua execução;
- 10.2.7.** induzir ou concorrer intencionalmente para que outrem incida em contravenção;
- 10.2.8.** deixar de se apresentar, finda a licença ou cumprimento de sanção disciplinar, aos seus superiores ou a quem deva fazê-lo;
- 10.2.9.** permutar serviço sem autorização do superior competente;
- 10.2.10.** recusar, fardamento, equipamento ou artigo de recebimento obrigatório;
- 10.2.11.** tratar subalterno com injustiça;
- 10.2.12.** dirigir-se ou referir-se a subordinado em termos incompatíveis com a disciplina e boa educação;
- 10.2.13.** deixar de apurar atos de subordinados que cometam contravenções,
- 10.2.14.** faltar à verdade ou omitir informações que possam conduzir à sua apuração;
- 10.2.15.** portar-se sem compostura em serviço;
- 10.2.16.** apresentar-se ao serviço em estado de embriaguez ou embriagar-se e comportar-se de modo inconveniente ou incompatível com a disciplina;
- 10.2.17.** fazer qualquer transação de caráter comercial na empresa;
- 10.2.18.** estar com uniforme fora do padrão determinado ou tê-lo em desalinho;
- 10.2.19.** ser descuidado no asseio do corpo e do uniforme;
- 10.2.20.** estar com a apresentação pessoal fora das normas regulamentares;
- 10.2.21.** dar, vender, empenhar ou trocar peças de uniformes fornecidas pela SCPAR Porto de Imbituba;
- 10.2.22.** simular doenças;
- 10.2.23.** extraviar ou concorrer para que se extraviem ou se estraguem quaisquer objetos da Fazenda Nacional ou documentos oficiais, estejam ou não sob sua responsabilidade direta;
- 10.2.24.** deixar de comparecer ou atender imediatamente à chamada para qualquer exercício ao desempenho de sua atividade laboral;
- 10.2.25.** faltar ou chegar atrasado, sem justo motivo, a qualquer ato ou serviço de que deva participar ou a que deva assistir;

- 10.2.26.** ausentar-se sem a devida autorização do posto de serviço ou do local onde deva permanecer;
  - 10.2.27.** fumar, comer ou manter conversação sem relação de causa-efeito com o serviço, estando de serviço e quando não for permitido pelas normas e disposições da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 10.2.28.** introduzir clandestinamente bebidas alcoólicas nas instalações portuárias;
  - 10.2.29.** introduzir clandestinamente matérias inflamáveis, explosivas, tóxicas ou outras nas instalações portuárias, pondo em risco sua segurança, e desde que não seja tal atitude enquadrada como crime;
  - 10.2.30.** introduzir ou estar de posse em serviço na área do porto de publicações prejudiciais à moral e à disciplina;
  - 10.2.31.** introduzir ou estar de posse na área de porto organizado de armas ou instrumentos proibidos;
  - 10.2.32.** portar arma sem autorização legal ou ordem escrita de autoridade competente;
  - 10.2.33.** conversar ou fazer ruído desnecessário por ocasião do exercício de suas atividades laborais ou reunião para qualquer serviço;
  - 10.2.34.** deixar de comunicar em tempo hábil ao seu superior imediato ou a quem de direito o conhecimento que tiver de qualquer fato que possa comprometer a disciplina ou a segurança da SCPAR Porto de Imbituba, ou afetar os interesses da Segurança do Porto Organizado e Segurança Nacional;
  - 10.2.35.** ser indiscreto em relação a assuntos de caráter oficial, cuja divulgação possa ser prejudicial à disciplina ou à boa ordem do serviço;
  - 10.2.36.** dar entrevista em nome da empresa à imprensa ou por qualquer outro meio de publicidade, sem autorização competente, exceto de caráter técnico não sigiloso (com autorização superior) e que não se refira a Defesa ou Segurança do Porto Organizado e ou Nacional;
  - 10.2.37.** manifestar-se publicamente a respeito de assuntos políticos estando escalado de serviço ou tomar parte fardado em manifestações de caráter político-partidário;
  - 10.2.38.** fazer uso indevido de viaturas ou embarcações de uso da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 10.2.39.** disparar arma por imprudência ou negligência;
  - 10.2.40.** disseminar boatos ou notícias tendenciosas pelo meios de comunicação, inclusive os eletrônicos.
- 10.3.** São também consideradas contravenções disciplinares todas as omissões do dever funcional, não especificadas no item 10.2, cometidas contra preceitos de subordinação e regras de serviço estabelecidos nos diversos regulamentos e determinações das autoridades superiores competentes.

- 10.4.** As infrações disciplinares serão apuradas e tratadas em conformidade com as normas e resoluções internas em vigor, aplicáveis a todos os empregados da SCPAR Porto de Imbituba S.A.
- 10.5.** A responsabilização por contravenção disciplinar praticada não afasta ou reduz a responsabilização cível e/ou criminal eventualmente incidentes.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 11.1.** As informações oriundas dos procedimentos operacionais e as de dados cadastrais de usuários são de natureza reservada, sendo restrito o acesso ao pessoal da Unidade de Segurança (US) e superiores hierárquicos.
- 11.2.** É vedada a divulgação das informações descritas item 11.1 para terceiros ou pessoas a parte das atividades da Unidade de Segurança, salvo autorização expressa do Diretor Presidente.
- 11.3.** São deveres dos componentes da Guarda Portuária:
- 11.3.1.** cumprir com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
  - 11.3.2.** ser leal à SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 11.3.3.** observar normas legais e regulamentares;
  - 11.3.4.** cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
  - 11.3.5.** atender com presteza ao público em geral, prestando às informações requeridas, ressalvadas as protegidas por Lei, normas ou regulamentos;
  - 11.3.6.** levar imediatamente ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência;
  - 11.3.7.** zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
  - 11.3.8.** guardar sigilo sobre assuntos da segurança;
  - 11.3.9.** manter conduta e postura compatível com a moralidade;
  - 11.3.10.** ser assíduo e pontual ao serviço;
  - 11.3.11.** tratar as pessoas com urbanidade;
- 11.4.** Aos componentes da Guarda Portuária é proibido:
- 11.4.1.** ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do superior imediato;
  - 11.4.2.** retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, quaisquer documentos ou objetos do seu posto de serviço ou da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;
  - 11.4.3.** receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
  - 11.4.4.** proceder de forma desidiosa;

- 11.4.5.** utilizar pessoal ou recursos materiais da SCPar Porto de Imbituba S.A. em serviços ou atividades particulares;
- 11.4.6.** determinar a outro empregado atribuições estranhas ao cargo ocupado, exceto em situações de emergência e transitórias;
- 11.4.7.** recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;
- 11.4.8.** ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este regulamento ou ao Código de Ética de sua profissão;
- 11.4.9.** alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- 11.4.10.** iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- 11.4.11.** retirar da instalação portuária, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- 11.4.12.** fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- 11.4.13.** apresentar-se embriagado no serviço;
- 11.5.** Os serviços de vigilância e segurança terceirizados estão sujeitos à coordenação da Guarda Portuária;
  - 11.5.1.** os arrendatários do Porto Organizado de Imbituba apresentarão à Guarda Portuária os atestados de antecedentes criminais dos vigilantes contratados, conforme o item 4.9.3.a do Plano de Segurança Pública Portuária – PSPP;
  - 11.5.2.** os Supervisores de Segurança Portuária dos arrendatários do Porto Organizado de Imbituba serão sujeitos à coordenação do Supervisor de Segurança da Autoridade Portuária.
  - 11.5.3.** As disposições deste Regulamento são instruções internas, revisadas e aprovadas pela SCPar Porto de Imbituba S.A.
  - 11.5.4.** a inobservância do disposto neste Regulamento ou de suas instruções complementares, por parte dos integrantes da GUARDA PORTUÁRIA, constitui falta disciplinar e sujeita o infrator a enquadramento administrativo e/ou legal conforme norma vigor.
- 11.6.** Os casos omissos serão resolvidos nos termos dos instrumentos legais e normativos em vigor no âmbito da SCPar Porto de Imbituba S.A.
- 11.7.** O presente regimento entra em vigor na data de sua disponibilização no sítio da SCPar Porto de Imbituba S.A. na internet.