Manual de Procedimentos e Normas de Segurança

Universidade
Federal
de Pernambuco

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO - UFPE

Manual de Procedimentos e Normas de Segurança
Recife-PE, 2015

Reitor
Anísio Brasileiro de Freitas Dourado

Vice-Reitor
Sílvio Romero de Barros Marques

Superintendente de Segurança Institucional
Armando Luís Nascimento

Elaboração e Organização do Manual
Cícero Alexandro Diniz Rodrigues

Colaboração
DPST
DGOS

Manual de Procedimentos e Normas de Segurança

APRESENTAÇÃO

A segurança na Universidade Federal de Pernambuco (UFPE) é uma responsabilidade de todos, por isso, é imprescindível a soma de esforços e a normatização de procedimentos para resultados mais efetivos.

A Superintendência de Segurança Institucional (SSI), órgão vinculado diretamente ao Reitor, seguindo as diretrizes da Política de Segurança Institucional, tem a satisfação de oferecer aos servidores da segurança da UFPE o primeiro Manual de Procedimentos e Normas de Segurança, com informações e orientações para uma melhor segurança no campus universitário.

É importante a assimilação das recomendações expressas e a aplicação delas no dia a dia. Contamos com o comprometimento de todos que fazem parte desta universidade. Seja proativo em segurança!

Cícero Rodrigues
Tecnólogo em Segurança Pública - UFPE

SIGLAS E ABREVIATURAS

ATA – Assistência Técnica Administrativa
ATO – Assistência Técnica Operacional
CAA – Centro Acadêmico do Agreste
CAV – Centro Acadêmico de Vitória
CBM – Corpo de Bombeiros Militar
CC – Código Civil
CF – Constituição Federal
CFTV – Circuito Fechado de TV
CIODS – Centro Integrado de Operações e Defesa Social
COS – Central de Operações de Segurança
CP – Código Penal
CRF – Chefia de Registros Funcionais
CTB – Código de Trânsito Brasileiro
DAAL – Departamento de Apoio Administrativo e Logístico
DGOS – Departamento de Gestão em Operações de Segurança
DLC – Departamento de Licitações e Contratos
DPST – Departamento de Projetos de Segurança e Tecnologia
GDPTAS – Gerência de Desenvolvimento de Processos Tecnológicos Aplicados em Segurança
GOF – Gerência de Orçamento e Finanças
GTO – Grupo Tático Operacional
HT – Hand Talk
IC – Instituto de Criminalística
IGSDP – Inspetoria Geral de Segurança e Defesa Patrimonial
ISUC – Inspetoria de Segurança e Defesa Patrimonial
LCP – Lei de Contravenções Penais
LDB – Lei de Diretrizes Básicas
MEC – Ministério da Educação
NTI – Núcleo de Tecnologia da Informação
PC – Polícia Civil
PCU – Prefeitura da Cidade Universitária
PEI – Plano Estratégico Institucional
PF – Polícia Federal
PM – Polícia Militar
SAM – Serviço de Armamento e Munição
SARE – Serviço de Análise de Risco e Estatísticas
SCA – Serviço de Controle de Acesso
SDS – Secretaria de Defesa Social
SEC – Secretaria
SIGOS – Sistema de Gestão de Ocorrências de Segurança
SISI – Sistema Integrado de Segurança Institucional
SIP – Serviço de Investigação e Perícia
SSE – Serviço de Segurança Especial
SSI – Superintendência de Segurança Institucional
SSTC – Serviço de Segurança Tecnológica e Comunicação
TR – Termo de Referência
UFPE – Universidade Federal de Pernambuco
UME – Unidade Móvel Especial
VTR – Viatura

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 11

2. SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL 12
2.1. OBJETIVO DA SSI 12
2.3. ORGANOGRAMA DA SSI 13
2.4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA SSI 13

3. AGENTES DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL 16
3.1. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS AGENTES 16
3.2. FARDAMENTO E EQUIPAMENTOS DOS AGENTES 16
3.3. ROTINA DOS AGENTES DE SEGURANÇA 17
3.3.1. Vigilância 17
3.3.2. Comunicação 18
3.3.3. Abordagem 19
3.3.4. Ocorrência 20
3.3.5. Uso Necessário da Força 28
3.4. ESCALA DE SERVIÇO DOS AGENTES 29
3.4.1. Agentes Escalados nas Viaturas 29
3.4.2. Agentes Escalados nos Setores 29
3.4.3. Agentes Escalados nos eventos 29
3.5. PODER DE POLICIA DOS AGENTES 30

4. UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO 30
4.1. OBJETIVOS DA UFPE 30
4.1.1. Missão da UFPE 30
4.1.2. Visão da UFPE 30
4.1.3. Valores da UFPE 30
4.2. SEGURANÇA ELETRÔNICA NA UFPE 31
4.2.1. Central de Monitoramento e Alarmes 31
4.3. SEGURANÇA TERCEIRIZADA NA UFPE 31
4.4. SEGURANÇA PÚBLICA NA UFPE 32
4.4.1. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar 32
4.4.2. Polícia Federal 32
4.5. OCORRÊNCIAS NA UFPE 32
4.5.1. Pessoas envolvidas na ocorrência 33
4.5.2. Sistema de Gestão de Ocorrências de Segurança 33
4.5.3. Ocorrência Envolvendo Menores 33
4.6. CAMPUS UNIVERSITARIO DO RECIFE 33
4.6.1. Central de Operações de Segurança 34
4.7. CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CARUARU 38

5. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL 38
5.1. PROCEDIMENTOS DOS AGENTES DE SEGURANÇA 38
5.1.1. Gerenciamento de crise 38

5.1.2. Isolamento do local da ocorrência 39
5.1.3. Passagem de Serviço 39
5.1.4. Ronda Ostensiva 40
5.1.5. Atendimento da ocorrência 40
5.2. PROCEDIMENTOS DOS ALUNOS E DEMAIS SERVIDORES 41
5.3. PROCEDIMENTOS GERAIS 41
5.3.1. Elaboração de Projetos de Segurança Eletrônica 41

REFERÊNCIAS 43

ANEXO A - Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC 47
ANEXO A - Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC 48
ANEXO A - Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC 49
ANEXO B – Ficha de Controle Diário de Veículo 50
ANEXO C – Ficha de Baixa de Veículo 51

1. INTRODUÇÃO

A falta de segurança nos dias atuais tem sido o foco das notícias e discussões nas mídias sociais frequentemente. Casos constantes de delitos e violência levam a população e as instituições a procurarem as mais diversas formas para se proteger.

Segundo o psicólogo americano Abraham Maslow, em seu estudo relacionado às necessidades humanas (1946), cada necessidade humana influencia na realização pessoal do indivíduo e na sua progressão pessoal. Maslow mostra a segurança no segundo nível de sua pirâmide (Figura 1), verificando a necessidade da segurança para os seres humanos.

Figura 1 – Pirâmide de Maslow. Fonte: Elaborado pelo autor.

O cometimento de crimes e infrações, que geram a insegurança, também é refletido dentro dos campi universitários. Casos cada vez mais frequentes de delitos e violência restringem o direito das pessoas a Segurança.

A Constituição Federal (CF) de 1988 apresenta em seu Art.144 que "A segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos...".

Ainda nesse contexto, a segurança privada se apresenta como uma atividade complementar à segurança pública facultada às pessoas (físicas ou jurídicas), para proteção delas e dos seus bens, por meio da Lei nº 7.102/83, que apresenta no Art.10: "São considerados como segurança privada as atividades desenvolvidas em prestação de serviços com a finalidade de: I - proceder à vigilância patrimonial das instituições financeiras e de outros estabelecimentos, públicos ou privados, bem como a segurança de pessoas físicas;...". A referida lei foi regulamentada pelo Decreto nº 89.056/83 e normatizada pela Portaria nº 3.233/12 – DG/DPF.

Podemos então conceituar segurança como um estado essencial de normalidade, sensação ou percepção de estar protegido, de riscos, perigos ou perdas. A segurança também pode ser definida como um conjunto de medidas adotado por todos, capaz de assegurar a normalidade e a ordem social.

Para o alcance da desejada segurança, a UFPE, alinhada com a Missão, a Visão e os Valores do Plano Estratégico Institucional – PEI, instituiu o Sistema Integrado de Segurança Institucional – SISI.

O SISI foi criado através da Portaria Normativa nº 12/10-UFPE, com alterações através Portaria Normativa nº 01/12-UFPE, em que foi estruturado a partir de estudos e análises de situações reais. Elaborado pela Segurança Institucional da UFPE, observando conceitos e teorias de segurança e defesa científicas, o SISI resultou na modelagem de instrumentos modernos de ação estratégica, levando em consideração as ferramentas de inteligência e equipamentos de tecnologia avançados aplicados à área.

O SISI tem como objetivo orientar e padronizar as atividades atribuídas à Superintendência de Segurança Institucional em todo o campus universitário, atendendo os aspectos tridimensionais da segurança institucional (física, estratégica e especial), por meio deste Manual.

2. SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

A Superintendência de Segurança Institucional – SSI exerce a função de gestor máximo da área de segurança da UFPE e tem como finalidade o planejamento, a execução e a avaliação de projetos e atividades relacionadas à Segurança Institucional. Desenvolve cooperação recíproca com todas as Pró-Reitorias nas ações de Segurança, visando promover a segurança dos alunos, docentes, servidores técnico-administrativos e de todas as pessoas que circulam no campus diariamente.

2.1. OBJETIVO DA SSI

O objetivo da SSI é desenvolver e promover a segurança no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco, com o apoio de todos, visando à proteção das pessoas e dos bens públicos.

Conforme as Portarias Normativas nº12/10-UFPE e nº01/12-UFPE, a SSI está organizada em duas estruturas, formada por setores que trabalham de forma integrada.

A Estrutura Gerencial é formada pelos setores: Secretaria (SEC); Assistência Técnica Administrativa (ATA); Assistência Técnica Operacional(ATO); Departamento de Apoio Administrativo e Logístico(DAAL); Departamento de Projetos de Segurança e Tecnologia(DPST); Serviço de Análise de Risco e Estatísticas(SARE); Serviço de Investigação e Perícia(SIP); Serviço de Segurança Tecnológica e Comunicação(SSTC); Gerência de Orçamento e Finanças(GOF); Gerência de Desenvolvimento de Processos Tecnológicos Aplicada em Segurança(GDPTAS); e Chefia de Registros Funcionais(CRF).

A Estrutura Operacional é formada pelos setores: Departamento de Gestão em Operações de Segurança (DGOS); Serviço de Controle de Acesso (SCA); Serviço de Armamento e Munição (SAM); Inspetoria Geral de Segurança e Defesa Patrimonial (IGSDP); Inspetoria de Segurança de Unidades e Célula (ISUC); e Serviço de Segurança Especial (SSE).

2.3. ORGANOGRAMA DA SSI

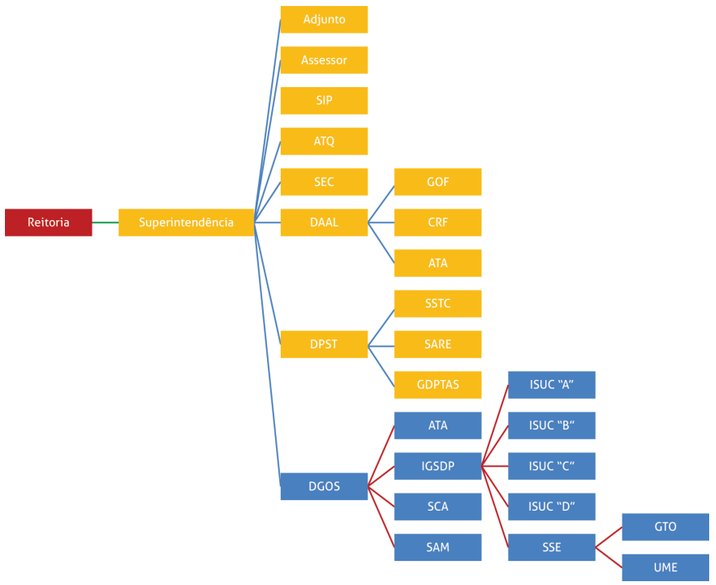

Figura 2 – Organograma da SSI. Fonte: DPST.

2.4. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA SSI

A SSI desenvolve as seguintes atividades abaixo, de acordo com o Art.5º da Portaria Normativa nº12/10-UFPE e alteração no Art.4º da Portaria Normativa nº01/12-UFPE:

- Estabelecer todas as linhas de planejamento para os tipos específicos de segurança: física, estratégica e especial;
- Planejar, coordenar, controlar e sistematizar os procedimentos relativos à segurança da comunidade universitária, autoridades e de pessoas que pelos seus prédios transitem, e das instalações físicas, materiais e equipamentos;
- Programar a aquisição de veículos e equipamentos de segurança que possibilitem o desempenho das suas atividades de forma eficiente e eficaz, inclusive equipamentos específicos contra atenta dos;
- Planejar e desenvolver a implantação dos programas contra sinistro, pânico e incêndio na UFPE;
- Integrar os diversos setores que direta ou indiretamente tratem de assuntos de segurança pessoal ou patrimonial;
- Interagir e incentivar a integração das instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, setores internos ou externos ou outros órgãos de segurança que atuem em conjunto com as atividades de interesse da UFPE na área de segurança pessoal ou patrimonial;

• Aprovar a escala de férias e afastamentos apresentada pelo Diretor do Departamento de Gestão em Operações de Segurança;
• Implementar, coordenar e controlar a expedição de carteira funcional de servidor do quadro de segurança;
• Desempenhar quaisquer outras atividades típicas de segurança institucional.

Cada setor da SSI desenvolve as seguintes atividades abaixo, conforme Anexo da Portaria Normativa nº12/10-UFPE e alteração no Art.16º da Portaria Normativa nº01/12-UFPE:

Secretaria (SEC): Tem como atribuições a organização de todo o expediente interno e externo, a correspondência, intermediar contatos telefônicos, elaborar e monitorar agendas, manter arquivo documental, expedir e controlar protocolos, supervisionar a higiene do ambiente.

Assistência Técnica Administrativa (ATA): Tem como atribuições dar assistência na pesquisa de documentos, elaboração de relatórios e documentos complexos, supervisionar ações estratégicas, manter estatísticas de ocorrências e realizar pesquisas pertinentes, assessorar as atividades de figurino dos uniformes, e realizar atividades conexas e correlatas.

Assistência Técnica Operacional (ATO): Tem as atribuições de assistir, assessorar, planejar e operacionalizar o suporte técnico operacional ao Superintendente de Segurança Institucional.

Departamento de Apoio Administrativo e Logístico (DAAL): Tem as atribuições de coordenar, planejar ações de orientação administrativa e financeiras, programar/planejar cursos de treinamento/capacitação, emitir parecer sobre processos, analisar situação de recursos humanos, controlar a frequência, registrar as informações e documentos referentes aos servidores lotados na SSI, organizar reuniões periódicas de avaliação, gerenciar, analisar, avaliar e monitorar as áreas de recursos humanos e logísticas no âmbito da SSI. Orientar as Chefias quanto à especificação dos projetos para licitação, observando a Lei 8666/93; auxiliar nas respostas para os órgãos de auditoria; gerenciar e controlar o patrimônio alocado no âmbito da SSI.

Departamento de Projetos de Segurança e Tecnologia (DPST): Tem as atribuições de analisar e elaborar projetos técnicos de segurança, arquitetônicos, desenhos, planilhas e levantamento de instalações físicas objetivando intervenção da área. Planejar a política de segurança tecnológica e comunicação.

Serviço de Análise de Risco e Estatísticas (SARE): Tem as atribuições de estudar os possíveis perigos e riscos que poderão ocorrer no âmbito da universidade e realizar auditória de riscos. Administrar o sistema de ocorrências on-line e apresentar relatórios estatísticos.

Serviço de Investigação e Perícia (SIP): Tem como atribuições a realização das atividades de inteligência, contra-inteligência, investigação, informação e técnicas de perícia básicas. Administrar equipe exclusiva para consecução de suas finalidades.

Serviço de Segurança Tecnológica e Comunicação (SSTC): Tem como atribuições a gestão da política de segurança tecnológica e comunicação. Planejar, organizar, executar e controlar o sistema de comunicação de rádio e a

central de monitoramento de imagens, controlar e gerir câmeras e sistema de filmagens de ocorrências, tratar e resolver diretamente todas as pendências com os equipamentos de sua área. Acompanhar as novas tecnologias da área de segurança relacionadas ao vídeo-som e demais características. Comandar e administrar equipe específica de controladores de monitoramento, apoiar as demais chefias nas suas respectivas áreas no tocante a tecnologia e comunicação.

Gerência de Desenvolvimento de Processos Tecnológicos Aplicada em Segurança (GDPTAS): Tem como atribuições a gestão da política de tecnologia da informação e comunicação, desenvolvida pela SSI.

Gerência de Orçamento e Finanças (GOF): Tem as atribuições de administrar as contas, o gerenciamento e a execução orçamentária, o recebimento e a prestação de contas dos investimentos e gastos da SSI.

Chefia de Registros Funcionais (CRF): Tem as atribuições de obter e controlar o sistema de frequência em conjunto com os inspetores, preparar o registro funcional dos servidores lotados na SSI.

Departamento de Gestão em Operações de Segurança (DGOS): Tem as atribuições de coordenar as ações operacionais, planejar intervenções em eventos e situações especiais, comandar o plano de segurança institucional, implementar diretrizes do SISI - Sistema Integrado de Segurança Institucional, gerenciar o corpo funcional operacional, supervisionar e controlar o GTO e UME e todas as seções subordinadas. Substitui o Superintendente de Segurança Institucional nas suas ausências e impedimentos, nas ações da área operacional. Realizar outras tarefas correlatas. Elaborar o planejamento tático e técnico.

Serviço de Controle de Acesso (SCA): Tem as atribuições de organizar e manter em pleno funcionamento o sistema de controle de acesso, trânsito e permanência nas diversas entradas e dependências da UFPE. Gerir as ações na área de trânsito dos campi, e todo o sistema de portaria (controle de pessoas e bens) da instituição, inclusive os agentes de portaria terceirizados.

Serviço de Armamento e Munição (SAM): Tem as atribuições de organizar o armamento, a munição e demais apetrechos de armaria, fazer manutenção e manter-se atualizado sobre técnicas de conservação, reparos dos diversos tipos de arma a serem utilizadas.

Inspetoria Geral de Segurança e Defesa Patrimonial (IGSDP): Tem as atribuições de dirigir e administrar as inspetorias e subinspetorias, inspecionar as unidades e as células, dar suporte as chefias operacionais, programar e aprovar as escalas das equipes para ações especiais e de grande vulto, supervisionar as atividades e realizar outras atribuições correlatas e na sua área de abrangência. Assistir e assessorar o Diretor do Departamento de Gestão em Operações de Segurança, e substituí-lo na sua ausência. Encaminhar para o Diretor de Segurança os registros de ocorrências apresentados pelos Inspetores de Segurança. Programar e elaborar as escalas das equipes que irão trabalhar nos serviços extraordinários. Realizar o planejamento operacional.

Inspetoria de Segurança de Unidades e Célula (ISUC): Tem as atribuições de administrar o contingente de segurança do plantão da turma (A, B, C ou D); avalizar e controlar diretamente a assiduidade e frequência de sua turma, realizar inspeção em conjunto com a Chefia da Seção de Controle e

Registros funcionais, responsabilizando-se diretamente pelas informações de horas extras e adicionais noturnos; Apresentar proposta de escala de férias ao Inspetor Geral nos limites da presente resolução; Registrar as ocorrências; Dar suporte a chefia de segurança especial. Realizar a inspeção no plantão.

Serviço de Segurança Especial (SSE): Tem as atribuições de planejar, organizar, realizar e controlar as ações técnicas especiais de segurança (abordagens, perseguições, socorro em risco iminente, escoltas, etc.), além de intervir em situações de alto risco e complexidade, através do GTO e UME, bem como contar com o apoio direto das demais seções.

3. AGENTES DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

A Lei nº 11.091/05 lista dois cargos de relação direta com a segurança institucional: o cargo de Tecnólogo em Segurança pública e o cargo de Vigilante. Conforme as Portarias nº 12/10-UFPE e nº 01/12-UFPE, o Vigilante passou a chamar-se de Agente de Segurança Institucional.

3.1. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS AGENTES

São atribuições dos Agentes de Segurança Institucional: executar Vigilância ostensiva em todo o campus, patrulhando nas vias e nas dependências dos prédios e observando a entrada e saída de pessoas e bens públicos com o intuito de evitar delitos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

Compete ao Agente de Segurança Institucional (conforme ANEXO A – Ofício Circular nº015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC):

- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.
- Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.
- Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.
- Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade.
- Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas.
- Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores.
- Escoltar e proteger autoridades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3.2. FARDAMENTO E EQUIPAMENTOS DOS AGENTES

O fardamento é o definido e fornecido pela SSI e todos os Agentes de Segurança devem fazer uso do fardamento e dos equipamentos disponibilizados. O fardamento é de uso individual e obrigatório na área operacional e

o seu não cumprimento é considerado Ato Faltoso, conforme prevê o Art.18 da Portaria nº12/10-UFPE.

São equipamentos disponibilizados pela SSI para uso em serviço: coletes balísticos, tonfas, fita zebrada, rádios de comunicação, cintos táticos, lanternas táticas e veículos caracterizados, para o patrulhamento nas vias e nos setores.

Os veículos caracterizados são chamados de Viaturas – VTR e são utilizados para o patrulhamento diário de segurança, sendo considerados veículos de serviços especiais (conforme Decreto nº6.403/08), com o objetivo de chegar mais rapidamente ao local da ocorrência. Eles são equipados com giroflex, rádios de comunicação e adesivos especiais para a sua identificação. Antes de iniciar o patrulhamento com a VTR, deve-se:

- Verificar se o preenchimento anterior da Ficha de Controle de Veículo (ANEXO B) está correto e, se necessário, abrir uma nova Ficha;
- Fazer a vistoria de 1º Escalão no veículo, que consiste na verificação de avarias externas e internas no veículo, verificação dos equipamentos obrigatórios (extintor, triangulo, macaco, suporte, chave de roda), verificação do óleo do motor, verificação da água do sistema de arrefecimento, verificação das luzes, piscas e buzinas, verificação do nível de combustível, verificação do funcionamento do motor, verificação dos sistemas de freios, embreagem e aceleramento do veículo e verificação da calibragem dos pneus;
- No caso de baixa da VTR, informar o inspetor de plantão e o chefe de transporte, através da Ficha de Baixa de Veículo (ANEXO C);
- Receber e repassar a VTR em perfeito estado de conservação e limpeza;
- Após o recebimento da VTR, o motorista é responsável pelo veículo e deve conduzi-lo de acordo com as leis de trânsito e normas institucionais vigentes, respondendo o mesmo por qualquer ação irregular cometida;
- É proibido ao motorista conduzir pessoas estranhas no veículo sem a devida autorização competente;
- Em caso de acidente deve-se informar de imediato ao inspetor de plantão e acionar os órgãos de trânsito competente, fazendo o registro da ocorrência.

3.3. ROTINA DOS AGENTES DE SEGURANÇA

São ações de segurança institucional executadas pelos Agentes de Segurança no seu horário de trabalho, com o intuito de promover a segurança e prevenir delitos em todo o campus universitário.

3.3.1. Vigilância

É a atividade de acompanhamento e monitoramento de locais, de pessoas e de bens, com a finalidade de garantir a proteção e a segurança destes, bem como a fiscalização e o cumprimento das leis e regulamentos vigen-

tes como forma de inibir delitos. Para a realização da atividade de vigilância, o Agente de Segurança deve observar:

- As pessoas que estão ao seu redor, o que estão fazendo e suas características;
- Os objetos que as pessoas possam ter nas mãos, na cintura, suas bolsas e mochilas;
- Existência de objetos que possam ferir ou causar danos às pessoas;
- A expressão corporal das pessoas, agitação, preocupação, animosidade etc;
- A localização das vias de acesso, rotas de fuga e obstáculos existentes;
- Procurar fazer uma análise superficial do ambiente.

3.3.2. Comunicação

As comunicações entre os Agentes de Segurança dentro do campus são realizadas através de rádios de comunicação, os chamados Hand Talk – HT, auxiliando os agentes na comunicação rápida e eficaz das informações.

Nas comunicações via HT são utilizados o código Q internacional e o alfabeto fonético e numérico internacional, conforme quadros abaixo.

CODIGO Q INTERNACIONAL		
QAP - NA ESCUTA	**QRQ** - TRANSMITIR DEPRESSA	**QSP** - FAZER PONTE
QAR - DESLIGAR	**QRS** - TRANSMITIR DEVAGAR	**QSV** – VIATURA
QHJ - REFEIÇÃO	**QRU** – OCORRÊNCIA	**QSY** - MUDAR FREQUENCIA
QJS - DINHEIRO	**QRV** – DISPONIVEL	**QTA** - ULTIMA FORMA
QKS - OBRIGADO	**QRX** – AGUARDAR	**QTC** - MENSAGENS
QRA - NOME DO OPERADOR	**QSA** – SINAL	**QTH** - ENDEREÇO
QRD - DESLOCAMENTO	**QSD** – MOTORISTA	**QTI** – DESTINO
QRL - OCUPADO	**QSL** – ENTENDIDO	**QTO** - TOALETE
QRM - INTERFERENCIA	**QSM** – REPITA	**QTR** - HORARIO
QRO - RONDA	**QSO** –COMUNICADO	**QUD** - BREVIDADE

Quadro 1 – Código Q Internacional. Fonte: Elaborado pelo autor.

ALFABETO FONÉTICO E NUMÉRICO INTERNACIONAL				
A – alfa	**I** - india	**Q** - quebec	**Y** – yankee	**6** - sexto
B – bravo	**J** - juliet	**R** - romeo	**Z** – zulu	**7** - sétimo
C - charlie	**K** - kilo	**S** - sierra	**0** - nulo / negativo	**8** - oitavo
D – delta	**L** - lima	**T** - tango	**1** – primeiro	**9** - nono
E – echo	**M** - mike	**U** - uniforme	**2** - segundo	
F - foxtrot	- november	**V** - victor	**3** – terceiro	
G – golf	**O** - oscar	- whiskey	**4** – quarto	
" – hotel	**P** - papa	**$** – xray	**%**– quinto	

Quadro 2 – Alfabeto Fonético e Numérico Internacional. **Fonte:** Elaborado pelo autor.

Podemos elencar algumas orientações para a correta utilização do HT:

- Utilizar o código Q, o código fonético e numérico internacional, evitando a conversa formal;
- Não interromper a comunicação de outro operador;
- Falar de forma clara e pausada;
- Estar atento e atender prontamente as chamadas;
- Transmitir apenas o necessário a informação;
- Não efetuar qualquer tipo de brincadeira.

3.3.3. Abordagem

É o ato de interpelar uma pessoa que apresenta conduta suspeita, a fim de identificar uma conduta delituosa. Na abordagem são aplicados métodos e técnicas apropriadas para cada situação. Não devemos confundir abordagem com truculência ou com revista pessoal.

A abordagem executada pelos Agentes de Segurança se fundamenta em dois preceitos: o Estrito cumprimento do dever legal e o Exercício regular do direito, conforme expresso no Art.23, inciso III do Código Penal: "Art.23 – Não a crime quando o agente pratica o fato:...III – em estrito cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito".

No momento da abordagem, existem princípios básicos a serem observados pelos Agentes de Segurança: surpresa, segurança, rapidez, ação vigorosa, unidade de comando e respeito aos direitos humanos. Para a execução de uma abordagem dentro dos princípios básicos, o Agente de Segurança deve:

- Analisar superficialmente o ambiente e a pessoa que será abordada, verificando se está em uma situação favorável para a execução;
- Usar sempre o bom senso e, caso necessário, pedir apoio para realizar a abordagem;
- Manter sempre uma postura profissional e uma distância de segurança da pessoa que será abordada;
- Cumprimentar, apresentar-se e dizer a que veio;
- Falar claramente com objetividade, sem utilizar termos técnicos, procurando ser o mais breve possível;

• Lembre-se que o fator surpresa sempre estará presente, por isso, deve-se permanecer atento a tudo, principalmente nas mãos da pessoa;
• Após concluir a abordagem, afastar-se da pessoa sem virar de costas.

3.3.4. Ocorrência

A ocorrência é o acontecimento de qualquer ação ou fato que necessita registro. O registro da ocorrência é uma ferramenta de fundamental importância para o trabalho do Agente de Segurança. No quadro 3 abaixo, listamos os tipos de ocorrências para registro e o seu respectivo significado.

CÓD.	CRIMES CONTRA A PESSOA	
121	**HOMICÍDIO** ART.121 DO CP	Matar alguém.
122	**INDUZIMENTO, INSTIGAÇÃO OU AUXÍLIO A SUICÍDIO** ART.122 DO CP	Induzir ou instigar alguém a suicidar-se ou prestar-lhe auxílio para que o faça.
123	**INFANTICÍDIO** ART.123 DO CP	Matar, sob a influência do estado puerperal, o próprio filho, durante o parto ou logo após.
124	**ABORTO** ART.124 A 128 DO CP	Provocar aborto em si mesma ou consentir que outrem lho provoque. Provocar aborto, sem o consentimento da gestante.
129	**LESÃO CORPORAL** ART.129 DO CP	Ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem.
132	**PERIGO PARA A VIDA OU SAUDE DE OUTREM** ART.132 DO CP	Expor a vida ou a saúde de outrem a perigo direto e iminente.
133	**ABANDONO DE INCAPAZ** ART.133 A 134 DO CP	Abandonar pessoa que esta sob seu cuidado, guarda, vigilância ou autoridade, e, por qualquer motivo, incapaz de defender-se dos riscos resultantes do abandono. Expor ou abandonar recém-nascido, para ocultar desonra própria.
135	**OMISSÃO DE SOCORRO** ART.135 DO CP	Deixar de prestar assistência, quando possível fazê-lo sem risco pessoal, à criança abandonada ou extraviada, ou à pessoa inválida ou ferida, ao desamparo ou em grave e iminente perigo; ou não pedir, nesses casos, o socorro da autoridade pública.
136	**MAUS-TRATOS** ART.136 DO CP	Expor a perigo a vida ou a saúde de pessoa sob sua autoridade, guarda ou vigilância, para fim de educação, ensino, tratamento ou custódia, quer privando-a de alimentação ou cuidados indispensáveis, quer sujeitando-a a trabalho excessivo ou inadequado, quer abusando de meios de correção ou disciplina.

137	**RIXA** ART.137 DO CP	Participar de rixa, salvo para separar os contendores.
138	**CALÚNIA** ART.138 DO CP	Caluniar alguém, imputando-lhe falsamente fato definido como crime.
139	**DIFAMAÇÃO** ART.139 DO CP	Difamar alguém, imputando-lhe fato ofensivo à sua reputação.
140	**INJÚRIA** ART.140 DO CP	Injuriar alguém, ofendendo-lhe a dignidade ou o decoro.
146	**CONSTRANGIMENTO ILEGAL** ART.146 DO CP	Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, ou depois de lhe haver reduzido, por qualquer outro meio, a capacidade de resistência, a não fazer o que a lei permite, ou a fazer o que ela não manda.
147	**AMEAÇA** ART.147 DO CP	Ameaçar alguém, por palavra, escrito ou gesto, ou qualquer outro meio simbólico de causar-lhe mal injusto e grave.
148	**SEQUESTRO E CÁRCERE PRIVADO** ART.148 DO CP	Privar alguém de sua liberdade, mediante sequestro ou cárcere privado.
150	**VIOLAÇÃO DE DOMICILIO** ART.150 DO CP	Entrar ou permanecer, clandestina ou astuciosamente, ou contra a vontade expressa ou tácita de quem de direito, em casa alheia ou em suas dependências.
151	**VIOLAÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA** ART.151 DO CP	Devassar indevidamente o conteúdo de correspondência fechada, dirigida a outrem.
153	**DIVULGAÇÃO DE SEGREDO** ART.153 A 154 DO CP	Revelar alguém, sem justa causa, segredo, de que tem ciência em razão de função, ministério, ofício ou profissão, e cuja revelação possa produzir dano a outrem.
CÓD.	CRIMES CONTRA O PATRIMÔNIO	
155	**FURTO** ART.155 DO CP	Subtrair, para si ou para outrem, coisa alheia móvel.
157	**ASSALTO / ROUBO** ART.157 DO CP	Subtrair coisa móvel alheia, para si ou para outrem, mediante grave ameaça ou violência a pessoa, ou depois de havê-la, por qualquer meio, reduzido à impossibilidade de resistência.
158	**EXTORSÃO** ART.158 A 160 DO CP	Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, e com o intuito de obter para si ou para outrem indevida vantagem econômica, a fazer, tolerar que se faça ou deixar fazer alguma coisa.
161	**USURPAÇÃO** ART.161 A 162 DO CP	Suprimir ou deslocar tapume, marco, ou qualquer outro sinal indicativo de linha divisória, para apropriar-se, no todo ou

163	**DANO** ART.163 A 167 DO CP	Destruir, inutilizar ou deteriorar coisa alheia.
168	**APROPRIAÇÃO INDÉBITA** ART.168 A 170 DO CP	Apropriar-se de coisa alheia móvel, de que tem a posse ou a detenção.
171	**ESTELIONATO E FRAUDE** ART.171 A 179 DO CP	Obter, para si ou para outrem, vantagem ilícita, em prejuízo alheio, induzindo ou mantendo alguém em erro, mediante artifício, ardil, ou qualquer outro meio fraudulento.
180	**RECEPTAÇÃO** ART.180 A 183 DO CP	Adquirir, receber, transportar, conduzir ou ocultar, em proveito próprio ou alheio, coisa que sabe ser produto de crime, ou influir para que terceiro, de boa-fé, a adquira, receba ou oculte.
184	**CRIMES CONTRA A PROPRIEDADE IMATERIAL** **ART.184 A 207 DO CP**	Violação de direito autoral, usurpação de nome ou pseudônimo alheio.
197	**CRIMES CONTRA A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO** **ART.197 A 207 DO CP**	Atentado contra a liberdade de trabalho, atentado contra a liberdade de contrato de trabalho e boicotagem violenta, atentado contra a liberdade de associação, paralisação de trabalho, seguida de violência ou perturbação da ordem, paralisação de trabalho de interesse coletivo, invasão de estabelecimento industrial, comercial ou agrícola. Sabotagem, frustração de direito assegurado por lei trabalhista, frustração de lei sobre a nacionalização do trabalho, exercício de atividade com infração de decisão administrativa, aliciamento para o fim de emigração, aliciamento de trabalhadores de um local para outro do território nacional.
208	**CRIMES CONTRA O SENTIMENTO RELIGIOSO E CONTRA O RESPEITO AOS MORTOS** **ART.208 A 212 DO CP**	Ultraje a culto e impedimento ou perturbação de ato a ele relativo, impedimento ou perturbação de cerimônia funerária, violação de sepultura, destruição, subtração ou ocultação de cadáver, vilipêndio a cadáver.
CÓD.	**DOS CRIMES CONTRA A DIGNIDADE SEXUAL**	
213	**ESTUPRO** ART.213 A 215 DO CP	Constranger alguém, mediante violência ou grave ameaça, a ter conjunção carnal ou a praticar ou permitir que com ele se pratique outro ato libidinoso.
216	**ASSÉDIO SEXUAL** ART.216 DO CP	Constranger alguém com o intuito de obter vantagem ou favorecimento sexual,

217	**ESTUPRO DE VUNERAVEL** ART.217 DO CP	Ter conjunção carnal ou praticar outro ato libidinoso com menor de 14 (catorze) anos.
218	**CORRUPÇÃO DE MENORES** ART.218 DO CP	Induzir alguém menor de 14 (catorze) anos a satisfazer a lascívia de outrem.
227	**DO LENOCÍNIO E DO TRÁFICO DE PESSOA PARA FIM DE PROSTITUIÇÃO OU OUTRA FORMA DE EXPLORAÇÃO SEXUAL** ART.227 A 231 DO CP	Favorecimento da prostituição ou outra forma de exploração sexual, mediação para servir a lascívia de outrem, casa de prostituição, rufianismo, tráfico internacional de pessoa para fim de exploração sexual.
233	**ATO OBSCENO** ART.233 A 234 DO CP	Praticar ato obsceno em lugar público, ou aberto ou exposto ao público, fazer, importar, exportar, adquirir ou ter sob sua guarda, para fim de comércio, de distribuição ou de exposição pública, escrito, desenho, pintura, estampa ou qualquer objeto obsceno.
CÓD.	**CRIMES CONTRA A INCOLUMIDADE PÚBLICA**	
250	**INCÊNDIO, EXPLOSÃO E GAS TOXICO** ART.250 A 252 DO CP	Causar incêndio, expondo a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem. Expor a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem, mediante explosão, arremesso ou simples colocação de engenho de dinamite ou de substância de efeitos análogos. Expor a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem, usando de gás tóxico ou asfixiante.
253	**FABRICO, FORNECIMENTO, AQUISIÇÃO, POSSE OU TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS OU GAS TOXICO, OU ASFIXIANTE** ART.253 DO CP	Fabricar, fornecer, adquirir, possuir ou transportar, sem licença da autoridade, substância ou engenho explosivo, gás tóxico ou asfixiante, ou material destinado à sua fabricação.
254	**INUNDAÇÃO** ART.254 A 255 DO CP	Causar inundação, expondo a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem. Remover, destruir ou inutilizar, em prédio próprio ou alheio, expondo a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem, obstáculo natural ou obra destinada a impedir inundação.
256	**DESABAMENTO OU DESMORONAMENTO** ART.256 DO CP	Causar desabamento ou desmoronamento, expondo a perigo a vida, a integridade física ou o patrimônio de outrem.

259	**DIFUSÃO DE DOENÇA OU PRAGA** ART.259 DO CP	Difundir doença ou praga que possa causar dano a floresta, plantação ou animais de utilidade econômica.
265	**ATENTADO CONTRA A SEGURANÇA DE SERVIÇO DE UTILIDADE PÚBLICA** ART.265 A 266 DO CP	Atentar contra a segurança ou o funcionamento de serviço de água, luz, força ou calor, ou qualquer outro de utilidade pública.
CÓD.	**CRIMES CONTRA A PAZ PÚBLICA**	
286	**INCITAÇÃO, APOLOGIA AO CRIME** ART.286 A 287 DO CP	incitar, publicamente, a prática de crime, fazer, publicamente, apologia de fato criminoso ou de autor de crime.
288	**ASSOCIAÇÃO CRIMINOSA** ART.288 DO CP	Associarem-se 3 (três) ou mais pessoas, para o fim específico de cometer crimes.
CÓD.	**CRIMES CONTRA A FÉ PÚBLICA**	
289	**MOEDA FALSA** ART.289 A 292 do CP	Falsificar, fabricando-a ou alterando-a, moeda metálica ou papel-moeda de curso legal no país ou no estrangeiro.
293	**FALSIFICAÇÃO DE PAPÉIS PÚBLICOS** ART.293 A 295 do CP	Falsificar, fabricando-os ou alterando-os. Fabricar, adquirir, fornecer, possuir ou guardar objeto especialmente destinado à falsificação de qualquer dos papéis referidos no artigo anterior.
296	**FALSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO** ART.296 A 298 do CP	Falsificar, fabricando-os ou alterando-os. Falsificar, no todo ou em parte, documento público, ou alterar documento público verdadeiro. Falsificar, no todo ou em parte, documento particular ou alterar documento particular verdadeiro.
299	**FALSIDADE IDEOLÓGICA** ART.299 do CP	Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.
302	**FALSIDADE DE ATESTADO MÉDICO** ART.302 do CP	Dar o médico, no exercício da sua profissão, atestado falso.
!" #	**USO DE DOCUMENTO FALSO** ART.304 do CP	Fazer uso de qualquer dos papéis falsificados ou alterados, a que se referem os arts. 297 a 302.
305	**SUPRESSÃO DE DOCUMENTO** ART.305 do CP	Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor.

307	**FALSA IDENTIDADE** ART.307 A 308 do CP	Atribuir-se ou atribuir a terceiro falsa identidade para obter vantagem, em proveito próprio ou alheio, ou para causar dano a outrem.
CÓD.	**CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**	
312	**PECULATO** ART.312 A 313 do CP	Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio.
317	**CORRUPÇÃO PASSIVA** ART.317 do CP	solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
319	**PREVARICAÇÃO** ART.319 do CP	Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.
322	**VIOLÊNCIA ARBITRÁRIA** ART.322 do CP	praticar violência, no exercício de função ou a pretexto de exercê-la.
323	**ABANDONO DE FUNÇÃO** ART.323 do CP	Abandonar cargo público, fora dos casos permitidos em lei.
325	**VIOLAÇÃO DE SIGILO** ART.325 A 326 do CP	Revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação.
328	**USURPAÇÃO DE FUNÇÃO PÚBLICA** ART.328 do CP	Usurpar o exercício de função pública.
329	**RESISTÊNCIA** ART.329 do CP	Opor-se à execução de ato legal, mediante violência ou ameaça a funcionário competente para executá-lo ou a quem lhe esteja prestando auxílio.
330	**DESOBEDIÊNCIA** ART.330 do CP	Desobedecer a ordem legal de funcionário público.
331	**DESACATO** ART.331 do CP	Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela.
332	**TRÁFICO DE INFLUÊNCIA** ART.332 do CP	Solicitar, exigir, cobrar ou obter, para si ou para outrem, vantagem ou promessa de vantagem, a pretexto de influir em ato praticado por funcionário público no exercício da função.
333	**CORRUPÇÃO ATIVA** ART.333 do CP	Oferecer ou prometer vantagem indevida a funcionário público, para determiná-lo a praticar, omitir ou retardar ato de ofício.

334	**CONTRABANDO** ART.334 A 335 do CP	Importar ou exportar mercadoria proibida.
337	**SUBTRAÇÃO OU INUTILIZAÇÃO DE LIVRO OU DOCUMENTO** ART.337 do CP	Subtrair, ou inutilizar, total ou parcialmente, livro oficial, processo ou documento confiado à custódia de funcionário, em razão de ofício, ou de particular em serviço público.
CÓD.	**CRIMES CONTRA A ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA**	
340	**COMUNICAÇÃO FALSA DE CRIME OU DE CONTRAVENÇÃO** ART.340 do CP	Provocar a ação de autoridade, comunicando-lhe a ocorrência de crime ou de contravenção que sabe não se ter verificado.
342	**FALSO TESTEMUNHO OU FALSA PERÍCIA** ART.342 do CP	Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade como testemunha, perito, contador, tradutor ou intérprete em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral.
350	**EXERCÍCIO ARBITRÁRIO OU ABUSO DE PODER** ART.350 do CP	ordenar ou executar medida privativa de liberdade individual, sem as formalidades legais ou com abuso de poder.
CÓD.	**CONTRAVENÇOES REFERENTES À PESSOA**	
$%	**FABRICAR, TER OU VENDER ARMAS E MUNIÇÃO SEM AUTORIZAÇÃO** ART.18 da LCP	Fabricar, importar, exportar, ter em depósito ou vender, sem permissão da autoridade, arma ou munição.
21	**VIAS DE FATO** ART.21 da LCP	Praticar vias de fato contra alguém.
CÓD.	**CONTRAVENÇÕES REFERENTES À INCOLUMIDADE PÚBLICA**	
28	**DISPARO DE ARMA DE FOGO** ART.28 da LCP	Disparar arma de fogo em lugar habitado ou em suas adjacências, em via pública ou em direção a ela.
32	**DIRIGIR SEM CNH** ART.32 A 34 da LCP	Dirigir, sem a devida habilitação, veículo na via pública, ou embarcação a motor em águas públicas.
CÓD.	**CONTRAVENÇÕES REFERENTES À PAZ PÚBLICA**	
42	**PERTURBAÇÃO DO SOSSEGO** ART.42 da LCP	Perturbar alguém o trabalho ou o sossego alheios.
CÓD.	**CONTRAVENÇÕES RELATIVAS À POLÍCIA DE COSTUMES**	
50	**JOGOS DE AZAR** ART.50 da LCP	Estabelecer ou explorar jogo de azar em lugar público ou acessível ao público, mediante o pagamento de entrada ou sem ele.
62	**EMBREAGUEZ** ART.62 da LCP	Apresentar-se publicamente em estado de embriaguez, de modo que cause escândalo ou ponha em perigo a segurança própria ou alheia.
64	**MAUS TRATOS A ANIMAIS** ART.64 da LCP	Tratar animal com crueldade ou submetê-lo a trabalho excessivo.

CÓD.	**OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL**	
5	**DESCASO NO ATENDIMENTO AO PUBLICO** ART.116, V da Lei 8.112/90	É dever do servidor público federal atender com presteza ao público.
4	**DESCUMPRIR ORDENS DE SUPERIORES** ART.116, IV da Lei 8.112/90	É dever do servidor público federal cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadas ilegalmente.
1	**ABANDONO DE SERVIÇO** ART.117, I da Lei 8.112/90	É proibido ausentar-se do serviço durante o expediente, sem previa autorização do chefe imediato.
2	**RETIRAR DOCUMENTO OU OBJETO DO SETOR** ART.117, II da Lei 8.112/90	É proibido retirar, sem previa anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição.
3	**RECUSAR FÉ EM DOCUMENTOS** ART.117, III da Lei 8.112/90	É proibido recusar fé em documentos públicos.
	COMETER, A PESSOA ESTRANHA A REPARTIÇÃO, ATRIBUIÇÕES SUAS ART.117, VI da Lei 8.112/90	É proibido cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado.
$	**ALICIAR SUBORDINADOS A FILIAÇÃO SINDICAL OU PARTIDARIA** ART.117, VII da Lei 8.112/90	É proibido coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político.
%	**PROVEITO PESSOAL DO CARGO** ART.117, IX da Lei 8.112/90	É proibido valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública.
12	**RECEBER PROPINA** ART.117, XII da Lei 8.112/90	É proibido receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições.
18	**EXECUTAR ATIVIDADES ESTRANHAS AO CARGO** ART.117, XVIII da Lei 8.112/90	É proibido exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.
19	**RECURSAR-SE A ATULUALIZAR DADOS** ART.117, XIX da Lei 8.112/90	É proibido recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.
CÓD.	**DEMAIS TIPOS DE OCORRÊNCIA**	
28	**POSSE OU USO DE DROGA ILÍCITA** ART.28 da Lei 11.343/06	Adquirir, guardar, tiver em depósito, transportar ou trouxer consigo, para consumo pessoal, drogas sem autorização ou em desacordo com determinação legal ou regulamentar.
	AUXILIO AOS ORGÃOS DE SEGURANÇA PUBLICA	Auxilio a polícia federal, polícia rodoviária federal, polícia civil, polícia militar e corpo de bombeiro militar.
	PRESTAÇÃO DE SOCORRO	Prestar socorro a pessoa doente que necessita de auxílio

	COLISÃO DE VEICULO	Bater, colidir ou abalroa o veículo.
	ATROPELAMENTO	Bater, colidir o veículo em pessoa ou animal.
	VULNERABILIDADE DE VEICULO	Veiculo com porta aberta, janela aberta ou destravada.
	VULNERABILIDADE DE PREDIO	Prédio com porta aberta, janela aberta ou destravada.
	ARROMBAMENTO DE VEICULO	Abrir forçadamente veículo sem autorização do dono.
	ARROMBAMENTO DE PREDIO	Abrir forçadamente prédio sem autorização do dono.
	OBJETO / DOCUMENTO ENCONTRADO	Encontrar objeto ou documento perdido.
	PERDA DE OBJETO / DOCUMENTO	Perder ou extraviar objeto ou documento
	PASSAGEM DE SERVIÇO	Mudança de turma ou mudança de horário de trabalho.

Quadro 3 – Quadro de Tipos de Ocorrência. Fonte: Elaborado pelo autor.

3.3.5. Uso Necessário da Força

Entendemos como força toda intervenção compulsória realizada pelo Agente de Segurança sobre um pessoa ou grupo de pessoas, para verificação, eliminação ou redução de uma conduta delituosa.

O nível do uso da força pode ser entendido como a intensidade de força a ser aplicado em cada etapa (Figura 3), que vai desde a simples presença do Agente de Segurança até o nível mais extremo.

O uso necessário da força é o uso adequado da força pelo Agente de Segurança em resposta a uma ação do suspeito ou infrator da lei, sempre atendendo os princípios de legalidade, necessidade, proporcionalidade e conveniência. O uso Necessário da força pode ser dividido em seis etapas (Figura 3), não sendo obrigatório seguir esta ordem. O nível da força em cada etapa deve ser proporcional ao nível de resistência oferecido.

Figura 3 – Etapas do Uso Necessário da Força. Fonte: Elaborado pelo autor.

Lembramos que, desde a Lei nº 10.826/03 – Estatuto do Desarmamento, os Agentes de Segurança não estão utilizando armas de fogo.

3.4. ESCALA DE SERVIÇO DOS AGENTES

Os Agentes de Segurança na área operacional trabalham em escalas de Plantão (12 horas de trabalho por 36 horas de descanso, divididos em quatro turmas de trabalho).

3.4.1. Agentes Escalados nas Viaturas

Os Agentes de Segurança escalados nas Viaturas – VTR realizam as seguintes atividades:

- Patrulhamento em todo o campus universitário dentro das VTR, atentando para eventuais anormalidades nas rotinas ambientais, fazendo paradas estratégicas. Nos setores, patrulham a pé ao redor dos prédios, observando quaisquer irregularidades, dando apoio aos Agentes de Segurança escalados nos setores quando solicitados;
- Abordagem de pessoas e veículos suspeitos ou irregulares dentro do Campus e detenção de pessoas que tenham realizado algum crime;
- Execução de escolta a pessoas e bens;
- Organização e orientação do trânsito nas vias dentro do campus;
- Redação das ocorrências existentes.

3.4.2. Agentes Escalados nos Setores

Os Agentes de Segurança escalados nos setores realizam as seguintes atividades:

- Patrulhamento a pé, dentro e nos arredores do prédio onde está escalado, observando quaisquer irregularidades e, quando necessário, solicitando apoio da VTR e comunicando de imediato à Central quaisquer irregularidades encontradas para registro da ocorrência;
- Abordagem de pessoas suspeitas ou irregulares dentro dos setores e detenção de pessoas que tenham realizado algum crime;
- Execução de escolta a pessoas e bens;
- Redação das ocorrências existentes.

3.4.3. Agentes Escalados nos eventos

Os Agentes de Segurança escalados nos eventos realizam as seguintes atividades:

- Patrulhamento em todo o evento a pé ou na VTR, observando quaisquer irregularidades;
- Abordagem de pessoas suspeitas ou irregulares dentro nos eventos e detenção de pessoas que tenham realizado algum crime;
- Execução de escolta a pessoas e bens;
- Organização e orientação do trânsito nas vias dentro do campus;
- Redação das ocorrências existentes.

3.5. PODER DE POLICIA DOS AGENTES

O Poder de Polícia pode ser entendido como o direito ou a autorização que a Administração Pública dispõe para restringir ou limitar os direitos individuais das pessoas, em benefício da coletividade ou da própria Administração Pública, dentro da legalidade.

O Poder de Polícia Administrativa é um dos poderes inerentes à Administração Pública, para que ela possa desempenhar serviços voltados à fiscalização, coerção e registro de algum ato, podendo restringir atividades e direitos individuais em benefício da coletividade ou da própria Administração Pública. O Poder de Polícia Administrativa se fundamenta no princípio da predominância do interesse público sobre o particular, sobre as pessoas, bens e atividades.

O Poder de Polícia dos Agentes de Segurança é o Poder de Polícia Administrativa, atribuído pela UFPE e pelo Ministério da Educação – MEC, através das descrições de atividades do cargo de Vigilante (ANEXO A – Ofício Circular nº015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC).

4. UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

A Universidade Federal de Pernambuco é composta pelos campi: Recife, Caruaru e Vitória.

4.1. OBJETIVOS DA UFPE

Os objetivos da UFPE são os descritos no Art.43 da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação(LDB).

4.1.1. Missão da UFPE

De acordo com o Plano Estratégico Institucional – PEI 2013/2027 a missão da UFPE é "Como instituição pública, promover a formação de pessoas e a construção de conhecimentos e competências científicas e técnicas de referência mundial, segundo sólidos princípios éticos, socioambientais e culturais.".

4.1.2. Visão da UFPE

De acordo com o PEI 2013/2027, a visão da UFPE é "Ser uma universidade de classe mundial comprometida com a transformação e desenvolvimento da humanidade".

4.1.3. Valores da UFPE

De acordo com o PEI 2013/2027, a UFPE se baseia nos seguintes valores:

• Cidadania – assegurar a liberdade, os direitos e as responsabilidades individuais e comunitárias;
• Cooperação – interagir para o bem comum: local, regional, nacional e internacionalmente;
• Criatividade – inovar teórica e aplicativamente, na construção interdisciplinar de conhecimentos relevantes à transformação socioambiental;
• Sustentabilidade – produzir conhecimento eticamente responsável, consciente de que desenvolvimento econômico e social é perfeitamente compatível com preservação ambiental;
• Dignidade – tratar e retratar com respeito toda pessoa e comunidade;
• Diversidade – respeitar as características distintivas de pessoas e comunidades, em seus modos de ser e agir;
• Equidade – promover o justo compartilhar das condições fundamentais ao desenvolvimento humano;
• Ética – avaliar sistematicamente os fins e as consequências sociais e humanas do conhecimento produzido, à luz das ideias de universalidade, respeito, integridade e dignidade de todos os homens;
• Integridade – promover a honestidade e a ética, nas relações interpessoais intra e extra-campus.

4.2. SEGURANÇA ELETRÔNICA NA UFPE

É dirigida e desenvolvida pela SSTC com a Central de Monitoramento e Alarmes, por meio do Circuito Fechado de TV IP – CFTV IP, com câmeras de monitoramento distribuídas estrategicamente em todo o campus, além de moderno sistema de alarmes contra pânico e incêndio nos setores.

4.2.1. Central de Monitoramento e Alarmes

É o local onde é feito o monitoramento de segurança no campus, com o auxílio de câmeras IP e alarmes na UFPE. O monitoramento é realizado 24 horas por dia, com a gravação das imagens em servidores, mantendo contato direto com a Central de Operações de Segurança – COS para intervenção imediata no caso de qualquer ocorrência.

4.3. SEGURANÇA TERCEIRIZADA NA UFPE

A Segurança Terceirizada é realizada por uma empresa contratada para prestar os serviços de vigilância dentro do campus e apoiar os Agentes de Segurança Institucional nas ações de segurança, atuando ostensivamente de acordo com o Planejamento Estratégico e Tático elaborado pela SSI.

4.4. SEGURANÇA PÚBLICA NA UFPE

É legitima a entrada nos campi universitários dos órgãos de segurança pública para o cumprimento do seu dever constitucional. Não existe nenhuma proibição legal quanto ao acesso de órgãos de segurança pública (ou de qualquer outro cidadão) aos campi. A segurança pública é um direito constitucional dos cidadãos.

4.4.1. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar

A Constituição Federal, em seu Art.144 §4º, diz que "às polícias civis, dirigidas por delegados de polícia de carreira, incumbem, ressalvada a competência da União, as funções de polícia judiciária e a apuração de infrações penais, exceto as militares". Já o §5º diz que "às polícias militares cabem à polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil." O Código Civil nos mostra em seu Art.99 que bens públicos são "I – Os de uso comum do povo, tais como rios, mares, estradas, ruas e praças."

Neste contexto, fica evidente que a Polícia Civil (PC), a Polícia Militar (PM) e Corpo de Bombeiros Militar (CBM) devem cumprir suas atribuições também dentro dos campi, considerado como bem público.

4.4.2. Polícia Federal

A Polícia Federal (PF) desenvolve atividades de Polícia Administrativa e de Polícia Judiciária em âmbito da União. Sobre as atribuições da PF, a CF, em seu Art.144 §1º inciso I, diz: "apurar infrações penais contra a ordem política e social ou em detrimento de bens, serviços e interesses da União ou de suas entidades autárquicas e empresas públicas, assim como outras infrações cuja prática tenha repercussão interestadual ou internacional e exija repressão uniforme, segundo se dispuser em lei". No inciso II, acrescenta: "prevenir e reprimir o tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, o contrabando e o descaminho, sem prejuízo da ação fazendária e de outros órgãos públicos nas respectivas áreas de competência".

Evidencia-se também a atuação legal da Polícia Federal dentro dos campi universitários, sendo a universidade uma autarquia federal de ensino.

4.5. OCORRÊNCIAS NA UFPE

Todas as ocorrências relacionadas à segurança na UFPE devem ser registradas, pois todos os dados e informações coletadas servirão para o melhoramento do referido serviço na UFPE. Todos os Agentes de Segurança podem e devem fazer o registro de todos os fatos ocorridos no campus universitário.

4.5.1. Pessoas envolvidas na ocorrência

Entendemos como pessoas envolvidas na ocorrência aquelas que tenham alguma relação com o fato ocorrido, podendo ter sofrido algum ato delituoso, que tenha praticado este ato ou ainda que tenha presenciado ou tomado conhecimento de algum ato delituoso dentro do campus. As pessoas envolvidas na ocorrência são divididas em: vítima, imputado, testemunha e relator.

4.5.2. Sistema de Gestão de Ocorrências de Segurança

O Sistema de Gestão de Ocorrências de Segurança – SIGOS foi criado com o intuito de automatizar o registro de ocorrências nos campi universitários da UFPE. Este sistema concentra todas as ocorrências geradas dentro do campus, sendo um mecanismo de gestão e controle, gerando relatórios estatísticos que permitem o monitoramento da incidência.

O principal objetivo do SIGOS é registrar, investigar e chegar à autoria ou não do fato ocorrido, sendo este sistema integrado com a Secretaria de Defesa Social (SDS). O endereço eletrônico para acesso ao SIGOS é https://sigos.ufpe.br/ .

4.5.3. Ocorrência Envolvendo Menores

É considerada menor de idade toda pessoa menor de dezoito anos de idade e que não seja emancipado. Qualquer delito (crime ou infração) cometido por um menor de idade é chamado de ato infracional. Toda ocorrência envolvendo menor de idade deve, obrigatoriamente, ser comunicada ao Conselho Tutelar da região e aos pais do menor infrator, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.6. CAMPUS UNIVERSITARIO DO RECIFE

O campus Joaquim Amazonas, também chamado de campus universitário do Recife, limita-se com os seguintes bairros da capital: Engenho do Meio, Iputinga, Várzea e Curado.

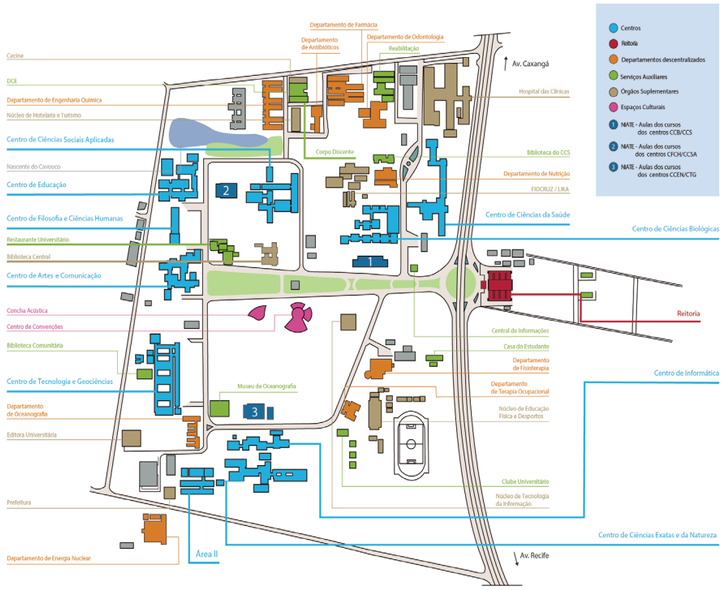

Figura 4 – Mapa do Campus Joaquim Amazonas (Recife). Fonte: Site UFPE.

4.6.1. Central de Operações de Segurança

A Central de Operações de Segurança – COS fica localizada na entrada principal do campus e concentra todas as operações de segurança. A COS mantém contato direto com o Centro Integrado de Operações e Defesa Social – CIODS, por meio de convênio firmado entre as duas instituições para uma melhor agilidade no atendimento das ocorrências.

4.6.2. Operação Quadrante no Campus

Com intuito de melhorar o planejamento, o desenvolvimento e a promoção da segurança, bem como promover uma melhor distribuição do efetivo dentro do campus, a SSI criou a Operação Quadrante, dividindo o campus em quatro áreas operacionais, chamadas de Quadrante A, Quadrante B, Quadrante C e Quadrante D. Conforme figura abaixo.

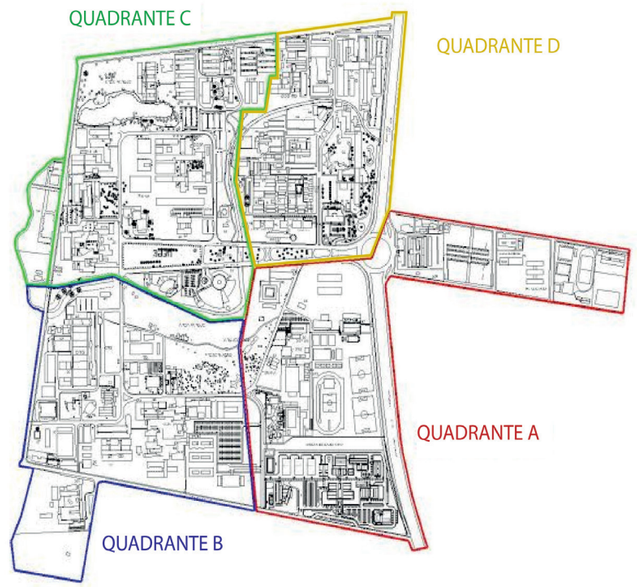

Figura 5 – Planta Baixa do Campus/Quadrantes. Fonte: DPST.

O Quadrante A é formado pelos setores:

- Reitoria
- Núcleo de Processamento de Dados
- Nectar - Núcleo de Empreendimentos em Ciência, Tecnologia e Artes
- Casa Estudantil
- Núcleo de Educação Física e Desportos
- Guaritas de segurança do campus (saída NTI)
- Clube Universitário
- Casa Estudantil Feminina
- NAE - Núcleo de Apoio a Eventos
- Departamento de Fisioterapia
- Departamento de Terapia Ocupacional
- Centro Internacional de Treinamento em Filariose Linfática
- Estação Celular Reitoria
- Arqueologia

O Quadrante B é formado pelos setores:

- Centro de Tecnologia e Geociências
- CTG - Bloco B (administração)
- CTG - Bloco C (salas de aula)

• CTG - Bloco D (galpões)
• Departamento de Geologia – Museu
• Departamento de Geologia – laboratórios
• Departamento de Oceanografia
• Editora Universitária
• Divisão de Oficinas
• Prefeitura da Cidade Universitária
• Almoxarifado Central
• Departamento de Energia Nuclear
• Centro de Ciências Exatas e da Natureza - CCEN - área II
• CCEN - departamento de química fundamental
• CIN - Centro de Informática
• CCEN - Administração
• CCEN - Bloco A – Matemática
• CCEN - Bloco B – Física
• LDN - Laboratório de Dispositivos e Nanoestruturas
• CTG - Biblioteca
• Bloco A - PCU
• Núcleo de Estudos Arqueológicos
• Fae - Departamento de Energia Nuclear
• Congecasa
• Estação de Tratamento D'água
• Casa Energeticamente Eficiente
• Energia Renovável
• Creche
• Bloco Compartilhado CTG/CCEN
• Ceerma
• Litpeg
• Engenharia de Produção
• Museu de Oceanografia

O Quadrante C é formado pelos setores:
• Departamento de Farmácia
• Departamento de Antibióticos
• Núcleo de Hotelaria e Turismo
• Departamento de Engenharia Química
• Laboratórios de Tecnologia
• Cecine - Centro de Ciências do Nordeste
• Centro de Ciências Sociais Aplicadas
• Biblioteca Central
• Castelo D'água
• Central Telefônica
• Túnel dos Ventos
• Centro de Educação
• Centro de Filosofia e Ciências Humanas
• Centro de Artes e Comunicação

• Museu e Monumento ao Reitor
• Casa do Administrador
• Cabine de Medição
• Criação de Cobaias
• Guaritas de segurança do campus (CCSA)
• Centro de Convenções
• Concha Acústica
• Departamento de Antibióticos - lab. de medicamentos
• Estação celular - Biblioteca Central
• Bloco compartilhado - CFCH/CE/CCSA
• Serviço de Psicologia Aplicada / Centro de Apoio ao Estudante
• Restaurante Universitário

O Quadrante D é formado pelos setores:
• Centro de Ciências da Saúde – CCS
• Centro de Ciências Biológicas - CCB - bloco A
• CCB - bloco B
• CCB - bloco C
• CCB - bloco D
• CCB - Biotério/ anexo CCB – Pós-graduação
• Departamento de Nutrição
• Hospital das Clínicas
• Salas de aula do CCS - Nutrição/clínicas Nutrição
• Clínica Dermatológica
• Departamento de Odontologia – Reabilitação
• Lika - Laboratório de Imunopatologia Keizo Azami
• CCB - Casa de Vegetação
• Departamento de Odontologia
• Central de Segurança
• Guaritas de segurança do campus (CCB)
• CCS - biblioteca
• CCB - Casa de Vegetação Micologia
• CCB - auditório
• Departamento de Odontologia - oficina de manutenção
• Apoio pista de cooper
• Casa de Vegetação - Departamento de Genética
• CCB - cantina
• NASS - Núcleo de Atenção à Saúde do Servidor
• CCB - mestrado em morfologia
• CCS - anexo ao SVO - Serviço de Verificação de Óbitos
• Cabine de Medição Única
• CCS - pós-graduações
• Laboratório Aggeu Magalhães
• Laboratório de graduação
• Genômica
• Engenharia Biomédica

- Núcleo de Genética Humana
- Núcleo de Biodiversidade
- Bloco compartilhado CCB
- Centro de Esterilização

4.7. CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE CARUARU

O campus universitário de Caruaru, também chamado de Centro Acadêmico do Agreste – CAA, mantém uma estrutura de segurança própria subordinada diretamente ao diretor do centro.

4.8. CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE VITÓRIA

O campus universitário de Vitória, também chamado de Centro Acadêmico de Vitória – CAV, mantém uma estrutura de segurança própria subordinada diretamente ao diretor do centro.

5. PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

Os procedimentos de segurança institucional são todos os procedimentos realizados na UFPE, tendo como princípios o cumprimento a lei, a preservação e segurança das pessoas e do patrimônio.

5.1. PROCEDIMENTOS DOS AGENTES DE SEGURANÇA

São todos os procedimentos de segurança institucional realizados pelos Agentes de Segurança.

5.1.1. Gerenciamento de crise

Entendemos como crise qualquer perturbação ou conflito repentino, podendo ser violento, perigoso ou de risco para as pessoas e o patrimônio, e que traz graves consequências.

O gerenciamento de crise é o enfrentamento e a administração de uma crise, conforme análise, fundamentado em possibilidades para sua resolução. Os principais objetivos no gerenciamento de crise são a preservação da vida e a aplicação das leis, sendo aplicados métodos e técnicas específicos para cada situação.

Podemos dividir as etapas a serem seguidas pelos Agentes de Segurança no gerenciamento de uma crise em: conter, isolar e negociar. A negociação é a palavra-chave no gerenciamento de qualquer crise.

5.1.2. Isolamento do local da ocorrência

Entendemos por local da ocorrência todo o espaço físico em que certamente ou presumivelmente tenha ocorrido o delito e que provavelmente contenha indícios, vestígios ou evidências do fato. Podemos dividir o local da ocorrência, com relação ao espaço físico, em: imediato (local exato do fato), mediato (local adjacente do local imediato) e relacionado (qualquer local diferente ao do fato, mas que possa ser relacionado com o fato).

Isolamento do local da ocorrência é a demarcação e a proteção do local imediato/mediato onde ocorreu o fato ilícito e que necessita da presença da autoridade policial (delegado) para a condução da perícia no local. Os procedimentos no isolamento do local da ocorrência pelos Agentes de Segurança são:

- Constatação do fato ilícito que requer perícia no local e isolamento do local da ocorrência;
- Não mexer ou remover nada do local da ocorrência;
- Não permitir a entrada de nenhuma pessoa na área isolada;
- Memorizar o percurso feito pelo Agente de Segurança no local da ocorrência, para constatação do fato ilícito e posterior informação à perícia;
- Informar de imediato à polícia sobre o fato ilícito ocorrido;
- Preservar o local da ocorrência até a chegada da autoridade policial (delegado).

5.1.3. Passagem de Serviço

A Passagem de Serviço no setor é realizada pelo Agente de Segurança escalado naquele setor, formalizado por meio do livro de Passagem de Serviço e fiscalizado pelo Inspetor de Turma.

A Passagem de Serviço do GTO é realizada pelo Agente de Segurança escalado no GTO, formalizado por meio do livro de Passagem de Serviço e fiscalizado pelo Inspetor de Turma. A passagem de serviço da UME é realizada da mesma forma que a do GTO.

A Passagem de Serviço de turma é realizada pelo Inspetor de Turma que esteja passando o serviço, formalizado através de Registro de Ocorrência no SIGOS.

Em qualquer Passagem de Serviço, devem ser seguidas as orientações abaixo:

- Chegar no horário, evitando atrasos para a Passagem de Serviço;
- Estar pronto para receber a Passagem de Serviço, no horário marcado e devidamente fardado;
- Conferir todo o material, equipamentos e viaturas na Passagem de Serviço, verificando seu estado de conservação e relatando, por escrito, qualquer alteração;
- Todas as alterações e ocorrências precisam ser repassadas e registradas, sendo informado de imediato à COS;

• O Inspetor de Turma é o responsável pelo plantão e deve tomar conhecimento de tudo o que acontece em relação à segurança.

5.1.4. Ronda Ostensiva

É o patrulhamento realizado pelo Agente de Segurança escalado de serviço no setor ou área, podendo este patrulhamento ser feita a pé ou na VTR. Todos os Agentes de Segurança devem observar as seguintes orientações na Ronda Ostensiva:

• Após o recebimento do serviço, deve-se percorrer toda a área sob sua responsabilidade, verificando a real situação do local;
• Antes de sair com a VTR deve-se verificar todos os itens necessários a manutenção diária (1º Escalão), como inspeção, reabastecimento, lubrificação, limpeza;
• Entrar em contato com a COS para saber se existe alguma determinação ou informação superior;
• Ficar atento durante todo o serviço a tudo que ocorre ao seu redor, executando a vigilância. Qualquer anormalidade precisa ser verificada;
• Manter contato com as pessoas por onde passar, sendo cortês. É muito importante a Boa Ação de Presença do Agente de Segurança (Ver e Ser Visto);
• Os inspetores devem fiscalizar todos os Agentes de Segurança escalados no plantão;
• Se necessitar de apoio para verificar qualquer situação, entrar em contato com a COS imediatamente;
• No momento da abordagem, observar os princípios básicos elencados no item 3.3.3.

5.1.5. Atendimento da ocorrência

O atendimento da ocorrência deve ser feito de forma imediata, com o deslocamento do Agente de Segurança até o local do fato. Devem-se seguir as seguintes orientações no atendimento:

• Constatar o fato ocorrido;
• Comunicar imediatamente à COS toda ocorrência;
• Dar toda assistência possível à vítima, inclusive prestando socorro, caso necessário;
• Caso necessário, solicitar apoio para efetuar uma abordagem;
• Caso necessário, efetuar a detenção ou apreensão do infrator utilizando a força necessária;
• Caso necessário, efetuar o isolamento do local da ocorrência;
• Caso necessário, acionar a polícia;
• Efetuar o registro da ocorrência no SIGOS.

5.2. PROCEDIMENTOS DOS ALUNOS E DEMAIS SERVIDORES

Todos são responsáveis pela segurança no campus universitário, devendo tomar atitudes corretas diante de determinadas situações. Seguem abaixo algumas orientações de segurança:

• Andar atento e observar tudo o que se passa ao seu redor. O uso do celular e fones de ouvido causam distração e podem favorecer ações criminosas;
• Evitar andar por lugares ermos ou mal iluminados, que possam facilitar ações criminosas;
• Evitar andar ostentando coisas de valor, como equipamentos eletrônicos, relógios, joias, dinheiro etc;
• Conduzir bolsas ou mochilas voltadas para frente do corpo e certificar-se que todos os bolsos estejam fechados;
• Antes de entrar no seu veículo ou em caixas eletrônicos, verificar se existem pessoas estranhas ou suspeitas nas adjacências, retornando para um lugar seguro e informando de imediato à Segurança;
• Ao entrar no veículo, travar imediatamente as portas, manter os vidros fechados e deixar o estacionamento;
• Observando qualquer situação suspeita, ficar calmo, encontrar um lugar seguro e entrar em contato com a Segurança para que seja verificada a situação;
• Nunca dar carona a pessoas estranhas ou a pessoas que acabou de conhecer;
• Caso seja vítima de roubo ou outra ação criminosa, a pessoa não deve reagir. Recomenda-se ficar calmo e seguir as orientações. Procurar informar de imediato à área de Segurança e à polícia, para a devida assistência;
• Lembrar que o criminoso utiliza sempre o fator oportunidade para efetuar delitos.

5.3. PROCEDIMENTOS GERAIS

Relação de procedimentos que necessitam da intervenção ou do aval da Superintendência de Segurança Institucional.

5.3.1. Elaboração de Projetos de Segurança Eletrônica

Para a elaboração dos projetos de segurança eletrônica nos Centros e setores da UFPE, deverá ser seguido o fluxograma abaixo.

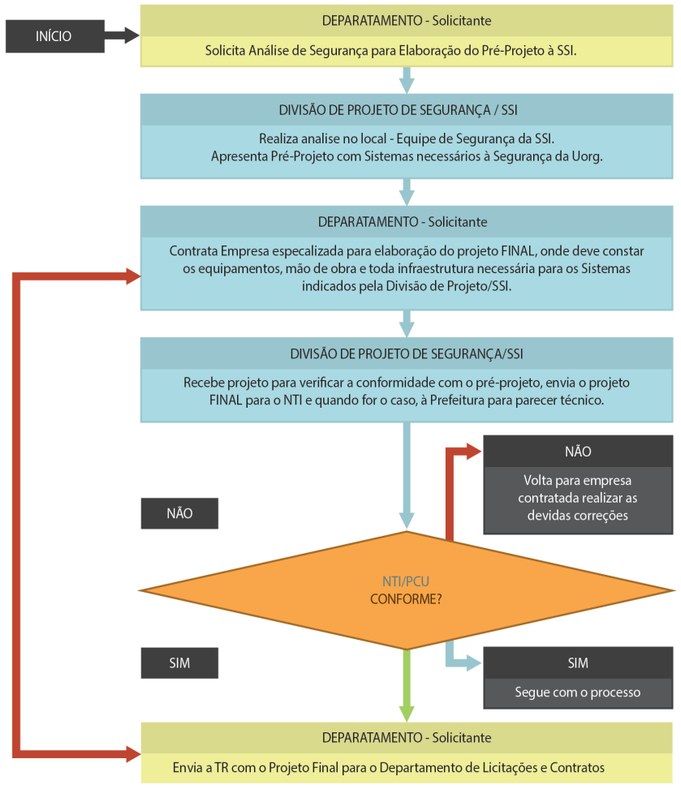

Figura 6 – Fluxograma para Elaboração de Projeto de Segurança Eletrônica. Fonte: DPST.

REFERÊNCIAS

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Lei nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, Código Civil**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10406.htm>. Acesso em: 17 mar. 2015.

_____. **Decreto-Lei nº 2.848 de 07 de dezembro de 1940, Código Penal**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del2848.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Decreto-Lei nº 3.689 de 03 de outubro de 1941, Código Processo Penal**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3689.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Decreto-Lei nº 3.688 de 03 de outubro de 1941, Lei de Contravenções Penais**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del3688.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Lei nº9.605 de 12 de fevereiro de 1998**. Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Lei nº9.503 de 23 de dezembro de 1997**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9503.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Lei nº8.069 de 13 de julho de 1990**. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e da outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Lei nº10.741 de 01 de outubro de 2003**. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. **Lei nº10.826 de 22 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinarm, define crimes e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.826.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. Lei nº11.343 de 23 de agosto de 2006. Institui o Sistema Nacional de Políticas Públicas sobre Drogas - Sisnad; prescreve medidas para prevenção do uso indevido, atenção e reinserção social de usuários e dependentes de drogas; estabelece normas para repressão à produção não autorizada e ao tráfico ilícito de drogas; define crimes e dá outras providências .Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11343.htm>. Acesso em: 08 abr. 2015.

_____. Lei nº9.394 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm>. Acesso em: 20 mar. 2015.

_____. Lei nº8.112 de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm>. Acesso em: 26 fev. 2015.

_____. Lei nº11.091 de 12 janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. Decreto nº5.824 de 29 de junho de 2006. Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2004-2006/2006/Decreto/D5824.htm>. Acesso em: 26 fev. 2015.

_____. Decreto nº6.403 de17 de março de 2008. Dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6403.htm>. Acesso em 26 mai. 2015.

_____. Lei nº7.102 de 20 de junho de 1983. Dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7102.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. Decreto nº89.056 de 24 de novembro de 1983. Regulamenta a Lei nº 7.102, de 20 de junho de 1983, que "dispõe sobre segurança para estabelecimentos financeiros, estabelece normas para constituição e funcionamento das empresas particulares que exploram serviços de vigilância e de transporte de valores e dá outras providências". Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/Antigos/D89056.htm>. Acesso em: 04 mar. 2015.

DPF, Site. Portaria nº3.233 – DG/DPF de 10 de dezembro de 2012. Dispõe sobre as normas relacionadas às atividades de Segurança Privada. Disponível em: <http://www.dpf.gov.br/servicos/seguranca-privada/legislacao-normas-e-orientacoes/portarias/2012/Portaria%20n3233.12.DG-DPF.pdf/view>. Acesso em: 04 mar. 2015.

MTE, Site. Portaria nº1.885 – MTE de 02 de dezembro de 2013. Aprova o Anexo 3 - Atividades e operações perigosas com exposição a roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial - da Norma Regulamentadora n.º16 - Atividades e operações perigosas. Disponível em: <http://portal.mte.gov.br/data/files/FF8080814295F16D0142E289948F22F3/Portaria%20n.%C2%BA%201.885%20(Anexo%20III%20da%20NR-16)%20-%20Vigilantes.pdf>. Acesso em: 06 mar. 2015.

WIKIPÉDIA, A enciclopédia livre. Cidade Universitária (Recife). Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Cidade_Universit%C3%A1ria_%28Recife%29>. Acesso em: 25 fev. 2015.

_____. Hierarquia das necessidades de Maslow. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Hierarquia_de_necessidades_de_Maslow>. Acesso em: 05 mar. 2015.

_____. Segurança. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Seguran%C3%A7a>. Acesso em: 04 mar. 2015.

_____. Vigilância. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Vigil%C3%A2ncia>. Acesso em: 05 mar. 2015.

_____. Poder de Polícia. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Poder_de_pol%C3%ADcia>. Acesso em: 06 mar. 2015.

_____. Departamento de Polícia Federal. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Departamento_de_Pol%C3%ADcia_Federal>. Acesso em: 17 mar. 2015.

UFPE, Site. Superintendência de Segurança Institucional. Disponível em: <https://www.ufpe.br/ssi/>. Acesso em: 25 fev. 2015.

_____. Mapa do Campus Joaquim Amazonas (Recife). Disponível em: <https://www.ufpe.br/2012/index.php?option=com_content&view=article&id=301&Itemid=228>. Acesso em 26 fev. 2015.

_____. Política de Segurança Institucional. Disponível em: <https://www.ufpe.br/ssi/index.php?option=com_content&view=article&id=311:psi&catid=4:programa&Itemid=256&Itemid=122>. Acesso em: 24 mar. 2015.

_____. Boletim Oficial UFPE nº27. Portaria Normativa nº12 de 16 de Abril de 2010. Disponível em: <https://www.ufpe.br/progepe/images/BO_novo/bo2010/bo27.pdf>. Acesso em: 25 fev. 2015.

_____. Boletim Oficial UFPE nº72. Portaria Normativa nº01 de 15 de Agosto de 2012. Disponível em: <https://www.ufpe.br/progepe/images/BO_novo/bo2012/bo72.pdf>. Acesso em: 25 fev. 2015.

_____. Plano de Ação Institucional 2015 – Manual de Elaboração. Disponível em: <https://www.ufpe.br/proplan/images/pdf/pai_2015_manual_de_elaboracao.pdf>. Acesso em: 02 mar. 2015.

_____. Plano Estratégico Institucional 2013-2027. Disponível em: <https://www.ufpe.br/proplan/images/pdf/pei13_27_.pdf>. Acesso em: 19 mar. 2015.

Mundo e Educação, Site. Maslow e as necessidades humanas. Disponível em: <http://www.mundoeducacao.com/psicologia/maslow-as-necessidades-humanas.htm>. Acesso em: 05 mar. 2015.

ANEXO A - Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA
Subsecretaria de Assuntos Administrativos
Coordenação Geral de Gestão de Pessoas
Esplanada dos Ministérios, Bloco "L" Anexo I, 3º Andar, sala 305 –
CEP: 70047-900 - Brasília/DF Tel.: (61) 2104.8320 – Fax: (61) 2104.9161

Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC

Brasília, 28 de novembro de 2005.

AOS DIRIGENTES DE GESTÃO DE PESSOAS DAS NSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO

Prezados Senhores,

A Coordenação Geral de Gestão de Pessoas está encaminhando, anexo, a descrição dos cargos técnico-administrativos em educação, que foram autorizados pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão para concurso público.
Informamos que a relação completa dos cargos previstos na Lei nº 11.091/2005 encontra-se em fase final de análise pelos órgãos competentes e, tão logo esteja finalizada, será publicada no Diário Oficial da União e encaminhada a todas as Instituições Federais de Ensino.

Atenciosamente,

Maria do Socorro Mendes Gomes
Coordenadora Geral de Gestão de Pessoas

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: TECNÓLOGO/FORMAÇÃO

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:
ESCOLARIDADE: Curso Superior na área
OUTROS:
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos na área de atuação.
Estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos na área de atuação.
Assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação.
Controlar atividades inerentes a projetos específicos na área de atuação.
Utilizar recursos de informática.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

ANEXO A - Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC
Anexo ao Ofício Circular nº 015/2005/CGGP/SAA/SE/MEC

PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

DESCRIÇÃO DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: VIGILANTE

CÓDIGO CBO:

REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:
ESCOLARIDADE: Fundamental completo e Curso de formação
OUTROS: Experiência de 12 meses
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:
Exercer vigilância nas entidades, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentamente para eventuais anormalidades nas rotinas de serviço e ambientais.
Vigiar a entrada e saída das pessoas, ou bens da entidade.
Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias observadas e valendo-se da autoridade que lhe foi outorgada.
Prestar informações que possibilitam a punição dos infratores e volta à normalidade.
Redigir ocorrências das anormalidades ocorridas.
Escoltar e proteger pessoas encarregadas de transportar dinheiro e valores.
Escoltar e proteger autoridades.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

ANEXO B – Ficha de Controle Diário de Veículo

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDENCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM OPERAÇÕES DE SEGURANÇA
FICHA DE CONTROLE DIÁRIO DE VEÍCULO

VTR Nº _____ PLACA Nº _____ MODELO _____

MOTORISTA	TURMA	DATA	SAIDA		CHEGADA		DESTINO	ASSINATURA
			HORA	KM	HORA	KM		

1 - ANTES DE RECEBER O VEÍCULO FAZER TODA A INSPEÇÃO DE 1º ESCALÃO.
2 - INFORMAR AO INSPETOR E AO SETOR DE TRANSPORTE QUALQUER ANOMALIA OU AVARIA ENCONTRADA.
3 - EM CASO DE ACIDENTE, DEVERÁ SER COMUNICADO DE IMEDIATO AO INSPETOR E AOS ORGÃOS DE TRANSITO COMPETENTE.
4 - O MOTORISTA É O RESPONSAVEL PELA VIATURA E RESPONDE POR QUALQUER INFRAÇÃO DE TRANSITO EM SERVIÇO.
5 - NÃO É PERMITIDO AO MOTORISTA CONDUZIR ESTRANHOS NO VEÍCULO SEM AUTORIZAÇÃO COMPETENTE.

ANEXO C – Ficha de Baixa de Veículo

Superintendência de Segurança Institucional
Av. Professor Morais Rego, 1235 - Cidade Universitária, Recife - PE, CEP: 50670-901
Tel.(81) 2126-8013 / 2126-8060 / 2126-8061 / 2126-8062
www.ufpe.br/ssi
segurança@ufpe.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
SUPERINTENDENCIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
DEPARTAMENTO DE GESTÃO EM OPERAÇÕES DE SEGURANÇA
FICHA DE BAIXA DE VEÍCULO

VTR Nº _____ PLACA Nº _____ MODELO _____

MOTORISTA: _____ TURMA: _____ KM: _____

DATA: _____ COMBUSTIVEL: _____

EXTINTOR(_) TRIANGULO(_) MACACO(_) SUPORTE(_) CHAVE DE RODA(_)

PROBLEMA: _____

MOTORISTA: _____

INSPETOR: _____

CHEFE TRANSPORTE: _____

UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO