

RESOLUÇÃO DIPRE N. 165.2020, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020**DISPÕE SOBRE O CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS E O CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS E VEÍCULOS ÀS ÁREAS CONTROLADAS, RESTRITAS OU A BORDO DE EMBARCAÇÕES, DENTRO DOS LIMITES DO PORTO ORGANIZADO DE SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS (Santos Port Authority – SPA), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos I e IV, do artigo 70 do Estatuto,

Considerando as diretrizes do Código Internacional de Segurança para Navios e Instalações Portuárias – ISPS Code, aprovado pela Organização Marítima Internacional – IMO, em 12 de dezembro de 2002, na 5ª Conferência Diplomática dos Governos Signatários da Convenção Internacional para a Salvaguarda da Vida Humana no Mar – SOLAS, internalizadas por meio do Decreto nº 9.988, de 26 de agosto de 2019;

Considerando o disposto no Plano de Segurança Pública Portuária – PSPP vigente, aprovado pela Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – Conportos/MJ, em cumprimento às regras do ISPS Code;

Considerando o estabelecido na Portaria ALF/STS nº 200, de 13 de abril de 2011, a qual determina que os procedimentos de autorização pela Autoridade Aduaneira para o ingresso, a permanência e a movimentação de pessoas e veículos, nos locais e recintos alfandegados, ou a bordo de embarcações de viagem internacional, em toda a área sob a jurisdição da Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos, sejam feitos por meio de sistemas eletrônicos;

Considerando que é de competência da Autoridade Portuária o credenciamento e a administração do acesso às áreas controladas, restritas e a bordo de embarcações, sob a fiscalização da Guarda Portuária;

Considerando a adoção de novas tecnologias visando ao aprimoramento e à maior eficácia do registro de ingresso em áreas controladas ou restritas do Porto Organizado de Santos, sob a responsabilidade da Autoridade Portuária;

Considerando a necessidade de implementação contínua de medidas preventivas e repressivas contra os atos ilícitos no Porto Organizado de Santos, com foco na melhoria do índice de segurança deste complexo portuário e, por consequência, na diminuição de incidentes de proteção;

RESOLVE:

Estabelecer normas e procedimentos para o credenciamento de pessoas jurídicas que desejam exercer atividade em áreas públicas do Porto de Santos, no que tange ao acesso exclusivo em *Gates* administrados pela Autoridade Portuária de Santos, e fiscalizados pela Guarda Portuária;

Regrar sobre o uso correto de credenciais eletrônicas ou de autorizações eventuais para o ingresso, permanência e movimentação de pessoas e veículos em recintos ou a bordo de embarcações atracadas, dentro dos limites do Porto Organizado, onde se faz necessário o registro de acesso por meio de, no mínimo, um *Gate* de fiscalização da Guarda Portuária.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Autoridade Portuária: Pessoa Jurídica, de direito privado, integrante da administração indireta federal, com jurisdição dentro dos limites do Porto Organizado, com a finalidade de administrar, operar e atender as necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias, bem como de exercer o papel de autoridade de trânsito, conforme o estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro – CTB. Neste instrumento, a Autoridade Portuária é exercida pela Autoridade Portuária de Santos – (Santos Port Authority – SPA);

- 1.2. Autoridade Aduaneira:** é um Órgão da Administração Pública Direta, que possui a competência de realizar o controle de alfândega, bem como a fiscalização das taxas alfandegárias. Neste instrumento, a Autoridade Aduaneira é exercida pela Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos;
- 1.3. Demais Autoridades intervenientes:** Ministério da Infraestrutura; Ministério da Economia; Ministério da Saúde; Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; Ministério do Meio Ambiente; Ministério da Defesa; Ministério da Justiça e Segurança Pública; Secretarias Estaduais e Municipais de Saúde, e demais órgãos governamentais com atividade na zona portuária;
- 1.4. Porto Organizado:** entende-se como bem público construído e aparelhado para atender as necessidades de navegação, de movimentação de passageiros ou de movimentação e armazenagem de mercadorias, e cujo tráfego e operações portuárias estejam sob jurisdição de autoridade portuária (Lei nº 12.815, de 05 de junho de 2013);
- 1.5. ISPS Code:** refere-se ao Código Internacional de Segurança para Navios e Instalações Portuárias, o qual estabelece medidas e recomendações protetivas destinadas a inibir atos de terrorismo e outros ilícitos, com o propósito de conferir maior segurança às instalações portuárias e aos navios mercantes, que delas se utilizam;
- 1.6. SSPP - Sistema de Segurança Pública Portuária:** é o sistema administrado pela Superintendência da Guarda Portuária, de forma compartilhada com a Alfândega de Santos, o qual realiza o controle de acesso de pessoas e veículos às áreas sob a responsabilidade da Autoridade Portuária, conforme o previsto no Plano de Segurança Pública Portuária – PSPP, bem como executa todo o gerenciamento de informações sobre as pessoas físicas e jurídicas cadastradas;
- 1.7. Áreas controladas:** são recintos localizados dentro dos limites do Porto Organizado de Santos, e fiscalizados por intermédio da Guarda Portuária, com o efetivo controle de acesso de pessoas e veículos autorizados para a

execução de suas atividades administrativas ou operacionais. Esses locais não permitem o acesso ao cais público;

- 1.8. **Áreas restritas:** são recintos localizados dentro dos limites do Porto Organizado de Santos, e fiscalizados por intermédio da Guarda Portuária, com o efetivo controle de acesso de pessoas e veículos autorizados para a execução de suas atividades operacionais. Esses locais permitem o acesso ao cais público;
- 1.9. **Credencial eletrônica:** é um cartão dotado de um *chip* de proximidade, utilizado para transmitir dados de segurança. Esta credencial é emitida pela Superintendência da Guarda Portuária para a identificação de pessoas e veículos qualificados pela Autoridade Portuária, após homologação da Autoridade Aduaneira;
- 1.10. **Gate:** é o termo designado a todo portão delimitador de acesso às áreas controladas e restritas no Porto de Santos, sob a responsabilidade da Autoridade Portuária;
- 1.11. **Representante Legal:** é o perfil conferido no SSPP à pessoa que representa uma empresa ou uma entidade representativa de classe, cuja nomeação se dará nos termos do preceituado em seu contrato social ou do estatuto social;
- 1.12. **Autorizado:** é o perfil concedido à pessoa indicada pelo Representante Legal de empresa ou entidade de classe inserida no SSPP, com o compromisso de cadastrar e atualizar as informações no sistema, inserindo dados com a identificação de todos os funcionários ou veículos registrados, ou de qualquer modo vinculados à empresa, e que necessitem exercer suas atividades profissionais, em nome dessa empresa, dentro das áreas controladas, restritas ou a bordo de embarcações atracadas;
- 1.13. **Agente Motivador:** é o perfil atribuído às Agências Marítimas e aos Operadores Portuários homologados pela Autoridade Portuária, para efetuar a motivação de todos os usuários credenciados, afetos às suas atividades, no SSPP;

- 1.14. Solicitador de Acesso:** é o perfil conferido ao responsável cadastrado por um Agente Motivador para executar os lançamentos dos registros de motivações e solicitações de acessos eventuais, no SSPP;
- 1.15. Motivação:** define-se como qualquer fato relacionado à execução de atividade profissional lícita, necessária e oportuna, que justifique o acesso, passagem ou permanência em área controlada, restrita ou a bordo de embarcação atracada no Porto Organizado, sob a responsabilidade da SPA;
- 1.16. Acesso Eventual:** considera-se o acesso, plenamente justificado pela licitude, natureza e extensão dos serviços a serem realizados, de pessoa ou veículo em área controlada, restrita ou a bordo de embarcação atracada, sem o uso de credencial eletrônica, em condição contingencial, e devidamente autorizado pela Guarda Portuária;

2. DO CREDENCIAMENTO

Para que uma empresa ou entidade de classe possa obter autorização de acesso ao Porto de Santos, com a intenção de exercer uma atividade permanente ou frequente, em recinto onde se torna obrigatório o ingresso por meio de, no mínimo, um *Gate* controlado pela Autoridade Portuária, faz-se necessário o seu cadastro prévio no Sistema de Segurança Pública Portuária – SSPP.

O cadastramento está disponível a todos os interessados no seguinte endereço eletrônico: sspp.brssz.com.

A SPA disponibiliza na área de *Downloads* do SSPP, um *link* ao manual “Instruções Básicas”, onde o usuário encontrará as explicações necessárias para a execução de todas as etapas do processo de cadastramento.

Essas instruções são reforçadas no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, disponível para *download* no site oficial do Porto de Santos, mais especificamente no endereço eletrônico a seguir: www.portodesantos.com.br/carta-de-servicos-ao-usuario.

2.1. CREDENCIAMENTO DE PESSOA JURÍDICA

- 2.1.1.** Concluído o cadastro no SSPP, o Representante Legal ou Autorizado da pessoa jurídica petionária deverá se apresentar à Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Santos, para obtenção de homologação prévia concedida por aquela autoridade para a atuação da empresa ou entidade na área portuária. Essa condição é indispensável para que o Representante Legal possa dar andamento ao processo de credenciamento perante a SPA;
- 2.1.2.** Uma vez autorizada pela Alfândega, a empresa ou entidade petionária deverá submeter os registros comprobatórios para a análise conclusiva por parte da Autoridade Portuária, de acordo com a relação de documentos discriminada no modelo de “Pedido de Credenciamento de Empresa”, disponível na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com. Essa documentação poderá ser enviada em arquivo PDF, via link “Protocolo Digital”, disponível no site oficial do Porto de Santos;
- 2.1.3.** A juntada de documentos que comprove a necessidade de ingresso em área controlada pela Autoridade Portuária, conforme os perfis abaixo, é atributo essencial para o curso do processo de credenciamento:
- I. Operador Portuário: cópia do Certificado de Operador Portuário, em vigência;
 - II. Agente Marítimo: cópia de identificação no Sistema Supervia de Dados, da SPA;
 - III. Demais Prestadores de Serviço do Porto: cópia de contrato de prestação de serviços ou notas fiscais de fornecimento de mercadorias ou de serviços a empresas localizadas em área, cujo acesso é feito através de Gate administrado pela SPA, ou a declaração de recinto alfandegado ou agência marítima indicando a empresa para credenciamento.
- 2.1.4.** O Setor de Credenciamento da Superintendência da Guarda Portuária é a unidade responsável por liberar no Sistema de Segurança Pública Portuária – SSPP, desde que não haja algum tipo de pendência cadastral, a condição

para que a empresa ou entidade peticionária possa realizar, eletronicamente, a inclusão dos registros de pessoas e veículos a ela vinculados, com o propósito de obter as respectivas credenciais eletrônicas;

2.1.5. A liberação ou a notificação de qualquer tipo de pendência, no curso do processo de credenciamento, será comunicada ao Representante Legal ou ao Autorizado da empresa ou entidade, por meio do endereço de correio eletrônico cadastrado pela peticionária no SSPP;

2.1.6. As empresas com o perfil de “Prestadores de Serviço SPA”, ou seja, aquelas cuja atuação em área controlada ou restrita está condicionada ao cumprimento de um instrumento formal de contratação, celebrado com a Autoridade Portuária, deverão se submeter às cláusulas estabelecidas no citado documento, no tocante aos procedimentos a serem adotados para o devido processo de credenciamento junto à Superintendência da Guarda Portuária, sob as orientações do respectivo gestor do contrato;

2.1.7. Para produzir um maior efeito de segurança contínua sobre a base de dados do Sistema de Segurança Pública Portuária – SSPP, fica estabelecido que a empresa ou entidade representativa de classe que não registrar passagem por, no mínimo, um Gate de acesso controlado pela SPA, em um intervalo de tempo igual ou maior do que 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, terá seu credenciamento SUSPENSO pela Autoridade Portuária.

2.2. CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA

2.2.1. Cabe a uma empresa ou entidade de classe, habilitada no SSPP, dar início ao processo de credenciamento no endereço eletrônico (sspp.brssz.com), de pessoa a ela vinculada, para a obtenção de credencial eletrônica, respeitadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao caso;

2.2.2. De forma semelhante ao disponibilizado para o credenciamento de pessoa jurídica, as explicações necessárias para o cumprimento de todas as etapas desse processo estão inseridas no manual “Instruções Básicas”, e no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, citados nesta resolução, em seu Capítulo 2;

- 2.2.3.** Os profissionais sem vínculo empregatício, tais como despachantes aduaneiros e seus ajudantes, devidamente credenciados na Secretaria da Receita Federal do Brasil, motoristas autônomos de veículos de carga e outros, deverão recorrer a uma entidade representativa de classe interveniente no SSPP, independente de tratar-se de usuário filiado ou não, de forma a viabilizar a emissão e validação de suas respectivas credenciais eletrônicas;
- 2.2.4.** De modo a não permitir a duplicidade ou a possibilidade de emissão de mais de uma credencial por pessoa, o que é vedado por questões de segurança do sistema, o usuário que possuir registro ativo com mais de uma pessoa jurídica deverá solicitar, por intermédio das próprias empresas ou entidades envolvidas, o pedido de fusão desses registros à Superintendência da Guarda Portuária;
- 2.2.5.** A Superintendência da Guarda Portuária, responsável pela administração do banco de dados do Sistema de Segurança Pública Portuária – SSPP, após as devidas intervenções por parte da Alfândega de Santos no próprio sistema, de forma tácita ou expressa, e desde que observado o cumprimento do legítimo fluxo de todo o processo, terá poderes para a emissão e gravação das credenciais eletrônicas para acesso ao Porto Organizado de Santos, sob a responsabilidade da Autoridade Portuária, em atendimento aos pleitos concebidos por empresas ou entidades vinculantes, mediante a apresentação de pedido formal à SPA, conforme o estabelecido no Capítulo 2, subitem 2.1.2, desta resolução;
- 2.2.6.** O modelo de “Pedido de Credencial Eletrônica” para pessoa física está disponível na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com;
- 2.2.7.** A entrega de cada credencial eletrônica impressa será realizada pelo Setor de Credenciamento da Guarda Portuária, apenas ao Representante Legal ou Autorizado da empresa ou entidade requisitante, devidamente reconhecido no SSPP, e mediante a apresentação de documento oficial com foto;
- 2.2.8.** O usuário portador de credencial eletrônica emitida pela Guarda Portuária, embora vinculado a uma empresa ou entidade de classe ativa no SSPP,

que não registrar passagem por, no mínimo, um *Gate* de acesso controlado pela SPA, em um intervalo de tempo igual ou maior do que 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, terá seu credenciamento SUSPENSO pela Autoridade Portuária.

2.3. CREDENCIAMENTO DE VEÍCULO

- 2.3.1.** Cabe a uma empresa ou entidade de classe, habilitada no SSPP, dar início ao processo de credenciamento no endereço eletrônico (sspp.brssz.com), de veículo a ela vinculado, para a obtenção de credencial eletrônica, respeitadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao caso;
- 2.3.2.** As explicações necessárias para o cumprimento de todas as etapas desse processo estão inseridas no manual “Instruções Básicas”, e no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, citados no Capítulo 2 desta resolução;
- 2.3.3.** A entrada de veículos somente será permitida àqueles destinados ao transporte de mercadorias e entrega de materiais indispensáveis, quando em objeto de serviços a serem prestados em áreas restritas;
- 2.3.4.** É obrigatória a existência de pintura ou adesivo (logotipo) no veículo credenciado, de forma ostensiva e em local de fácil percepção, nas medidas mínimas de 30x30 cm, em condições que evidencie a pessoa jurídica à qual este encontra-se vinculado, conforme o estabelecido na Portaria ALF/STS nº 200;
- 2.3.5.** O processo de credenciamento para os veículos de carga pertencentes a motoristas autônomos poderá ser formulado por uma entidade de classe dessa categoria profissional, desde que observados os ditames legais citados no Capítulo 2, item 2.2, subitem 2.2.3, desta resolução;
- 2.3.6.** O modelo de “Pedido de Credencial Eletrônica” para veículo está disponível na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com;
- 2.3.7.** A entrega de cada credencial eletrônica impressa será realizada pelo Setor de Credenciamento da Guarda Portuária, conforme orientações constantes no Capítulo 2, item 2.2, subitem 2.2.7, desta resolução;

2.3.8. O veículo com credencial eletrônica emitida pela Guarda Portuária, embora vinculado a uma empresa ou entidade de classe ativa no SSPP, que não registrar passagem por, no mínimo, um *Gate* de acesso controlado pela SPA, em um intervalo de tempo igual ou maior do que 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, terá seu credenciamento SUSPENSO pela Autoridade Portuária.

3. DA REATIVAÇÃO DE REGISTRO

- 3.1.** O pedido de reativação de registro é um procedimento destinado à empresa ou à entidade de classe habilitada no SSPP, que não consegue, por algum motivo, incluir o registro de um colaborador ou veículo já constante na base de dados do sistema, cujas informações foram inseridas anteriormente por uma outra pessoa jurídica;
- 3.2.** Os modelos de “Pedido de Reativação de Registro” para pessoa ou veículo estão disponíveis na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com;
- 3.3.** As explicações necessárias para o cumprimento de todas as etapas desse processo estão inseridas no manual “Instruções Básicas”, e no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, citados no Capítulo 2 desta resolução.

4. DA EMISSÃO DE 2ª VIA DE CREDENCIAL ELETRÔNICA

- 4.1.** Na hipótese de erro de leitura, extravio, dano, roubo, furto, alteração de nível de acesso ou qualquer outro fato plenamente justificado, a empresa ou entidade de classe habilitada no SSPP deverá, por intermédio de seu Representante Legal ou Autorizado, solicitar a emissão de 2ª via de credencial eletrônica de pessoa ou veículo a ela vinculado;
- 4.2.** Os modelos de “Pedido de 2ª Via de Credencial Eletrônica” para pessoa ou veículo estão disponíveis na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com;

- 4.3. As explicações necessárias para o cumprimento de todas as etapas desse processo estão inseridas no manual “Instruções Básicas”, e no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, citados no Capítulo 2 desta resolução.

5. DO CANCELAMENTO DE REGISTRO OU CREDENCIAL ELETRÔNICA

- 5.1. É obrigação de toda empresa homologada no SSPP informar imediatamente à Autoridade Portuária o desligamento de pessoa ou veículo a ela vinculado, independentemente de já ter sido emitida, ou não, a respectiva credencial eletrônica, para as devidas atualizações na base de dados do sistema;
- 5.2. Os modelos de “Pedido de Cancelamento de Registro ou Cartão” para pessoa ou veículo estão disponíveis na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com;
- 5.3. Para os casos em que a credencial eletrônica já foi retirada junto à Guarda Portuária, faz-se necessário sua devolução acompanhada do pedido de cancelamento, sob pena de a empresa vinculante ser responsabilizada por seu uso indevido. A impossibilidade da restituição da credencial deverá ser plenamente justificada no referido pedido;
- 5.4. As explicações necessárias para o cumprimento de todas as etapas desse processo estão inseridas no manual “Instruções Básicas”, e no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, citados no Capítulo 2 desta resolução.

6. DO USO OBRIGATÓRIO DA CREDENCIAL ELETRÔNICA

- 6.1. É obrigatório o uso ostensivo da credencial autorizada para acesso, movimentação e permanência em todas as áreas restritas e controladas pela Guarda Portuária e a bordo das embarcações atracadas no Porto Organizado, bem como a sua conservação por parte do portador;
- 6.2. A credencial eletrônica é de uso pessoal e intransferível;
- 6.3. Todo e qualquer usuário ou veículo, desde que devidamente motivado no Sistema de Segurança Pública Portuária - SSPP, terá o seu ingresso e a

sua movimentação, em áreas públicas do Porto de Santos, definidos de acordo com o *layout* de credencial eletrônica emitida pela Superintendência da Guarda Portuária, segundo os critérios assim estabelecidos:

- I. Credencial sem tarja, com a borda azul - permissão de acesso limitado às áreas controladas, para o exercício de atividades administrativas;
- II. Credencial com a borda e a tarja vermelhas - acesso limitado às áreas controladas, para o exercício de atividades administrativas ou operacionais; e restritas (faixa portuária), sem permissão de ingresso a bordo de embarcações; e
- III. Credencial com a borda e a tarja verdes - acesso permitido às áreas controladas e restritas, para o exercício de atividades administrativas ou operacionais, com permissão de ingresso a bordo de embarcações.

- 6.4.** Para a liberação do acesso à área controlada ou restrita, de pessoa devidamente motivada, é obrigatória a apresentação da credencial em um dos *Gates* fiscalizados pela Guarda Portuária. A validação de ingresso está condicionada à leitura do cartão eletrônico do usuário, seguida da captura da biometria de sua mão direita, em equipamento próprio, instalado ao lado do torniquete existente no local;
- 6.5.** Nos casos de acesso à área controlada em que não houver torniquete instalado, a captura da biometria do usuário não se faz necessária. A permissão de ingresso será validada mediante a leitura de sua credencial pelo dispositivo instalado junto à catraca do *Gate* de fiscalização, somada à confirmação de que o usuário está autorizado;
- 6.6.** Com relação específica ao acesso de veículo por um dos *Gates*, será necessária a utilização das credenciais do condutor, devidamente motivado, e do veículo, da seguinte maneira: primeiramente deve-se apresentar a credencial pessoal ao leitor instalado no *totem* localizado junto à cancela do *Gate* e, logo em seguida, a credencial do veículo. Por fim, o condutor precisa confirmar o evento com a biometria facial requisitada. Somente nesta sequência será registrada a permissão de ingresso e consequente liberação da cancela para acesso à área fiscalizada pela Guarda Portuária;

6.7. As autoridades intervenientes no Porto de Santos, que não tiverem de posse de suas credenciais eletrônicas para o ingresso às áreas sob a responsabilidade da Autoridade Portuária, ou a bordo de embarcações atracadas no Porto Organizado, serão liberadas por meio de comprovação de identificação pessoal a ser apresentada ao Guarda Portuário. Entretanto, tanto o registro de acesso do servidor público quanto o da motivação apresentada serão efetuados pela Guarda Portuária, no sistema de controle instalado no *Gate* utilizado para o evento. Esses registros englobam, inclusive, o veículo conduzido pela autoridade.

7. DO ACESSO POR MAR A NAVIOS ATRACADOS OU FUNDEADOS

- 7.1.** Não é permitido o ingresso a bordo de embarcações atracadas no Porto Organizado de Santos pelo lado de mar, exceto nos casos em que, por imposição da operação, este ingresso seja necessário;
- 7.2.** Não é permitido o ingresso a bordo de embarcações fundeadas no Porto Organizado de Santos, exceto nos casos autorizados pela Autoridade Aduaneira ou Polícia Federal;
- 7.3.** Tanto para o ingresso a bordo de embarcações atracadas, bem como fundeadas no Porto Organizado de Santos, faz-se necessário o registro de passagem por *Gate* sob a responsabilidade da Autoridade Portuária;
- 7.4.** É expressamente obrigatória a consignação do nome da embarcação de destino em campo específico, no ato da motivação.

8. DA MOTIVAÇÃO

- 8.1.** A existência de motivação lícita, necessária e oportuna, assim como a sua rigorosa observância, são requisitos essenciais para a permissão de ingresso, permanência e movimentação de pessoas e veículos em recintos ou a bordo de embarcações atracadas, dentro dos limites do Porto Organizado, onde se faz necessário o registro de acesso por meio de, no mínimo, um *Gate* de fiscalização da Guarda Portuária;

- 8.2.** São passíveis de motivação apenas os usuários que possuem a credencial eletrônica com acesso permitido à faixa portuária (tarja vermelha) ou a bordo (tarja verde);
- 8.3.** Não constitui motivação válida a visita comercial para oferecimento de materiais ou serviços diretamente ao comandante e/ou tripulação do navio;
- 8.4.** Para a inserção da motivação na base de dados do Sistema de Segurança Pública Portuária – SSPP, os Agentes Motivadores homologados detentores de login/senha, pessoais e intransferíveis, deverão seguir as orientações contidas no arquivo eletrônico “Procedimento de Indicação da Motivação”, disponível na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com;
- 8.5.** Essa habilitação é disponibilizada aos Agentes Motivadores sem qualquer ônus financeiro, sendo expressamente proibida a cobrança monetária referente a motivações dos usuários no SSPP, sob qualquer pretexto;
- 8.6.** O Representante Legal de um Agente Motivador é responsável pelo credenciamento e descredenciamento, via SSPP, do Solicitador de Acesso por ele indicado, bem como pelas informações inseridas por sua empresa no sistema, quanto aos registros de motivações;
- 8.7.** Os Agentes Motivadores deverão selecionar somente o(s) *Gate(s)* necessário(s) para o ingresso à área restrita ou a bordo, do colaborador ou prestador de serviço a ser motivado, atentando para que a periodicidade não ultrapasse o tempo de atracação da embarcação no Porto de Santos ou, em caso de não atendimento a navio, que o período solicitado seja compatível com a justificativa apresentada para a autorização;
- 8.8.** Os Agentes Motivadores somente poderão realizar uma motivação de acesso a bordo para as embarcações sob as suas responsabilidades, conforme o declarado no competente Documento Virtual Único – DUV, lançado no Sistema Porto Sem Papel – PSP, a cada atracação no Porto de Santos;
- 8.9.** Caso ocorra o término ou suspensão do serviço a ser executado, os Agentes Motivadores deverão bloquear eletronicamente a motivação de acesso à faixa portuária ou a bordo do(s) usuário(s) anteriormente habilitado(s);

- 8.10.** Os pedidos para gravações de imagem no Porto de Santos, com fins jornalísticos ou publicitários, deverão ser previamente comunicados, a cada evento, à Superintendência de Comunicação Corporativa da SPA, que por sua vez submeterá o assunto às demais Unidades de Gestão competentes;
- 8.11.** A motivação para ingresso em recintos ou a bordo de embarcações atracadas, dentro dos limites do Porto Organizado para os Trabalhadores Portuários Avulsos (TPAs) está condicionada às escalas de serviço periódicas dos trabalhadores engajados, encaminhadas eletronicamente pelo Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO) à SPA, para gravação na base de dados consultada pelo Sistema de Segurança Pública Portuária e validada junto aos *Gates* fiscalizados pela Guarda Portuária.

9. DA SOLICITAÇÃO DE ACESSO EVENTUAL

- 9.1.** A solicitação de acesso eventual às áreas sob a administração da Autoridade Portuária, bem como a bordo de embarcações atracadas nos limites do Porto Organizado de Santos, para pessoa ou veículo, cuja a possibilidade de ingresso nos citados locais obriga a passagem por, pelo menos, um *Gate* fiscalizado pela Guarda Portuária, deverá ser registrada no SSPP por um Agente Motivador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da previsão da necessidade de acesso, salvo situações de emergência, devidamente comprovadas;
- 9.2.** Para o registro da solicitação de acesso eventual na base de dados do Sistema de Segurança Pública Portuária – SSPP, os Agentes Motivadores homologados, detentores de login/senha, pessoais e intransferíveis, deverão seguir as orientações contidas no arquivo eletrônico “Procedimento de Solicitação de Acesso Eventual”, disponível na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com, reforçadas no Capítulo 7 - Segurança Pública Portuária, da Carta de Serviço ao Cidadão, citado no Capítulo 2 desta resolução;
- 9.3.** Os Agentes Motivadores somente poderão requisitar uma solicitação de acesso eventual a bordo para as embarcações sob as suas responsabilidades, conforme o declarado no competente Documento Virtual

Único – DUV, lançado no Sistema Porto Sem Papel – PSP, a cada atracação no Porto de Santos;

9.4. Para que não fique caracterizado o acesso frequente dos funcionários, prestadores de serviços ou veículos, cadastrados pelos agentes demandantes como acesso eventual, haja vista que o ingresso usual obriga o porte de credencial eletrônica, as solicitações de acesso deferidas, devidamente justificadas pela licitude, natureza e extensão dos serviços a serem realizados, estão limitadas as seguintes condições:

I. O prazo máximo de validade da solicitação é de 30 (trinta) dias, com a possibilidade de renovação única, por igual período;

II. O número de solicitações mensais, por pessoa ou veículo, não pode ultrapassar a 2 (dois), independentemente da quantidade de dias que for solicitado; e

III. O número de solicitações anuais, por pessoa ou veículo, não pode ultrapassar a 6 (seis), independentemente da quantidade de dias que for solicitado.

9.5. Não serão aceitos, por meio eletrônico, os pedidos de solicitação de acesso eventual para as seguintes situações:

I. Para serviços a serem efetuados a bordo de embarcações fundeadas na barra. Nestes casos, torna-se obrigatória a juntada da devida autorização prévia da Alfândega de Santos ou Polícia Federal; e

II. Para estrangeiros, sem Cadastro de Pessoa Física – CPF, quando se faz obrigatória a juntada da devida autorização prévia da Polícia Federal.

Para as condições acima, o pedido deve ser apresentado de forma impressa para análise e liberação, em conjunto com a anuência basilar da autoridade interveniente específica, de acordo com o caso, ao Setor de Credenciamento da Guarda Portuária ou, quando se tratar de pedido elaborado fora do horário administrativo da SPA, ao Supervisor de Segurança da Guarda Portuária de plantão no Centro de Controle de Comunicações, Operações e Monitoramento - CCCOM, situado na Av. Rodrigues Alves s/nº - bairro Macuco, Santos/SP.

O “Modelo de Solicitação de Autorização para Pessoas” está disponível na área de *Downloads* do endereço eletrônico sspp.brssz.com,

- 9.6.** As solicitações de acessos eventuais para gravações de imagem no Porto de Santos, com fins jornalísticos ou publicitários, deverão ser previamente comunicadas, a cada evento, à Superintendência de Comunicação Corporativa da SPA, que por sua vez submeterá o assunto às demais Unidades de Gestão competentes;
- 9.7.** Todos os beneficiados com solicitação concedida deverão portar documento de identificação oficial com foto, para apresentação junto ao *Gate* de fiscalização, por ocasião do acesso autorizado, o qual não será permitido, em hipótese alguma, sem o cumprimento da obrigação ora tratada;
- 9.8.** As permissões para acessos eventuais de veículos às áreas restritas estão limitadas àqueles que se enquadram às condições estabelecidas no Capítulo 2, item 2.3, subitens 2.3.3 e 2.3.4, desta resolução.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1.** Os procedimentos a serem seguidos em caso de constatação de mau uso de credencial eletrônica do SSPP estão dispostos na Resolução DIPRE nº 166.2020, de 16 de setembro de 2020, e seus anexos.
- 10.2.** Os casos omissos serão obrigatoriamente alvos de análise, estudo e futura deliberação da Superintendência da Guarda Portuária, à luz do estabelecido pelas normas do ISPS Code e da Portaria ALF/STS nº 200.
- 10.3.** Ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Resoluções DP Nº 146.2005, de 20/12/2005, e DP Nº 31.2011, de 16/05/2011.

Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Fernando Biral
Diretor-Presidente