



PORTOSRIO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO
GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 15 de abril de 2024.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERSEG	Elaboração: GERSEG	
Data de criação: 13/10/2021	Início da vigência: 08/04/2024	Próxima revisão: 07/04/2026	Validação: SUPADM
Assunto: Norma de Segurança para Ingresso na Sede da PORTOSRIO.		Código: 15.011	Versão: 2.0

NORMA DE SEGURANÇA PARA INGRESSO NA SEDE DA PORTOSRIO.

1. OBJETIVO

Implementar medidas que assegurem à PortosRio, no âmbito da sua Sede, a necessária segurança patrimonial e do seu pessoal, bem como dos visitantes, permitindo o fluxo normal das suas atividades. Pretende-se, também, implantar impressos padronizados necessários à execução dessas rotinas.

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange a Sede da PortosRio, situada na Rua Dom Gerardo, nº 35, 10º andar (Edifício São Joaquim) e na Rua Conselheiro Saraiva nº 28, 10º andar (Edifício São Bento) como também a antiga sede situada na Rua Acre nº 21.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Empregado - Pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste, mediante salário.

3.2. Visitante - Pessoa física que se desloca temporariamente para fora da sua área (residencial ou de trabalho) habitual, por uma razão que não seja de aí exercer uma profissão remunerada.

3.3. Formulário - Meio (físico ou eletrônico) padrão pelo qual as solicitações são realizadas. Contém campos obrigatórios e facultativos que devem ser respeitados e preenchidos.

4. POLÍTICAS

Não se aplica.

5. DIRETRIZES

5.1. Horário de Funcionamento

5.1.1. A Sede funcionará para atendimento ao público, nos dias úteis, das 8h às 19h.

5.1.2. A vigilância será responsável pela abertura e pelo fechamento das dependências descritas no Item 2 (ABRANGÊNCIA), observados os horários estabelecidos.

5.2. Trânsito de Pessoas

5.2.1. O trânsito de pessoas, empregados ou não, no prédio da antiga sede situado na Rua Acre nº 21 é vedado sem prévia comunicação à GERSEG/SUPADM, que deverá ser realizada para fins específicos com dia e horário previamente agendados, nos moldes do Anexo I, via email pelo endereço gerseg@portosrio.gov.bv.

5.2.2. O trânsito de pessoas, empregados ou não, ocorrerá, exclusivamente, pela porta principal dos edifícios São Joaquim e São Bento sendo proibido o acesso de pessoas trajando bermuda, camiseta sem mangas, chinelos, boné e qualquer tipo de cobertura que oculte a face.

5.2.3. O uso de crachá de identificação funcional é obrigatório para todos os empregados, ocupantes de cargos comissionados, conselheiros, dirigentes sindicais, estagiários, e prestadores de serviços.

5.2.4. Os ocupantes de cargos comissionados que laboram na Sede terão livre acesso ao prédio, desde que, devidamente identificados. 5.2.5. O crachá de identificação deverá ser usado de forma visível, durante a permanência do usuário nas dependências administrativas da PortosRio.

5.2.6. O visitante, ao se apresentar na Recepção da Sede, deverá informar o nome do empregado com quem deseja fazer contato, para que em seguida a recepcionista faça contato pelo telefone interno com o empregado procurado e verifique o seu interesse em receber ou não o visitante.

5.2.7. Caso haja interesse do empregado em receber o visitante, o mesmo deverá ser identificado pela recepcionista, no horário de expediente, por meio de documento legal de identidade, de onde serão extraídos os dados para cadastro no sistema de controle de acesso. 5.2.8. Os empregados, ocupantes de cargos comissionados, conselheiros, dirigentes sindicais, estagiários, prestadores de serviços que porventura esquecerem ou ainda não possuem o crachá de identificação deverão apresentar-se à Recepção para retirada de um crachá provisório.

5.2.9. É responsabilidade das Secretárias das Diretorias comunicarem à Gerência de Serviços Gerais – GERSEG a programação de visita de autoridades, de maneira que, excepcionalmente, os mesmos sejam previamente registrados no sistema de controle de acesso, visando agilidade no acesso às dependências da Sede.

5.2.10. A entrada e permanência de empregados e prestadores de serviços, em data e horário fora do expediente, bem como em feriados e finais de semana, somente será permitida com prévia autorização, através de “Autorização para ingresso em horário especial”, modelo anexo II, emitida pela Chefia Imediata à GERSEG/SUPADM.

5.2.11. A Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH manterá atualizada, junto à Portaria, a relação dos empregados que exercem empregos comissionados na Sede, os quais estão autorizados a permanecer após o horário normal de trabalho.

5.2.12. A gestão do controle de acesso será de responsabilidade da GERSEG.

5.2.13. Fica proibido o acesso de vendedores e/ou ambulantes nas dependências descritas no Item 2 (ABRANGÊNCIA).

5.2.14. A recepcionista e o vigilante devem zelar pela ordem na Portaria da Sede da PortosRio, coibindo qualquer comportamento não compatível com o ambiente de trabalho.

5.3. Trânsito de Volumes, Objetos e Bens Móveis

Nenhum volume, objeto ou bem móvel poderá ser retirado da Sede sem que seu portador esteja munido da “Autorização de Saída de Material”, modelo anexo – Anexo III que será assinada pela Supervisão de Patrimônio (SUPATR) e encaminhada via email para o endereço gerseg@portosrio.gov.bv, ficando uma via assinada retida na Recepção da Sede.

5.3.1. A vigilância poderá solicitar a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, retendo os que apresentarem qualquer irregularidade.

5.3.2. O disposto no item anterior não se aplica ao volume cujo conteúdo indique visivelmente tratar-se de expedientes de rotina como processos, correspondências, etc.

5.3.3. É vedada a colocação de móveis ou de quaisquer objetos que obstruam as áreas de acesso e circulação da Sede da PortosRio.

5.3.4. O trânsito de “cargas” deverá ser efetuado, obrigatoriamente, através da portaria e do elevador de serviço do Edifício São Joaquim, situado na Rua Dom Gerardo, nº 35, em horário previamente comunicado à GERSEG.

5.4. Serviços de Vigilância

5.4.1. A GERSEG será responsável pelo contrato de vigilância na Sede da PortosRio.

5.4.2. A vigilância deverá executar rondas no prédio, no andar, e nas salas pertencentes às dependências descritas no Item 2 (ABRANGÊNCIA), durante e após o expediente verificando e comunicando através de registro em livro se há alguma anormalidade como: portas e janelas abertas, luzes acesas, equipamentos ligados, atitudes inadequadas e outros.

5.4.3. A vigilância deverá executar rondas no prédio nos finais de semana e feriados, pelo menos 2 (duas) vezes ao dia (uma diurna e uma noturna), visando detectar qualquer tipo de anormalidade.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Gerência de Serviços Gerais: Caberá a execução das medidas necessárias à implantação, acompanhamento e revisão da referida norma.

6.2. Supervisão de Patrimônio – Caberá a supervisão de patrimônio a autorização para retirada de bens materiais ou patrimoniais.

6.3. Empregados da Companhia - Cumprir com o estabelecido neste Instrumento Normativo e comunicar imediatamente à Recepção e/ou Vigilância da Sede a presença de pessoas não identificadas no interior do prédio.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. Anexo I – Formulário “Autorização de acesso ao antigo Edifício Sede- Rua Acre, 21”.

7.2. Anexo II – Formulário “Autorização para Ingresso em Horário Especial”.

7.3. Anexo III - “Autorização para Saída de Bens Materiais ou Bens Patrimoniais”.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. A presente Instrução Normativa revoga o IN 15.007 – Ingresso no Edifício-Sede, que regulava o acesso ao prédio situado na Rua Acre nº 21.

8.2. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2665ª Reunião da DIREXE, realizada em 08/04/2024.

ANEXOS

[Documentos auxiliares descritos no item 7.]



Documento assinado eletronicamente por **Aline Gonçalves Moriggi Rezende, Gerente**, em 15/04/2024, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8254260** e o código CRC **6D445D4B**.



Referência: Processo nº 50905.005949/2021-13



SEI nº 8254260

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br