

**REGIMENTO DA UNIDADE DE SEGURANÇA DO PORTO DE SANTOS  
COMPANHIA DOCAS DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CODESP**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A Companhia Docas do Estado de São Paulo – CODESP, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 17, parágrafo 1º, inciso XV, da Lei nº 12.815 de 05/06/2013, resolve editar regimento da unidade de segurança do Porto de Santos - US/Porto de Santos, de modo a organizar os serviços de segurança portuária em conformidade com a Portaria nº 350, de 1º de outubro de 2014, da extinta Secretaria de Portos da Presidência da República, e observadas as disposições contidas no seu Plano de Segurança Pública Portuária - PSPP.

**2. DEFINIÇÃO**

2.1. A Unidade de Segurança do Porto de Santos - US/Porto de Santos - da Companhia Docas do Estado de São Paulo - CODESP, em cumprimento ao estabelecido no Plano de Segurança Pública Portuária do Porto de Santos - PSPP/Santos, aprovado pela Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis (CONPORTOS), configura a Unidade Administrativa, diretamente subordinada ao Diretor-Presidente da CODESP, de que trata a Portaria nº 350, de 1º de outubro de 2014, da extinta Secretaria de Portos da Presidência da República, publicada no DOU nº 190, Seção 1, pág. 1, de 02 de outubro de 2014.

2.2. Compreende-se como US/Porto de Santos toda a estrutura organizacional disposta neste Regimento, bem como todo o pessoal do quadro funcional da Guarda Portuária e demais Colaboradores que nela desempenham suas atividades.

2.3. Compreende-se como Atividade Fim aquelas destinadas a Gestão, Supervisão, Assistência, Execução e Controle das atividades de Vigilância Patrimonial; de Controle e de Fiscalização de Acesso de Pessoas, Veículos e Cargas e demais bens e pertences, de Controle e Fiscalização de Trânsito; de Prevenção e de Combate a Incêndio; de Inteligência de Segurança e demais atividades de Segurança Portuária contempladas no Plano de Segurança Pública Portuária do Porto de Santos, desenvolvidas na US.

2.4. Compreende-se como Atividade Meio aquelas destinadas a Gestão, Supervisão, Assistência, Execução e Controle das atividades de Administração de Pessoal, Suprimentos, Planejamento Disciplinar e outras que não se enquadram como Atividade Fim da US.

**3. FINALIDADE**

3.1. A US/Porto de Santos tem como finalidade, nas áreas e vias de domínio da CODESP, gerir, supervisionar, planejar, coordenar, implementar, executar e controlar as ações, medidas e os procedimentos, com a finalidade de:

- a. Planejar, gerenciar e executar os serviços de segurança do porto organizado, cumprindo a legislação, zelando pela ordem, disciplina e

- incolumidade das pessoas, imóveis, equipamentos, veículos, mercadorias e outros bens sob responsabilidade do porto;
- b. Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes, com o Plano Nacional de Segurança Pública Portuária, com o PSPP do porto e com o seu Regimento Interno, preservadas as competências dos órgãos de segurança pública e das demais autoridades que atuam na área portuária;
  - c. Preservar a ordem, a segurança e a incolumidade das pessoas, bens e do patrimônio da CODESP, da União e o de terceiros; e
  - d. Cumprir e fazer cumprir as normas da CODESP.

#### 4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA US/PORTO DE SANTOS

##### 4.1. Superintendência da Unidade de Segurança do Porto de Santos.

- a. Planejamento Disciplinar.
- b. Assistente Pleno.

##### 4.1.1. Gerência de Suporte Administrativo.

- 4.1.1.1. Planejamento da US.
- 4.1.1.2. Serviços Administrativos.
  - 4.1.1.2.1. Suprimentos.
    - 4.1.1.2.1.1. Assistente Pleno.
  - 4.1.1.2.2. Pessoal
- 4.1.1.3. Secretaria Geral.

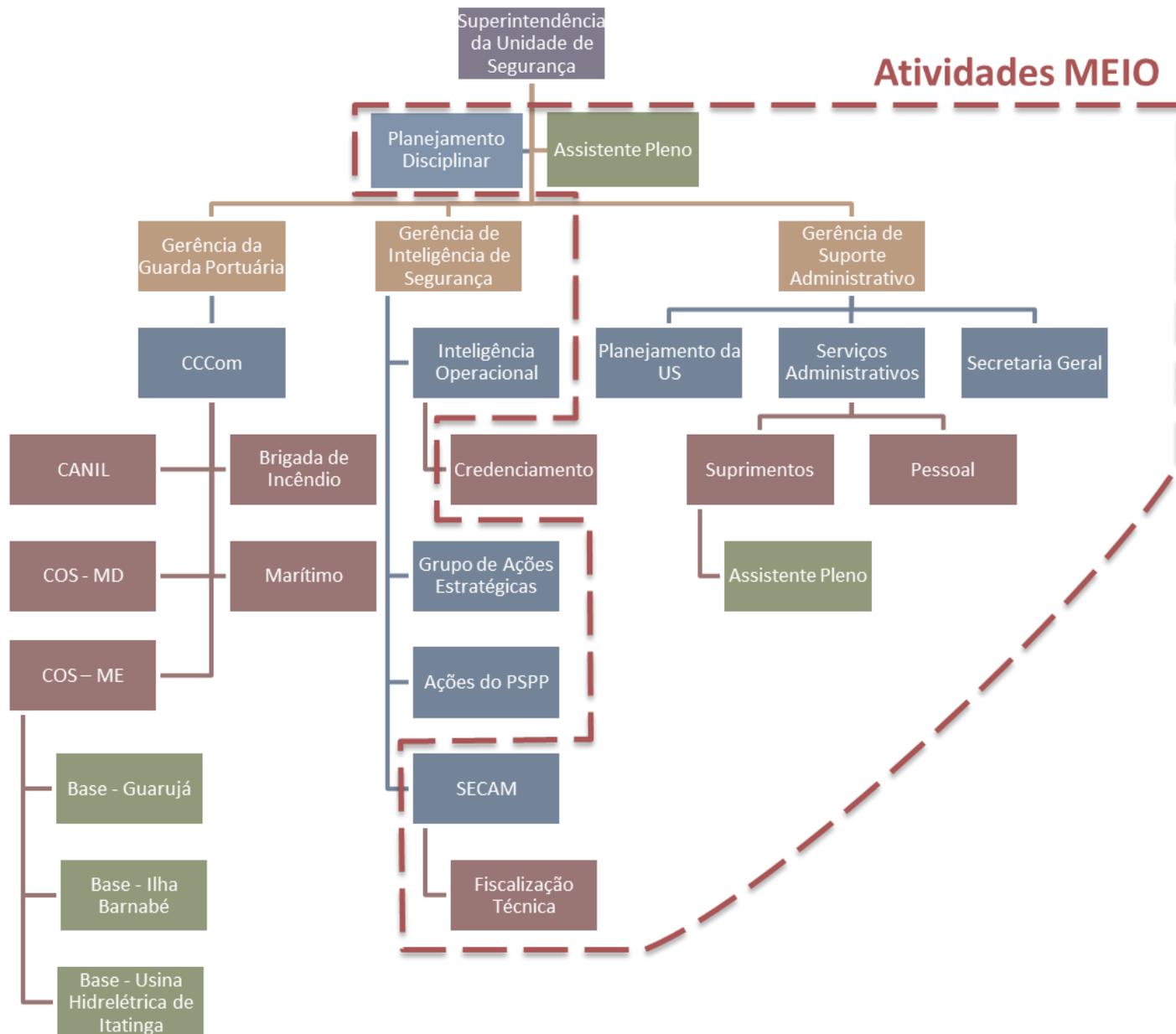
##### 4.1.2. Gerência de Inteligência de Segurança.

- 4.1.2.1. Sistema Eletrônico de Controle de Acesso e Monitoramento - SECAM.
  - 4.1.2.1.1. Fiscalização Técnica.
- 4.1.2.2. Inteligência Operacional.
  - 4.1.2.2.1. Credenciamento.
- 4.1.2.3. Grupo de Ações Estratégicas.
- 4.1.2.4. Ações do PSPP.

##### 4.1.3. Gerência da Guarda Portuária.

- 4.1.3.1. Centro de Controle e Comunicação – CCom.
  - 4.1.3.1.1. Grupamento de Canil.
  - 4.1.3.1.2. Grupamento de Brigada de Incêndio.
  - 4.1.3.1.3. Grupamento de Operações Marítimas.
  - 4.1.3.1.4. Centro de Operações de Segurança - Margem Direita.
  - 4.1.3.1.5. Centro de Operações de Segurança - Margem Esquerda.
    - 4.1.3.1.5.1. Base - Guarujá
    - 4.1.3.1.5.2. Base - Ilha Barnabé.
    - 4.1.3.1.5.3. Base - Usina Hidroelétrica de Itatinga.

4.1. Representação Gráfica - Organograma.



## 5. CORRELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS / FUNÇÕES DE CONFIANÇA E ATIVIDADE

NOME	CARGO / PCCFC	ATIVIDADE
Superintendência da Unidade de Segurança	Superintendente	Fim/Meio
Gerência de Suporte Administrativo	Gerente	Meio
Gerência de Inteligência de Segurança	Gerente	Fim/Meio
Gerência da Guarda Portuária	Gerente	Fim
<b>SUPERVISÕES</b>	<b>CARGO / PCCFC</b>	<b>ATIVIDADE</b>
Planejamento Disciplinar	Supervisor	Meio
Planejamento do US	Supervisor	Meio
Serviços Administrativos	Supervisor	Meio
Secretaria Geral	Supervisor	Meio
SECAM	Supervisor	Meio
Inteligência Operacional	Supervisor	Fim
Grupo de Ações Estratégicas	Supervisor	Fim
Ações do PSPP	Supervisor	Fim
Centro de Controle e Comunicações	Supervisor	Fim
<b>ASSISTENTES</b>	<b>CARGO / PCCFC</b>	<b>ATIVIDADE</b>
Suprimentos	Assistente Sênior	Meio
Pessoal	Assistente Sênior	Meio
Fiscalização Técnica	Assistente Sênior	Meio
Credenciamento	Assistente Sênior	Meio
Canil	Assistente Sênior	Fim
Brigada de Incêndio	Assistente Sênior	Fim
COS - MD	Assistente Sênior	Fim
Marítimo	Assistente Sênior	Fim
COS - ME	Assistente Sênior	Fim
Assistente da Superintendência	Assistente Pleno	Meio
Assistente de Suprimentos	Assistente Pleno	Meio
Assistente da Base - Guarujá	Assistente Pleno	Fim
Assistente da Base – Ilha Barnabé	Assistente Pleno	Fim
Assistente da Base – Usina Hidrelétrica de Itatinga	Assistente Pleno	Fim

5.1. O quadro acima, assim como os critérios de ocupação mencionados nos itens 5 e 6, passarão a valer somente quando houver a efetiva aprovação do Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC - pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – SEST.

5.2. Os critérios para ocupação mencionados nos itens 5 e 6 serão cumulativos aos também mencionados no PCCFC.

## 6. CRITÉRIOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E GUARDA PORTUÁRIO NA ATIVIDADE FIM DA US

### 6.1. Superintendente:

- Do quadro próprio ou de livre provimento, sendo exigido para o exercício do cargo o disposto na Portaria nº 350, de 1º de outubro de 2014, da extinta Secretaria Especial de Portos da Presidência da República (SEP/PR);
- Formação superior completa;
- Tempo de experiência mínima de 8 (oito) anos na área de segurança, sendo 4 (quatro) anos em posição de liderança e gestão;
- Ser habilitado como Supervisor de Segurança Portuária (SSP) conforme as exigências e normas estabelecidas em Resoluções específicas da

CONPORTOS, contidas no PSPP/Santos; e

- e. Ser habilitado para o porte de armas de fogo, conforme a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, decreto nº 5.123, de 01 de julho de 2004 e Portaria nº 613, de 22 de dezembro de 2005.

#### 6.2. Gerente:

- a. Ser do quadro da Guarda Portuária, sendo 2 anos em posição de Supervisão;
- b. Formação superior completa;
- c. Ser habilitado como Supervisor de Segurança Portuária (SSP) conforme as exigências e normas estabelecidas em Resoluções específicas da CONPORTOS, contidas no PSPP/Santos;
- d. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS;
- e. Não ter sido punido com suspensão nos últimos 5 (cinco) anos; e
- f. Encontrar-se classificado no percentual superior de 50% (cinquenta por cento) na avaliação meritória, própria da US, dentre os Guardas Portuários ocupantes dos cargos comissionados de Supervisor.

#### 6.3. Supervisor:

- a. Ser do quadro da Guarda Portuária, sendo 2 (dois) anos da função comissionada de Assistente Sênior;
- b. Formação superior completa;
- c. Ser habilitado como Supervisor de Segurança Portuária (SSP) conforme as exigências e normas estabelecidas em Resoluções específicas da CONPORTOS;
- d. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS;
- e. Não ter sido punido com suspensão nos últimos 5 (cinco) anos; e
- f. Encontrar-se classificado no percentual superior de 40% (quarenta por cento), na avaliação meritória, própria da US, dentre os Guardas Portuários ocupantes das funções comissionadas de Assistente Sênior.

#### 6.4. Assistente Sênior:

- a. Ser do quadro da Guarda Portuária, no mínimo, a 6 (seis) anos;
- b. Formação superior completa;
- c. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS;
- d. Não ter sido punido com suspensão nos últimos 5 (cinco) anos;
- e. Encontrar-se classificado no percentual superior de 30% (trinta por cento) na avaliação meritória, própria da US, dentre os Guardas Portuários;
- f. Possuir capacitação, por meio de Cursos do Programa de Formação, Aperfeiçoamento e Capacitação Específica e Continuada da Guarda

Portuária.

#### 6.5. Assistente Pleno:

- a. Ser do quadro da Guarda Portuária, no mínimo, a 5 (cinco) anos;
- b. Possuir nível de escolaridade médio;
- c. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS;
- d. Não ter sido punido com suspensão nos últimos 5 (cinco) anos;
- e. Encontrar-se classificado no percentual superior de 30% (trinta por cento) na avaliação meritória, própria da US, dentre os Guardas Portuários;
- f. Possuir capacitação, por meio de cursos do Programa de Formação, Aperfeiçoamento e Capacitação Específica e Continuada da Guarda Portuária; e os demais critérios exigidos para os Guardas Portuários.

#### 6.6. Guarda Portuário:

- a. Acesso ao cargo de Guarda Portuário por concurso público;
- b. Nível de escolaridade média;
- c. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS;
- d. Ser habilitado, de acordo com a legislação específica, para o porte e o uso de armas de fogo;
- e. Ser habilitado, de acordo com a legislação de trânsito para a condução de viaturas da US;

### 7. CRITÉRIOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA ATIVIDADE MEIO DA US

#### 7.1. Para os Cargos Comissionados:

- a. De livre provimento, de acordo com as exigências estabelecidas no Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança (PCCFC);
- b. Formação superior completa:
  - b.1. Na área de atuação; ou
  - b.2. Em outras áreas com especialização, ou experiência, comprovada na área de atuação.
- c. Tempo de experiência de 3 anos na área;
- d. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS, contidas no PSPP/Santos; e ainda
- e. Quando do quadro da CODESP;
  - e.1. Não ter sido punido com suspensão nos últimos 5 (cinco) anos;
  - e.2. Encontrar-se classificado no percentual superior de 30% (trinta por cento) na avaliação meritória, própria da US, dentre os colaboradores de categoria equivalente;
- f. Para o cargo de Supervisor de Planejamento Disciplinar da US:

- f.1. Formação superior completa na área de Direito;
- f.2. Tempo de experiência comprovada de 5 (cinco) anos na área de corregedoria;
- f.3. Ser habilitado para o porte de armas de fogo, conforme a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, decreto nº 5.123, de 01 de julho de 2004 e Portaria nº 613, de 22 de dezembro de 2005.

7.2. Para as Funções de Confiança de Assistente Sênior e Assistente Pleno:

- a. Ser do quadro de colaboradores da CODESP;
- b. Nível de escolaridade e de experiência de acordo com a exigência estabelecida no Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança (PCCFC);
- g. Não ter sido punido com suspensão nos últimos 5 (cinco) anos;
- c. Encontrar-se classificado no percentual superior de 30% (trinta por cento) na avaliação meritória, própria da US, dentre os colaboradores de sua categoria;
- d. Apresentar as Certidões Negativas Criminais, conforme as exigências e normas estabelecidas pela CONPORTOS, contidas no PSPP/Santos.

## 8. COMPETÊNCIAS

8.1. À Superintendência da US compete, no Porto Organizado de Santos e demais Instalações e áreas sob a administração da CODESP, além daquelas previstas no Regimento Interno e do Manual de Descrição e Especificação de Cargos do Plano de Cargos vigente:

- I. A implementação, a execução e o controle das ações, medidas e procedimentos de competência da Administração Portuária (Autoridade Portuária), dispostos no Plano de Segurança Pública Portuária do Porto de Santos, das normas da CONPORTOS e das deliberações da CESPORTOS/SP, bem como as atividades de controle e fiscalização de trânsito e de combate à incêndios, de vigilância patrimonial e das demais normas de competência da CODESP;
- II. Preservar a ordem, a segurança e a incolumidade das pessoas, bens e do patrimônio da CODESP, da União e o de terceiros;
- III. Planejar, coordenar e executar o patrulhamento ostensivo preventivo e corretivo terrestre e marítimo e demais operações relacionadas com os serviços de segurança;
- IV. Auxiliar e participar de operações específicas conjuntas das Autoridades Intervenientes;
- V. Cadastrar pessoas, veículos, embarcações, equipamentos, bens, instalações, cargas e demais mercadorias, em cumprimento às disposições do PSPP;
- VI. Controlar e fiscalizar o acesso e a circulação de pessoas, veículos, embarcações, equipamentos, bens, instalações, cargas e demais mercadorias, em cumprimento às disposições do PSPP;
- VII. Monitorar, eletronicamente e presencialmente, as áreas, os acessos de pessoas, veículos, cargas e demais mercadorias, embarcações, equipamentos, bens e instalações em cumprimento às disposições do PSPP;
- VIII. As atividades de Inteligência de Segurança Portuária;

- IX. Planejar e executar medidas de segurança para a escolta dos deslocamentos de Autoridades, quando solicitado;
- X. Exercer o controle do tráfego de embarcações conjuntamente com as áreas de logística e demais áreas competentes da CODESP, bem como com as demais Autoridades competentes;
- XI. Exercer o controle do tráfego de veículos conjuntamente com as áreas de logística e demais áreas competentes da CODESP;
- XII. Prover a vigilância patrimonial nos portos e nas demais instalações, dependências e bens administrados da CODESP;
- XIII. A prevenção e combate ao incêndio em consonância com o Plano de Auxílio Mútuo/Porto (PAM), o Plano Integrado de Emergência (PIE) e o Plano de Auxílio Mútuo/Guarujá (PAMG);
- XIV. A elaboração de propostas e projetos de melhorias do PSPP, PAM, PIE e PAMG;
- XV. Promover e executar as atividades de treinamento, exercícios e simulados;
- XVI. As atividades de logística para o cumprimento das ações de sua competência da US;
- XVII. A elaboração de Termos de Referência para aquisição de bens e de serviços necessários a melhoria da Segurança Portuária, sua operacionalidade e manutenção;
- XVIII. A adoção de medidas administrativas complementares para a gestão do quadro de pessoal da US;
- XIX. A elaboração Instruções de Serviço, Ordens de Serviço, Ordens de missão e demais Normas da US, para o cumprimento das atribuições correlatas a Segurança Portuária;
- XX. Definir o efetivo necessário à execução dos serviços da US;
- XXI. A elaboração e a aprovação de projetos para a Formação, Capacitação e Especialização do quadro de colaboradores da US;
- XXII. As atividades de Planejamento Disciplinar do quadro de colaboradores da US;
- XXIII. Exercer as atribuições de Agente da Autoridade de Trânsito, em conformidade com o Art. 7º-A Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro - CTB), podendo dentre os quais:
  - a. Autuar infratores e adotar as medidas administrativas decorrentes;
  - b. Regular os serviços de remoção e estadia de veículos, de animais e de escoltas, definindo juntamente com a área competente, os valores dos serviços e taxas a serem recolhidos aos cofres da CODESP;
  - c. Credenciar, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de guincho e remoção de veículos, de escolta de transporte de cargas superdimensionadas, indivisíveis, e de produtos perigosos;
  - d. Apreender, remover e dar encaminhamento legal aos veículos, objetos e animais, que se encontrem irregularmente nas vias e áreas de domínio da CODESP;
  - e. Realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, serviços de guincho, nas áreas de domínio da CODESP;
  - f. Realizar, diretamente ou por meio de terceiros, na forma da lei, a escolta de veículos de cargas superdimensionadas, indivisíveis ou perigosas, nas vias e áreas de domínio da CODESP;
  - g. Planejar e executar os serviços de prevenção de acidentes e atendimento a

vítimas;

- h. Realizar levantamentos de locais de acidentes, elaborar os Boletins de Acidente de Trânsito, encaminhando-os a Autoridade Policial.
- i. Analisar o disco diagrama, aplicar testes de dosagem alcoólica e outros procedimentos estabelecidos em lei ou regulamentos, imprescindíveis a fiscalização do trânsito e à completa elucidação dos acidentes de trânsito;
- j. Assegurar a livre circulação das vias, notadamente em casos de acidentes de trânsito e manifestações sociais e calamidades públicas;
- k. Executar, promover e participar das atividades de orientação e educação para a segurança do trânsito, bem como desenvolver trabalho contínuo e permanente de prevenção de acidentes de trânsito;
- l. Informar ao setor responsável pela manutenção, conservação e sinalização das vias, sobre as condições de tráfego que possam comprometer a segurança do trânsito, solicitando e adotando medidas emergenciais à sua proteção;
- m. Propor ao setor competente a adoção de medidas e projetos para a melhoria do trânsito, bem como manifestar-se em projetos desta natureza, especialmente os de controle e sinalização de trânsito.

8.2. Ao Superintendente da Unidade de Segurança, na qualidade de Supervisor de Segurança do Porto de Santos, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, além daquelas previstas no Regimento Interno e do Manual de Descrição e Especificação de Cargos do Plano de Cargos vigente:

- I. Gerir a US/Porto de Santos;
- II. Coordenar, orientar e controlar as atividades dos Gerentes e Supervisores subordinados;
- III. Orientar a elaboração e aprovar os Termos de Referência para aquisição de bens e de serviços necessários a melhoria da Segurança Portuária, sua operacionalidade e manutenção, bem como, dar os encaminhamentos necessários;
- IV. Avaliar e aprovar os projetos, estudos, propostas e sugestões encaminhadas pelas Gerências a ele subordinadas sobre aquisição de bens e equipamentos, sistemas e suas alterações, procedimentos, normas e demais proposituras;
- V. Atuar como Gestor dos contratos de aquisições e de serviços da Unidade de Segurança;
- VI. Aprovar as propostas e projetos de melhorias do PAM, PIE e PAMG e prover os encaminhamentos necessários;
- VII. Firmar a correspondência, nos assuntos de competência da Unidade de Segurança, a ser encaminhada para órgãos públicos, instalações portuárias e pessoas que não sejam da estrutura ou quadro da CODESP;
- VIII. Prover os encaminhamentos das demandas internas de acordo com as normas da CODESP;
- IX. Definir o quantitativo do efetivo necessário à execução dos serviços da US;
- X. Analisar e prover os encaminhamentos das denúncias e demais ocorrências que devam ser apuradas pela área de Planejamento Disciplinar;

- XI. Analisar os atos de Planejamento Disciplinar e dar prosseguimento legal;
- XII. Aplicar, em primeira instância, as penalidades decorrentes de Processo Administrativo Disciplinar aos Colaboradores lotados na US;
- XIII. Articular com os gestores das demais áreas da CODESP para viabilizar a implementação e o cumprimento das disposições contidas no PSPP;
- XIV. As atividades de controle e fiscalização de trânsito, de combate à incêndios (Brigada de Incêndio); de vigilância patrimonial e das demais normas da CODESP, em sua área de competência;
- XV. Autorizar o auxílio e a participação de operações específicas conjuntas das Autoridades Intervenientes;
- XVI. Delegar, quando necessário, atribuições de sua competência; e
- XVII. Na qualidade de Supervisor de Segurança Portuária do Porto de Santos:
  - a. A implementação das ações, medidas e procedimentos dispostos no Plano de Segurança Pública Portuária do Porto de Santos, das normas da CONPORTOS e das deliberações da CESPOTOS/SP, de competência da Administração Portuária (Autoridade Portuária);
  - b. As medidas e procedimentos de que trata a Resolução/CONPORTOS nº 22, de 05 de março de 2004, notadamente o disposto em seu o Art. 3º, que trata da coordenação das ações dos Supervisores de Segurança Portuária (SSP) das Instalações Portuárias Privativas e de Uso Privado localizadas nos Portos sob a administração da CODESP;
  - c. Autorizar a adoção de medidas extraordinárias necessárias de segurança portuária;
  - d. Representar a Autoridade Portuária na Comissão Estadual de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis do Estado de São Paulo - CESPOTOS/SP e de outras Unidades da Federação, bem como perante os demais órgãos e entidades de Segurança Pública, em assuntos de sua competência;
  - e. Articular com as Autoridades nacionais e internacionais que atuam nas atividades de segurança pública portuária, com o objetivo de harmonizar os procedimentos e adoção de melhores práticas;
  - f. Homologar as análises das Avaliação de Risco, dos Planos de Segurança Portuários das Instalações Portuárias localizadas no Porto Organizado, bem como suas emendas, revisões e atualizações, para encaminhamento à CESPOTOS/SP e a CONPORTOS para aprovação e homologação, de acordo com as disposições da Resolução nº 13, de 18 de dezembro de 2003, da CONPORTOS, publicada no DOU nº 252, seção 1, de 29 de dezembro de 2003 e demais normas da CONPORTOS;
  - g. Aprovar os programas de Formação, Capacitação, Aperfeiçoamento e Especialização do quadro de colaboradores da US;
  - h. Aprovar os programas de treinamento, exercícios e simulados;
  - i. Expedir Instruções de Serviço, Ordens de Serviço, Ordens de missão e demais Normas da US, para o cumprimento das atribuições

correlatas à Segurança Portuária; e

- j. Autorizar, designar e supervisionar, as atividades de Inteligência de Segurança Portuária da US.

8.3. Aos gerentes de Inteligência de Segurança, da Guarda Portuária e de Suporte Administrativo, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, além daquelas previstas no Regimento Interno e do Manual de Descrição e Especificação de Cargos do Plano de Cargos vigente, gerir, coordenar, orientar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades desenvolvidas no âmbito de sua Gerência, Supervisões, Assistências e equipes subordinadas, em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. Prover, firmar e dar andamento aos documentos e processos de sua competência;
- III. Desenvolver as atividades e atribuições que lhe conferem o Regulamento Interno de Pessoal (RIP) e demais normas da CODESP; e
- IV. Substituir e representar o Superintendente, quando designado, com exceção do Gerente de Suporte Administrativo.

## 9. COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA E GUARDA PORTUÁRIO NA ATIVIDADE FIM NA US

9.1. Ao Supervisor de Inteligência Operacional, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete gerir, coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades dos Assistentes Seniores de Credenciamento e das equipes de trabalho que lhe são confiados em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores; e
- II. Executar as atividades de inteligência, de controle de informações e de dados, bem como a troca de informações com os demais órgãos de Segurança a nível federal, estadual e municipal, buscando a manutenção do maior nível de eficiência da segurança portuária.

9.2. Ao Supervisor das Ações Estratégicas, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete planejar, coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades das equipes que lhe são confiados em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. A regularidade da presença e da permanência de sua equipe, registrando e informando as ausências, atrasos e demais ocorrências ao superior hierárquico;
- III. As operações estratégicas e específicas definidas pela Unidade de Inteligência de Segurança; e
- IV. O apoio a Unidade da Guarda Portuária, de acordo com o Planejamento Operacional.

9.3. Ao Supervisor das Ações do PSPP/Santos, compete, gerir, coordenar, orientar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades para verificar se as medidas, procedimentos e ações dispostas no Plano de Segurança Pública Portuária do Porto de Santos se encontram implementadas de acordo com as disposições;
- II. A elaboração das emendas, revisões e atualizações do PSPP/Santos;
- III. Executar os programas de capacitação, treinamento, exercícios, simulados e aperfeiçoamento da US;
- IV. A elaboração de propostas e projetos de melhorias do PSPP/Santos, PAM, PIE e PAMG; e
- V. A atividade de análises das Avaliações de Risco, os Planos de Segurança das Instalações Portuárias (PSIP) localizadas no Porto Organizado e suas Emendas, Revisões e Atualizações, para encaminhamento a CESPOTOS/SP e a CONPORTOS.

9.4. Aos Supervisores do Centro de Controle e Comunicação (CCCom), sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete gerir, coordenar, orientar, controlar e adotar as medidas necessárias para a manutenção das atividades de Segurança no Porto Organizado de Santos e demais áreas de atuação:

- I. Das atividades dos Assistentes Seniores dos: COS-MD, COS-ME, Brigada de Incêndio, Marítimo e Canil, subordinados e de suas equipes, em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. De patrulhamento preventivo e ostensivo terrestre e marítimo;
- III. De escolta de cargas com dimensões excedentes de acordo com o CTB e normas da Autoridade Portuária;
- IV. De monitoramento eletrônico e presencial;
- V. De controle de acesso e circulação de pessoas, veículos, cargas, bens e mercadorias;
- VI. De vigilância patrimonial; e
- VII. Do preenchimento do Registro de Ocorrência dos Ilícitos Penais (ROIP).

9.5. Ao Assistente Sênior do Grupamento do Canil, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete coordenar, orientar, executar, controlar e adotar as medidas necessárias para a manutenção:

- I. Das atividades das equipes que lhes são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. Do treinamento dos Cães que lhes são destinados para a operação;
- III. Da guarda, cuidados e tratos dos Cães sob sua responsabilidade;
- IV. Elaborar e submeter o Planejamento Operacional do Grupamento; e
- V. Controlar a regularidade da presença e da permanência de sua equipe, registrando e informando as ausências, atrasos e demais ocorrências ao superior hierárquico.

- 9.6. Ao Assistente Sênior da Brigada de Incêndio, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete coordenar, orientar, executar, controlar e adotar as medidas necessárias para a manutenção:
- I. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores; e
  - II. Das atividades de Prevenção e Combate ao Incêndio no Porto Organizado de Santos e demais áreas de atuação, em consonância com o Plano de Auxílio Mútuo/Porto (PAM), o Plano Integrado de Emergência (PIE) e o Plano de Auxílio Mútuo/Guarujá (PAMG).
- 9.7. Ao Assistente Sênior do Grupamento de Operações Marítimas, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete coordenar, orientar, executar, controlar e adotar as medidas necessárias para a manutenção:
- I. Das atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
  - II. Do treinamento do efetivo disponibilizado para as atividades;
  - III. Elaborar e submeter o Planejamento Operacional do Grupamento; e
  - IV. Controlar a regularidade da presença e da permanência de sua equipe, registrando e informando as ausências, atrasos e demais ocorrências ao superior hierárquico.
- 9.8. Aos Assistentes Sênior dos Centros Operações de Segurança da Margem Direita (COS-MD) e da Margem Esquerda (COS-ME), sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:
- I. As atividades dos Assistentes Plenos de suas respectivas Bases e das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores; e
  - II. A regularidade da presença e da permanência de sua equipe, registrando e informando as ausências, atrasos e demais ocorrências ao superior hierárquico.
- 9.9. Aos Assistentes Pleno das Bases: Guarujá, Ilha Barnabé e Usina Hidroelétrica de Itatinga, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, em sua área de atuação, orientar e executar os serviços que lhe são confiados em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores e controlar as atividades das suas equipes de trabalho.
- 9.10. Aos Guardas Portuários competem, *exclusivamente*, sem prejuízo das competências das Autoridades Intervenientes e seus Agentes, as seguintes atividades:
- I. O patrulhamento ostensivo preventivo e corretivo terrestre e marítimo e a adoção das medidas decorrentes;
  - II. A proteção, segurança, fiscalização de pessoas, veículos e cargas;

- III. As revistas pessoais e em bolsas, mochilas, malas, sacolas e pacotes pessoais;
- IV. A atuação e adoção das medidas administrativas decorrentes de infrações de trânsito;
- V. A fiscalização de embarcações no canal e nas áreas de fundeio do Porto de Santos;
- VI. A escolta de veículos com cargas excedentes;
- VII. A fiscalização de cargas, com o foco de segurança pública portuária;
- VIII. A retenção de veículos e encaminhamento de seus condutores infratores as Autoridades competentes, quando for o caso;
- IX. O encaminhamento de embarcações e seus condutores as Autoridades competentes, quando for o caso;
- X. A detenção e encaminhamento dos usuários às Autoridades competentes para atuação e providências de acordo com delitos identificados as áreas do Porto de Santos, quando for o caso;
- XI. O encaminhamento de bens e mercadorias apreendidas nas áreas do Porto de Santos às Autoridades competentes;
- XII. O registro de ocorrência de danos patrimoniais nas áreas do Porto de Santos;
- XIII. O registro de ocorrência de acidentes de trânsito nas áreas do Porto de Santos;
- XIV. O monitoramento presencial;
- XV. As ações e atividades de inteligência;
- XVI. A instrução, quando qualificado para tal;
- XVII. A fiscalização e o controle do acesso de colaboradores e de veículos nos estacionamentos internos da CODESP; e
- XVIII. Quando oportuno e de interesse da administração, os Guardas Portuários poderão desempenhar outras atividades temporárias para atender as demandas de competência da US.

## 10. COMPETÊNCIAS DOS CARGOS COMISSIONADOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ESPECIALISTAS E TÉCNICOS PORTUÁRIOS DA ATIVIDADE MEIO NA US

- 10.1. Ao Supervisor de Planejamento Disciplinar, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete gerir, coordenar, orientar e controlar, em sua área de atuação:
  - I. As atividades da Controle Disciplinar da US, observadas a Legislação e normas do Ministério da Transparência e Corregedoria Geral da União da Presidência da República, as especificidades do PSCP/Santos e as normas da CODESP;
  - II. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
  - III. Manter em arquivo próprio das Sindicâncias e Processos administrativos disciplinares;

- IV. Manter o controle sobre prazos;
- V. Manifestar-se quanto a formalidade e legalidade antes do encaminhamento dos Processos conclusos ao Superintendente; e
- VI. Analisar, manifestar-se e propor a aplicação de medidas e punições aos usuários do porto por desobediência as normas de segurança contidas no PSPP/Santos.

10.2. Ao Supervisor de Planejamento da US, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, gerir, coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. A elaboração do Planejamento Anual da US;
- III. A elaboração do Planejamento Operacional da US; e
- IV. A elaboração do Planejamento dos programas de formação, capacitação, treinamento, de exercícios e simulados e aperfeiçoamento do efetivo de guardas portuários da US.

10.3. Ao Supervisor de Serviços Administrativos, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, gerir, coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades dos Assistentes Seniores de Suprimentos e Pessoal, das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;

10.4. Ao Supervisor de Secretaria Geral da US, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, gerir, coordenar, orientar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades dos Assistentes Pleno e das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. A elaboração de toda a documentação interna e externa de competência do Superintendente e dos Gerentes da US;
- III. O arquivamento de toda a documentação da US;
- IV. A elaboração, encaminhamento e guarda da documentação gerada na US; e
- V. A elaboração Instruções de Serviço, Ordens de Serviço, Ordens de missão e demais Normas da US.

10.5. Ao Supervisor do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso e Monitoramento (SECAM), sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete gerir, planejar, coordenar, orientar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades dos Assistentes Sênior da Fiscalização Técnica, e das equipes de trabalho que lhe são confiadas em estrita observância às

- normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. Coordenar a implementação dos sistemas tecnológicos, equipamentos e materiais necessários à perfeita operacionalização do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso e Monitoramento (SECAM) da US; e
  - III. Elaborar os projetos de modernização de sistemas tecnológicos de controle de acesso e demais sistemas gerenciais exclusivos da US;
  - IV. Elaborar termos de referência para as aquisições e serviços de sua área.
- 10.6. Ao Assistente Sênior de Suprimentos, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete, gerir, coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:
- I. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
  - II. As atividades de logística para o cumprimento das ações de sua competência da US;
  - III. A elaboração de Termos de Referência para aquisição de bens e de serviços necessários a melhoria da segurança portuária, sua operacionalidade e manutenção das ações, medidas e atividades da US;
  - IV. As atividades de planejamento e de provimento logístico necessário às atividades da US; e
  - V. As atividades de controle de armas, munições, coletes balísticos, veículos, rádios, fardamento e demais equipamentos de uso na US.
- 10.7. Ao Assistente Sênior de Pessoal, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete gerir, coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:
- I. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
  - II. A elaboração da escala de serviço e o seu cumprimento;
  - III. O registro de presença, atrasos, permanência e demais ocorrências dos colaboradores da US;
  - IV. A elaboração da escala de férias da US e o seu cumprimento; e
  - V. Analisar, manter o controle e registro atualizado dos requerimentos referentes e licenças dos colaboradores da US, de acordo com o Regulamento Interno de Pessoal (RIP), submetendo a Unidade de Administração.
- 10.8. Aos Assistentes Sênior de Fiscalização Técnica sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:
- I. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores.
  - II. As atividades de fiscalização e de medições dos serviços de manutenção do Sistema Eletrônico de Controle de Acesso – SECAM, submetendo-os

- ao Supervisor hierárquico; e
- III. Auxiliar o Supervisor da SECAM na elaboração de projetos e termos de referência.

10.9. Ao Assistente Sênior do Credenciamento, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete coordenar, orientar, executar e controlar, em sua área de atuação:

- I. As atividades das equipes que lhe são confiadas em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores;
- II. As atividades de cadastramento e a emissão dos crachás dos veículos e pessoas para o acesso às áreas, controladas e restritas do Porto de Santos em conformidade com as disposições do PSPP/Santos; e
- III. A manutenção do cadastro atualizado dos colaboradores e dos veículos que fazem uso dos estacionamentos internos da CODESP.

10.10. Aos Assistentes Pleno da Superintendência da US e de Suprimentos, sem exclusão de outras atribuições a si confiadas, compete em sua área de atuação executar os serviços lhe são confiados em estrita observância às normas, procedimentos e ordens hierárquicas superiores.

10.11. Aos Especialistas e Técnicos Portuários, lotados na US compete, executar os serviços, missões e ordens superiores, observadas as especificidades da US, além daquelas previstas no Regimento Interno e do Manual de Descrição e Especificação de Cargos do Plano de Cargos vigente, e demais normas da CODESP.

## 11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Os atuais ocupantes das Funções de Confiança de Chefes de Serviço e Coordenadores e Encarregados, que não atendam aos critérios estabelecidos nos itens 5 e 6 deste regimento, poderão ser mantidos nos novos cargos comissionados e funções de confiança correspondentes, à critério da administração e do interesse do serviço, até que o mesmo obtenha a qualificação exigida, dentro do prazo estipulado pela Lei nº 13.303/2016, excetuando-se os critérios disciplinar, meritórios e de antecedentes criminais estabelecido no PSPP/Santos.

11.2. A inobservância do disposto neste regimento constitui falta disciplinar sujeita aos enquadramentos no Código Disciplinar da CODESP.

11.3. Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente da US/Porto de Santos, no âmbito de sua competência, e pelo Diretor-Presidente nos termos do Estatuto da CODESP.