

REGULAMENTO INTERNO DA GUARDA PORTUÁRIA DO PORTO DE SÃO FRANCISCO DO SUL

São Francisco do Sul/SC – 2015

ÍNDICE		PÁGINAS
CAPÍTULO I	DA FINALIDADE	3
CAPÍTULO II	DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	4
CAPÍTULO III	DA COMPETÊNCIA	4
CAPÍTULO IV	DA ATRIBUIÇÃO	6
CAPÍTULO V	DA ÉTICA PROFISSIONAL	9
CAPÍTULO VI	DA HIERARQUIA E DISCIPLINA	10
CAPÍTULO VII	DO PESSOAL	11
CAPÍTULO VIII	DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS	12
CAPÍTULO IX	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	12
GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS E SIGLAS		14

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

- 1.1** A Gerência de Segurança Portuária – Gersp, diretamente subordinada ao Presidente, tem como finalidade, organizar, planejar, coordenar, gerenciar e supervisionar os serviços na área de segurança e inteligência portuária, da Unidade de Segurança – US.
- 1.2** A Unidade de Segurança, subordinada a Gerência de Segurança Portuária é composta pela Guarda Portuária, Supervisão de Segurança Portuária, Centro de Inteligência e Centro de Controle de Comunicações e Monitoramento CCCoM.
- 1.3** A GUARDA PORTUÁRIA – GUAPOR, parte integrante da Unidade de Segurança – US do Porto de São Francisco do Sul, coordenada e supervisionada pela Gerência de Segurança Portuária-Gersp, tem a finalidade de realizar a segurança e a vigilância patrimonial nas áreas do Porto Organizado de São Francisco do Sul, cumprindo a legislação, fiscalização e o controle de acesso, zelando pela ordem, disciplina e assegurar integridade física das pessoas, a proteção de imóveis, equipamentos, veículos, mercadorias e outros bens sob-responsabilidade do porto, bem como apoiar o combate a incêndios, ações de proteção ao meio ambiente e a segurança nas operações portuárias.
- 1.4** A atuação da GUARDA PORTUÁRIA será preventiva, no caso de suspeita, e repressiva no caso de flagrante 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 cuja Instalação Portuária- IP tenha seus próprios serviços de vigilância.
- 1.5** Os serviços próprios de segurança de beneficiários de concessões, permissões e autorizações, bem como de arrendamento na área do Porto Organizado, de São Francisco do Sul estarão sujeitos à orientação e fiscalização da GUAPOR.
- 1.6** Este Regulamento tem por objetivo estabelecer às atribuições, procedimentos, definir os princípios da ética profissional, da hierarquia e disciplina, a organização das competências, da informação e dos materiais e equipamentos necessários para o desempenho da atividade Guarda Portuária na área do Porto Organizado de São Francisco do Sul;
- 1.7** Para efeito deste Regulamento, considera-se área de responsabilidade da GUAPOR, aquela definida pela Portaria nº 1.039/93, do Ministério dos Transportes, a qual delimita a área do Porto Organizado, compreendendo as instalações portuárias quais sejam de atracação e acostagem, terrenos, armazéns, edificações, vias de circulação interna, instalações, equipamentos, veículos, quaisquer outros bens e valores, mercadoria e bens de terceiros, infraestrutura de proteção às instalações ou limites territoriais das áreas, pertencentes ou sob a responsabilidade da APSFS.
 - 1.7.1** Vigilância e segurança portuária – ações e procedimentos necessários ao desenvolvimento normal das atividades portuárias, com o propósito de prevenir e evitar atos ou omissões danosas que afetem as pessoas, cargas, instalações e equipamentos na área portuária;
 - 1.7.2** Área portuária – 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 e instalações portuárias.

- 1.8** A elaboração deste regulamento está em conformidade com o disposto no art. 17, §1º, inciso XV da Lei nº 12.815/13, Portaria nº 121/09 e Portaria nº 350/14- PR/SEP, Decreto 1.507/95 Plano Nacional de Segurança Pública Portuária, Lei nº 6745/85 do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Santa Catarina, Lei Complementar 332/06 do Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da APSFS, Decreto nº 2.785/09 do Regimento Interno da APSFS e do Plano de Segurança Pública Portuária da Administração do Porto de São Francisco do Sul-APSFS.

CAPÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

2.1- A estrutura organizacional da Guarda Portuária compreende:

- 2.1.1** Presidência da APSFS
- 2.1.2** Gerência de Segurança Portuária - GERSP/Supervisor de Segurança Portuário-SSP
- 2.1.3** Unidade de Segurança Portuária
- 2.1.4** Guarda Portuária – GUAPOR
- 2.1.5** Centro de Inteligência da Segurança Portuária

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

3.1- Ao Gerente/SSP compete:

- 3.1.1** - Representar, participar e assessorar o Presidente, quando solicitado, em operações, compromissos e missões de cooperação no âmbito da Segurança Pública Portuária, junto a organismos nacionais e estrangeiros;
- 3.1.2** - Dirigir em nome do Presidente todas as atividades de segurança e controle no porto;
 - 3.1.2.1** - Implementar, gerir, planejar, coordenar, executar e controlar as ações do PSPP, da APSFS;
 - 3.1.2.2** - Prover a segurança, a vigilância e o controle de pessoas, veículos, cargas, mercadorias, patrimônio e demais dependências da APSFS;
 - 3.1.2.3** - Implementar, executar e atualizar o PSPP, visando à manutenção da Declaração de Cumprimento nº 035/2005, expedida pela CONPORTOS/MJ;
 - 3.1.2.4** Orientar e aprovar conteúdos para o Curso Básico de Formação da GUAPOR, a ser elaborado pela Gerência de Gestão de Pessoas/GEGEP;

- 3.1.2.5 Implementar cursos de capacitação para a GUAPOR e demais servidores da US;
- 3.1.2.6 Orientar a elaboração de termos de Referência para a aquisição de bens e serviços necessários a melhorias na Segurança Portuária, sua operacionalidade e manutenção;
- 3.1.2.7 Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de Inteligência;
- 3.1.2.8 Planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de patrulhamento marítimo e terrestre;
- 3.1.2.9 Participar e apoiar as atividades de combate a incêndio, ações de proteção ao meio ambiente, segurança do trabalho, e Plano de Ajuda Mútua - PAM, desenvolvidas e realizadas pela ASEMA;
- 3.1.2.10 Gerenciar o quadro de servidores da GUAPOR;
- 3.1.2.11 Articular junto às autoridades nacionais e internacionais que atuam nas atividades de segurança portuária, com o objetivo de harmonizar os procedimentos.

3.2- A GUARDA PORTUÁRIA – GUAPOR compete:

- 3.2.1 Exercer a segurança e vigilância nas áreas de Porto Organizado de São Francisco do Sul/SC, cumprindo a legislação e os procedimentos vigentes, zelando pela ordem, disciplina, defesa do meio ambiente, segurança das pessoas e fiel guarda dos imóveis, equipamentos, mercadorias e bens de valores nelas existentes ou depositados;
- 3.2.2 Controlar e disciplinar o acesso de pessoas, veículos, equipamentos, cargas e mercadorias, em conformidade com as normas da Administração do porto, autoridades intervenientes, PSPP/ISPS-Code e do Código de Trânsito Brasileiro-CTB;
- 3.2.3 Auxiliar as autoridades intervenientes que exerçam suas atribuições no porto, para a manutenção da ordem e a prevenção de ilícitos, sempre que solicitado;
- 3.2.4 Reunir todos os elementos necessários a fim de subsidiar os processos de sindicância, e se for o caso, informar ao SSP, para encaminhamento dos fatos ao conhecimento da autoridade policial competente, nos casos de agressões, apreensões, furtos, roubos, descaminho ou contrabando de mercadorias, uso, porte, guarda, exposição e tráfico de tóxicos, acidente de trânsito, envolvendo veículos da APSFS e de terceiros, e outras ocorrências de natureza penal, que ocorram nas dependências da APSFS;
- 3.2.5 Exercer a vigilância sobre embarcações atracadas no Porto e impedir a atracação de qualquer embarcação não autorizada pela APSFS, salvo nos casos

de emergência;

3.2.5.1 Entende-se por emergência, os casos de embarcações: à deriva, com traços visíveis de incêndio, sequestro, a pique, acidente a bordo ou por determinação de órgão com força legal para tal.

3.2.6 Executar serviços de vigilância e segurança especiais, quando solicitado pelos usuários, devidamente autorizados pelo Supervisor de Segurança ou GERSP;

3.2.7 Realizar ações preliminares de combate a incêndio e o isolamento do local, acionando de imediato o Corpo de Bombeiros;

3.2.8 Colaborar no cumprimento das normas de proteção ao meio ambiente e segurança do trabalho, sob coordenação da ASEMA;

3.2.9 Registrar as ocorrências em formulário próprio, munindo-as de provas necessárias à comprovação dos fatos e remetendo todo o processo ao GESP/SSP para as providências cabíveis;

3.2.10 Acionar o Plano de Ajuda Mútua-PAM, sob a coordenação da ASEMA;

3.2.11 Cumprir e fazer cumprir este Regulamento, Normas, Ordens de Serviço, Instruções, Resoluções e demais atos ordinários da APSFS.

CAPÍTULO IV – DA ATRIBUIÇÃO

4.1 - Aos líderes de equipe da Guarda Portuária, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, incumbe:

4.1.1 Cumprir e fazer cumprir as Normas, Ordens de Serviço, Instruções, Resoluções, demais atos ordinários da APSFS, além das determinações e instruções emitidas pelo GESP/SSP;

4.1.2 Escriturar em seu turno de trabalho o Livro de Ocorrência, Comunicações Internas, detalhes de serviço, equipamentos de serviço, e, tomar as providências necessárias nas ocorrências verificadas na área portuária;

4.1.3 Solicitar de imediato a presença do Corpo de Bombeiros em caso de incêndio na área portuária, realizando as ações preliminares, prestando toda colaboração necessária, comunicar as providências tomadas;

4.1.4 Orientar, coordenar, controlar e fiscalizar a equipe da Guarda Portuária no cumprimento de suas atribuições em seu turno de serviço;

4.1.5 Retransmitir ao Guarda Portuário as ordens emanadas pelo seu antecessor, e pelo GESP/SSP;

4.1.6 Fiscalizar o registro de ponto dos Guardas do seu turno, dentro do horário estabelecido pela APSFS;

4.1.7 Dar conhecimento imediato ao GESP/SSP de todas as ocorrências, propondo as medidas cabíveis;

4.1.8 Zelar pela guarda e conservação dos bens materiais sob sua responsabilidade, indicando os autores de danos e extravios;

4.1.9 Verificar o funcionamento dos equipamentos de serviço; (check list).

4.1.10 Manter a ordem e disciplina no serviço;

4.1.11 Receber de seu antecessor e fazer entrega ao substituto de todo o material e equipamentos de serviço, bem como, retransmitir todas as ordens e orientações

recebidas;

- 4.1.12 Orientar o Guarda Portuário sobre a maneira de agir durante as ocorrências, prestando-lhe toda assistência necessária;
- 4.1.13 Efetuar o patrulhamento na área de porto organizado e dependências da APSFS, pelos meios disponíveis pela Autoridade Portuária e fiscalizar a rigorosa vigilância das mercadorias sob a guarda da Administração do Porto;
- 4.1.14 Auxiliar o GESP/SSP na elaboração de planos, projetos e programas de segurança, quando solicitado, inclusive aplicando métodos, técnicas e ferramentas de análises diversas, elaboração de relatórios técnicos, análises de cenários, elaboração de mosaicos de situação, investigações de situações de vulnerabilidades, produção de conhecimento, gestão de informações e outros;
- 4.1.15 Auxiliar o GESP/SSP na fiscalização da prestação dos serviços por empresas contratadas pela APSFS;
- 4.1.16 Executar outras ações de interesses da APSFS, no âmbito da competência da Gerência de Segurança Portuária quando solicitado;
- 4.1.17 Cumprir o regulamento em vigor.

4.2 - Ao Guarda Portuário, além das atribuições pertinentes ao seu posto de serviço, incumbe:

- 4.2.1 Realizar o policiamento ostensivo na área portuária e instalações da APSFS;
- 4.2.2 Zelar pela segurança dos usuários do porto, bem como pela segurança, ordem, disciplina e fiel guarda dos imóveis, equipamentos, mercadorias e outros bens existentes ou depositados na área portuária, sob guarda e responsabilidade da administração portuária;
- 4.2.3 Cumprir e fazer cumprir as normas emanadas pelas Autoridades intervenientes, e, APSFS;
- 4.2.4 Apresentar-se ao serviço devidamente uniformizado, equipado e na hora determinada;
- 4.2.5 Cumprir com prudência, educação e firmeza, as ordens recebidas de seus superiores ou antecessor;
- 4.2.6 Guardar sigilo sobre ordens e atividades desenvolvidas na execução de sua função;
- 4.2.7 Auxiliar o Líder de Equipe nas rondas ostensivas com o propósito de prevenir e evitar atos ou omissões danosas que afetem pessoas, cargas, instalação e equipamentos.
- 4.2.8 Deter e encaminhar à autoridade policial qualquer pessoa que se encontre nas dependências da APSFS ou em seu perímetro, em atitude suspeita ou em flagrante delito, se necessário acionar a autoridade policial para que compareça no local;
- 4.2.9 Impedir manobras na dársena e atracação de embarcações, que não

estejam cadastradas, agendadas e autorizadas, assim como seus ocupantes de descerem no cais;

- 4.2.10 Solicitar aos usuários a qualquer momento, nas áreas controladas e restritas do porto, a apresentação do crachá de acesso, no caso de tripulantes e passageiros de embarcações documento hábil (passaporte ou carteira de marítimo), para simples averiguação ou quando houver fundadas suspeitas de irregularidade;
- 4.2.11 Realizar rondas na área de porto organizado e dependências da APSFS, pelos meios disponíveis pela Autoridade Portuária e manter rigorosa vigilância nas mercadorias sob a guarda da Administração do Porto;
- 4.2.12 Comunicar imediatamente ao Líder de turno toda e qualquer anormalidade constatada em seu turno de serviço;
- 4.2.13 Não permitir o acesso ao porto de qualquer pessoa que não esteja devidamente identificada e autorizada;
- 4.2.14 Não permitir o acesso de veículos, que não estejam autorizados e equipados com os dispositivos de identificação e sinalização conforme lei de trânsito e normas da APSFS;
- 4.2.15 Acionar de imediato as medidas e meios necessários ao socorro, quando da ocorrência de acidentes/incidentes com ou sem vítimas, na área portuária;
- 4.2.16 Coibir a venda ambulante de mercadorias e jogatina nas dependências da APSFS;
- 4.2.17 Registrar todos os elementos de prova necessários nas ocorrências delituosas, especialmente no caso de prisão em flagrante;
- 4.2.18 Impedir que qualquer embarcação particular *a b a s t e ç a* com água ou energia elétrica nas tomadas do porto, sem estar devidamente autorizada;
- 4.2.19 Entregar no final do expediente ao seu substituto ou ao Líder de turno todos os equipamentos recebidos para o serviço;
- 4.2.20 Registrar ocorrências, quando constatadas atividades ilícitas, acidentes de trabalho, sinistros ou avarias em equipamentos e veículos ou atividades irregulares que venham a prejudicar o andamento das operações portuárias, mantendo a preservação do local do delito, efetuando os levantamentos preliminares e encaminhando-os ao Líder;
- 4.2.21 Dar proteção aos empregados da APSFS e a todos aqueles autorizados a frequentar o porto;
- 4.2.22 Orientar e dirigir o trânsito de veículos nos portões de acesso/saída de veículos ruas, avenidas e passagens situadas nas áreas primárias e secundárias, da APSFS, abertas ou não ao tráfego público, de acordo com o CTB e com as instruções internas, providenciando a remoção de veículos estacionados de modo a prejudicar ou impedir o acesso às instalações portuárias ou a contrariar o seu

plano viário;

- 4.2.23 Vistoriar o interior das cabines, carrocerias, caçambas e porta malas dos veículos no acesso e saída do porto, qualquer irregularidade encontrada deverá ser comunicada ao Líder da Equipe;
- 4.2.24 Verificar volumes de qualquer natureza, no acesso, saída ou sendo conduzido no interior do porto, impedindo o acesso ou retendo o portador, se verificar alguma irregularidade, solicitando de imediato a presença do Líder;
- 4.2.25 Em caso de acidentes envolvendo pessoas, acionar de imediato os socorristas do OGMO para atendimento;
- 4.2.26 Apoiar as autoridades intervenientes em operações de rotina ou em diligências especiais na Área Portuária, sempre que solicitado;
- 4.2.27 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, sob a coordenação da ASEMA;
- 4.2.28 Efetuar o preenchimento do “Livro de Ocorrência” do posto de serviço nos moldes que a Supervisão de segurança determinar;
- 4.2.29 Fiscalizar o uso de EPI’s e crachás de identificação dos usuários do Porto Organizado;
- 4.2.30 Cumprir e fazer cumprir as medidas de prevenção contra incêndio, bem como realizar as ações preliminares de combate e o isolamento do local, acionando de imediato o Corpo de Bombeiros;
- 4.2.31 Auxiliar na apuração de ilícitos e outras ocorrências nas áreas sob a responsabilidade da Administração Portuária;
- 4.2.32 Realizar outras atividades necessárias e pertinentes ao desempenho das funções de sua responsabilidade, quando solicitado pela GESP/SSP;
- 4.2.33 Cumprir o Regulamento em vigor.

CAPÍTULO V – DA ÉTICA PROFISSIONAL

5.1 - Os princípios norteadores da ética profissional na Guarda Portuária da APSFS são:

- a) o respeito à dignidade humana
- b) o respeito à cidadania;
- c) o respeito à justiça;
- d) o respeito ao princípio da legalidade;
- e) o respeito à coisa pública.

5.2 – As atitudes para a prática da ética profissional são:

- a) ser assíduo e pontual;
- b) cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE SÃO FRANCISCO DO SUL - APSFS

- c) desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
- d) guardar sigilo sobre os assuntos do serviço;
- e) tratar com urbanidade os demais servidores e o público em geral, prestando.
- f) primar pela limpeza, organização e arrumação das instalações e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
- g) apresentar-se asseado, sem barba, cabelos cortados e uniformizado, para o serviço;
- h) cooperar e manter o espírito de solidariedade com os demais empregados, terceirizados, com a autoridade aduaneira, fiscal, marítima, sanitária, de saúde, policial e intervenientes no porto, e, outras autoridades competentes;
- i) conhecer as leis, regulamentos, regimentos e ordens de serviço que digam respeito às suas funções e atribuições;
- j) proceder, moral e lícitamente, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública que exerce.

CAPÍTULO VI – DA HIERARQUIA E DISCIPLINA

6.1 - A hierarquia é a ordenação da autoridade, em diferentes níveis, dentro da estrutura da APSFS e da Gerência de Segurança Portuária;

6.2 – Disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições, que fundamentam e coordenam seu funcionamento regular e harmônico, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos servidores da Guarda Portuária.

6.2.1 A disciplina manifesta-se basicamente pela:

- a) pronta obediência às ordens dos superiores hierárquicos, desde que não sejam manifestadamente ilegais;
- b) dedicação integral ao serviço;
- c) correção de atitudes;
- d) cooperação espontânea em benefício da disciplina coletiva e da eficiência da instituição;
- e) consciência das responsabilidades, e,
- f) rigorosa observância das prescrições regulamentares

6.3 - Contravenção Disciplinar 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 APSFS, e da Guarda Portuária, desde que não incidindo no que é capitulado pelo Código Penal como crime e outras leis em vigor.

6.3.1 - as infrações disciplinares serão apuradas e tratadas em conformidade com o estatuto do Servidor público de Santa Catarina e com as normas e instruções internas em vigor, aplicáveis a todos os servidores da APSFS;

6.3.2 - a responsabilidade por contravenção disciplinar aplicada não afasta ou reduz a responsabilidade cível/criminal eventualmente incidente.

6.4 – Ao superior hierárquico cabe inteira responsabilidade pelas ordens dadas e pelas consequências que delas advirem.

6.4.1 – Será assegurado completo esclarecimento ao subordinado sobre o conteúdo das ordens emanadas.

6.4.2 - Ao término da tarefa ou cumprimento de ordem, o Integrante da Guarda Portuária designado, deverá comunicar o cumprimento da mesma ao superior imediato, e se necessário apresentar relatório.

6.4.3 - O executante que exorbitar no cumprimento de ordem recebida será responsabilizado pelos excessos que cometer.

6.5 - O Guarda Portuário que se deparar com ato contrário às normas da APSFS deverá adotar medida saneadora, se não for possível ou não tiver competência para tal, deverá comunicar ao superior imediato que tomará as providências contra o infrator.

CAPÍTULO VII – DO PESSOAL

7.1 – As vagas para Guarda Portuária serão de nível médio e providas mediante de concurso público na forma do inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

7.1.1 Os aprovados em concurso público serão capacitados em curso específico de formação profissional, sob coordenação da APSFS.

7.2 - A administração portuária deverá organizar e criar o cargo, funções, classes, níveis, progressão, promoção funcional, vencimento, gratificações, remuneração, etc., dentro do Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos da APSFS, para a Guarda Portuária.

7.2.1 O quadro de lotação e os horários de trabalho da GUAPOR serão fixados por ato do Presidente, assessorado pela GEGEP e GERSP, considerando a necessidade do serviço e normas em vigor.

7.3 – O quadro efetivo da Guarda Portuária poderá ser ajustado em função de atualizações e revisões no Plano de Segurança Pública Portuária da APSFS, ou, necessidade do serviço.

7.4 – A Gerência de Gestão de Pessoas deverá elaborar, sob a orientação e aprovação da Gerência de Segurança Portuária, o Plano de Capacitação da Guarda Portuária (Curso Básico de Formação de GPORT), que será anexo a este regulamento.

7.4.1 O Curso Básico de Formação da GUAPOR fará parte da última etapa para aprovação no concurso público, e será de caráter eliminatório.

7.4.1.1 Formação - Definir ações e formatação do Curso Básico de Formação da GUAPOR, de forma a preparar o profissional admitido para exercer as suas funções de

ADMINISTRAÇÃO DO PORTO DE SÃO FRANCISCO DO SUL - APSFS

guarda portuário nas diversas áreas de atuação no porto organizado;

7.4.1.2 Aperfeiçoamento continuado – definição de ações e cursos para atualizar e aperfeiçoar a US, contribuindo para a padronização dos procedimentos operacionais e consolidação dos conhecimentos adquiridos no período de formação, tais cursos devem ter caráter continuado, buscando a excelência no desempenho das atividades;

7.4.1.3 Capacitação específica – capacitação e requalificação em novas tecnologias e em sistemas de segurança nacional e internacional.

7.5 - Todo o efetivo da Guarda Portuária passará por reciclagem e treinamento no mínimo, a cada 36 (trinta e seis) meses, abrangendo capacitação técnica e teórica de técnicas de abordagem, manuseio de armamento, tiro, defesa pessoal, documentações, leis de trânsito, primeiros socorros, combate a incêndio, segurança do trabalho, meio ambiente, investigação e legislação pertinente à segurança portuária.

CAPÍTULO VIII – DO UNIFORME E EQUIPAMENTOS

8.1 - A administração do porto instituirá o “Plano de Uniformes e Equipamentos” para a Guarda Portuária, que será anexo a este regulamento, no qual especificará detalhadamente o uniforme, peças suplementares e equipamentos, condições e situações de uso em serviço.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 – 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 e superiores hierárquicos.

9.2 – É vedada a divulgação das informações descritas no item anterior (9.1), para terceiros ou pessoas a parte das atividades da unidade de segurança, salvo autorização expressa do Presidente.

9.3 – A Administração do porto criará uma Comissão Disciplinar, com no mínimo 03 (três), e, máximo de 05 (cinco) servidores, presidida por um destes, que se reunirá mensalmente para avaliar as ações e reações da Guarda Portuária, coletiva e individualmente, nas operações cotidianas e ocorrências registradas.

9.3.1 - A comissão de acordo com o resultado da análise poderá solicitar treinamentos, revisão de procedimentos, aparelhamento ou elogios, e deverá elaborar relatório conclusivo, de caráter confidencial, que será encaminhado ao Presidente para providências.

9.4 – O Gerente de Segurança Portuária poderá emitir Ordens de Serviço, Ordens de Missão, Instruções de Serviço e demais documentos necessários ao andamento dos serviços, desde que não conflitem com o disposto neste documento.

9.5 - As disposições deste Regulamento são instruções internas, revisadas e aprovadas pela APSFS e homologadas pela Presidência, Procuradoria Jurídica, Diretoria de Administração e Diretoria de Logística.

9.6- 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.

9.7 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente, nos termos dos instrumentos legais e normas em vigor na APSFS.

9.8 – O presente regulamento entra em vigor a partir de sua publicação no sítio na internet da página da Administração do Porto de São Francisco do Sul.

GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS E SIGLAS

APSFS	Administração do Porto de São Francisco do Sul
ASEMA	Assessoria de Engenharia e Meio Ambiente
CCCoM	Centro de Controle, Comunicações e Monitoramento.
CIn	Centro de Inteligência
CONPORTOS	Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis.
CTB	Código de Trânsito Brasileiro
EPI's	Equipamentos de Proteção Individuais
GEGEP	Gerência de Gestão de Pessoas
GERSP	Gerência de Segurança Portuária
GPO	Guarda Portuário
GESP	Gerente de Segurança Portuária
GUAPOR	Guarda Portuária
IP	Instalação Portuária
ISPS CODE	Código internacional de Segurança para Navios e Instalações Portuárias
LGP	Líder de Equipe da Guarda Portuária
MJ	Ministério da Justiça
OGMO	Órgão de Gestão de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso
PAM	Plano de Ajuda Mútua
PR	Presidência da República
PSPP	Plano de Segurança Pública Portuária
SEP	Secretaria de Portos
SSP	Supervisor de Segurança Portuária
US	Unidade de Segurança