



## **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

## **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM**

O Manual de Procedimentos é o documento ostensivo que detalha, especifica e particulariza para o Terminal Portuário do Pecém os procedimentos de segurança e controle de pessoas dos diversos públicos que freqüentam ou utilizam as instalações da CEARÁPORTOS, de veículos e equipamentos, de embarcações e de mercadorias em geral, estabelecidos pelo Código Internacional de Proteção de Navios e Instalações Portuárias (ISPS Code) e pelo Plano de Segurança Pública Portaria (PSPP) do Terminal.

As determinações contidas neste importante documento têm caráter de obrigatoriedade de execução para todos que integram a CEARÁPORTOS, assim como para usuários do Terminal e a alegação de desconhecimento do Manual não justificará nenhuma infração que venha a ser cometida.

As condições e a gravidade da infração determinarão a conduta a ser adotada pela CEARÁPORTOS, que poderá ser o impedimento de freqüentar o Terminal, registro da ocorrência junto às Autoridades Policiais e instalação de procedimento jurídico pertinente.

O Manual tem como principal característica sua grande flexibilidade. Todos os procedimentos estabelecidos poderão ser revistos a qualquer momento, desde que exista motivo plausível para isto. Esta revisão poderá ser desencadeada tanto por iniciativa da CEARÁPORTOS, quanto por sugestão dos usuários.

Na certeza que um adequado nível de segurança só trará benefícios às pessoas e às atividades desenvolvidas no Terminal, solicito a compreensão e a colaboração de todos para o cumprimento pleno destes procedimentos, possibilitando uma convivência harmônica e integrada entre funcionários da CEARÁPORTOS e o público que freqüenta e utiliza o Terminal Portuário do Pecém.

Pecém – São Gonçalo do Amarante, 04 de março de 2005

**José Roberto Correia Serra**  
Diretor Presidente

## ÍNDICE

CAPÍTULO 1 - GENERALIDADES .....	5
1.1.OBJETIVO.....	5
1.2.CENÁRIO.....	5
CAPÍTULO 2 - CADASTRAMENTOS .....	6
2.1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	6
2.2. CADASTRAMENTO DE PESSOAL .....	6
2.2.1. Unidade de Segurança – US.....	6
2.2.2. Dirigentes e funcionários da CEARÁPORTOS.....	6
2.2.3. Empresas Contratadas, Prestadoras de Serviço, Despachantes, Agentes de Navegação, Armadores, Clientes .....	7
2.2.4. Agentes de Órgãos Públicos .....	8
2.2.5. Pessoal que eventualmente utiliza o Terminal .....	8
2.3. CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS.....	9
2.4. CADASTRAMENTO DE EMBARCAÇÕES .....	9
2.4.1. Navios .....	9
2.4.2. Rebocadores, Lanchas de Praticagem e outras embarcações de apoio.....	10
2.4.3. De pesca e recreio da comunidade local.....	10
2.4.4. Outras.....	10
2.5. CADASTRAMENTO DE CARGAS EM GERAL .....	10
2.6. CADASTRAMENTO DE MERCADORIAS PERIGOSAS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS .....	10
CAPÍTULO 3 - CREDENCIAMENTOS .....	11
3.1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	11
3.2. CREDENCIAMENTO DE PESSOAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS .....	11
3.3. CREDENCIAMENTO DE EMBARCAÇÕES.....	12
3.4. CÓDIGO DE PERMISSÕES DE TRÂNSITO .....	12
CAPÍTULO 4 – CONTROLE DO ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO .....	13
4.1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	13
4.2. LOCAIS E MEIOS DE CONTROLE .....	13
4.3. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE .....	13
CAPÍTULO 5 – CONTRATAÇÃO E DESLIGAMENTO.....	14
5.1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	14
5.2. CONTRATAÇÃO .....	14
5.2.1. Membros da US .....	14
5.2.2. Funcionários da CEARÁPORTOS.....	15
5.3. ACOMPANHAMENTO .....	15
5.4. DESLIGAMENTO.....	15
CAPÍTULO 6 – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DA US .....	16
6.1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	16
6.2. REGRAS GERAIS.....	16
6.3. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO .....	17
6.3.1. Avaliação da US.....	17
6.3.2. Avaliação Individual.....	17



6.4. RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A AVALIAÇÃO INDIVIDUAL .....	17
CAPÍTULO 7 – EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA .....	19
7.1. INFORMAÇÕES GERAIS .....	19
7.2. O SERVIÇO DE VIGILÂNCIA .....	19
7.3. ATRIBUIÇÕES DOS OPERADORES DA SALA DE SEGURANÇA, SUPERVISORES DE PORTARIA, SUPERVISORES DE APOIO E DOS VIGILANTES .....	20
CAPÍTULO 8 – SEGURANÇA DE DIRIGENTES E FUNCIONÁRIOS .....	21
8.1. PRINCÍPIO BÁSICO .....	21
8.2. SEGURANÇA INDIVIDUAL .....	21
8.3. SEGURANÇA DO CONHECIMENTO .....	21
CAPÍTULO 9 – DETECÇÃO E CONTROLE DE ARMAS, DROGAS, ARTEFATOS EXPLOSIVOS, PRODUTOS PERIGOSOS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS .....	23
9.1. ARMAS .....	23
9.2. DROGAS .....	23
9.3. ARTEFATOS EXPLOSIVOS .....	23
9.4. PRODUTOS PERIGOSOS .....	24
9.5. SUBSTÂNCIAS NOCIVAS .....	24
CAPÍTULO 10 – UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÕES .....	25
10.1. O SISTEMA DE COMUNICAÇÕES CEARÁPORTOS .....	25
10.1.1. O Sub-Sistema de Telefonia .....	25
10.1.2. O Sub-Sistema Rádio .....	25
10.1.3. O Sub-sistema Internet .....	25
10.2. EMPREGO DOS SUB-SISTEMAS .....	26
10.2.1. Entre as embarcações, a US do Terminal e o Centro de Controle de Operações (CCO) .....	26
10.2.2. Entre o pessoal da US .....	26
10.2.3. Entre os veículos terrestres, a US e o CCO .....	26
10.3. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÕES .....	26
10.3.1. Utilização do sistema de telefonia .....	26
10.3.2. Utilização do sub-sistema rádio .....	27
10.3.3. Utilização do sub-sistema Internet .....	28
10.4. MEDIDAS DE CONFIABILIDADE .....	28
10.5. PROTEÇÃO FÍSICA DOS SUB-SISTEMAS .....	28
10.6. SINAIS DE ALARME .....	29
10.6.1. Tipos de sinais de alarme - SA .....	29
10.6.2. Meios para Transmissão dos Alarmes .....	29
CAPÍTULO 11 – MEDIDAS ESPECIAIS DE PROTEÇÃO .....	30
Anexo “AC 3” – FICHA CADASTRO DE EMPRESAS .....	32
Anexo “AC 4” – FICHA CADASTRO DE PESSOAL DAS EMPRESAS .....	34
Anexo “AC 5” – FICHA CADASTRO DE DESPACHANTES .....	35
Anexo “AC 6” – FICHA CADASTRO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS .....	36
Anexo “AC 7” – FICHA CADASTRO DE NAVIOS .....	38
Anexo “AC 8” – FICHA CADASTRO DE REBOCADORES E LANCHAS DE PRATICAGEM .....	40
Anexo “AC 9” – FICHA CADASTRO EMBARCAÇÕES COMUNIDADE LOCAL .....	41



Anexo B – REALIZAÇÃO DE VISITAS AO TERMINAL.....	42
Adendo B1 - Orientação aos Visitantes.....	44
Adendo B2 - Roteiro de Visitação .....	46
Anexo C – CÓDIGO DE PERMISSÕES DE TRÂNSITO .....	48
Anexo D – PROCEDIMENTOS DE CONTROLE.....	51
Adendo D 1 – Acesso de Composições Ferroviárias.....	57
Adendo D 2 – Acesso de Embarcações de Apoio .....	59
Adendo D 3 – Autorização de Acesso ao Terminal.....	61
Adendo D 9 – Declaração de Entrada de Bens .....	62
Adendo D 10 – Comunicação de Irregularidade .....	63
Adendo D 12 – Ligação entre os Agentes de Navegação e a Supervisão de Segurança .....	64
Apêndice D12-I – Ship Pre-Arrival Information Pro-forma .....	66
Apêndice D12-II – Port Facility Pre-Arrival information Pro-forma .....	67
Apêndice D12-III – Relação de Pessoal Autorizado a Operar a Bordo.....	68
Apêndice D12-IV – Declaração de Ciência das Normas Brasileiras de Segurança Pública Portuária .....	69
Apêndice D12-V – Resumo dos Principais Itens das Normas Brasileiras de Segurança Pública Portuária .....	71
Adendo D 13 – Tráfego de Veículos no Interior do Terminal .....	75
Anexo O – REGULAMENTO INTERNACIONAL PARA EVITAR ABALROAMENTO NO MAR.....	77

## **CAPÍTULO 1**

### **GENERALIDADES**

#### **1.1. OBJETIVO**

- O presente Manual tem como objetivo detalhar os procedimentos estabelecidos no Plano de Segurança Pública Portuária do Terminal do Pecém.

#### **1.2. CENÁRIO**

- Para cada atividade são definidos os procedimentos para a situação de normalidade, Nível de Proteção 1, são, portanto, medidas mínimas que deverão ser mantidas por todo o tempo.

- As medidas adicionais para atendimento aos Níveis 2 e 3 são objeto de outro volume deste Manual, também já aprovado pela Diretoria, mas de distribuição restrita, a ser feita na oportunidade em que isto venha ser necessário.

## **CAPÍTULO 2**

### **CADASTRAMENTOS**

#### **2.1. INFORMAÇÕES GERAIS**

A sistemática de cadastramento a ser adotada para o Terminal Portuário do Pecém terá como produto final a emissão de identificações tipo crachá (eletrônicos ou não) para cada categoria de pessoas e veículos que trafegam nas diversas áreas do mesmo. Estas identificações serão autorizadas pelo Supervisor de Segurança (SS) e em seu impedimento pelo Auxiliar do Supervisor de Segurança (ASS).

#### **2.2. CADASTRAMENTO DE PESSOAL**

##### **2.2.1. Unidade de Segurança – US**

O modelo de segurança adotado pela CEARÁPORTOS é integrado por dois organismos:

**- Segurança própria:**

- Supervisor de Segurança (SS)
- Auxiliar do Supervisor de Segurança (ASS)
- Operadores da Sala de Controle

**- Empresa de Vigilância contratada (segurança terceirizada).**

Os integrantes da US deverão informar:

- nome completo; filiação; data e local de nascimento; identidade e CPF; nome dos dependentes se for o caso; endereço residencial atual e anteriores nos últimos dois anos.

Cada recrutado deverá apresentar certidões de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Ceará.

Além dos documentos acima citados, deverão ser apresentados os de qualificação e treinamento nas funções específicas.

Os cadastramentos do pessoal da US terão caráter permanente e os crachás serão cancelados nos seguintes casos:

- demissão do servidor
- falecimento do servidor
- substituição do vigilante por outro, por decisão da empresa de vigilância contratada.

#### **- Anexo “AC 1” – Ficha de Cadastro de Integrante da US**

##### **2.2.2. Dirigentes e funcionários da CEARÁPORTOS**

O cadastramento dos dirigentes e demais funcionários da CEARÁPORTOS deverá ser efetuado para todos os que vierem a ser admitidos, na oportunidade de suas contratações.

Os cadastrados deverão informar:

- nome completo; função que irão desempenhar; filiação; data e local de nascimento; identidade e CPF; nome dos dependentes se for o caso; endereço

residencial atual e os dois últimos anteriores a este.

Os Dirigentes e funcionários deverão apresentar certidões de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Ceará.

Todas estas informações deverão ser atualizadas anualmente ou sempre que houver mudança nos dados iniciais.

Os Dirigentes e funcionários receberão crachás de identificação emitidos pela Supervisão de Segurança.

Os cadastramentos dos Dirigentes e demais funcionários da CEARÁPORTOS terão caráter permanente e os crachás serão cancelados nos seguintes casos:

- demissão do servidor
- falecimento do servidor
- passagem para a situação de inatividade.

### **- Anexo “AC 2” – Ficha de Cadastro de Dirigentes e Funcionários**

#### **2.2.3. Empresas Contratadas, Prestadoras de Serviço, Despachantes, Agentes de Navegação, Armadores, Clientes**

As empresas e as pessoas que se enquadram nas categorias acima deverão apresentar os documentos de identificação e de qualificação profissional da cada indivíduo para que, quando for o caso, possa ser emitido o crachá de identificação individualizado.

De acordo com solicitação da empresa ou do interessado, levando-se em consideração a necessidade do serviço prestado, o SS poderá conceder um crachá de identificação permanente, com validade de até um ano. Este crachá permitirá a entrada para as áreas do Terminal em que prestará os serviços para os quais se qualificou junto à Supervisão de Segurança.

Os armadores serão cadastrados na primeira vez em embarcações de sua empresa aportem no Terminal e os clientes quando da primeira vez que forem estabelecidas relações comerciais entre os mesmos e a CEARÁPORTOS.

Este cadastro incluirá dados da Empresa e, individualmente, dos proprietários.

Além da função de segurança os dados disponibilizados servirão para ações comerciais e de relações públicas

A Presidência do Sindicato de Trabalhadores Portuários do Terminal – SETTAPORT - deverá informar à Supervisão de Segurança da CEARÁPORTOS os nomes, identidades e funções que desempenham no mesmo, dos membros para os quais deseja o cadastramento visando a obtenção de crachás de uso semi-permanente para ingresso no Terminal.

Os crachás serão cancelados nos seguintes casos:

- demissão do empregado da Empresa credenciada para prestação de serviço
- falecimento do empregado
- comportamento inadequado por parte do portador do Crachá

### **- Anexo “AC 3” – Ficha de Cadastro de Empresas**

### **- Anexo “AC 4” – Ficha de Cadastro de Pessoal das Empresas**

### **- Anexo “AC 5” – Ficha de Cadastro de Despachantes**

#### **2.2.4. Agentes de Órgãos Públicos**

Os agentes de órgãos públicos que atuam diretamente nas atividades portuárias e que para isto necessitam adentrar à área do Terminal, têm este acesso garantido de acordo com a legislação em vigor, portanto não será necessário o cadastramento dos mesmos.

Será solicitado a cada um dos Órgãos que, tão somente, enviem uma relação com os nomes e identidades de seus agentes que desempenham funções no Terminal.

A Supervisão de Segurança incluirá estes dados no sistema de cadastramento.

O controle do acesso e saída será feito pela simples apresentação da identidade funcional.

#### **2.2.5. Pessoal que eventualmente utiliza o Terminal**

Neste item incluem-se todas pessoas que, eventualmente tenham, por força de atividades autorizadas, adentrar ao Terminal, não importando a duração do tempo em que façam uso ou trafeguem pelo mesmo. Em princípio estão neste caso:

- motoristas
- tripulantes
- visitantes

Todas as pessoas que se enquadram nas categorias descritas acima, ou outras que porventura venham a ingressar no Terminal, deverão apresentar os documentos de identificação e de qualificação profissional, quando for o caso, para que possam ser feitos os registros que posteriormente serão incluídos no sistema de cadastro.

A exceção a esta regra é o caso de visitas de autoridades e comitivas. A Secretária da CEARÁPORTOS procurará obter com antecedência os dados referentes à autoridade (nome e função) e aos seus acompanhantes (nome, função e identidade), aí incluídos motoristas, seguranças, assessores e convidados. Neste contato deverá ser ainda obtida a informação se algum membro da comitiva estará armado e se será utilizado o heliponto do Terminal. Todos estes dados serão repassados à Supervisão de Segurança, que providenciará antecipadamente a confecção de crachás de visitantes para os membros da comitiva.

#### **- Anexo “B” – Procedimentos para Visitas**

Quando da entrada ou saída de passageiros ou tripulantes no Terminal, a Agência responsável pelo navio deverá elaborar lista de todos os que irão embarcar ou desembarcar, com os documentos de identificação, e entregá-la na representação do Departamento da Polícia Federal, para que seja autorizado o trânsito destas pessoas, tomando a providência de entregar cópia da referida relação, já liberada pela Polícia Federal, na Portaria do Terminal. Os vigilantes em serviço na Portaria controlarão o acesso e saída com base nesta relação dos nomes.

As relações será arquivadas na Supervisão de Segurança por um prazo de um ano.

### **2.3. CADASTRAMENTO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

Todos os veículos e equipamentos que se apresentarem pela primeira vez para ingressar no Terminal para prestação de serviços ou por qualquer outro motivo, serão cadastrados e seus dados armazenados no sistema de cadastramento.

Serão cadastrados, no mínimo, os seguintes dados:

- Placas do veículo ou equipamento; proprietários; motorista; tipo; marca, modelo, cor e ano de fabricação; tipo de carga que transporta e principais características (particularmente os equipamentos). Carretas e reboques devem ser cadastrados separadamente.

Estes veículos e equipamentos, depois de cadastrados, receberão uma Permissão de Trânsito (PT), tipo crachá, que deverá ser preso ao espelho retrovisor interno, no pára-brisa dianteiro ou em lugar semelhante, que permita a visibilidade pela Segurança do Terminal. Esta PT será devolvida na Portaria, quando da saída do veículo.

No caso destes veículos prestarem serviços continuamente no Terminal, a critério do Supervisor de Segurança, poderá ser fornecida uma PT permanente com validade de até um ano.

Para a concessão da PT será obrigatória a apresentação do licenciamento em dia.

O cancelamento do cadastramento dar-se-á pelas seguintes razões:

- solicitação do proprietário;
- não atender os interesses da CEARÁPORTOS.

Os veículos de organizações policiais e dos bombeiros militares, quando em serviço, não necessitarão realizar o cadastramento, bastando uma informação a ser lançada no sistema contendo:

- tipo e número de identificação da viatura, nome e identidade do Comandante da guarnição policial ou do policial responsável pela operação.

**- Anexo “AC 6” – Ficha de Cadastro de Veículos e Equipamentos**

### **2.4. CADASTRAMENTO DE EMBARCAÇÕES**

As Agências de navegação e as Empresas prestadoras dos serviços de praticagem, reboque e outras poderão cadastrar suas embarcações no sistema antes mesmo que estas aportem no Terminal. Este procedimento torna-se obrigatório para todas as embarcações, ainda não cadastradas, quando da primeira vez que aportarem no Terminal.

#### **2.4.1. Navios**

Serão cadastrados, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome do navio; país em que está registrado; dados completos do proprietário; comprimento; calado; boca; TDW; número de guindastes; capacidade dos guindastes; tipo de carga; nome do Comandante; nome do Oficial de Segurança; outras julgadas necessárias.

**- Anexo “AC 7” – Ficha de Cadastro de Navios**

#### **2.4.2. Rebocadores, Lanchas de Praticagem e outras embarcações de apoio**

Serão cadastrados, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome da embarcação; registro da Capitania dos Portos; dados completos do proprietário (incluindo endereço e meios de contato); classificação marítima; ano de fabricação; efetivo de tripulantes; capacidade de carga ou número de passageiros; nome e registro na Capitania dos Portos do Comandante ou Mestre.

#### **- Anexo “AC 8” – Ficha de Cadastro de Rebocadores e Lanchas**

#### **2.4.3. De pesca e recreio da comunidade local**

O cadastramento destas embarcações será feito de forma voluntária por seus proprietários e serão cadastrados, no mínimo, os seguintes dados:

- Nome da embarcação; tipo; registro na Capitania dos Portos (se houver); dados do proprietário (incluindo endereço e meios de contato); classificação marítima; ano de fabricação; efetivo de tripulantes; capacidade de carga ou número de passageiros; nome e registro na Capitania dos Portos do Comandante ou Mestre.

#### **- Anexo “AC 9” – Ficha de Cadastro de Embarcações Locais**

#### **2.4.4. Outras**

Outros tipos de embarcações que porventura venham a aportar no Terminal serão cadastrados nesta oportunidade, sendo incluídos os dados disponíveis e adequados para o tipo das mesmas.

### **2.5. CADASTRAMENTO DE CARGAS EM GERAL**

Serão cadastrados, no mínimo, os seguintes dados:

- tipo da carga; fabricante; razão social e endereço da empresa exportadora ou importadora; local de origem e de destino; quantidade; data da entrada no Terminal; razão social e endereço da empresa transportadora; forma de acondicionamento; temperatura a que deve ser mantida (quando for o caso de cargas refrigeradas); prazo de validade; navio em que será embarcada ou em que a carga chegou.

O cadastro de cargas será feito pelo setor de Exportação e Importação seguindo sua própria sistemática.

### **2.6. CADASTRAMENTO DE MERCADORIAS PERIGOSAS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS**

Serão cadastrados os mesmos dados referentes às cargas em geral e mais:

- lista de cuidados a que ela deverá estar sujeita; rol de providências, em caso de acidente;  
- tipos de prejuízo à vida que ela pode causar; providências a serem tomadas para evitar a contaminação das pessoas e do meio ambiente.

## **CAPÍTULO 3**

### **CRENCIAMENTOS**

#### **3.1. INFORMAÇÕES GERAIS**

O credenciamento é a atividade que autorizará o cadastrado no sistema adentrar às diversas áreas do Terminal.

Para fins de credenciamento são consideradas as seguintes áreas:

##### **1) de acesso controlado**

- Área 1 – Pátio de estocagem
- Área 2 – Armazéns 1 e 2
- Área 3 – Ponte
- Área 4 – Pier 1 (inclui Ponte)
- Área 5 – Pier 2 (inclui Ponte)
- Área 6 – Prédio da Administração – térreo
- Área 7 – Prédio da Administração – 1º andar (exceto a Sala de Segurança)
- Área 8 – Prédio da Administração – 2º andar
- Área 9 – CCO

##### **2) de acesso restrito**

- Área 10 – Sala de Segurança
- Área 11 – Castelo d'água
- Área 12 – Sub-estação e Grupo Gerador
- Área 13 – Quebra-mar
- Área 14 – Área isolada da Secretaria da Receita Federal no Armazém 2

#### **3.2. CRENCIAMENTO DE PESSOAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

Em função da necessidade do serviço a Supervisão de Segurança em coordenação com os outros setores da CEARÁPORTOS definirá as áreas a que cada pessoa, veículo ou equipamento poderá ter livre acesso.

O credenciamento de pessoal para as áreas controladas estará concretizado pelo fornecimento de uma autorização de acesso (visitantes) ou pelo fornecimento do próprio crachá (pessoal permanente).

O credenciamento para as áreas de acesso restrito será feito mediante um relação específica de pessoas autorizadas para cada uma das áreas emitida pela Supervisão de Segurança.

Os crachás são de uso exclusivo de seu detentor e sua utilização é obrigatória e permanente enquanto o credenciado estiver no interior do Terminal.

As credenciais para veículos serão as próprias PT colocadas no retrovisor interno. Sua utilização é obrigatória e permanente enquanto o veículo estiver no interior do Terminal.

As credenciais para equipamentos também serão suas PT e deverão estar guardadas no interior do Terminal em local definido pelo responsável pelo

equipamento, em condições de ser apresentada, caso seja solicitada por elemento da US.

A utilização do crachá no veículo não exclui a obrigatoriedade de uso dos crachás individuais pelas pessoas que o ocupam.

O credenciamento dos agentes de Órgãos Públicos é definido por Lei e, portanto, não será necessária a utilização de qualquer forma de crachá pelos mesmos. A simples apresentação da identidade funcional será suficiente para permissão de acesso e trânsito.

### **3.3. CREDENCIAMENTO DE EMBARCAÇÕES**

O credenciamento de navios estará consubstanciado na autorização para atracação, quando então estará definido o local de permanência dos mesmos durante sua estadia no Terminal.

O credenciamento de rebocadores e lanchas de praticagem também estará definido na autorização emitida pelo setor operacional para utilização do píer.

Outras embarcações que porventura venham a utilizar o Terminal terão o credenciamento concretizado pela autorização de atracação.

### **3.4. CÓDIGO DE PERMISSÕES DE TRÂNSITO**

**- Anexo “C” – Código de Permissões de Trânsito**

## **CAPÍTULO 4**

### **CONTROLE DO ACESSO, PERMANÊNCIA E UTILIZAÇÃO DO TERMINAL**

#### **4.1. INFORMAÇÕES GERAIS**

O controle do acesso tem como principais produtos:

- controlar o acesso, a movimentação e a saída das pessoas, veículos, equipamentos, embarcações, composições ferroviárias, cargas em geral, mercadorias perigosas e substâncias nocivas, tanto da área externa para o interior do Terminal, quanto entre as diversas áreas no interior do Terminal;
- obter registros e manter um banco de dados referentes aos acessos e saídas do Terminal;
- permitir que se tenha com rapidez a informação de que pessoas, veículos, equipamentos, embarcações, cargas em geral, mercadorias perigosas e substâncias nocivas se encontram no interior do Terminal.

#### **4.2. LOCAIS E MEIOS DE CONTROLE**

<b>LOCAIS</b>	<b>MEIOS</b>
Portaria do Terminal	Sub-sistema de catracas eletrônicas Pórtico e detectores portáteis de metais Vigilantes
Portão Ferroviário	Vigilantes
Acesso à Ponte	Vigilantes
Armazéns	Auxiliares de Operação
Péeres	Vigilantes
Prédio da Administração	Sub-sistema de catracas eletrônicas Vigilantes

#### **4.3. PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

**- Anexo “D” – Procedimentos de Controle**

## CAPÍTULO 5

### CONTRATAÇÃO E DESLIGAMENTO

#### 5.1. INFORMAÇÕES GERAIS

A proteção dos conhecimentos inerentes à atividade fim da CEARÁPORTOS impõe que medidas especiais em relação à contratação, acompanhamento e desligamento de seus funcionários sejam adotadas.

#### 5.2. CONTRATAÇÃO

##### 5.2.1. Membros da US

Todos os aqueles que venham a integrar a US, tanto os da CEARÁPORTOS quanto os da empresa contratada, deverão ser objeto de uma avaliação para verificar a aptidão para o desempenho de funções na área de segurança.

Esta avaliação é denominada “*recrutamento*”.

Para o recrutamento, a Supervisão de Segurança da CEARÁPORTOS e a Direção da empresa de vigilância contratada deverão levantar para cada um dos integrantes dos respectivos organismos as informações necessárias para assegurar que o recrutado tem condições profissionais, sociais e morais para o desempenho de funções que exigem discrição e sigilo.

O primeiro levantamento do recrutamento deverá ser para obtenção de todos os dados pessoais não protegidos, entre eles:

- nome completo; filiação; data e local de nascimento; identidade e CPF; nome do cônjuge e filhos se for o caso; endereço residencial atual e anteriores nos últimos dois anos.

Cada recrutado deverá apresentar certidões de antecedentes criminais expedidas pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Ceará.

Além dos documentos acima citados, deverão ser apresentados os de qualificação e treinamento nas funções específicas.

O recrutado deverá assinar ainda uma autorização para que, se necessário, seja procedido um levantamento social da sua pessoa.

O segundo levantamento, de caráter reservado, deverá ser executado sob a coordenação direta do ASS e incidirá sobre dados protegidos ou não, referentes ao aspecto social, entre eles:

- vícios; uso de drogas; desequilíbrio com bebidas; equilíbrio da vida familiar e financeira (dependência de agiotas); comportamento sexual e outros dados que possam configurar vulnerabilidades que possam ser exploradas por grupos criminosos ou terroristas.

Todas estas informações deverão ser registradas na Ficha de Observações Individuais (FOI).

De posse das informações o SS assessorado pelo ASS fará a avaliação da aptidão do candidato da CEARÁPORTOS para o desempenho de funções de segurança. Esta avaliação deverá ser expressa em: **Indicado** ou **Contra-Indicado**.

Esta avaliação definirá se a contratação do candidato será proposta à Diretoria.

O Gerente Operacional da empresa de vigilância fará a avaliação dos seus próprios elementos. Aqueles que forem considerados Contra-Indicados não deverão ser designados para trabalhar no Terminal.

Aqueles que forem considerados Indicados e forem efetivamente participar dos serviços de segurança, serão então cadastrados no sistema.

Todas as informações deverão ser atualizadas anualmente ou sempre que houver mudança nos dados iniciais.

- Anexo “E” – Autorização para Levantamento Social
- Anexo “F” – Ficha de Observações Individuais (FOI)

### **5.2.2. Funcionários da CEARÁPORTOS**

Os funcionários a serem contratados deverão ainda assinar uma declaração tomando conhecimento e concordando, que todos os trabalhos por eles elaborados, enquanto a serviço da CEARÁPORTOS, são de propriedade intelectual exclusiva da CEARÁPORTOS.

- Anexo “G” – Declaração de Concordância

### **5.3. ACOMPANHAMENTO**

Tanto para os membros da US como para os funcionários da CEARÁPORTOS, será feito o acompanhamento dos fatos de sua vida profissional e mesmo outros de caráter particular que possam ter influência na atividade profissional.

Todos os fatos deverão ser objeto de registro para que possam servir de embasamento a ações administrativas e mesmo a outras de caráter judicial, que possam vir a ser necessárias.

Durante a fase de permanência profissional dos funcionários na CEARÁPORTOS, estes deverão periodicamente receber mensagens da Supervisão de Segurança relembrando este importante compromisso assumido.

### **5.4. DESLIGAMENTO**

Seja qual for o motivo que leve ao desligamento de um funcionário, os setores de pessoal da CEARÁPORTOS e da empresa de vigilância contratada deverão informar com oportunidade à Supervisão de Segurança, para que esta prepare o membro da US ou o funcionário a ser desligado, com relação à importância da participação dos mesmos no tocante aos aspectos de segurança, ainda que não mais integrando os quadros da empresa.

Diante do primeiro indício de desligamento de qualquer funcionário ou mesmo de Dirigente, o setor de Informática deve ser imediatamente alertado para que adote as medidas de proteção do conhecimento profissional.

A oficialização do desligamento só deve ser efetivada após a informação do SS que esta ação foi concretizada e a verificação sobre a integridade do patrimônio da CEARÁPORTOS que estava sob a responsabilidade do mesmo

## **CAPÍTULO 6**

### **AValiação DO DESEMPENHO DA UNIDADE DE SEGURANÇA**

#### **6.1. INFORMAÇÕES GERAIS**

A necessidade de se manter um elevado padrão de excelência na execução do serviço de segurança da CEARÁPORTOS, impõe que periodicamente a eficiência e eficácia coletiva da US e individual de seus integrantes passe por um processo de avaliação para que sejam adotadas medidas de atualização do pessoal, equipamentos e procedimentos.

O desempenho de eficiência coletiva da Unidade de Segurança será medido tendo como parâmetro a solução satisfatória de incidentes e ocorrências acontecidas em um determinado período de tempo que, em princípio, deverá ser bimestral.

Para que esta avaliação seja possível é imprescindível que seja elaborado o necessário “Registro de Ocorrências”. A este Registro deverão ser anexadas cópias de todos os documentos relacionados ao incidente ou ocorrência (informações, boletins policiais, laudos periciais, etc...).

A avaliação será feita pela Comissão de Avaliação designada pela Presidência da CEARÁPORTOS que será integrada pelos seguintes membros:

- 01 da Unidade de Segurança;
- 01 da Operação do Terminal;
- 01 da Administração do Terminal;
- 01 da Manutenção do Terminal;

#### **6.2. REGRAS GERAIS**

6.2.1 - O Coordenador da Comissão de Avaliação será, em princípio, o representante da Unidade de Segurança.

6.2.2 - As decisões da Comissão serão obtidas por voto de maioria simples e em caso de empate o Coordenador terá um voto de qualidade.

6.2.3 - O desempenho de eficiência coletiva da Unidade de Segurança será medido de acordo com a quantidade de incidentes e/ou ocorrências acontecidas no período de um mês.

6.2.4 - Os documentos básicos para o trabalho de avaliação serão; o “Registro de Ocorrências” e o “Relatório de Riscos”.

6.2.5 - No início de cada mês a Comissão reunir-se-á em data a ser definida pelo Coordenador e informada com oportunidade aos demais membros, para análise de todos os Registros.

6.2.6 - A Comissão avaliará a ação ou reação da Unidade de Segurança em cada um dos Registros, e a qualificará como: **Satisfatória, Regular ou Insatisfatória.**

6.2.7 - De acordo com os resultados desta qualificação, a Comissão poderá recomendar:

- revisão dos procedimentos de ação;
- substituição de pessoas;
- aquisição de novos equipamentos e/ou desativação de equipamentos já em

utilização;

- realização de mais ou novos treinamentos específicos;

6.2.8 - Após a deliberação a Comissão deverá consolidar as decisões e elaborar um relatório sigiloso que será encaminhado à Diretoria da CEARÁPORTOS para as providências necessárias.

### **- Anexo “H” – Relatório de Riscos**

## **6.3. PARÂMETROS DE AVALIAÇÃO**

### **6.3.1. Avaliação da US**

- Oportunidade da detecção do incidente
- Rapidez na difusão do alarme
- Acerto das medidas imediatas para sanar o incidente
- No caso do incidente não ser sanado – acionamento das autoridades policiais com oportunidade
- Tratamento adequado com as pessoas envolvidas:
  - # retenção de suspeitos
  - # atendimento a feridos
- Registro correto, oportuno e adequado do fato
- Preenchimento adequado do Registro de Ocorrência
- Análise crítica e divulgação de ensinamentos auferidos

### **6.3.2. Avaliação Individual**

- Comportamento inicial adequado diante do incidente:
  - # manter a calma
  - # não se expor desnecessariamente
  - # transmitir o alerta para a Supervisão de Segurança
  - # tentar sanar o incidente com os meios que disponha
- Conseguir reter dados referentes ao incidente que possam ser incluídos no relato do fato e auxiliar em investigações posteriores
- Tem iniciativa
- Possui atributos mínimos de liderança
- Possui aptidão para trabalho em grupo
- Possui interesse pela função que desempenha
- Condições de apresentação individual
- Responsabilidade e cuidados com o material que é colocado sob sua guarda

## **6.4. RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS PARA A AVALIAÇÃO INDIVIDUAL**

6.4.1 O ASS deverá manter atualizada a FOI de cada um dos membros da US.

6.4.2 É importante que estes registros incluam não só observações referentes ao serviço, mas também aquelas de caráter social (vícios, uso de drogas, bebida, equilíbrio da vida familiar e financeira), porquanto este perfil indica vulnerabilidades que poderão vir a ser exploradas por criminosos ou terroristas, para obtenção de informações que facilitem o planejamento de suas ações.

6.4.3 Com base na análise das FOI o SS, auxiliado pelo ASS e, se assim o desejar, pelo Gerente Operacional da empresa de vigilância contratada, classificará a cada



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

período, a atuação de cada um dos membros da equipe, qualificando-a como: **Satisfatória, Regular ou Insatisfatória.**

6.4.4 De acordo com os resultados desta análise, o SS poderá optar pela requalificação ou treinamento do indivíduo e até mesmo por seu impedimento temporário ou definitivo para o trabalho como membro da Unidade.

O resultado da avaliação individual dos vigilantes da empresa de vigilância contratada poderá, se assim for julgado adequado, ser encaminhado para conhecimento da Direção da referida empresa.

## CAPÍTULO 7

### EXECUÇÃO DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

#### 7.1. INFORMAÇÕES GERAIS

A vigilância do Terminal está composta por três vetores integrados:

→ **Vetor humano**

- # Supervisor; Auxiliar; Operadores da Sala de Segurança;
- # Vigilantes da empresa contratada.

→ **Vetor equipamentos e sistemas**

- # monitoramento eletrônico (CFTV);
- # barreiras eletrônicas;
- # sensores de presença;
- # alarmes sonoros de sirenes;
- # iluminação;
- # controle de acesso.

→ **Vetor procedimentos**

- # conjunto de atitudes altamente flexíveis e variáveis conforme o cenário e as circunstâncias que estejam sendo vividas no Terminal
- A base física desta integração é a **Sala de Segurança**.

#### 7.2. O SERVIÇO DE VIGILÂNCIA

O serviço de vigilância contará com, no mínimo, 10 (dez) postos de segurança, com sua localização e equipes listadas na tabela a seguir:

POSTO	LOCALIZAÇÃO	PESSOAL POR TURNO
1	Portaria	1 (um) Supervisor de Portaria 5 (cinco) Vigilantes
2	Armazéns	1 (um) Vigilante
3	Área dos contêineres cheios e oficinas	1 (um) Vigilante móvel a pé
4	Entrada da Ponte de acesso ao Píer	1 (um) Vigilante
5	Píer 1	1 (um) Vigilante
6	Pier 2	1 (um) Vigilante
7	Prédio da Administração	1 (um) Vigilante
8	Posto Móvel	1 (um) Vigilante – Supervisor de Apoio em motocicleta

**Observações:**

- 1) Os postos 5 e 6 poderão ser integrados por até 2 (dois) Vigilantes cada um, dependendo do número de navios em operação nos píeres.
- 2) Um dos postos, a critério do Supervisor de Apoio será deslocado para o portão da ferrovia quando da operação com composições ferroviárias.

### **7.3. ATRIBUIÇÕES DOS OPERADORES DA SALA DE SEGURANÇA, SUPERVISORES DE PORTARIA, SUPERVISORES DE APOIO E DOS VIGILANTES**

**- Anexo "I" – Atribuições dos Operadores da Sala de Segurança, Supervisores de Portaria, Supervisores de Apoio e dos Vigilantes**

## CAPÍTULO 8

### SEGURANÇA PARA DIRIGENTES E FUNCIONÁRIOS

#### 8.1. PRINCÍPIO BÁSICO

A segurança de uma Instituição é também o somatório da segurança de cada um de seus integrantes, assim serão apresentados alguns procedimentos que diminuirão a possibilidade de riscos à segurança individual de Dirigentes e funcionários, bem como outros inerentes ao trato diário com os assuntos da atividade fim da CEARÁPORTOS.

#### 8.2. SEGURANÇA INDIVIDUAL

- Esteja sempre atento.
- Evite rotinas (horários, itinerários, locais, etc).
- Evite e oriente seus dependentes para não fornecer informações por telefone, ainda que a pessoa se identifique como sendo de programas de rádio ou televisão, consórcios, revistas e outros desta natureza. Cuidado especial com os pesquisadores de opinião, mesmo respostas negativas permitem um levantamento de hábitos dos que ali residem.
- Não se deixe levar por estereótipos (o ladrão que assalta no sinal pode estar de terno e gravata!).
- Planeje seus próximos movimentos antes de executá-los, pense no que vai fazer!
- Não facilite as coisas para quem quer lhe fazer o mal (deixar dinheiro separado para o assaltante!).
- Lembre-se que a hora de reagir é **antes de ser abordado** pelo assaltante, depois que ele lhe abordar, mantenha a calma e não esboce qualquer reação ou movimento brusco, procure falar explicando cada movimento que vai fazer.

#### 8.3. SEGURANÇA DO CONHECIMENTO

- Evite comentar assuntos do trabalho com pessoas estranhas ao mesmo, inclusive familiares.
- Evite utilizar o telefone, particularmente o celular, para tratar assuntos importantes do trabalho.
- Quando estiver trabalhando em algo que, naquela fase, não deva ainda ser de conhecimento público, não se acanhe de virar o trabalho, ou mudar a tela do computador se alguém, mesmo que de seu trabalho, se aproxima de sua mesa.
- Cuidado com rascunhos, desenhos e rabiscos, o exame do lixo de uma determinada estação de trabalho pode fornecer importantes informações. Certifique-se de que o que não mais vá ser usado seja destruído.
- Ao final da jornada de trabalho deixe sua mesa sem documentos sobre a mesma e com as gavetas fechadas. Proteja o seu computador com uma senha de acesso.
- Selecione os assuntos e documentos mais importantes que você deve manter intactos em caso de sinistro, faça cópias dos mesmos e as guarde em local de fácil



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

acesso e transporte, para, se esta ocorrência vier a se concretizar, principalmente incêndios, você os levar consigo quando abandonar a instalação.

## **CAPÍTULO 9**

### **DETECÇÃO E CONTROLE DE ARMAS, DROGAS, ARTEFATOS EXPLOSIVOS, PRODUTOS PERIGOSOS E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS**

#### **9.1. ARMAS**

Não será permitido o acesso ao Terminal de pessoas que estejam portando armas de fogo, excetuando-se os membros da vigilância armada e aquelas que têm amparo legal de porte, como, por exemplo, Oficiais das Forças Armadas, policiais quando em serviço e outros.

Só serão guardadas no interior do Terminal, em lugar seguro e protegido, as armas da US, que não estejam sendo utilizadas, quando isto for absolutamente necessário pela ocorrência de casos fortuitos.

Sob nenhuma hipótese a US responsabilizar-se-á pela guarda de armas de visitantes ou usuários que cheguem ao Terminal armados e que por este motivo tenham o acesso impedido.

Para detecção de armas, serão tomadas as seguintes providências:

# o pessoal que ingressar a pé terá que obrigatoriamente passar pelo pórtico detector de metais.

# quando do acesso de veículos, estes terão suas cabines, malas e interiores vistoriados pelo vigilante e o seu motorista será inspecionado com a utilização de um detector de metais portátil.

#### **9.2. DROGAS**

Para detecção deste tipo de produto serão efetuadas vistorias nas bagagens e pacotes pessoais e em todos os veículos de carga e de passeio que entrarem no Terminal.

Caso o vigilante suspeite de substâncias no interior dos pacotes ou bagagens, este impedirá o acesso e informará ao Supervisor de Portaria, retendo o pacote até a chegada de integrantes de unidades policiais especializadas para realizar a correta identificação e, se for o caso, lavrar a autuação e apreensão.

#### **9.3. ARTEFATOS EXPLOSIVOS**

A enorme gama de materiais não metálicos que podem ser empregados na fabricação de artefatos explosivos, trás uma extrema dificuldade para sua detecção, ainda mais se for considerado que as vistorias estarão sendo realizadas por não especialistas, mesmo apoiados por equipamentos de auxílio a revistas.

Desta forma os procedimentos para detecção estão limitados a uma cuidadosa inspeção em pacotes, bagagens e cargas, desconfiando-se sempre, particularmente de equipamentos em que sejam identificados baterias e fios e também de pacotes aparentemente abandonados.

Nestes casos deve de imediato ser providenciado o isolamento da área, não se permitindo o manuseio do pacote, bagagem ou carga e acionadas as Unidades de

polícia especializadas no desmonte e destruição de artefatos explosivos.

#### **9.4. PRODUTOS PERIGOSOS**

Para detecção deste tipo de produto serão efetuadas revistas em todas as bagagens e pacotes pessoais e em todos os veículos de carga e de passeio que entrarem no Terminal. Caso o vigilante suspeite de pacotes ou bagagens com indícios de anormalidade, este impedirá o acesso e conduzirá o portador para um local onde aguardará a chegada de integrantes de unidades policiais especializadas para realizar a correta identificação e, se for o caso, lavrar a autuação e apreensão.

#### **9.5. SUBSTÂNCIAS NOCIVAS**

Para detecção deste tipo de produto os procedimentos serão os mesmos que para a detecção de drogas ou produtos perigosos.

## **CAPÍTULO 10**

### **UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE COMUNICAÇÕES**

#### **10.1. O SISTEMA DE COMUNICAÇÕES CEARÁPORTOS**

O sistema de comunicações CEARÁPORTOS terá seus meios básicos, constituindo três sub-sistemas:

- Sub-sistema de telefonia (fixa e móvel)
- Sub-sistema rádio
- Sub-sistema Internet

##### **10.1.1. O Sub-Sistema de Telefonia**

Este será o sub-sistema prioritário para as ligações terrestres, utilizará os meios do sistema nacional de comunicações (telefonia e fax) e integrará todos os públicos que freqüentam ou utilizam o Terminal, fazendo também a interligação com as Autoridades e Órgãos Públicos e ainda com outros que venham a ser necessários.

Este sub-sistema não apresenta restrições quanto ao seu uso intensivo.

Principais características do sub-sistema:

- baixa influência de condições meteorológicas adversas;
- grande volume de tráfego;
- comunicação simultânea entre os assinantes;
- possibilidade de escutas clandestinas.

##### **- Anexo “J” – Lista Telefônica**

##### **10.1.2. O Sub-Sistema Rádio**

Este sub-sistema permitirá as ligações internamente entre os setores de Segurança, Operações e de Manutenção.

Permitirá ainda as ligações entre o CCO, a Segurança e as embarcações, utilizando equipamentos rádio em VHF marítimo.

Principais características do sistema:

- grande influência de condições meteorológicas adversas;
- relativamente pequeno volume de tráfego;
- ligações dependentes do correto posicionamento dos postos;
- comunicação seqüenciada e não simultânea entre os postos;
- elevada possibilidade de interferência e escutas, ainda que com a utilização de equipamentos de proteção (cifradores, misturadores, etc...).

##### **- Anexo “L” – Quadro das Redes Rádio (QRR)**

##### **10.1.3. O Sub-sistema Internet**

Este sub-sistema permitirá as ligações internamente e entre os diversos públicos, a CEARÁPORTOS, as embarcações de maior porte e as Autoridades.

Principais características do sistema:

- baixa influência de condições meteorológicas adversas;

- grande volume e rapidez de tráfego;
- comunicação seqüenciada ou simultânea entre os assinantes;
- elevada possibilidade de aquisição de informações;
- elevada possibilidade de interferências;
- elevada possibilidade de intromissões de vírus que danificam ou prejudicam a exploração do sistema;
- exigência de operadores especializados.

## **10.2. EMPREGO DOS SUB-SISTEMAS**

### **10.2.1. Entre as embarcações, a US do Terminal e o Centro de Controle de Operações (CCO)**

Os sistemas de comunicação a serem utilizados para a realização das ligações com as embarcações serão:

- o sistema rádio em VHF marítimo;
- o sistema de telefonia móvel (celulares);
- Internet, quando as condições de transmissão permitirem.

A Sala de Segurança e o CCO estarão operando em regime permanente (24 horas) e utilizarão os canais 16 e 10 do VHF marítimo com canais de chamada.

Para a realização de ligações entre os Agentes das companhias de navegação, as Autoridades de Segurança Pública e a US da CEARÁPORTOS será também utilizado o sistema de telefonia (fixa e móvel).

### **10.2.2. Entre o pessoal da US**

Os sistemas utilizados serão:

- o sistema rádio;
- o sistema de telefonia (fixa e móvel).

Sempre que possível deverá ser utilizado o sistema de telefonia, pela menor possibilidade de interferência ou escutas.

### **10.2.3. Entre os veículos terrestres, a US e o CCO**

Quando for o caso, os sistemas utilizados serão também:

- o sistema rádio;
- o sistema de telefonia móvel.

## **10.3. PROCEDIMENTOS DE COMUNICAÇÕES**

### **10.3.1. Utilização do sistema de telefonia**

A fim de facilitar e dar eficácia à exploração deste sub-sistema devem ser observadas as seguintes regras:

- # as mensagens a serem transmitidas deverão ser objetivas, claras e concisas a fim de ocupar a linha pelo menor tempo possível;
- # deve ser evitada a transmissão de mensagens particulares que não digam respeito às atividades operacionais;
- # no caso da telefonia móvel ou por satélite deve-se sempre ter baterias em reserva e carregadores;

A Sala de Segurança deverá fazer o registro das ligações de interesse para ações de segurança ou para correções de procedimentos de exploração, através de gravações ou do preenchimento de formulários apropriados.

Cada assinante deverá também registrar as principais ligações feitas ou recebidas, anotando no mínimo:

- nome do chamador ou do destinatário;
- resumo do assunto tratado;
- hora da ligação.

### **- Anexo “M” – Ficha Registro de Ligações**

#### **10.3.2. Utilização do sub-sistema rádio**

Por causa das condicionantes anteriormente apresentadas este sub-sistema exige uma elevada disciplina de exploração por parte dos rádio-operadores.

Todos os rádio-operadores deverão estar cientes que:

- # só podem operar na rede em que o seu posto está incluído pelo Quadro das Redes Rádio;
- # os postos que integram mais de uma rede ao passarem a operar em uma rede que não é a sua específica, devem primeiro solicitar autorização ao Posto Diretor daquela rede;
- # é proibida a transmissão de mensagens específicas de uma rede por outra rede. Isto só será possível em casos de emergência
- # as mensagens a serem transmitidas deverão ser objetivas, claras e concisas a fim de ocupar a frequência pelo menor tempo possível;
- # deve-se esperar que o rádio-operador que esteja utilizando a frequência termine de falar para somente então acionar seu transmissor;
- # deve ser evitada a transmissão de mensagens particulares que não digam respeito às atividades específicas daquela rede. Da mesma forma não devem ser enunciados os nomes dos rádio-operadores e sim os nomes-código estabelecidos no QRR;
- # em caso de má recepção das mensagens deverá ser procurada uma melhor posição para a sua localização, evitando deixar elevações do terreno ou edificações entre o seu posto e aquele com que deseja obter comunicação;
- # embora os equipamentos rádio sejam resistentes às intempéries deve-se procurar protegê-los contra condições adversas, principalmente da maresia e água salgada;
- # no caso da fonte de alimentação ser bateria, deve-se sempre ter baterias em reserva (protegidas contra intempéries);
- # embora os equipamentos rádio permitam a mudança de frequência pelo operador, cada um deverá, em princípio, operar unicamente na rede designada, só entrando em outra rede em caso de comprovada emergência.

A Sala de Segurança deverá fazer o monitoramento das transmissões, realizando o registro das ligações de interesse para ações de segurança ou para correções de procedimentos de exploração da rede, através de gravações ou do preenchimento de formulários apropriados.

Regras de manutenção:

- Deve-se ter particular atenção com a fonte de alimentação do equipamento rádio:

# ao se colocar a bateria para recarregar, verificar se as características técnicas do carregador estão adequadas à voltagem da rede;

# ao se retirar ou recolocar a bateria no aparelho, fazê-lo com cuidado obedecendo ao traçado de correções e pinos de encaixe para evitar danificar o aparelho ou a bateria;

# nos equipamentos veiculares devem ser verificadas as conexões na bateria do veículo, o aterramento e as conexões de antena.

- Ao se transportar o aparelho preso a qualquer parte da roupa:

# verificar se o gancho de transporte está realmente preso com segurança;

# cuidado para que a antena não fique presa em objetos que estejam próximos.

- Para se remover ou conectar as antenas dos aparelhos, deve-se primeiro desligá-los, evitando-se a todo custo realizar estas operações com os mesmos ligados.

- Particular atenção também se deve ter com antenas e microfones de aparelhos instalados em veículos, a fim de não danificá-los por queda ou por ficarem presos a outros objetos.

- Periodicamente se deve passar um pano seco no aparelho para retirar resíduos e maresia.

- Cada posto designado como Diretor de Rede, marcado com (XX) no QRR, é o responsável pela correta exploração da comunicação rádio na rede de sua responsabilidade, respondendo perante a Diretoria da CEARÁPORTOS por qualquer infração aos princípios aqui delineados ou a qualquer outra norma constante da legislação nacional de telecomunicações

### **10.3.3. Utilização do sub-sistema Internet**

#### **- Anexo “N” – Medidas de Segurança de Informática**

### **10.4. MEDIDAS DE CONFIABILIDADE**

- Dar a maior flexibilidade possível, disponibilizando e integrando vários meios de comunicações (rádio, telefonia, mensageiros, Internet) que permitam realizar as ligações quando um deles estiver inoperante;

- Ter sempre a alternativa de fontes de energia em reserva (geradores, baterias, carregadores);

- Ter equipamentos em reserva para cada um dos sistemas;

- Treinar os operadores para obtenção de um elevado e seguro padrão de operação.

### **10.5. PROTEÇÃO FÍSICA DOS SUB-SISTEMAS**

A US deverá:

- Realizar permanente vigilância sobre sítios de antenas;

- Inspeccionar periodicamente as caixas de comutação e linhas telefônicas para prevenção ou identificação e correção de danos provocados por pessoas ou pela

natureza;

- Exercer permanente e cerrado controle sobre todos os equipamentos.

## **10.6. SINAIS DE ALARME**

### **10.6.1. Tipos de sinais de alarme - SA**

#### **Alarmes de interesse somente da US**

- A US do Terminal deverá ter ciência dos “sinais de perigo” prescritos pelo Regulamento Internacional para Evitar o Abalroamento no Mar (RIPEAM), de 1972, Regra 37, Anexo IV, a fim de que seja possível a comunicação por este código de sinais entre os navios e o Terminal.
- Fica estabelecido que o fluxo dos “sinais de perigo” entre os navios e o Terminal deve ser feito através dos canais 10 e 16 do VHF Marítimo.

#### **- Anexo “O” – RIPEAM – Sinais de Perigo**

#### **Alarmes de interesse de todo o público que se encontra no Terminal**

- emissão de toques de sirene pré-estabelecidos e divulgação por alto-falantes do sistema de som, para os incidentes identificados como de possível ocorrência, como por exemplo:

- # Incêndio – 3 toques curtos e repetidos;
- # Invasão de Perímetro – 2 toques longos;
- # Necessidade de abandono das instalações portuárias por qualquer motivo – toques curtos repetidos continuamente
- # Entrada do Terminal em Nível 2 de segurança – 2 toques curtos e um longo repetidos;
- # Entrada do Terminal em Nível 3 de segurança – 3 toques curtos e um longo repetidos.
- # Retorno à situação de normalidade – toques longos repetidos.

### **10.6.2. Meios para Transmissão dos Alarmes**

Os meios para transmissão do alarme serão:

- rádio
- sistema de sirenes
- sistema de som

Placas de sinalização ou cartazes com os indicativos do código de SA devem ser fixadas em pontos de circulação do Terminal.

## CAPÍTULO 11

### MEDIDAS ESPECIAIS DE PROTEÇÃO (CONFIDENCIAL)

- A distribuição e divulgação deste Capítulo é restrita e será feita oportunamente às pessoas que estarão envolvidas diretamente quando da ocorrência de situações especiais de segurança.

Henrique Cesar Cals Theophilo  
Supervisor de Segurança

#### RELAÇÃO DE ANEXOS:

##### Anexos de cadastramento (AC)

- “AC 1” – Ficha de Cadastro de Integrante da US **(omitido)**
- “AC 2” – Ficha de Cadastro de Dirigentes e Funcionários da CEARÁPORTOS **(omitido)**
- “AC 3” – Ficha de Cadastro de Empresas
- “AC 4” – Ficha de Cadastro de Pessoal das Empresas
- “AC 5” – Ficha de Cadastro de Despachantes
- “AC 6” – Ficha de Cadastro de Veículos e Equipamentos
- “AC 7” – Ficha de Cadastro de Navios
- “AC 8” – Ficha de Cadastro de Rebocadores e Lanchas
- “AC 9” – Ficha de Cadastro de Embarcações Locais

##### Outros Anexos

- “B” – Procedimentos para Visitas
  - # Adendo B1 – Orientação aos Visitantes
  - # Adendo B2 – Roteiro de Visitação
- “C” – Código de Permissões de Trânsito
- “D” – Procedimentos de Controle
  - # Adendo D1 – Acesso de Composições Ferroviárias
  - # Adendo D2 – Acesso de Embarcações de Apoio
    - Apêndice I – Ficha de Controle do Operador do CCO **(omitido)**
    - Apêndice II – Ficha de Controle do Vigilante **(omitido)**
  - # Adendo D3 – Formulário de Autorização de Ingresso no Terminal
  - # Adendo D4 – Formulário de Controle da Eficiência dos Equipamentos **(omitido)**
  - # Adendo D5 – Formulário de Controle de Documentação de Navios **(omitido)**
  - # Adendo D6 – Formulário de Controle de Incidentes **(omitido)**
  - # Adendo D7 – Formulário de Controle do Acesso de Pessoal **(omitido)**



- # Adendo D8 – Formulário de Controle do Acesso de Veículos aos Píeres **(omitido)**
- # Adendo D9 – Formulário de Declaração de Entrada de Bens
- # Adendo D10 – Formulário para Comunicação de Irregularidades
- # Adendo D11 – Controle das Tesouras de Abertura de Lacres **(omitido)**
- # Adendo D12 – Procedimentos para os Agentes de Navegação
  - Apêndice I – Port Facility Pre-arrival Info Pro-forma
  - Apêndice II – Relação de Pessoas Autorizadas a Operar a Bordo
  - Apêndice III – Ship Pre-arrival Info Pro-forma
  - Apêndice IV – Declaração de Ciência
  - Apêndice V – Principais Itens da Normas de Segurança
- # Adendo D13 – Tráfego de Veículos no Interior do Terminal
- “E” – Modelo de Autorização para Levantamento Social **(omitido)**
- “F” – Modelo de Ficha de Observações Individuais **(omitido)**
- “G” – Modelo de Declaração de Concordância **(omitido)**
- “H” – Relatório de Riscos **(omitido)**
- “I” – Atribuições dos Operadores da Sala de Segurança e dos Vigilantes **(omitido)**
  - # Adendo 1 – Relatório de Alarme do Sistema de Barreiras Eletrônicas **(omitido)**
  - # Adendo 2 – Roteiro para Passagem do Serviço do Supervisor de Apoio **(omitido)**
  - # Adendo 3 – Roteiro para Ronda do CFTV **(omitido)**
  - # Adendo 4 – Roteiro para Ronda do Supervisor de Apoio **(omitido)**
- “J” – Lista Telefônica **(omitido)**
- “L” – Quadro das Redes Rádio **(omitido)**
- “M” – Ficha Registro de Ligações **(omitido)**
- “N” – Medidas de Segurança de Informática **(omitido)**
- “O” – RIPEAM – Sinais de Perigo
- “P” – Controle de Autorizações Especiais **(omitido)**



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

## Anexo "AC 3" ao Manual de Procedimentos

### FICHA CADASTRO DE EMPRESAS

<b>1. RAMO DE ATIVIDADE:</b>		
<b>2. NOME E RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>3. NOME FANTASIA:</b>		
<b>4. REGISTROS LEGAIS:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>INSCRIÇÃO ESTADUAL:</b>	<b>INSCRIÇÃO MUNICIPAL:</b>
<b>5. ENDEREÇO:</b>		
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>6. Nº TELEFONE:</b>	<b>Nº FAX:</b>	
<b>7. SITE:</b>	<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	
<b>8. PROPRIETÁRIOS OU REPRESENTANTES LEGAIS:</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>	<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<b>CELULAR:</b>	
<b>NOME:</b>		
<b>IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>	<b>CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<b>CELULAR:</b>	



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

<b>NOME:</b>	
<b>IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>NOME:</b>	
<b>IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>	<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<b>CELULAR:</b>
<b>DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:</b>



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

**Anexo "AC 4" ao Manual de Procedimentos**

**FICHA CADASTRO DE PESSOAL DAS EMPRESAS**

<b>1. DADOS DA EMPRESA</b>			
RAMO DE ATIVIDADE:			
<b>NOME E RAZÃO SOCIAL:</b>			
<b>2. NOME COMPLETO: (EM LETRA DE FORMA)</b>			
<b>3. FUNÇÃO QUE DESEMPENHA:</b>			
<b>4. DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>PAÍS:</b>
/   /			
<b>5. IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>			<b>CPF:</b>
<b>6. ENDEREÇO ATUAL:</b>			<b>TELEFONE RESIDENCIAL:</b>
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>7. ÁREAS DO TERMINAL QUE NECESSITA TER ACESSO: (ASSINALAR)</b>			
<input type="checkbox"/>	PÁTIO DE ESTOCAGEM		
<input type="checkbox"/>	ARMAZÉNS 1 E 2		
<input type="checkbox"/>	PONTE		
<input type="checkbox"/>	PÍER 1 (INCLUI PONTE)		
<input type="checkbox"/>	PÍER 2 (INCLUI PONTE)		
<input type="checkbox"/>	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – TÉRREO		
<input type="checkbox"/>	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – 1º ANDAR		
<input type="checkbox"/>	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – 2º ANDAR		
<b>DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:</b>		<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:</b>	



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

## Anexo "AC 5" ao Manual de Procedimentos

### FICHA CADASTRO DE DESPACHANTES

<b>1. NOME COMPLETO: (EM LETRA DE FORMA)</b>			
<b>2. EMPRESA A QUEM PRESTA SERVIÇO:</b>			
<b>3. REGISTRO NA RECEITA FEDERAL:</b>			
<b>4. DATA DE NASCIMENTO:</b>	<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>PAÍS:</b>
/ /			
<b>5. IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>		<b>CPF:</b>	
<b>6. ENDEREÇO ATUAL:</b>			<b>TELEFONE RESIDENCIAL:</b>
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>	
<b>7. ÁREAS DO TERMINAL QUE NECESSITA TER ACESSO: (ASSINALAR)</b>			
<input type="checkbox"/>	PÁTIO DE ESTOCAGEM		
<input type="checkbox"/>	ARMAZÉNS 1 E 2		
<input type="checkbox"/>	PONTE		
<input type="checkbox"/>	PIÉR 1 (INCLUI PONTE)		
<input type="checkbox"/>	PIÉR 2 (INCLUI PONTE)		
<input type="checkbox"/>	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – TÉRREO		
<input type="checkbox"/>	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – 1º ANDAR		
<input type="checkbox"/>	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO – 2º ANDAR		
<b>DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:</b>		<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:</b>	

**Anexo "AC 6" ao Manual de Procedimentos**

**FICHA CADASTRO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

<b>1. TIPO:</b>		
<b>2. DADOS DO VEÍCULO / EQUIPAMENTO:</b>		
<b>PLACA:</b>		<b>MARCA:</b>
<b>MODELO:</b>	<b>COR:</b>	<b>ANO DE FABRICAÇÃO:</b>
<b>TIPO DE CARGA QUE TRANSPORTA:</b>		
<b>CAPACIDADE DE CARGA OU DE PASSAGEIROS:</b>		
<b>OUTRAS CARACTERÍSTICAS:</b>		
<b>3. DADOS DO PROPRIETÁRIO:</b>		
<b>- EMPRESA -</b>		
<b>NOME E RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>- PARTICULAR -</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>		<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO ATUAL:</b>		
<b>MUNICÍPIO:</b>	<b>ESTADO:</b>	<b>CEP:</b>
<b>TELEFONES:</b>		<b>CELULAR:</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>		
<b>4. DADOS DO MOTORISTA OU OPERADOR:</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>IDENTIDADE: (Nº REGISTRO E ÓRGÃO EXPEDIDOR)</b>		<b>CPF:</b>



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

<b>CNH Nº:</b>	<b>LOCAL DE EXPEDIÇÃO:</b>	<b>VALIDADE DO EXAME MÉDICO:</b>
<b>DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:</b>	



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

## Anexo "AC 7" ao Manual de Procedimentos

### FICHA CADASTRO DE NAVIOS

<b>1. DADOS DO NAVIO:</b>		
<b>NOME:</b>	<b>TIPO:</b>	
<b>PAÍS EM QUE ESTÁ REGISTRADO:</b>		
<b>COMPRIMENTO:</b>	<b>CALADO:</b>	
<b>BOCA:</b>	<b>TDW:</b>	
<b>GUINDASTES: (NÚMERO E CAPACIDADE)</b>		
<b>TIPO DE CARGA QUE TRANSPORTA:</b>		
<b>CAPACIDADE DE CARGA OU DE PASSAGEIROS:</b>		
<b>OUTRAS CARACTERÍSTICAS:</b>		
<b>3. DADOS DO PROPRIETÁRIO:</b>		
<b>- EMPRESA -</b>		
<b>NOME E RAZÃO SOCIAL:</b>		
<b>DADOS DO COMANDANTE:</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>PASSAPORTE:</b>	<b>PAÍS DE EXPEDIÇÃO:</b>	<b>NACIONALIDADE:</b>
<b>DADOS DO OFICIAL DE SEGURANÇA DO NAVIO:</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>PASSAPORTE:</b>	<b>PAÍS DE EXPEDIÇÃO:</b>	<b>NACIONALIDADE:</b>



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

**Anexo “AC 8” ao Manual de Procedimentos**

**FICHA CADASTRO DE REBOCADORES E LANCHAS DE PRATICAGEM**

<b>1. DADOS DA EMBARCAÇÃO:</b>	
<b>NOME:</b>	<b>TIPO:</b>
<b>REGISTRO NA CAPITANIA DOS PORTOS:</b>	
<b>COMPRIMENTO:</b>	<b>CALADO:</b>
<b>BOCA:</b>	<b>EFETIVO DE TRIPULANTES:</b>
<b>CAPACIDADE DE CARGA OU DE PASSAGEIROS:</b>	
<b>OUTRAS CARACTERÍSTICAS:</b>	
<b>2. DADOS DO PROPRIETÁRIO:</b>	
<b>- EMPRESA -</b>	
<b>NOME E RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>3. DADOS DO COMANDANTE OU MESTRE:</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>REGISTRO NA CAPITANIA DOS PORTOS:</b>	
<b>DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:</b>



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

## Anexo “AC 9” ao Manual de Procedimentos

### FICHA CADASTRO DE EMBARCAÇÕES DA COMUNIDADE LOCAL

<b>1. DADOS DA EMBARCAÇÃO (preencher somente aqueles que forem possíveis) :</b>	
<b>NOME:</b>	<b>TIPO:</b>
<b>REGISTRO NA CAPITANIA DOS PORTOS:</b>	
<b>COMPRIMENTO:</b>	<b>CALADO:</b>
<b>BOCA:</b>	<b>EFETIVO DE TRIPULANTES:</b>
<b>CAPACIDADE DE CARGA OU DE PASSAGEIROS:</b>	
<b>OUTRAS CARACTERÍSTICAS:</b>	
<b>2. DADOS DO PROPRIETÁRIO:</b>	
<b>- PARTICULAR ( ) ou EMPRESA ( )</b>	
<b>NOME ou RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>- ENDEREÇO</b>	<b>- TELEFONE</b>
<b>3. DADOS DO COMANDANTE OU MESTRE:</b>	
<b>NOME:</b>	
<b>REGISTRO NA CAPITANIA DOS PORTOS:</b>	
<b>- ENDEREÇO</b>	<b>- TELEFONE</b>
<b>DATA DO PREENCHIMENTO DA FICHA:</b>	<b>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:</b>

## Anexo B

### REALIZAÇÃO DE VISITAS AO TERMINAL

#### 1. Motivação

- É do mais alto interesse da CEARÁPORTOS receber comitivas de visitantes no Terminal Portuário do Pecém e para isto é preciso que seja demonstrado desde o primeiro contato para a realização da visita, a organização e a eficiência da empresa e o respeito às normas de segurança aprovadas.

#### 2. Seqüência das ações

a. A Secretária da CEARÁPORTOS ao receber qualquer solicitação para realização de visita ao Terminal deve orientar a instituição ou pessoas que desejam realizar a visita para que encaminhem à CEARÁPORTOS ([cearaportos@cearaportos.ce.gov.br](mailto:cearaportos@cearaportos.ce.gov.br)) as seguintes informações:

- a data e hora desejada para a visita;
- o tipo de público que realizará a visita (empresários, políticos, participantes de seminários, universitários, estudantes de ensino médio, crianças e outros)
- o nome e identidade de todas as pessoas que compõem a comitiva;
- os dados do veículo que transportará a comitiva, incluindo os dados do motorista do mesmo;
- se será utilizado helicóptero.

b. Recebidas estas informações a Secretária da CEARÁPORTOS leva a solicitação a conhecimento da Diretoria e no caso do despacho ser positivo encaminha ao solicitante o documento “**Orientação aos Visitantes do Terminal Portuário do Pecém**” (Adendo 1).

c. Em caso negativo a Secretária informa ao solicitante da impossibilidade na ocasião e condições solicitadas, deixando sempre aberta a perspectiva de atendimento a uma solicitação futura.

d. Quando do despacho com a Diretoria acerca da solicitação de visita, a Secretária deverá se informar sobre:

- quem será designado como Encarregado da recepção à comitiva;
- roteiro da visita;
- previsão de lanche ou almoço.

e. A Secretária encaminha ao Encarregado da recepção e à Supervisão de Segurança uma cópia do documento “**Roteiro de Visita**ção”(Adendo 2).

f. O Encarregado da recepção providencia então, junto aos setores competentes da CEARÁPORTOS, as medidas administrativas necessárias ao transcurso da visita, tais como:

- reserva do auditório;
- reserva dos meios de projeção e de operador;
- preparo de lanche;
- reserva de restaurante e escolha de cardápio.

g. A Supervisão de Segurança providencia o cadastramento antecipado dos visitantes e elaboração de crachás e a disponibilização dos EPI necessários. Em função do

efetivo da comitiva e do roteiro a ser seguido a Supervisão poderá adotar outras medidas mais coerentes em função dos meios disponíveis.

h. O Encarregado da recepção será o responsável pelo cumprimento de todas os procedimentos de segurança pela comitiva durante o período da visita.

i. Nos casos julgados pertinentes o Encarregado da recepção solicitará a um ou mais membros da comitiva visitante que faça um registro pessoal no **Livro Registro de Visitas**.

j. O Encarregado da recepção imediatamente após a realização da visita deverá devolver à Secretária da CEARÁPORTOS a via que recebeu do **Roteiro de Visitação**, acrescido das observações que julgar de interesse para o planejamento de outras visitas.

l. Caso a Supervisão de Segurança tenha alguma observação para ser acrescentada, deverá passá-la ao Encarregado da recepção para que este a inclua junto às suas.

### **3. Registros**

- A Secretária da CEARÁPORTOS:

- de posse das observações registradas pelo Encarregado fará um relato sucinto à Diretoria para que seja incluído o que for julgado cabível no roteiro de visitas futuras;

- fará em arquivo eletrônico próprio um registro com os principais dados referentes à visita de modo que a qualquer momento se possa resgatar estas informações e ter uma memória da história do Terminal;

- manterá sob sua guarda o **Livro Registro de Visitas**.

## **Adendo 1 ao Anexo “B” ao Manual de Procedimentos**

### **ORIENTAÇÃO AOS VISITANTES DO TERMINAL PORTUÁRIO DO PECÉM**

#### **1. INFORMAÇÕES GERAIS**

- O Terminal Portuário do Pecém é administrado pela Companhia de Integração Portuária do Ceará – CEARÁPORTOS, uma empresa do Governo do Estado do Ceará.

No local do acidente geográfico denominado “Ponta do Pecém”, situado no litoral oeste do Estado, foi construído o Terminal em terras do Distrito do Pecém, Município de São Gonçalo do Amarante, Estado do Ceará

- O Terminal é parte integrante do Complexo Industrial e Portuário do Pecém e está distante cerca de 60 km por rodovia da capital, Fortaleza.

- Além do acesso pelo mar, o Terminal pode ser acessado pelas Rodovias BR-222, BR-116, CE-085, em ligação com as CE-421 e 422 (Via Portuária). O Terminal ainda possui um acesso ferroviário feito por um ramal da linha norte da Companhia Ferroviária do Nordeste.

- As atividades portuárias tiveram início em março de 2002 e o Terminal é freqüentado principalmente por navios porta-contêineres que fazem linhas com os Estados Unidos da América, América do Sul, Caribe e Europa.

- O Terminal recebe também petroleiros internacionais de grande capacidade que fazem o transbordo de derivados de petróleo para petroleiros menores que os redistribuem para os Estados brasileiros.

- Uma das permanentes preocupações, desde a elaboração do projeto do Terminal foi o respeito ao meio ambiente. A construção das instalações foi feita de modo a reduzir ao mínimo possível o impacto no local e na área de influência. O fato dos pieres de atracação serem afastados do continente, impede o represamento da areia, evitando desequilíbrios sedimentares. Para a manutenção da fauna e flora locais foram criadas estações ecológicas num imenso cinturão verde de três mil hectares de dunas e vegetação. É realizado ainda, um permanente monitoramento da vida animal e vegetal aquática e terrestre.

- No aspecto segurança o Terminal foi a primeira instalação portuária do Brasil a receber da Organização Marítima Internacional a certificação plena, estando com o pessoal, equipamentos e procedimentos necessários para garantir a continuidade com segurança das operações portuárias.

#### **2. PROCEDIMENTOS DIVERSOS**

- A CEARÁPORTOS deve manter nas dependências do Terminal Portuário do Pecém padrões de procedimento e apresentação que estejam em acordo com a austeridade necessária e devida de uma empresa pública do Governo do Estado do Ceará.

- Assim solicita-se às senhoras e senhores visitantes que:

- sejam utilizados trajes condizentes, sendo proibido o uso de bermudas, sandálias de dedo e camisetas sem mangas (só para os homens);

- não seja conduzido qualquer tipo de alimentos para o interior das dependências do Terminal.

- Em função do agradável vento do litoral cearense é importante alertar às senhoras e senhoritas que o uso de saias pode vir a ocasionar alguma situação de constrangimento.

### **3. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA**

- Em princípio todos os visitantes serão cadastrados no sistema eletrônico de controle de acesso, recebendo um crachá magnético que permitirá e registrará o acesso e a saída de cada um nas dependências do Terminal. O visitante ficará responsável pela integridade do crachá e por sua devolução após a visita.

- O acesso à área interior do Terminal (pátio de containeres, armazéns e píeres) só pode ser feito com a utilização de capacetes de proteção. A CEARÁPORTOS fornecerá os capacetes necessários. A exceção a esta regra só acontecerá quando da visita de comitivas de grande efetivo e neste caso, os visitantes não estarão autorizados a desembarcar do veículo que os transporta, quando estiverem no interior do Terminal.

- É terminantemente proibido adentrar nas dependências da CEARÁPORTOS com qualquer tipo de arma de fogo, instrumentos cortantes (facas, canivetes, etc...), drogas, substâncias entorpecentes ou materiais perigosos que possam vir a causar danos às pessoas ou instalações (explosivos, fogos de artifício, botijões de gás, etc...)

- Em caso de ser desencadeado qualquer alarme de segurança durante a realização da visita, as pessoas devem se dirigir em calma para o veículo que as transporta, o funcionário da CEARÁPORTOS que acompanha a visita conferirá o efetivo para ver se todos estão presentes e o motorista conduzirá o veículo organizadamente para a saída da Portaria.

### **4. AGRADECIMENTOS**

- A CEARÁPORTOS agradece antecipadamente o interesse demonstrado em conhecer nossas instalações e o funcionamento desta empresa que contribui de forma relevante para o desenvolvimento, não só do CEARÁ, mas também da região Nordeste, colaborando decisivamente para o aumento da credibilidade e competitividade do BRASIL em face das demais nações do mundo.

- Desejamos a todos uma feliz estada no Terminal Portuário do Pecém!

**José Roberto Correia Serra**  
Diretor Presidente



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

**Adendo 2 ao Anexo “B” ao Manual de Procedimentos**

## **ROTEIRO DE VISITAÇÃO**

<b>1. PÚBLICO:</b>		
<b>2. DATA E HORA:</b>		
<b>3. ENCARREGADO DA RECEPÇÃO:</b>		
<b>4. RELAÇÃO DE VISITANTES:</b>		
<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>IDENTIDADE</b>
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		



<b>5. DADOS DO VEÍCULO:</b>		
<b>EMPRESA A QUE PERTENCE:</b>	<b>PLACA:</b>	<b>MARCA:</b>
<b>MODELO:</b>	<b>COR:</b>	<b>ANO DE FABRICAÇÃO:</b>
<b>6. DADOS DO MOTORISTA:</b>		
<b>NOME:</b>		
<b>IDENTIDADE:</b>	<b>CNH:</b>	
<b>7. ROTEIRO:</b>		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>8. NECESSIDADE DE LANCHE/ALMOÇO:</b>		
<b>9. OBSERVAÇÕES DO ENCARREGADO DA RECEPÇÃO:</b>		
<b>ASSINATURA DO ENCARREGADO:</b>		

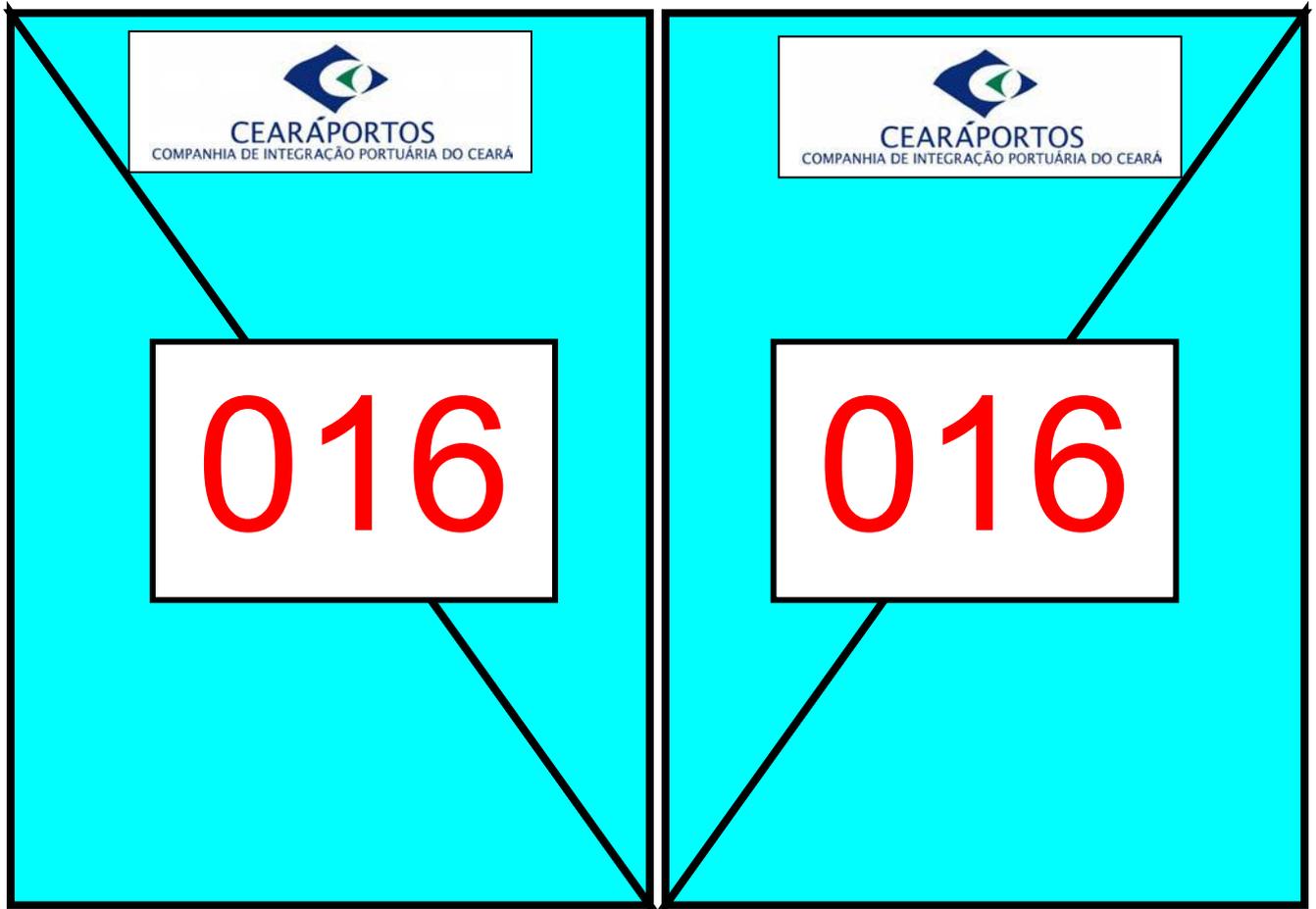
**Anexo C**

**CÓDIGO DE PERMISSÕES DE TRÂNSITO**

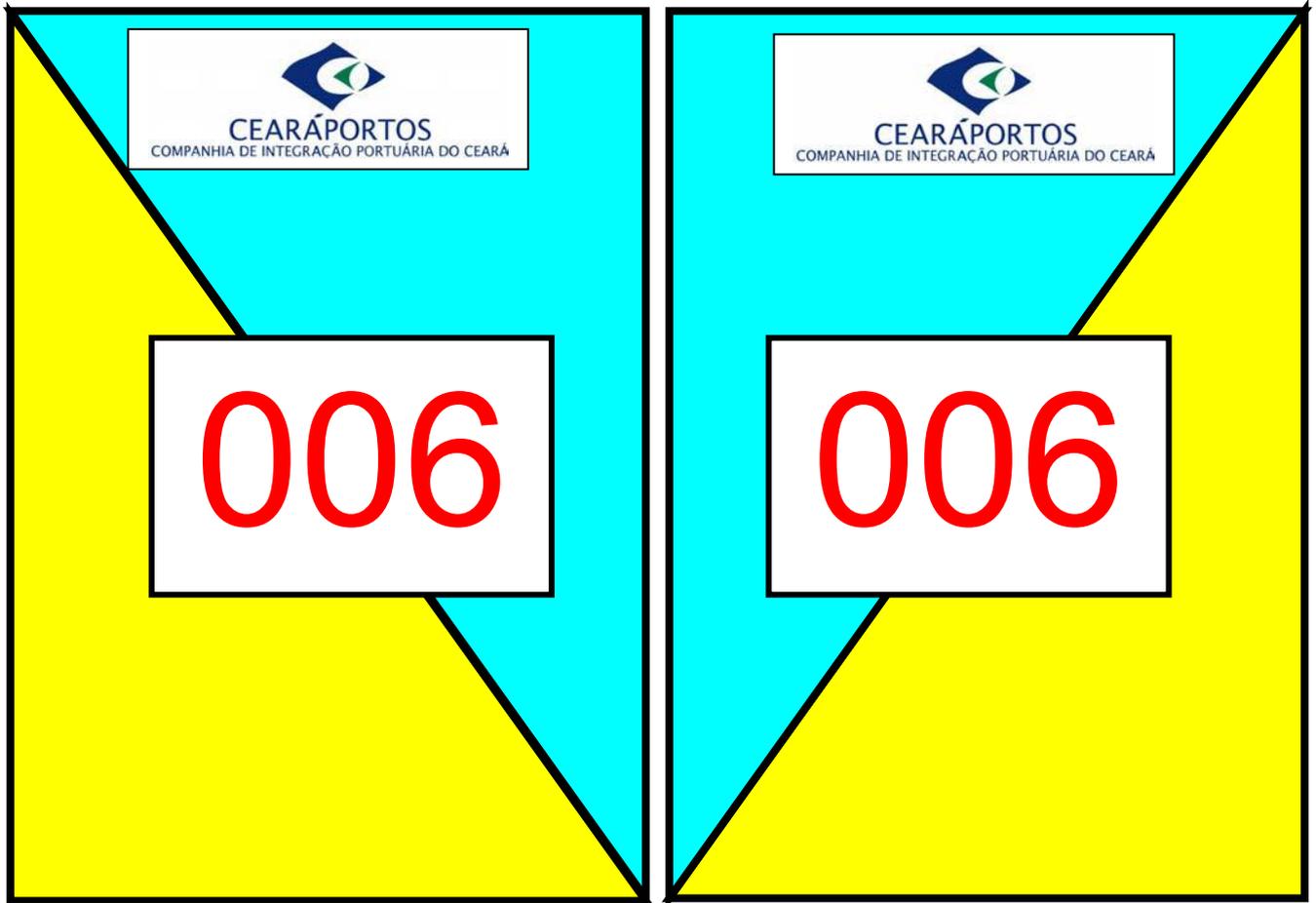
**- Veículos Autorizados para o Pátio**



**- Veículos Autorizados somente para o Píer**



**- Veículos Autorizados para o Pátio e Píeres**



## **Anexo D**

### **PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**

#### **1. ACESSO DE PESSOAL**

##### **1.1 AO INTERIOR DO TERMINAL**

###### **1.1.1 Pessoal credenciado**

- O indivíduo a pé, já anteriormente credenciado, adentrará ao Terminal passando primeiro pelo pórtico detector de metais e em seguida pela catraca que liberará o acesso mediante reconhecimento do crachá eletrônico.
- O vigilante fará nesta hora a vistoria em pacotes que porventura o indivíduo esteja portando.
- Aquele indivíduo que ao passar no pórtico provocar o disparo do alarme sonoro, será orientado pelo vigilante para que retorne e verifique se não tem em seus bolsos, chaves, moedas ou objetos desta natureza. Se na segunda passagem pelo pórtico, novamente o alarme disparar, o vigilante executará a inspeção com o auxílio do detector portátil, identificando o que está provocando o alarme.
- Caso ainda assim persista o alarme, sem que seja identificado o motivo, o indivíduo terá seu acesso impedido e, se for o caso de evidente periculosidade, retido na sala dos Engenheiros até chegada da autoridade policial que tenha sido acionada.
- Quando houver recusa à inspeção ou desconfiança de material não permitido, o vigilante impedirá o acesso e em casos de procedimento suspeito, reterá o indivíduo e acionará de imediato o Supervisor de Portaria. O vigilante não deverá abrir nenhum objeto ou pacote suspeito, acionando a guarnição policial do Pecém para que esta execute os procedimentos cabíveis.
- Em horários fora do expediente administrativo, a liberação para casos não previstos poderá ser concedida pelo Engenheiro de plantão.
- Estes casos serão lançados no Registro de Ocorrências para análise posterior do desempenho e também para servir como peças em processos de investigação ou mesmo judiciais. Sempre que possível a ocorrência deve também ser registrada com fotografias das pessoas e dos objetos envolvidos.

###### **1.1.2 Pessoal não credenciado**

- As pessoas autorizadas a ingressar no Terminal e que não possuem credenciamento de acesso serão encaminhadas ao terminal do sistema existente na Portaria para que seus dados sejam cadastrados no mesmo. Nesta hora ser-lhe-á fornecido um crachá de visitante e a partir daí os procedimentos para acesso serão os mesmos descritos no item anterior.

## **1.2 AO PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO**

### **1.2.1 Pessoal credenciado**

- O indivíduo já anteriormente credenciado, adentrará ao Prédio passando pela catraca, que liberará o acesso mediante reconhecimento do crachá eletrônico.
- Quando do acesso de pessoas que não trabalhem na CEARÁPORTOS o Vigilante deverá questionar sobre o destino do visitante e ligar para o destinatário informando-o da presença daquela pessoa e se pode liberar o acesso da mesma. Quando esta visita for para algum dos Diretores, esta comunicação deverá ser feita para a Secretária do Presidente (ramal 207). O vigilante deverá orientar o visitante sobre como chegar ao destino, quando for o caso,
- Também nesta hora o vigilante poderá, se assim julgar necessário, executar vistorias em pacotes que os indivíduos estejam portando.
- Em casos de recusa à vistoria ou de suspeita de material não permitido, o vigilante impedirá o acesso, comunicará o fato ao Supervisor de Segurança, seu Auxiliar ou ao Supervisor de Apoio e reterá o indivíduo quando for o caso de comportamentos considerados suspeitos.
- O vigilante não deverá abrir nenhum objeto ou pacote suspeito, acionando a guarnição policial do Pecém para que esta execute os procedimentos cabíveis.
- Estes casos serão lançados no Registro de Ocorrências para análise posterior do desempenho e também para servir como peças em processos de investigação ou mesmo judiciais. Sempre que possível a ocorrência deve também ser registrada com fotografias das pessoas e dos objetos envolvidos.

### **1.2.2 Pessoal não credenciado**

- Quando for o caso de visitantes que desejem ingressar no Prédio e que não possuem credenciamento de acesso o vigilante deverá confirmar com a pessoa da CEARÁPORTOS responsável pelo setor que o visitante deseja acessar, se pode ser feito o crachá de visitante para o mesmo. Ele será então encaminhado ao terminal do sistema existente na Portaria para que seus dados sejam cadastrados no mesmo. Nesta hora ser-lhe-á fornecido um crachá de visitante e a partir daí os procedimentos para acesso serão os mesmos descritos no item anterior.

## **1.3 AOS ARMAZÉNS**

- O acesso aos Armazéns será controlado pelos Auxiliares de Operações responsáveis por cada um dos Armazéns.

## **2. ACESSO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

### **2.1 AO INTERIOR DO TERMINAL**

#### **2.1.1 Veículos já credenciados com Permissão de Trânsito**

- Todos os veículos ou equipamentos ao se apresentarem para entrar nas dependências do Terminal deverão receber uma Permissão de Trânsito (crachá). Nos veículos esta Permissão deverá estar afixada no espelho retrovisor interno e nos equipamentos, em qualquer local visível. As Permissões deverão permanecer nestes

locais dos veículos e equipamentos durante toda permanência dentro das instalações da CEARÁPORTOS.

- O motorista do veículo leve, equipamento ou caminhão sem carga estacionará o mesmo diretamente na vaga de acesso antes da cancela de liberação e desembarcará, aguardando que o vigilante o inspecione com o detector de metais portátil e execute a vistoria do interior, mala ou carroceria do veículo.
- Os veículos com carga deverão estacionar antes da Portaria (estacionamento de despacho) e adotar todas as providências alfandegárias para ingresso da mercadoria no Terminal.
- Quando estiver autorizado o ingresso da mercadoria o motorista conduz seu veículo para uma das cancelas de acesso.
- Nesta situação um vigilante fará a vistoria da cabine do veículo (sempre na presença do motorista) e inspecionará com o detector portátil de metais o próprio motorista.
- Após a liberação pelo vigilante que executou a vistoria o motorista passa o seu crachá eletrônico para leitura pelo sensor colocado antes da cancela e em seguida conduz o veículo para o interior do Terminal.
- Os acompanhantes, se houver, deverão entrar a pé, atendendo aos procedimentos de acesso de pessoas.
- Em casos de recusa à vistoria ou de suspeita de material não permitido, o vigilante impedirá o acesso, retendo o indivíduo em caso de evidente periculosidade, comunicando o fato ao Supervisor de Segurança ou seu Auxiliar. Os vigilantes não abrirão nenhum objeto ou pacote suspeito, acionando a guarnição policial do Pecém para que esta execute os procedimentos cabíveis
- Estes casos serão lançados no Registro de Ocorrências para análise posterior do desempenho e também para servir como peças em processos de investigação ou mesmo judiciais. Sempre que possível a ocorrência deve também ser registrada com fotografias das pessoas e dos objetos envolvidos.
- O uso indevido da Permissão de Trânsito sujeitará o condutor e empresa responsável pelo veículo a sanções administrativas, que podem variar do impedimento do acesso temporariamente ou até de forma definitiva.
- A vistoria deverá ser efetuada em 100% dos veículos que entram no Terminal, independente do Nível de Proteção em que este se encontre.

### **2.1.2 Veículos não credenciados com Permissão de Trânsito**

- O Vigilante deverá anotar no Registro de Entrada e Saída (RES), para fins de cadastramento, os seguintes dados:
  - Placas do veículo ou equipamento; proprietários; motorista; tipo; marca, modelo, cor e ano de fabricação; tipo de carga que transporta e principais características (particularmente os equipamentos). Carretas e reboques devem ser cadastrados separadamente.
- Em seguida será fornecida uma Permissão de Trânsito de Visitante que será recolhida na saída do veículo.
- É vedado o acesso ao Terminal de táxis não cadastrados e outros veículos de aluguel.
- A partir deste instante o veículo e seus ocupantes obedecerão aos mesmos procedimentos descritos no item anterior.

## **2.2 ÀS ÁREAS CONTROLADAS NO INTERIOR DO TERMINAL**

### **2.2.1 Ponte de acesso aos píeres**

- O controle deste acesso será feito pelo vigilante, pela identificação visual da Permissão de Trânsito de cada veículo, colocada no espelho retrovisor interno.
- Em princípio, em condições normais de segurança, não será controlado ao acesso das pessoas que ocupam os veículos.
- De acordo com o volume das operações a Supervisão de Segurança estabelecerá normas particulares temporárias para a execução deste controle.

### **2.2.2 Píeres 1 e 2**

- O controle deste acesso será feito pelos vigilantes, pela identificação visual da Permissão de Trânsito de cada veículo, colocada no espelho retrovisor interno.
- Em princípio, em condições normais de segurança, não será controlado ao acesso das pessoas que ocupam os veículos.

## **3. ACESSO DE COMPOSIÇÕES FERROVIÁRIAS**

### **- Adendo 1 – Procedimentos de Acesso de Composições Ferroviárias**

## **4. ACESSO DE EMBARCAÇÕES**

### **4.1 NAVIOS**

- O acesso dos navios ao Terminal obedecerá às normas e à sistemática estabelecidas pela Diretoria de Infra-Estrutura e Desenvolvimento Operacional – DIDOP.
- O Engenheiro em serviço no turno deverá, após a operação de atracação, dar entrada, na primeira ocasião, dos dados de controle de acesso no sistema. O mesmo procedimento deve ser adotado quando da desatracação de navios.

### **4.2 REBOCADORES E LANCHAS DE PRATICAGEM**

- Os rebocadores e lanchas de praticagem cadastrados, quando em operação no Terminal, estarão automaticamente credenciados para, segundo as normas estabelecidas pela DIDOP, atracarem e desatracarem do píer a eles destinado.
- O Engenheiro em serviço no turno, ao registrar os dados de movimentação dos navios, deverá incluir a referência ao rebocador e lancha de praticagem utilizados na operação, inserindo-os também no sistema de controle de acesso.
- O Operador do CCO fará o registro em formulário próprio, de toda e qualquer movimentação dessas embarcações.
- O vigilante do píer 2 fará também em formulário próprio, o mesmo registro, a fim de cobrir eventuais falhas de comunicação entre a embarcação e o CCO.

### **- Adendo 2 – Procedimentos de Acesso de Embarcações de Apoio**

## **5. ESTACIONAMENTO DE VEÍCULOS**

### **5.1 EM ÁREAS EXTERNAS DO TERMINAL**

Conforme as áreas a que se destinem os veículos poderão utilizar os seguintes estacionamentos:

#### **- Veículos leves:**

- # estacionamento leste do Prédio da Administração;
- # estacionamento oeste do Prédio da Administração;
- # estacionamento leste da Portaria do Terminal;
- # estacionamento oeste da Portaria do Terminal.

#### **- Veículos de carga ou de serviços**

- # estacionamento de despacho (em frente à entrada da Portaria);
- # estacionamento de espera (ao longo da via de chegada e de saída do Terminal);
- # estacionamento de pendências (junto à área de lazer)

### **5.2 EM ÁREAS INTERNAS DO TERMINAL**

Abaixo serão discriminados os estacionamentos no interior do Terminal, estabelecendo-se o motivo pelo qual o veículo poderá ali estar estacionado.

#### **# Estacionamento de despacho** (alinhado junto à calçada que circunda o aterro)

- destina-se aos veículos de carga cujos motoristas ultimam a documentação de saída;

#### **# Estacionamento do aterro**

- destina-se a veículos de carga autorizados para permanecerem no interior do Terminal (até dez cavalos/carretas por PSO) ou outros que aguardam o início de operação que tenha atrasado;

#### **# Estacionamento do Armazém 1**

- destina-se a veículos leves cujos ocupantes tenham que realizar atividades no próprio Armazém, na área de ova/desova de containeres e nas imediações destes locais;

#### **# Estacionamento do Armazém 2**

- destina-se a veículos leves cujos ocupantes tenham que realizar atividades no próprio Armazém, na área de containeres refrigerados e nas imediações destes locais;

#### **# Estacionamento de mercadorias em trânsito** (atrás do Armazém 1, junto à parede do mesmo)

- destina-se a veículos de carga ou containeres que estejam em trânsito pelo Terminal, indo ou vindo de áreas retro-alfandegadas;

#### **# Estacionamentos para atividades alfandegárias** (localizados às margens externas das vias de circulação perimetral leste e norte do pátio e afastados do muro)

- destinam-se aos veículos leves de despachantes, clientes, agentes de órgãos públicos, funcionários das empresas prestadoras de serviço e contratadas que tenham necessidade de realizar ou acompanhar alguma atividade alfandegária ou de prestação de serviço na área de estocagem de containeres.

### **# Estacionamento do Píer 1**

- destina-se a veículos leves de pessoal que esteja empenhado na operação dos navios acostados neste píer; funcionários ou Dirigentes da CEARÁPORTOS e visitas acompanhadas.

Os veículos devem estacionar com a frente voltada para a ponte visando permitir uma saída rápida em caso de urgência.

**# Estacionamento da ambulância** (localizado na ligação terrestre entre o píer e o quebra-mar)

- destina-se exclusivamente ao estacionamento da ambulância que presta apoio às operações com os navios.

- o prosseguimento desta ligação píer/quebra-mar poderá eventualmente ser utilizado para estacionamento de outros veículos, quando o movimento das operações nos píeres for intenso e houver mais veículo do que as vagas em cada píer. Neste caso, todos os veículos aí estacionados deverão estar com a frente voltada para a direção do píer visando permitir uma saída rápida em caso de urgência.

### **# Estacionamento do Píer 2**

- destina-se a veículos leves de pessoal que esteja empenhado na operação dos navios acostados neste píer; tripulantes de rebocadores e lanchas de praticagem, funcionários ou Dirigentes da CEARÁPORTOS e visitas acompanhadas.

Os veículos devem estacionar com a frente voltada para a ponte visando permitir uma saída rápida em caso de urgência.

### **Outros Adendos a este Anexo:**

**# Adendo D3 – Formulário de Autorização de Ingresso no Terminal**

**# Adendo D4 – Formulário de Controle da Eficiência dos Equipamentos (omitido)**

**# Adendo D5 – Formulário de Controle de Documentação de Navios (omitido)**

**# Adendo D6 – Formulário de Controle de Incidentes (omitido)**

**# Adendo D7 – Formulário de Controle do Acesso de Pessoal (omitido)**

**# Adendo D8 – Formulário de Controle do Acesso de Veículos aos Píeres (omitido)**

**# Adendo D9 – Formulário de Declaração de Entrada de Bens**

**# Adendo D10 – Formulário para Comunicação de Irregularidades**

**# Adendo D11 – Controle das Tesouras de Abertura de Lacres (omitido)**

**# Adendo D12 – Procedimentos para os Agentes de Navegação**

**# Adendo D13 – Tráfego de Veículos no Interior do Terminal**

## Adendo D 1 ao Manual de Procedimentos

### ACESSO DE COMPOSIÇÕES FERROVIÁRIAS

A seguinte seqüência de ações deverá ser obedecida:

1) O encarregado de operações da CFN encaminha a solicitação de autorização de ingresso na área alfandegada à Supervisão de Segurança do Terminal ([htheophilo@cearaportos.ce.gov.br](mailto:htheophilo@cearaportos.ce.gov.br)) obedecendo aos seguintes prazos:

- ingresso na manhã de dia útil – até as 16:00 h do dia útil imediatamente anterior à data de acesso da composição;
- ingresso a partir da tarde de dia útil – até duas antes da hora prevista para ingresso da composição;
- ingresso em dias sem expediente administrativo na CEARÁPORTOS – até as 16:00 h do dia útil imediatamente anterior à data de acesso da composição;
- casos **extraordinários** em dias sem expediente administrativo na CEARÁPORTOS – em até duas antes da hora prevista para ingresso da composição encaminhar a solicitação ao Engenheiro de plantão ([tecsuporte@cearaportos.ce.gov.br](mailto:tecsuporte@cearaportos.ce.gov.br)).

2) A solicitação de autorização para acesso deverá conter os seguintes dados:

- data e hora estimada da chegada do comboio ao Terminal;
- nome e identidade dos ferroviários que estarão operando a composição;
- configuração física da composição (numeração das locomotivas; prefixo do trem; número e tipo de vagões; outras informações);
- nome, identidade e dados do veículo de algum funcionário da CFN que venha ao Terminal para recepcionar a composição;
- se a composição ou parte dela vai permanecer por mais de uma jornada diurna no interior do Terminal;
- se algum dos ferroviários vai desembarcar e deixar o Terminal por outro meio de transporte.

3) O Supervisor de Segurança encarregar-se-á de retransmitir estas informações ao Engenheiro Chefe de Operações, ao Chefe do Setor de Exportação e Importação; aos Engenheiros de plantão e ao Centro de Controle de Operações.

4) O Supervisor de Segurança ou o Engenheiro de plantão nos casos extraordinários, informa a CFN da concessão da autorização de acesso. Caso esta comunicação tarde o Encarregado de operações da CFN deverá consultar por telefone se a autorização foi recebida e se está autorizado o acesso.

Supervisão de Segurança – (85) 3151122 – R 245

Engenheiro de plantão – (85) 315 1122 – R 247 ou 215

5) Com antecedência de 30 (trinta) minutos em relação à hora estimada a Supervisão de Segurança acionará um dos vigilantes para fazer a abertura do portão permitindo o ingresso da composição. Este vigilante permanecerá junto ao portão por todo o tempo em que este estiver aberto.

6) Na hora em que a composição ingressar no Terminal um segundo vigilante, encarregado do controle de acesso, fará a anotação da hora de entrada da composição e da sua configuração física.

Quando do estacionamento da composição este vigilante fará a identificação dos ferroviários, com base nos dados informados na relação enviada pela CFN e exame da identidade funcional dos mesmos. O vigilante fará ainda a verificação dos vagões vazios.

Um Auxiliar de Operações da CEARÁPORTOS fará as verificações de controle de mercadoria ou de containeres vazios

7) Na saída da composição, independente das verificações de controle de mercadoria e de containeres vazios feitas pelo Auxiliar de Operações da CEARÁPORTOS, o vigilante fará as mesmas inspeções e registros feitos quando do acesso: identificação dos ferroviários; configuração física da composição; verificação de vagões vazios e hora de saída.

8) Caso algum ferroviário vá deixar o Terminal sem ser na composição, o funcionário da CFN que vier recepcionar a composição deverá quando de seu ingresso no Terminal procurar o Supervisor de Portaria e receber o crachá de visitante emitido para aquele ferroviário. Esse mesmo funcionário quando de seu ingresso deverá também dar entrada no crachá do ferroviário que desembarcará na catraca de controle de acesso, entregando-o ao ferroviário assim que o mesmo desembarcar da composição.

9) Na saída da Portaria o ferroviário fará os procedimentos normais para pessoas a pé.

10) Quando a composição for permanecer por longo tempo no Terminal e um ou todos os ferroviários que a trouxeram forem ser substituídos por outro(s), isto deverá ser informado à Supervisão de Segurança para que seja emitida autorização de acesso para estes e para que a composição seja autorizada a deixar o Terminal com os novos ferroviários.

11) Desta forma estarão feitos todos os registros necessários no sistema de controle de acesso do Terminal:

- entrada e saída da composição e sua configuração física;
- entrada e saída do pessoal da CFN de recepção à composição;
- entrada e saída de ferroviários.

## Adendo D 2 ao Manual de Procedimentos

### ACESSO DE EMBARCAÇÕES DE APOIO

Os procedimentos aqui estabelecidos se destinam a implementar as medidas de controle de acesso das embarcações de apoio portuário: rebocadores e lancha de praticagem e outras.

#### **Procedimentos a serem obedecidos:**

- 1) Cadastro de todos os tripulantes e das embarcações no sistema de controle de acesso da CEARÁPORTOS;
- 2) Todas as vezes que a embarcação for atracar ou desatracar (ainda que para pequenas manobras) o Comandante ou Mestre deve ligar-se via rádio ou telefone (ramal 222) ao Centro de Controle de Operações (CCO) e transmitir:

#### **- Informações Gerais:**

- # Nome da embarcação;
- # Nome do Comandante ou Mestre;
- # Hora exata em que se deu a manobra (atracação ou a desatracação do rebocador ou lancha da praticagem);
- # Número de tripulantes a bordo;

#### **- Informações específicas:**

- # **Quando da desatracação** – destino da embarcação ou dados sobre o serviço que vá ser prestado (por exemplo: reboque do navio Tal; transporte do Prático Fulano para atracação/desatracação do navio Tal);
- # **Quando da atracação** – instalação portuária de onde a embarcação procede ou o serviço que estava executando.

### **Apêndice I – Ficha de Controle do Operador do CCO (omitido)**

- 3) Quando por qualquer motivo não for possível estabelecer o contato com o CCO, estas mesmas informações deverão ser passadas ao Engenheiro de plantão, também por rádio ou pelos telefones internos 247 ou 215 (Supervisor de Operações)
- 4) Quando a informação for feita por rádio a Sala de Segurança acompanhará a transmissão e fará os correspondentes registros de ingresso e saída do Terminal.
- 5) Quando a informação for transmitida por telefone o Operador do CCO, ou o Engenheiro de plantão, ao final de seu turno, transmitirá ao Operador da Sala de Segurança os dados de cada movimento das embarcações que tiver registrado.
- 6) Tão logo receba a informação da embarcação referente ao movimento que estará executando, o Operador do CCO deve transmitir ao vigilante do píer 2 esta informação, para que ele possa interferir em caso de movimentos não autorizados ou comunicados.
- 7) A fim de cobrir possíveis falhas de comunicação entre a embarcação e o CCO, o vigilante do píer 2 fará a anotação de todos os movimentos das embarcações de apoio.

### **Apêndice II – Ficha de Controle do Vigilante (omitido)**



8) O trânsito de tripulantes pelo Terminal deve obedecer aos mesmos procedimentos e registros que são feitos na Portaria para as demais pessoas ou veículos que utilizam o Terminal, com as seguintes particularidades:

- está autorizada a saída de tripulantes trajando bermuda e sem a utilização de capacetes de proteção, desde que os mesmos estejam se deslocando em veículos da Agência de navegação ou em táxis credenciados;

- o deslocamento em veículos de carga só será permitido se o vigilante se certificar com o motorista do mesmo que ele só permitirá o desembarque do tripulante na Portaria do Terminal;

- não será permitida a utilização de bicicletas, ciclomotores ou similares que porventura os tripulantes tragam de bordo;

- está autorizada a prática de treinamento físico na passarela de pedestres da ponte, em trajes adequados à esta atividade, desde que isto não coloque em risco a integridade física do praticante em face da movimentação dos veículos. Em qualquer caso não será permitido que o praticante saindo da ponte desça para a praia.





**Adendo D 10 ao Manual de Procedimentos**

**COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADE**

Comunico-vos que no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ o Sr (a) \_\_\_\_\_ descumpriu norma estabelecida pela Supervisão de Segurança ao (relato da infração):

---

---

---

---

---

Informo que esta atitude se constitui em INFRAÇÃO \_\_\_\_\_ (Leve; Média; Grave; Gravíssima).

Informo por último, que outra atitude irregular será motivo para a Supervisão de Segurança adotar o impedimento temporário ou mesmo definitivo do ingresso do infrator no Terminal ou ainda, uma outra medida que coíba que fatos de mesma natureza voltem a se repetir.

Pecém-CE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

\_\_\_\_\_  
Supervisão de Segurança

Declaro que tomei conhecimento da presente comunicação em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura:

\_\_\_\_\_  
(Nome do Notificado em letra de forma) -

## Adendo D 12 ao Manual de Procedimentos

### LIGAÇÕES ENTRE OS AGENTES DE NAVEGAÇÃO E A SUPERVISÃO DE SEGURANÇA

1) O Agente entra em ligação com o navio, com este ainda em viagem, e solicita ao Comandante ou Oficial de Proteção do Navio (SSO) que envie diretamente ou por seu intermédio, à Supervisão de Segurança ([htheophilo@cearaportos.ce.gov.br](mailto:htheophilo@cearaportos.ce.gov.br)) a informação **SHIP PRE-ARRIVAL INFORMATION PRO-FORMA**

#### Apêndice D 12-I – Ship Pre-arrival Info Pro-forma

2) O Supervisor de Segurança (PFSO) enviará diretamente ao navio ou por intermédio do Agente, a mensagem **PORT FACILITY PRE-ARRIVAL INFORMATION PRO-FORMA**.

#### Apêndice D 12-II – Port Facility Pre-arrival Info Pro-forma

3) Quando for a primeira operação do navio no Terminal ou quando o documento anterior estiver vencido, com o **mínimo de dois dias úteis de antecedência** em relação à data estimada de atracação (ETA), o Agente envia cópia do **Certificado Internacional de Proteção do Navio (ISSC)** à Supervisão de Segurança.

4) O Agente envia ou providencia para que as Prestadoras de Serviço contratadas pela Agência enviem diretamente à Supervisão de Segurança, a relação das pessoas (da própria Agência, da prestadora de serviço operacional, da prestadora de serviço acessório, de fornecimento de víveres e de outros serviços) que estarão autorizadas a operar **em cada navio**, obedecendo aos prazos abaixo de antecedência mínima em relação à hora de atracação:

- atracações na parte da tarde em dias com expediente administrativo na CEARÁPORTOS: 04 (quatro) horas
- atracações na parte da manhã em dias com expediente administrativo na CEARÁPORTOS: até às 15:00 h do dia útil imediatamente anterior
- atracações em horário sem expediente administrativo na CEARÁPORTOS (à noite, feriados ou finais de semana): até as 15:00 h do último dia útil que antecede à atracação.

#### Apêndice D 12-III – Relação de Pessoas Autorizadas a Operar a Bordo

**Observação:** a determinação do Agente para que as prestadoras de serviço por si contratadas enviem as relações diretamente à Segurança da CEARÁPORTOS, não os eximirá da responsabilidade por este procedimento. Assim recomenda-se que os Agentes verifiquem o cumprimento desta norma pelas contratadas, pois o não recebimento das mesmas pela Segurança poderá implicar em atraso no início da operação do navio.

5) Na recepção ao navio, após a atracação, o Agente entrega ao Comandante ou Oficial de Proteção um exemplar do documento Principais Itens das Normas de Segurança

#### **Apêndice D 12-V – Principais Itens das Normas de Segurança**

6) Imediatamente antes da desatracação do navio o Agente providenciará para que o Comandante do navio ou o Oficial de Proteção do mesmo preencha e assine o documento **Declaração de Ciência**. A assinatura do Comandante ou do Oficial de Proteção deverá estar chancelada com a aposição do carimbo do navio.

#### **Apêndice D 12-IV – Declaração de Ciência**

7) Após a desatracação do navio o Agente, antes de deixar o Terminal, entrega o **original** do documento **Declaração de Ciência** ao Engenheiro de plantão ao Terminal ou ao Supervisor de Portaria.

**Apêndice D12-I ao Manual de Procedimentos**

## SHIP PRE-ARRIVAL INFORMATION PRO-FORMA

Name of Ship			
IMO number			
Registered Flag State			
Voyage number			
Date of ship's last visit in Pecem			
Dangerous Goods carried (over 10 Kg) and UN class No.			
<b>Mandatory questions to be answered by ships entering port</b>			
1	Does the ship have a valid International Ship Security Certificate (ISSC)?	<b>YES</b>	<b>NO</b> - If not, please detail why? Does it have an approved SSP?
2	What Security Level is the ship operating at?	<b>Security Level 1</b>	<b>Security Level 2</b> <b>Security Level 3</b>
3	The last 10 ports of call and what was the Security Level of the ship during those ship / port interfaces? (Please note this applies only to ports visited after ISPS Code implementation deadline of 1 <sup>st</sup> July 2004)	Name of Port / Departure Time	
		Security Level	
		1.	SL =
		2.	SL =
		3.	SL =
		4.	SL =
		5.	SL =
		6.	SL =
		7.	SL =
		8.	SL =
		9.	SL =
10.	SL =		
4	Have any special security arrangements been taken by the ship during ship / port interface at the last 10 ports of call?	<b>YES</b> - Please detail	<b>NO</b>
5	Ship's Security Officer		
6	Any other practical security related information, for example have you witnessed any suspicious activity during the voyage?	<b>Yes</b> - Please detail	<b>NO</b>

Agents Name / Company :

Completed :

ETA berthing

**Apêndice D12-II ao Manual de Procedimentos**

**PORT FACILITY PRE-ARRIVAL INFORMATION PRO-FORMA**

Name of Port Facility		<b>Port Name: Pecém, Brazil</b> <b>Port Facility Name: Companhia de Integração Portuária do Ceará</b>		
Contracting Government		<b>Brazil</b>		
Name of Port Facility Security Officer		<b>Henrique Cesar Theophilo</b>		
Port Facility Security Officer communication contacts:				
e-mail		<b>htheophilo@cearaportos.ce.gov.br</b>		
telephone		<b>(55)(85) 33151977</b>		
fax		<b>(55)(85) 33151974</b>		
others		<b>Mobile (55)(85) 91172062</b>		
<b>Mandatory questions to be answered by Port Facility before ship entering a port</b>				
1	Does the port have a valid Port Facility Security Plan (PFSP)?	<b>YES</b>	<b>NO</b> - If not, please detail why? Does it have an approved PFSA?	
2	What Security Level is the Port Facility operating at?	<b>Security Level 1</b>	<b>Security Level 2</b>	<b>Security Level 3</b>
3	Have any special security arrangements been requested by the port during ship stay?	<b>YES</b> - Please detail		<b>NO</b>
4	Any other practical security related information.	<b>Yes</b> - Please detail		<b>NO</b>

Date of completion: Mar 22 2005

**Apêndice D12-III ao Manual de Procedimentos**

**RELAÇÃO DO PESSOAL AUTORIZADO A OPERAR A BORDO**

NAVIO \_\_\_\_\_ ETA \_\_\_\_\_

EMPRESA \_\_\_\_\_

Nº	Nome	Identidade	Entr	Saída	Entr	Saída
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						

**Observação:**

As empresas poderão acrescentar á esta tabela quantas linhas forem necessárias

**Apêndice D12-IV ao Manual de Procedimentos**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS BRASILEIRAS DE SEGURANÇA PÚBLICA PORTUÁRIA**

***KNOWLEDGE DECLARATION OF THE BRAZILIAN NORMS  
PORT PUBLIC SECURITY***

***(RESOLUÇÃO Nº 31/2004 – CONPORTOS)  
(RESOLUTION Nº 31/2004 – CONPORTOS)***

**DECLARO**, para que surtam os jurídicos e legais efeitos, inclusive perante as Autoridades de Segurança Pública Portuária Brasileira, que **TOMEI CIÊNCIA DAS NORMAS BRASILEIRAS DE SEGURANÇA PÚBLICA PORTUÁRIA** e, ainda, que, assumo o compromisso de adotar as medidas formais perante as autoridades competentes do Brasil, em havendo a **OCORRÊNCIA DE DANOS E/OU ATOS ILÍCITOS**, contra este navio/embarcação, sua carga, materiais e equipamentos, tripulantes, passageiros e seu pertences, durante a permanência e interface do Navio/Embarcação com a Instalação Portuária abaixo-identificados, antes de deixar a instalação portuária.

**DECLARO**, outrossim, que, caso não sejam adotadas as medidas supramencionadas, as autoridades brasileiras competentes, deverão considerar a **NÃO OCORRÊNCIA** de quaisquer irregularidades durante a estadia do navio/embarcação na instalação portuária indicada.

***(I declare in order to the legal effects, also to the Brazilian port public security authorities, that I took science of port public security Brazilian norms and I still assume the commitment to adopt the formal measures ahead of the competent authorities of brazil, in having the occurrence of damages and/or torts against this vessel, its cargo, materials and equipments, crew, passengers and its belongings during the permanence and interface of the ship with the port installation below identified, before leaving this port. I also declare, in case that the supramentioned measures are not adopted, the competent Brazilian Authorities will have to consider the NO OCCURRENCE of any irregularities during the stay of the ship in the indicated port installation).***

**NAVIO - SHIP**

Nome do Navio Ship's name	
Porto de Registro Port of register	
Número na IMO IMO number	
Comandante ou Oficial Master or Officer	
Identificação Identification	

**INSTALAÇÃO PORTUÁRIA - PORT FACILITY**

Razão Social/Nome Legal Name	<b>Port Name: Pecém, Brazil</b> <b>Port Facility Name: Companhia de Integração Portuária do Ceará</b>
Endereço Address	<b>Esplanada do Pecém s/n</b> <b>Distrito do Pecém</b> <b>São Gonçalo do Amarante - Ceará - Brasil</b> <b>CEP 62674-000</b>
Número da IMO IMO number	<b>Port ID number: 24613</b> <b>UN locator code: BRPEC</b>

**ATENÇÃO:** A recusa, por parte do Comandante, Oficial de Segurança ou seu Preposto representante do navio/embarcação, em assinar a presente DECLARAÇÃO impõe ao Supervisor de Segurança da Instalação Portuária que consigne formalmente neste formulário e adote as providências previstas na Resolução nº 31/2004 - CONPORTOS, de 11 de novembro de 2004.

**(ATTENTION: If the master or the ship security officer or its representative chairman refuses to sign this declaration, imposes the Port Facility Security Officer of port installation to formally consign that in this form and adopt the Resolution 31/2004-CONPORTOS steps of November 11th 2004.**

Observações adicionais registrar no verso. (Additional Comments - Register in the verse)

<b>Local e data</b> (Place and Date)
<b>Comandante ou Oficial de Segurança do navio/ embarcação</b> Master or Ship Security Officer
<b>Recebido:</b>
<b>Supervisor de Segurança da Instalação Portuária</b> Port Facility Security Officer of Port Installation

## **Apêndice D12-V ao Manual de Procedimentos**

### **SUMMARIZE OF THE MAIN ITEMS OF BRAZILIAN PUBLIC PORT SECURITY NORMS**

#### **1. INTRODUCTION**

Brazil is among other countries, a signatory of SOLAS CONVENTION and even before the approval of chapter XI-2 of the International Code for Protection of Ships and Port Facilities, in December 2002, had already developed a specific legislation regarding port facilities security.

On May 30, 1995 Brazilian Government approved the creation of the National Public Security Commission in Ports, Terminals and Waterways and the Port's Public Security Plan exists since December 2, 2002.

Starting from July 01, 2004 Brazilian ports that operate with the international maritime trade are certified by ISPS Code. Pecém Port Terminal (ID number 24613 - UN locator code: BEPEC) was the first Brazilian port facility to receive the full certification number 001/2004 and to implement the set of compliance measures to enhance vessels and port facility security.

Following we present the main topics of Brazilian Ports Public Safety Legislation and Pecém Port Public Safety Plan which surely should be of interest to vessel's Masters who call our Terminal.

#### **2. NATIONAL PORT PUBLIC SECURITY PLAN**

The plan itself determines four main strategic actions designated as "commitments" by containing the Brazilian Government's firm purpose of fight against the crime.

**COMMITMENT # 1** - Combat the drug traffic and the organized crime in the ports, terminals and waterways.

**COMMITMENT # 2** - Control the entrance and exit of weapons of the country.

**COMMITMENT # 3** - Repress the robbery of loads.

**COMMITMENT # 4** - 1: Use of the Intelligence Subsystem and Public Security.

#### **3. PECÉM PORT PUBLIC SECURITY PLAN**

The Unit of Security (US) of the Terminal is in charge to control the entrance and exit of people, vehicles, equipments, vessels and trains to the terminal.

To carry out these control services the US has at its disposal the following activated permanent systems:

- Armed surveillance
- Television closed circuit
- Outlying electronic barrier
- Illumination of the terminal in three emergency levels
- Communication and alarm Systems

**a) Vessel/Terminal**

The US controls as follows:

- Monitoring of the vessel by TV Security System since berthing operation till the departure.
- Control of people entrance and exit during the staying of the vessel.

**b) Mean security procedures carried out in the Terminal.**

1. Visitors to the vessels are allowed only after formal authorization of Shipping Agency Representative or Master.
2. The transportation of crew from vessel to Pecém village are avoid to be done only by regular safety cab cars that can be provided by phone by shipping agent present in the Terminal. ONLY THESE VEHICLES HAVE ACCESS CLOSE TO THE VESSEL IN THE ANCHORAGE FACILITY OF THE TERMINAL. AVOID PROBLEMS, AND DO NOT ACCEPT TO BE TRANSPORTED BY OTHER TYPE OF VEHICLE, ABOVE ALL WHEN RETURNING TO VESSEL.
3. It is not allowed to remain in pier facility without using individual safety equipment, however, an exception is in force to vessels crew that are supposed to cross the facility straight ahead to the cab car without stop in the path.
4. The crew also can use the side walk alongside the bridge to reach land. This 2 (two) km access bridge connects the pier facility to the storage yard and then to the Terminal Gate where cabs car are available by phone call.
5. The wear of informal clothes as Bermudas (short pants) and sandals are allowed, however, it is not allowed to remain inside the Terminal area without any shirt or wearing swimsuits.
6. The crew can not make use of any kind of vehicle that by chance are available on board or of its own use such as bikes or motor-bikes.
7. We advise the crew not to use trucks on cargo transport duty to move from pier facility to land, unless he is quite sure the driver will leave him at the Terminal Gate. It is not advisable to crew to go further any place outside the Terminal.

8. Both the entrance and the exit are available only by making use of the main gate of the Terminal.
9. It is not allowed the entrance of any people bearing alcoholic beverages, foods, drugs, weapons, explosives or any kind of dangerous products.
10. It is not allowed the entrance of anyone invited person accompanied by anyone person of crew returning from earth to vessel, particularly women.

**c) Procedures to be carried out in case of troubles on earth**

In case of troubles during your stay in Pecém Port Terminal, proceed as follows:

1. Get in contact, by phone, with your Shipping Agency Representative in our city.
2. Get in contact with CEARAPORTOS by phone 3315-1977
3. Duty engineer – 3315-1977 – extension 247 or 215
4. Security – 3315-1977 – extension 240
5. Operation Control Center – 3315-1977 – extension 222
6. Pecém Village Police – 3315-1191

**4. PORT FACILITY PRE-ARRIVAL INFORMATION PRO-FORMA**

Name of Port Facility		<i>Pecém Port Terminal – Brazil</i>		
Name of Port Administration Company		<i>Companhia de Integração Portuária do Ceará - CEARAPORTOS</i>		
Contracting Government		<i>Brazil</i>		
Name of Port Facility Security Officer		<i>Henrique Cesar Theophilo</i>		
Port Facility Security Officer communication contacts:				
e-mail		<i>htheophilo@cearaportos.ce.gov.br</i>		
telephone		<i>(55)(85) 33151977</i>		
Fax Number		<i>(55)(85) 33151974</i>		
Others		<i>Mobile (55)(85) 91172062</i>		
<b>Mandatory questions to be answered by Port Facility before ship entering a port.</b>				
1	Does the port have a valid Port Facility Security Plan (PFSP)?	<b>YES</b>	NO - If not, please detail why? Does it have an approved PFSA?	
2	What Security Level is the Port Facility operating at?	<b>Security Level 1</b>	Security Level 2	Security Level 3



**CEARÁPORTOS**  
COMPANHIA DE INTEGRAÇÃO PORTUÁRIA DO CEARÁ

3.	Have any special security arrangements been requested by the port during ship stay?	YES - Please detail	NO
4.	Any other practical security related information.	Yes – Please detail	NO

## 5. REGARDS

The Port Administration wishes to all those who call our Terminal a nice stay here and we hope to have you back soon again.

**Companhia de Integração Portuária do Ceará – CEARÁPORTOS**

## **Adendo D 13 ao Manual de Procedimentos**

### **TRÁFEGO DE VEÍCULOS NO INTERIOR DO TERMINAL**

Os procedimentos aqui estabelecidos se destinam a implementar as medidas de controle do tráfego de veículos no interior do Terminal.

#### **1. Todos os veículos**

- Deverão trafegar com os faróis acesos, obedecendo a delimitação do arruamento, respeitando os locais determinados para estacionamento e os limites de velocidade estabelecidos.
- A partir da entrada na Portaria os veículos de empresas prestadoras de serviço de qualquer natureza deverão ter afixado na parte externa da carroceria, em ambas as laterais, adesivo com a logomarca da empresa, em tamanho que permita sua fácil identificação pelo pessoal da Segurança ou por qualquer pessoa, mesmo a distância e com o veículo em movimento.
- Quando ocorrer algum incidente ou pane que impeça a movimentação do veículo, além da adoção com urgência de providências para saná-lo, a Segurança deverá ser imediatamente informada.

#### **2. Veículos transportadores de contêineres**

- Só devem ingressar no Terminal quando a operação a que se destinam já estiver autorizada. Os dez veículos de cada uma das PSO autorizados a permanecerem no interior do Terminal devem, entretanto, aguardar o horário da operação no estacionamento do aterro e seus motoristas na área externa do Terminal, só entrando quando a operação já estiver autorizada;
- Caso haja algum atraso no horário de atracação do navio, os veículos devem ser conduzidos para o estacionamento do aterro e seus motoristas devem deixar o Terminal, só retornando quando a operação estiver confirmada;
- Para executar o carregamento ou descarregamento de contêineres ou aguardar a chegada da empilhadeira, os veículos devem estacionar na via de circulação, junto ao local onde os contêineres estão estocados, evitando impedir a via, particularmente a transversal daquela em que se encontram.
- Nas vias principais, sob nenhum pretexto, o motorista deverá posicionar seu veículo encostado à pilha de contêineres e nas vias interiores às posições de estocagem de contêineres, o estacionamento deve ser feito junto à faixa delimitadora da via;
- Durante a execução do carregamento ou a espera da empilhadeira, o motorista do veículo deverá permanecer a postos na cabine do mesmo, ou se tiver que por algum motivo descer do veículo, deverá estar no seu entorno e jamais permanecer encostado em qualquer das pilhas de contêineres;
- Se houver interrupção no carregamento ou descarregamento de contêineres, como por exemplo, para o almoço, os veículos (cavalo e carreta) devem ser levados para o estacionamento do aterro e sob nenhuma alegação, permanecer estacionados na via de circulação, no local da operação;
- Uma vez carregados ou descarregados os veículos devem deslocar-se, sem paradas, até o estacionamento de despacho para saída do Terminal.

### **3. Empilhadeiras**

- Devem trafegar no interior do Terminal unicamente com o seu operador, sendo terminantemente vedado o transporte de outras pessoas como passageiros.

### **4. Transporte de pessoal em veículos de carga (incluídas as pequenas camionetes com carroceria)**

- Deve ser feito em condições de segurança que garantam a integridade física das pessoas.

- A Resolução Nº 82, de 19 de novembro de 1998, do CONTRAM, descreve as condições mínimas para concessão de autorização para o transporte de passageiros em veículos de carga.

- A CEARÁPORTOS adota estes mesmos requisitos para que os veículos de carga que transitam no interior do Terminal possam transportar pessoal em suas carrocerias.

- Assim para que este tipo de transporte seja possível os veículos deverão estar adaptados com:

- bancos com encosto, fixados na estrutura da carroceria;

- carroceria com guardas altas em todo seu perímetro, em material de boa qualidade e resistência estrutural;

- cobertura com estrutura em material de resistência adequada.

- Todos os passageiros transportados na carroceria devem estar utilizando os respectivos capacetes.

- Os veículos que não atenderem a estes requisitos serão impedidos de transportar pessoal no interior do Terminal e no caso de infração ao procedimento determinado serão impedidos de ingressar no Terminal por tempo estabelecido pela Supervisão de Segurança.

- Outro requisito de segurança diz respeito à obediência aos limites de velocidade. Os veículos deverão trafegar em velocidade compatível com a segurança do pessoal embarcado e sempre respeitando os limites estabelecidos pela CEARÁPORTOS para as diversas áreas. Os motoristas serão responsabilizados e penalizados com impedimento temporário ou definitivo, a critério da Supervisão de Segurança, por qualquer infração de velocidade.

### **5. Em caso de acidente**

- Prestar socorro às vítimas;

- Informar imediatamente à Segurança do Terminal utilizando o meio de comunicação mais acessível;

- Não remover o(s) veículo(s) da posição a não ser para socorrer vítima em estado grave;

- Não modificar quaisquer das condições do cenário do acidente;

- Antes de prestar socorro à vítima identificar o tipo de traumatismo e evitar remover aquela que apresente sintomas de trauma de coluna, mantendo-a imobilizada.

- Aguardar no local a chegada da Segurança e de socorro especializado.

## Anexo O

### REGULAMENTO INTERNACIONAL PARA EVITAR ABALROAMENTO NO MAR

#### SINAIS DE PERIGO

OS SEGUINTE SINAIS, USADOS OU EXIBIDOS EM CONJUNTO OU SEPARADAMENTE, INDICAM **PERIGO E NECESSIDADE DE AUXÍLIO**:

- 1) UM TIRO DE CANHÃO OU OUTRO SINAL EXPLOSIVO, REPETIDO EM INTERVALOS DE CERCA DE UM MINUTO.
- 2) UM TOQUE CONTÍNUO DE APARELHO DE SINALIZAÇÃO DE CERRAÇÃO.
- 3) FOGUETE OU GRANADA LANÇANDO ESTRELAS LUMINOSAS VERMELHAS.
- 4) SINAL DE **SOS** TRANSMITIDO POR TELEGRAFIA OU OUTRO MÉTODO DE SINALIZAÇÃO.
- 5) A PALAVRA “**MAYDAY**” TRANSMITIDA POR RADIOTELEFONIA.
- 6) O SINAL “**N.C.**” TRANSMITIDO PRO QUALQUER MEIO DO CÓDIGO INTERNACIONAL DE SINAIS.
- 7) UM SINAL FORMADO POR UMA BANDEIRA QUADRADA TENDO ACIMA OU ABAIXO UMA ESFERA OU COISA SEMELHANTE A UMA ESFERA.
- 8) CHAMAS PROVENIENTES DA QUEIMA CONTROLADA DE MATERIAL INFLAMÁVEL A BORDO DO NAVIO.
- 9) SINALIZAÇÃO POR TOCHA MANUAL OU POR ARTEFATO ILUMINATIVO LANÇADO DE PÁRA-QUEDAS NA COR VERMELHA.
- 10) SINAL DE FUMAÇA NA COR ALARANJADA.
- 11) MOVIMENTOS LENTOS PARA CIMA E PARA BAIXO COM OS BRAÇOS ESTICADOS PARA OS LADOS.
- 12) SINAL DE ALARME RADIO TELEGRÁFICO.
- 13) SINAL DE ALARME RADIOTELEFÔNICO.