

ANEXO ÚNICO



POP – PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

ESTUDOS ELABORADOS PELA SUBCOMISSÃO DE SEGURANÇA

VERSÃO FINAL APROVADA PELA COMISSÃO DE
SEGURANÇA DO TRIBUNAL

27 de janeiro de 2014

ÍNDICE

POP 01 - Apresentação e Postura.....	05
POP 02 - Entrada, Saída, Permanência e Controle de Acesso do Público nas Dependências do Tribunal, Fóruns e Varas do Trabalho.....	07
POP 03 - Abordagem de Pessoas em Atitude Suspeita.....	11
POP 04 - Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos.....	13
POP 05 - Grandes Aglomerações de Público.....	16
POP 06 - Controle de Estacionamento Interno.....	17
POP 07 - Audiências com Presos Apenados.....	19
POP 08 - Acautelamento Obrigatório de Arma de Fogo.....	21
POP 09 - Abordagem de Pessoas com Transtorno Mental e/ou sob Efeito de Substâncias Químicas.....	24
POP 10 – Discussão verbal ou com agressões nas dependências do prédio.....	25
POP 11 - Ameaça com Artefatos Explosivos, Agentes Químicos e Biológicos.....	27
POP 12 - Alteração de Comportamento em Sessões ou Audiências.....	30
POP 13 – Roubo e Furto nas Dependências.....	32
POP 14 – Acionamento de Alarmes de Segurança.....	35
POP 15 - Arrombamento nas Dependências.....	37
POP 16 – Ocorrência de Incêndio	39
POP 17 - Gerenciamento de Crises: Pessoas Mantidas com Reféns.....	49
POP 18 - Gerenciamento de Crises em Situação de Pânico.....	53
POP 19 – Atendimento Médico Emergencial e Primeiros Socorros.....	55
POP 20 - Pane em Elevador com Pessoas no seu Interior.....	61
POP 21 – Achados e Perdidos.....	62
POP 22 – Gerenciamento de Imagens do Circuito Fechado de TV.....	64
POP 23 - Segurança das Informações em Meios de Comunicação.....	67
POP 24 – Livro de Ocorrências	69
POP 25 – Relação entre a Imprensa e a Segurança.....	71
POP 26 - Símbolos Nacionais.....	75
POP 27 – Segurança das Famílias dos Magistrados em Situações de Risco Iminente.....	77
POP 28 - Linguagem de Comunicação Universal para os Agentes (rádio HT)	79
POP 29 - Serviços e Manutenção em Área Sensíveis.....	82
POP 30 – Emprego das Armas Não Letais no TRT.....	84
POP 31 – Utilização de Algemas.....	88
POP 32 – Manuseio de Armas de fogo Institucional.....	93
POP 33 – Porta Giratória Detectora de Metais – PGDM.....	99

POP 01 - APRESENTAÇÃO E POSTURA

Padronização de uniformes, equipamentos e apresentação pessoal, necessários para realização das atribuições de forma ostensiva e com eficiência.

Apresentação:

1.1 - Terno Social Completo:

Destinado às equipes de segurança de autoridades; ou de serviço velado - à paisana.

1.2 - Uniforme:

Camisa polo institucional, gandola tática, calça tática de tecido grosso e calçado de cano alto tático.

1.3 - Equipamento:

Colete balístico, cinto tático, pistola elétrica *Taser*, *spray* pimenta/gengibre tipo espuma, algema de polímero, bastão retrátil e lanterna tática, canivete tático e arma de fogo institucional.

1.4 - Apresentação Pessoal:

A apresentação pessoal dos agentes de segurança marca a primeira impressão a respeito da imagem do Tribunal. Portanto, deverá ser impecável para que se faça desta a denotação do respeito necessário ao desempenho das funções. O equipamento pessoal deve ser testado antes do início do serviço, de modo a permanecer em condições de pronto uso quando necessário, trajando o uniforme limpo e bem passado, calçados engraxados e o devido asseio pessoal.

1.5 - Postura:

1.5.1 - Deve ser altiva, com o olhar sempre no horizonte e nunca para baixo, com os braços sempre em guarda alta ou guarda baixa, ou mesmo apoiado ao cinto tático, em posição marcial, com pernas entreabertas, com as duas plantas dos pés apoiadas ao solo.

1.5.2 - É dever do agente de segurança ter ciência sobre as ordens do dia ao assumir o serviço, colocá-las em prática imediatamente ou repassá-las ao seu substituto.

1.5.3 - É proibido recostar-se nas paredes ou balcões de atendimento, comer, ler qualquer tipo de periódico impresso ou virtual, principalmente diante do público sob sua atenção, estabelecer conversas com pessoas do público, além da necessária, falar ao telefone particular além da captação da mensagem, assistir ou ouvir rádio ou outro aparelho eletrônico estranho à Segurança.

1.6 - MATERIAL NECESSÁRIO:

O previsto nos Itens Uniforme e Equipamento, painel indicando setores, mesa ou balcão de atendimento, computador, crachás para identificação e livro de ocorrência.

1.7 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

Faltar o equipamento no local de trabalho.

1.8 - MEDIDAS CORRETIVAS:

Informar a Assessoria de Segurança para providenciar.
Manter estoque sobressalente.

1.9 - AMPARO NORMATIVO:

Lei nº 8.112/1990.
Portaria TRT 15ª Região n.º 36/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª Região n.º 10/2012.

POP 02 - ENTRADA, SAÍDA, PERMANÊNCIA E CONTROLE DE ACESSO DO PÚBLICO NAS DEPENDÊNCIAS DO TRIBUNAL, FÓRUMS TRABALHISTAS E VARAS DO TRABALHO

Controle de acesso, registro de entrada e saída de pessoas e bens materiais. O controle de acesso é de suma importância à segurança da instituição e engloba pessoas e bens: magistrados, servidores e os próprios usuários; o patrimônio; os meios de comunicação e os dados. É no controle de acesso efetivo que se impõem medidas que possam inibir ações de violência e delituosas. Assim, ao padronizar essa rotina, evitamos as discricionariedades e estabelecemos modelos de ação eficientes à toda a jurisdição.

2.1 - Apresentando-se qualquer pessoa na recepção, o funcionário designado, vigilante ou o agente de segurança, deverá cumprimentar o visitante, colocando-se à sua disposição e ouvindo atentamente a sua necessidade, orientando-o para que se dirija ao local adequado.

2.2 - Portar-se de maneira discreta, conveniente, falando apenas o que for necessário e de forma educada, com solicitude, evitando qualquer tipo de gracejo ou brincadeira, ainda que conheça o interlocutor.

2.3 - A **identificação** deverá ser feita mediante apresentação de documento oficial com foto, exceto magistrados, membros do Ministério Público e demais autoridades como: ministros, deputados, senadores, governadores, prefeitos, vereadores, delegados de polícia, agentes da polícia federal etc, desde que reconhecidas pela equipe de segurança local, não necessitando o uso de crachás, porém, mantendo-se um controle apartado de sua estadia e saída das dependências.

2.3.1 Em cerimônias e festas, a identificação e o controle de acesso serão feitos observando-se a “Lista de Convidados” fornecida pela Seção de Cerimonial e/ou nela acrescidas as pessoas autorizadas e não relacionadas.

2.3.2 Nas Unidades externas, Fóruns Trabalhistas e Varas do Trabalho onde ainda não exista sistema de identificação informatizado, a segurança deverá fazer a identificação e o registro em livros próprios.

2.4 O **cadastro** será destinado ao público em geral e advogados, por meio do competente registro com fornecimento do crachá pertinente (advogado, visitante, prestador de serviço, estagiário ou servidor). O crachá será usado de maneira visível, na parte superior frontal do corpo, durante toda a permanência nas dependências da Unidade Judiciária. O cadastrado será ainda orientado a devolver o crachá na saída.

2.5 - Pessoas portadoras de necessidades especiais, as gestantes, as lactantes, as acompanhadas por crianças de colo e as pessoas com idade igual ou superior a 60 anos terão "atendimento prioritário".

2.6 - O local onde o servidor designado prestará o “atendimento prioritário” será identificado com placas ou cartazes, com ampla visibilidade e fácil leitura, que registrem os seguintes dizeres: *"Atendimento prioritário a pessoas portadoras de deficiência física,*

gestantes, lactantes, acompanhadas por criança de colo e idosas. (leis n.º 10.048, de 8/11/2000 e 10.741, de 1º/10/2003)".

2.7 - A entrada de servidores fora do horário do expediente forense será permitida mediante autorização prévia, escrita e impressa, ou por meio de correio eletrônico corporativo, expedido por autoridade competente, de modo justificado.

2.8 - Para o acesso de eventuais prestadores de serviço, faz-se necessária autorização prévia do diretor da Unidade. O registro de entrada e saída deverá ser assinalado em livro próprio, ou mídia específica, sem prejuízo da identificação e emprego do crachá.

2.9 - Não havendo expediente forense e estando em funcionamento o posto de atendimento bancário na Unidade, o acesso será autorizado previamente pelo diretor, permitindo que apenas uma pessoa por vez adentre ao prédio para garantia do efetivo controle da segurança.

2.10 - O **controle de acesso** será, feito prioritariamente, com identificação por crachás utilizados pelos servidores, em expediente ou fora dele, e também outros usuários durante o expediente. A identificação será registrada em banco de dados próprio, com emissão do crachá, devendo o usuário ser orientado a pendurá-lo na parte alta da roupa, estando todos sujeitos à identificação e uso do crachá, nos termos da Resolução 176/2013 do CNJ.

2.11 - O controle de acesso do magistrado e membros do Ministério Público será feito através da "identificação visual" ou pela solicitação da credencial em caso de primeiros contatos com aquela autoridade.

2.12 - Recomenda-se distinguir e restringir em apenas **05** (cinco) os tipos de crachás, por cores ou tarja colorida, para propiciar a **rápida identificação** durante a permanência do usuário no prédio, com as cores e dizeres:

Azul - "Servidor" com seu "nome" e "foto" – Provisório (sem foto) e definitivo para servidores;

Amarela - "Colaborador" e seu "nome" - para terceiros contratados: telefonista, limpeza, copista, ascensorista, motoristas, vigilantes etc;

Vermelha - "Advogado" - para advogados, defensores públicos e procuradores da Fazenda, AGU, INSS, autarquias e Prefeituras;

Verde – "Visitantes" - para reclamantes e reclamados de processos em audiência, testemunhas, litigantes de processos em andamento, público interessado em receber certidões de objeto e pé, clientes de postos e agências bancárias instalados nas dependências de Unidades Trabalhistas, entre outros que buscam algum serviço ou informações da Justiça;

Cinza – "Estagiários" - que possuam vínculo com o Tribunal.

2.13 - O controle de acesso constitui-se pela porta detectora de metais de entrada ou pórtico, bastão detector de metais portátil e catracas, com a presença mínima de 02 (dois)

vigilantes e sob a supervisão de um agente de segurança judiciária ou, ainda, através de mero afunilamento de fluxo de pessoas, provisoriamente, em caso de pane daquelas ou enquanto aguarda a sua aquisição ou instalação.

2.14 - Após o acesso, orientar a pessoa a dirigir-se ao balcão de recepção para o cadastramento e retirada do crachá.

2.15 - A detecção de metal nas portas giratórias ou pórticos não dispensa a revista pessoal ou de bolsas, mochilas, sacolas ou embrulhos em caso de fundada suspeita, pelo agente de segurança e, nessa hipótese, o agente de segurança deve pautar-se pelo respeito à dignidade da pessoa humana. O atendimento deverá ser feito com esmero e atenção para que se estabeleça, entre eles, uma relação segura e amistosa, observando, ainda, que sejam do mesmo sexo, inclusive quando se proceder à vistoria em bolsa feminina.

2.16 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Circuito Fechado de T. V. – (Circuito fechado de TV), estações de identificação de pessoas (computador, impressora, crachás, *software*, livro ata para registro de ocorrências e de prestadores de serviços), portas giratórias ou pórtico detector de metal, bastão detector de metais portátil, mesa para cadastro, livros de registros para controle de entrada e saída de pessoas, computador, crachás padronizados, aparelho telefônico, lista de telefones internos e úteis, chaves dos elevadores e chaves das portas principais disponíveis.

2.17 - POSSIBILIDADES DE ERROS:

Entrada de pessoas não autorizadas, entrada e permanência de servidores não autorizados fora do horário de expediente, autorização irregular ou incompleta, ausência de autorização, acesso às dependências das Unidades Judiciárias de pessoas desconhecidas e não autorizadas, podendo, em caso de ocorrências indesejadas, inviabilizar a identificação do autor de danos.

2.18 - AÇÕES CORRETIVAS:

O agente/vigilante não deve, em hipótese alguma, atender de porta aberta, quando fora do horário do expediente.

Conferir adequadamente a autorização: ligar para o responsável a fim de ratificar a autorização e/ou autorizar o acesso. Atenção para a identificação de todo o público que acessa os prédios deste Regional.

2.19 - AMPARO NORMATIVO:

Portaria n.º 01/2010 (alterada pela Portaria n.º 35/2013);
Consolidação das Normas da Corregedoria – Capítulo ATEN – do atendimento ao público);
Resolução Administrativa TRT 15ª Região n.º 10/2012;
CNC TRT 15ª Região artigos 1º e 4º;

Portaria TRT 15ª Região n.º 36/2013;
Resolução n.º 176/2013 do CNJ;
Resolução n.º 104/2011 do CNJ

POP 03 - ABORDAGEM DE PESSOAS EM ATITUDE SUSPEITA

Vigilância preventiva para se evitar conflitos, agressões às pessoas, depredação ao patrimônio, furtos e atentados. Para tanto, o profissional de segurança deve estar atento a todos e a tudo em sua volta. A percepção de atitudes suspeitas deve ser seguida de imediata abordagem para averiguações a fim de reprimir a intenção ou anular a ação. Abordar sempre em dois ou mais agentes. Avisar a segurança da porta. Prestar atenção na abordagem. Abordagem propriamente dita e desconstrução do conflito. Comunicar e registrar o fato.

3.1 - Manter constante vigilância ao público para identificar pessoas com atitudes suspeitas que, na maioria das vezes, destoam das demais através de comportamento, gestos e vestes, visando a **prevenir** delitos ou conflitos dentro das dependências ou em áreas adjacentes ao Órgão.

3.2 - A **abordagem** deve ser feita, preferencialmente, por dois agentes de segurança observando-se, sempre que possível, a superioridade numérica para a garantia e lisura do ato e como testemunha.

3.3 - A abordagem deve ser feita com cautela, discrição e de forma enérgica. Nunca de maneira desrespeitosa, mas sempre pautada pela promoção dos direitos constitucionais assegurados ao cidadão, seja na entrada do edifício, no *hall* ou nas salas de espera, visando prepará-lo para entrevista, tão logo se perceba a conduta de suspeita. Para a entrevista, deve-se conduzi-lo a um local adequado de modo a não expô-lo a situações constrangedoras.

3.4 - Comunicar, de imediato, via rádio (HT), à vigilância destacada na porta de entrada a situação da abordagem em curso, orientando a vigilância a manter-se alerta e preparada para uma eventual tentativa de fuga.

3.5 - A abordagem deverá pautar-se pelos seguintes procedimentos:

3.5.1 - cumprimentar a pessoa em atitude suspeita;

3.5.2 - apresentar-se e identificar-se como agente de segurança do Tribunal;

3.5.3 - questioná-la sobre o que deseja, oferecendo ajuda e, se for o caso, acompanhá-la;

3.5.4 - manter-se sempre alerta em relação à imprevisibilidade do comportamento do averiguado, sempre em posição de guarda (baixa ou alta), com olhar fixo nos olhos do interlocutor e, na visão periférica, observando as mãos e os pés;

3.5.5 - o segundo agente de segurança deverá manter-se sempre atento aos sinais (gestos) emitidos pelo seu companheiro e a uma distância segura e adequada para agir, atentando-se para eventuais presenças de parceiros do abordado.

3.6 - Se a pessoa abordada não souber informar o que deseja e o seu destino será

convidada a se retirar das dependências.

3.6.1 Havendo resistência às determinações e, se necessário, fazer a contenção com o uso progressivo da força. Conduzir o averiguado a um local seguro, adequado e reservado, para busca pessoal e, em se encontrando material proibido por lei, mantê-lo sob a vigilância constante, detendo-o temporariamente na Sala da Segurança ou local adequado nas dependências da Unidade, para as providências cabíveis.

3.7 - O fato deverá ser imediatamente comunicado à autoridade judiciária presente no local ou à chefia imediata.

3.8 - PESSOAL E MATERIAL NECESSÁRIO:

Dois agentes de segurança, colete balístico, Sala de Segurança com espaço para entrevista do suspeito e busca pessoal, pistola elétrica *Taser*, algemas descartáveis, *spray* pimenta tipo espuma, bastão retrátil e lanterna tática, rádio HT e arma de fogo.

3.9 - RESULTADO ESPERADO:

Prevenir delitos e manter a ordem na Unidade.

3.10 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

Se houver mais de um suspeito, sem possibilidade de contar com superioridade numérica, essa circunstância poderá elevar o grau de risco da abordagem, possibilitando a ocorrência de agressões mútuas e a situação poderá sair do controle da Segurança.

3.11 - AÇÕES CORRETIVAS:

Solicitar apoio da Polícia Militar para o encaminhamento da ocorrência ou para fazer buscas na região, convocar o vigilante da portaria e qualquer outro funcionário em serviço no prédio para apoiar na ocorrência.

3.12 - AMPARO NORMATIVO:

Constituição Federal;
Resolução CNJ n.º 176/2013;
Resolução CNJ n.º 104/2010;
Resolução 47/2008, CSJT;
Resolução TRT 15 n.º 10/2012;
Portaria TRT 15 n.º 36/2013;
Lei n.º 12.694/2013.

POP - 04 - ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Todo o patrimônio da União composto de bens afetados ou não, nas dependências ou fora do Tribunal, está sujeito ao controle da Administração do Órgão e, por sua vez, sob os cuidados da Área de Segurança. Sendo alvo de furtos, roubos, depredação, atentado e extravio, exige-se uma rigorosa e eficaz padronização no procedimento de controle sobre o paradeiro, sua entrada e saída. Controle dos bens do patrimônio da Justiça do Trabalho. Entrada - identificar origem e destino. Saída – autorizações. Controle dos bens particulares para magistrados. Informar. Receber mediante ordem. Registrar objeto, entregador e data/hora. Controle dos bens particulares. Informar. Não receber. Controle de bens pertencentes a órgãos agregados (OAB, Bancos, Associação Advogados etc).

4.1 - MATERIAL E EQUIPAMENTO DO TRIBUNAL:

4.1.1 - **SAÍDA:** A movimentação para saída de qualquer móvel ou equipamento deverá ser precedida de comunicação, por escrito, à Segurança pela autoridade competente, a fim de se evitar dúvidas.

4.1.2 - **MANIFESTO:** Na ordem emanada constará a descrição do bem, seu número de registro patrimonial, a Unidade de origem, a Unidade de destino e o responsável pelo transporte.

4.1.3 - **REGISTRO:** Manter arquivo específico para as autorizações. Registrar em livro próprio a saída, indicando o objeto, o transportador, data e hora e anotar quem autorizou.

4.1.4 - **ENTRADAS:** As Unidades emitentes deverão informar previamente à Segurança da Unidade recebedora sobre a chegada de materiais e equipamentos.

4.1.5 - **RECEBIMENTO:** Identificar o material ou equipamento, sua origem (emitente) e destino. Contatar o destinatário para recebê-lo ou autorizar a entrada e entrega.

4.1.6 Registrar os dados do entregador em livro próprio. Caso use o livro de ocorrências dos terceirizados, arquivar cópias das páginas do registro.

4.1.7 Os casos omissos serão reportados imediatamente à chefia pertinente ou deve-se ligar para o responsável pelo patrimônio, se além do horário de expediente, de acordo com lista telefônica disponível na Segurança, evitando-se o retorno do material/equipamento esperado pelo Órgão.

4.2 - MATERIAL/EQUIPAMENTO PARTICULAR PARA MAGISTRADOS:

4.2.1 - Quando não informada previamente a chegada do material, contatar o gabinete ou secretaria para confirmar a entrega e encaminhar o entregador ao destino ou orientar-se

sobre outras providências.

4.2.2 - Manter a encomenda na portaria ou Sala de Segurança, se houver ordem da autoridade judiciária nesse sentido, à disposição do destinatário.

4.2.3 - Na impossibilidade de contatar o destinatário ou qualquer funcionário do gabinete do magistrado, Secretaria ou Vara, orientar o entregador a fazer contato com o interessado ou orientar entregar em outra oportunidade, registrando o fato em livro, descrevendo o material, o nome do entregador ou empresa, data e hora, tentativa de contato e o meio de comunicação utilizado.

4.3 - Material/Equipamento particular para funcionário:

4.3.1 - Quando não informada previamente a chegada do material, telefonar ao destinatário informando a chegada, solicitando a sua presença na recepção.

4.3.2 - Sem autorização do destinatário a Segurança não poderá receber o material. Deve orientar o entregador a contatar o interessado para informar sobre a encomenda que deseja entregar. Se for impossível estabelecer contato com o destinatário, instruir o entregador a retornar em outra ocasião.

4.3.3 - A Segurança não receberá correspondências ou encomendas que se apresentem suspeitas de conter material mal intencionado por sua constituição aparente (observar o POP n.º 22). O mesmo critério se aplica aos destinatários agregados neste Regional (OAB, atendimento bancário, prestadores de serviços e afins).

4.4 - MATERIAL E PESSOAL NECESSÁRIO:

Circuito fechado de televisão por câmeras de segurança - Circuito fechado de TV, computador dotado de *software* de controle de acesso, sistema de crachás, livro ata para registro de movimentação de bens do Tribunal, livro protocolo de entrega e recebimento de documentos e correspondências e livro ata para registro de ocorrências.

4.5 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Recebimento indevido de documentos ou correspondências, de equipamentos, ausência de registro de movimentação de bens.

4.6 - AÇÕES CORRETIVAS:

Encaminhar correspondências ao setor competente, encaminhar equipamento ao destinatário e providenciar os registros.

4.7 - AMPARO NORMATIVO:

Portarias TRT 15ª n.º 01/2010, 35/2013 e 36/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Resolução CNJ n.º 104/2010;

Resolução CNJ n.º 176/2013.

POP 05 - GRANDES AGLOMERAÇÕES DE PÚBLICO

As aglomerações nas proximidades ou nas dependências da Justiça do Trabalho são motivadas por ações trabalhistas no intuito de chamar a atenção à causa na lide dos manifestantes. É da competência da Segurança a ação de evitar e conter os excessos, porque é comum a evolução de uma manifestação pacífica para a manifestação violenta quando os litigantes ajuízam ação coletiva em busca de solução para o dissídio.

5.1- Manter a multidão, sempre que possível, além do limite de entrada da Unidade Judicial, preferencialmente fora das dependências para melhor controlar eventual distúrbio.

5.2 - Destacar dois agentes de segurança para dialogar com os líderes do movimento, se entender seguro, cumprimentando os manifestantes e oferecendo ajuda, visando obter informações sobre o motivo e o interesse da manifestação.

5.3 - Repassar à Direção, imediatamente, as informações sobre os motivos da aglomeração e aguardar instruções a respeito dos procedimentos administrativos a serem adotados. Se a manifestação evoluir de uma situação pacífica a uma situação de conflito, solicitar apoio da Polícia Militar.

5.4 - Se a Administração decidir por receber os manifestantes, os agentes de segurança deverão contatar a liderança do movimento e recomendar a composição de uma comissão formada por representantes para acessar o interior das dependências do Tribunal, Fórum ou Vara. Esse grupo deve ser formado por quatro ou cinco pessoas.

5.5 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Equipamento do agente de segurança, telefone e gravadores de áudio e vídeo.

5.6 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Exposição desnecessária do agente, número insuficiente de agentes no interior da aglomeração.

5.7 - AÇÕES CORRETIVAS:

Solicitar reforço ou apoio dos órgãos policiais (Polícia Militar, Guarda Civil Municipal).

5.8 - AMPARO NORMATIVO:

Portaria TRT 15ª n.º 36/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012.

POP 06 - CONTROLE DE ESTACIONAMENTO INTERNO

O estacionamento interno é ponto sensível, é alvo de atentados ou de furtos. Cada Unidade possui suas próprias características, devendo aplicar, no que couber, este procedimento. A Segurança é responsável pela guarda e relato das ocorrências envolvendo veículos oficiais, particulares e de entrega, autorizados pela Administração a adentrarem na Unidade sob os cuidados da Segurança, por meio de controle de acesso.

6.1 - A Segurança deve acompanhar o serviço de vigilância, que deve estar atento no estacionamento, não saindo do posto sem a presença de outro vigilante para cobertura.

6.2 - Quando o estacionamento for isolado do público, constatada a presença de estranhos, deve ser informado por rádio à Segurança para que o indivíduo seja questionado sobre o porquê de sua presença no local. Essa abordagem deve ser feita por agente de segurança.

6.3 - Quando o estacionamento for aberto ao público, deve-se manter a atenção à atitude dos transeuntes e, sendo necessário, proceder conforme o item 3.3 do POP da Abordagem de Pessoas em Atitudes Suspeitas. Na falta, contatar o responsável, anotando-se os dados. Em caso de fuga, deve-se comunicar a Seção de Segurança ou a chefia, imediatamente.

6.4 - O controle de acesso será registrado em ficha própria, devendo ser entregue ao chefe da Segurança, que a rubricará e a arquivará.

6.5 - Deve-se solicitar a "*Requisição/Autorização De Saída De Veículo Oficial*" quando entrar ou sair veículo oficial do Tribunal, verificar se o nome do motorista corresponde de fato ao do condutor do auto e anotar nos registros de entrada e saída de veículos. Quando se tratar de veículo particular, constatar se o condutor que está dirigindo ao sair é o mesmo que conduziu o veículo ao entrar. Se não for o mesmo, liberar somente após autorização da Segurança.

6.6 - A Segurança deve permitir o uso das vagas de estacionamento reservadas para pessoas portadoras de necessidades especiais somente àquelas amparadas pela legislação - Constituição Federal, artigo 227, § 1º, inciso II.

6.7 - A Segurança deve controlar o uso da "vaga de carga e descarga" destinada às entregas de material no Tribunal, nos Fóruns Trabalhistas e Varas, permitindo o estacionamento apenas pelo tempo necessário para carga e descarga.

6.8 – Magistrados, membros do Ministério Público e outras autoridades dos Poderes da República, assim como as pessoas autorizadas ao uso do estacionamento aberto ou fechado, dependendo da disponibilidade de cada Unidade Judiciária, deverão ser acompanhados pelo profissional da segurança presente no local, a fim de que lhes sejam prestadas eventuais orientações e segurança pessoal.

6.9 - Casos excepcionais deverão ser apreciados pelo responsável ou autoridade da

Unidade do Tribunal.

6.10 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Equipamento do agente de segurança.

6.11 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Permitir a entrada sem autorização; não conferência do controle de saída.

6.12 - AÇÕES CORRETIVAS:

Solicitar a retirada do veículo irregular.

6.13 - AMPARO NORMATIVO:

Portaria TRT 15ª n.º 36/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012.

POP 07 – AUDIÊNCIAS COM PRESOS APENADOS

Padronizar a condução, permanência em audiência e saída de reclamantes, reclamados ou testemunhas presas ou apenadas, com intuito de se evitar fugas, resgate ou violência, salvaguardando a integridade do preso, magistrados, servidores e jurisdicionados.

7.1 - O preso está sob a tutela da Administração Penitenciária, portanto, a responsabilidade da custódia compete à equipe de escolta. Assim sendo, o agente de segurança deverá interagir com a escolta policial e o magistrado que preside a audiência, permanecendo com ambos até o final dos trabalhos.

7.2 - O agente de segurança deverá recepcionar a escolta, procurar informações a respeito do grau de periculosidade e as condições de saúde do preso (doença infectocontagiosa) e informar ao juízo.

7.3 - O preso deverá aguardar na viatura de transporte, ou em local próprio, se a escolta entender seguro, até o apregoamento de sua audiência.

7.4 - O agente de segurança deverá acompanhar o preso até a sala de audiência e nela permanecer junto ao magistrado até o final dos trabalhos dessa audiência.

7.5 - Apresentar a Guia de Condução/Ofício de apresentação do preso ao juiz para assinatura e acompanhar o preso e a escolta até a viatura de transporte para a saída do prédio.

7.6 - No deslocamento acompanhando a escolta, atentar para o posicionamento de sua arma, ainda que não letal, que deverá estar acondicionada em coldre adequado, a fim de protegê-la de eventual reação do preso, mantendo sempre atitude alerta.

7.7 - Estando o preso sob a responsabilidade da escolta, evitar qualquer interferência com relação ao trabalho desta, inclusive sobre eventual necessidade de retirada das algemas, porque a custódia não é da Justiça do Trabalho.

7.8 - Sempre que possível, infiltrar agente descaracterizado, à paisana, na sala de espera antes da chegada do preso, para auscultar o ambiente, detectar a presença de parentes do detento e sentir a animosidade do local.

7.9 - Estabelecer para a escolta a rota mais curta de modo a evitar a exposição do preso no deslocamento até a sala de audiência, buscando a mínima permanência na sala de espera e conduzindo-o ao local no momento da realização da audiência.

7.10 - Verificar junto ao magistrado a possibilidade de antecipar a realização da audiência, e apregoar essa, excepcionalmente, caso haja atraso considerável na pauta.

7.11 - Deverá, ainda, determinar rota de fuga segura à escolta armada e ao preso.

7.12 - RESULTADO ESPERADO:

O transcurso da audiência sem interferências e contato ou comunicação entre o acautelado e familiar ou outras pessoas.

7.13 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Sala de Segurança com espaço adequado para custódia do preso até a audiência, colete balístico, pistola *Taser*, algemas, spray pimenta tipo espuma, rádio HT.

7.14 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

Ausência de comunicação da audiência à Segurança, fuga ou resgate do preso, desencadeamento de violência pelo preso contra a autoridade, terceiros ou ainda contra si próprio.

7.15 - AÇÕES CORRETIVAS:

Interação constante com a direção da Unidade de modo a obter a informação prévia de audiências de risco para o correto planejamento da Segurança; sugerir manter o preso algemado conforme padrão da escolta; permanecer sempre próximo à escolta do preso, posicionando-se entre o preso e o magistrado; estabelecer rotas alternativas de evasão ou conduzir a uma área própria para ser “compartimentada” e pedir imediatamente reforço da polícia.

7.16 - AMPARO NORMATIVO:

Constituição Federal, art. 5º, inc. XXXIV, a, XLIX e LV;
Resolução nº 104, CNJ;
Portaria TRT 15ª n.º 36/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012.

POP 08 - ACAUTELAMENTO OBRIGATÓRIO DE ARMA DE FOGO

Resolução Nº 104/2010, do CNJ, alterada pela Resolução Nº 124/2010 do mesmo Órgão, regulamentadas pela Portaria nº 36/2013 do TRT 15ª Região, sobre o porte e uso de armas de qualquer natureza nas dependências das Unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região: podem portar arma de fogo: magistrados, membros do Ministério Público” em visita agendada ou a serviço no Tribunal, “políciais federais, civis, militares e guardas municipais, quando em serviço” nas Unidades do Tribunal, “agentes de segurança” autorizados pelo Presidente do TRT, “profissionais de escolta e transporte de valores” bancários, quando em serviço, “vigilantes contratados de empresas terceirizadas contratadas pelo Tribunal, quando em serviço, “outros” profissionais contratados para eventos realizados pelo TRT 15”, desde que previamente autorizados. Quando a Segurança identificar alguém não autorizado portando qualquer tipo de arma, deverá seguir os procedimentos seguintes:

8.1 - Se constatada a posse de arma de qualquer natureza, ou apresentada a arma na recepção por pessoa não autorizada a portar arma dentro das dependências do Tribunal, acompanhar o visitante para sua entrega na Sala de Segurança ou outro local adequado, mediante a lavratura de Termo de Custódia.

8.2 - Em se tratando de arma de fogo, solicitar a apresentação do **Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF)** e da **Autorização para Porte** de arma expedida pelo Departamento de Polícia Federal e, no caso de policiais ou de militares, a **Carteira Funcional** que comprove as referidas atribuições. No caso de **Segurança institucional**, apresentação da **Licença** concedida pelo Órgão competente (recomenda-se obter cópias fiéis das carteiras funcionais da Polícia Militar, Polícia Civil, Polícia Federal, Guarda Municipal e das Forças Armadas, para comparação).

8.3 - Verificar se o número da arma corresponde ao anotado no Certificado de Registro apresentado.

8.4 - A não apresentação do Certificado de Registro da arma e da autorização para porte, Carteira Funcional ou Licença concedida pelo Órgão competente que comprove a posse e o porte legal de arma de fogo, ou se o número da arma não coincidir com o número anotado no documento apresentado, ou se constatar adulteração ou se provar inverídico, constitui **impedimento** ao acesso às dependências e haverá a **prisão em flagrante** por crime previsto na Lei nº 10.826/2003, artigo 14. Comunicar o fato imediatamente à Autoridade Judiciária para a lavratura de Termo Circunstanciado ou para as providências cabíveis.

8.5 - Constatação de visitante portando arma:

8.5.1 Se detectado pela Porta Giratória com Detector de Metais (**P.G.D.M.**) ou pórtil detector de metal ou bastão detector de metais portátil, perguntar se a pessoa está portando objetos de metal e identificar se é o caso de posse de arma. Tratando-se de arma de qualquer natureza, acionar a Segurança do Tribunal para proceder à averiguação do porte legal dessa arma. Sendo ilegal a arma ou o porte de arma, **impedir** o acesso do indivíduo e sua **saída** das dependências, com a pronta atuação de 02 (dois) agentes de

segurança armados ou 02 (dois) vigilantes armados ou a combinação de ambos. Ocorrendo isto haverá a **prisão em flagrante**, por crime previsto na Lei nº 10.826/2003, artigo 14. Comunicar o fato imediatamente à Autoridade Judiciária para a lavratura de Termo Circunstanciado ou para as providências cabíveis.

8.5.2 – Se por alguma razão não foi detectada a posse de arma pelo dispositivo detector de metais, mas foi percebida pelos seguranças do Tribunal, a Segurança deve proceder ao acautelamento dessa arma, nos termos do item 8.1 (acompanhar o visitante para sua entrega na Sala de Segurança ou outro local adequado, mediante a lavratura de Termo de Custódia) ou apreender, se for o caso de porte ilegal de arma de fogo ou arma ilegal. Qualquer tipo de munição ou arma branca deve ser acautelada, como por exemplo: faca, estilete, tesoura, canivete, dispositivos de choque elétrico, “aspersidores” de gás pimenta, gengibre etc, simulacros de armas de fogo, em plástico. Sendo ilegal a arma, haverá a **prisão em flagrante** por crime previsto na Lei nº 10.826/2003, artigo 14. Comunicar o fato imediatamente à Autoridade Judiciária para a lavratura de Termo Circunstanciado ou para as providências cabíveis

8.5.3 Nas dependências da Unidade onde existir eventualmente apenas 01 (um) agente de segurança ou vigilante, **impedir** o acesso da pessoa portadora de arma não autorizada nas dependências da Unidade Judiciária e informar a Autoridade Judiciária, ou quem fizer suas vezes, para orientações.

8.6 - Comprovadas a legalidade da arma e da autorização de porte e não se enquadrando nas exceções dos diplomas legais supramencionados, o visitante deverá ser encaminhado para a Sala de Segurança para efetuar o procedimento de desmunicar e guardar a arma.

8.7 - O procedimento de desmunicar deverá ser efetuado sempre com a arma apontada para a caixa de areia e a guarda será feita em cofre ou outro local reservado, seguro e equipado com tranca, sob a vigilância da Seção de Segurança. O detentor da arma de fogo deverá providenciar a extração dos cartuchos e guardar a arma travada e aberta.

8.8 - Depois de realizado o depósito da arma, o agente de segurança deverá expedir o **Termo de Custódia** em duas vias, sendo que uma será acondicionada com a arma e a outra ficará na posse do detentor da arma, que a devolverá no resgate da arma na saída. Deverá ser providenciada para o detentor uma cópia da chave do compartimento onde a arma se encontra depositada.

8.9 - Se o visitante não entregar a arma ou o objeto considerado de potencial ofensivo para depósito, o acesso às dependências do prédio será impedido.

8.10 - É proibido o manuseio indevido de armas que estejam sob a custódia da Segurança.

8.11 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Rádio (HT), *Taser*, arma de fogo, colete balístico, algemas, *spray* pimenta tipo espuma, Sala de Segurança, cofre de segurança com duas chaves, caixa de areia, formulário impresso do “Termo de Custódia”, cópias de credenciais e de documentos oficiais para comparação, cópias de Resoluções e de Portarias atinentes, telefone, lista de telefones

úteis e câmeras de segurança (Circuito fechado de TV).

8.12 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

Resistência do visitante às Normas de Segurança do Tribunal resultando em situação crítica.

8.13 - AÇÕES CORRETIVAS:

Atenção na autodefesa, ao primeiro sinal de reação, para conter o visitante, minimizando a violência; chamar reforço da Segurança; fechar rotas de fuga.

8.14 - AMPARO NORMATIVO:

Resolução nº 104/2010, do CNJ, alterada pela Resolução CNJ n.º124/2010;
Portaria TRT 15ª n.º 36/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012.

POP 09 – ABORDAGEM DE PESSOAS COM TRANSTORNO MENTAL E/OU SOB O EFEITO DE SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS

Pessoas com aparente transtorno mental ou sob o efeito de substâncias químicas, que invariavelmente apresentam problemas ou conflitos no atendimento ao público, em audiências ou quando perambulam pelas instalações do Órgão, devem ser recepcionadas pela segurança.

9.1 - A abordagem de pessoas com aparente transtorno mental ou sob o efeito de substâncias químicas deve ser feita, cuidadosa e preferencialmente, por dois agentes de segurança. Se necessário, deve ser conduzido à Secretaria de Saúde para consulta com psicólogo.

9.2 - Os agentes de segurança devem identificar a razão da presença desse visitante e qual a sua intenção; se é um jurisdicionado que pretende informações de processo; se irá participar de audiências ou acompanhar Sessão no Tribunal; se está só ou acompanhado. Caso esteja acompanhado, deve-se solicitar a presença do acompanhante. Enquanto esse visitante e seu acompanhante permanecerem nas dependências do Tribunal, Fórum Trabalhista ou Vara do Trabalho, a Segurança deve acompanhá-lo.

9.3 - Em caso de conversa confusa e insistente, ou ainda, se perceber deficiência mental ou embriaguez e o indivíduo começar a tumultuar o ambiente ou promover problemas à Segurança, contatar os órgãos de assistência social e, na falta, ligar para o 190 (Polícia Militar) solicitando apoio.

9.4 - Havendo posto médico no local, chamar um enfermeiro para prestar apoio.

9.5 - Havendo retorno futuro da mesma pessoa, repetir o procedimento.

9.6 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Colete balístico, luvas descartáveis, Sala de Segurança com espaço para entrevista do visitante e busca pessoal, *Taser*, algemas, *spray* pimenta tipo espuma e bastão retrátil e lanterna tática, lista de telefones úteis.

9.7 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Descontrole emocional do visitante, gerando situação de crise.

9.8 - AMPARO NORMATIVO:

Constituição Federal, art. 1º, inc. III;
Portaria TRT 15ª n.º 36/2013.

POP 10 – DISCUSSÃO VERBAL, OU COM AGRESSÕES, NAS DEPENDÊNCIAS DO PRÉDIO

Vias de fato é uma contravenção tipificada no art. 21 do Decreto-lei nº 3.688/1941, com pena de prisão simples de 15 dias a três meses, ou multa. É o contato físico violento, como dar empurrão em uma pessoa ou lançar um objeto contra ela. Esse procedimento também se prestará a regulamentar a ação dos agentes de segurança nos casos em que não houver vias de fato, como por exemplo, discussões em altos brados.

10.1 - Em se deparando com situação como a acima descrita, o agente deve aproximar-se dos interlocutores, a uma distância segura, e iniciar o diálogo para desconstrução do conflito.

10.2 - Se possível, solicitar um companheiro para auxílio, de modo que prevaleça a superioridade numérica de agentes na solução do conflito iminente.

10.3 - Focar a atenção ao interlocutor mais exaltado, mirando os olhos para iniciar o diálogo, sempre acalmando as partes em desavenças.

10.4 – Convocar os advogados para intervir no conflito e apaziguar os ânimos. Agir com cautela porque um, ou o outro, ou os outros contentores, podem ser os próprios advogados.

10.5 - Na ausência de advogados, convidar o mais exaltado para diálogo particular, de modo a separar os interlocutores, oferecendo-lhe ajuda.

10.6 - Caso o conflito evolua, o agente deverá se impor com energia, mas nunca com violência, no intuito de demover o mais exaltado de alguma intenção mais agressiva.

10.7 - Se ainda perdurar o conflito, passando a atos de violência e vandalismo, deverá valer-se das técnicas de imobilização, sempre observando o uso progressivo e seletivo da força para contenção da desavença.

10.8 - Concomitantemente, um dos agentes de segurança deve solicitar reforço para imobilizar os contentores descontrolados.

10.9 - Em qualquer dos casos, com ou sem violência, o agente deverá registrar os fatos no relatório para ciência do superior hierárquico.

10.10 - EQUIPAMENTO NECESSÁRIO:

Algemas, bastão retrátil, Taser e arma de fogo, rádio intercomunicador portátil (rádio HT), telefone e equipamentos para elaboração do relatório.

10.11 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Envolver-se emocionalmente na ocorrência, de modo a tomar parte dela;

Usar a força, sem observar o uso progressivo e seletivo dos meios necessários;

Envolvimento de outras pessoas na ocorrência que não tenham relação com a discussão inicial.

10.12 - **AÇÕES CORRETIVAS:**

Manter sempre o profissionalismo;

Manter sempre a calma em todas as circunstâncias;

Utilizar a técnica do uso progressivo e seletivo da força observando a doutrina e os ensinamentos adquiridos;

Isolar sempre a área do conflito para que ele não evolua.

10.13 - **AMPARO NORMATIVO:**

Decreto-lei nº 3688 de 1941, artigo 21;

Resolução CNJ n.º 104/2010;

Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;

Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013;

Portaria TRT 15ª n.º 36/2013.

POP 11 – AMEAÇA COM ARTEFATOS EXPLOSIVOS, AGENTES QUÍMICOS E BIOLÓGICOS

Situação de emergência, definição, indícios de existência, tipo de ameaças, medidas, treinamento de telefonistas, evacuação.

11.1 - A ameaça de bomba se dá por telefonema, correspondência ou indivíduo exaltado que apregoa tal intenção. Visa muitas vezes macular a imagem da instituição ou visa interromper os trabalhos por interesses próprios ou, ainda, apenas provocar comoção. A ameaça de bomba deve sempre ser levada a sério e deve seguir o procedimento para confirmar se a ameaça é real, seguindo os procedimentos para neutralizá-la, evitando o pânico ou aumento da crise interna e cuidando para não despertar o interesse dos meios de comunicação e a presença de repórteres e jornalistas.

11.2 - Se percebida a ameaça, deve o agente de segurança impedir ou diminuir a intensidade da crise, não alardeando a ameaça, comunicando o fato à Segurança do Tribunal ou à autoridade competente - Juiz Diretor do Fórum ou Juiz da Vara.

11.3 - Telefonistas e funcionários que operam os equipamentos de telefonia devem ser instruídos pelo agente de segurança com relação aos procedimentos no caso de ameaças por telefone.

11.4 – PROCEDIMENTO:

Ao atender ligação com ameaça, o atendente deverá fazer as seguintes indagações:

- A que horas explodirá a bomba?
- Onde ela está colocada?
- Como ela é?
- Foi você quem colocou a bomba?
- Qual o explosivo usado?
- O que causará a explosão?
- Porque está denunciando este fato?
- De onde você está falando?
- Qual é o seu nome?
- A que grupo político pertence?

11.5 - Na sequência, o atendente deve manter a calma e falar pausadamente, atento a ruídos de fundo, identificar se a voz é feminina, masculina, infantil, se usa termos técnicos militares, repassando imediatamente ao agente responsável.

11.6 - O agente de segurança deve iniciar uma busca preliminar nas instalações com toda discrição, primeiramente nas áreas públicas e após, nas reservadas, questionando servidores sobre eventuais objetos estranhos no local.

11.7 - Medidas em caso de suspeita de bombas:

- 11.7.1 - Evacuar e isolar a área;
- 11.7.2 - Abrir portas e janelas;
- 11.7.3 - Realizar busca minuciosa;
- 11.7.4 - Retirar material inflamável;
- 11.7.5 - Desligar luz e gás;
- 11.7.6 - Não abrir e nem remover materiais suspeitos;
- 11.7.7 - Não cortar fios, arames ou cordões; e.
- 11.7.8 - Informar a autoridade judicial e a polícia.
- 11.8 - Aguardar nova ameaça, informar a autoridade e registrar a ocorrência.
- 11.9 - Em caso de ameaça de bomba via correspondência, deverá atentar para os seguintes indícios:
 - 11.9.1 - Espessura (mais de cinco mm);
 - 11.9.2 - Remetente e procedência duvidosa;
 - 11.9.3 - Endereçamento;
 - 11.9.4 - Peso e volume;
 - 11.9.5 - Importâncias do destinatário (reafirma a entrega para ele);
 - 11.9.6 - Carimbo ilegível ou borrado;
 - 11.9.7 - Objeto metálico;
 - 11.9.8 - Conteúdo rígido;
 - 11.9.9 - Envelope duplo;
 - 11.9.10 - Formato de livro ou caixa-pacote;
 - 11.9.11 - Rigidez da embalagem;
 - 11.9.12 - Selos ou lacres alterados ou violados;
 - 11.9.13 - Tensão em qualquer ponto;
 - 11.9.13 - Marcas gordurosas (alguns explosivos mancham o papel);
 - 11.9.14 - Emissão de sons etc.

11.10 - Diante de uma correspondência que apresentar indícios de ser uma bomba, devem-se adotar os seguintes procedimentos:

11.10.1 - não abrir;

11.10.2 - não tentar desativar;

11.10.3 - não colocar na água;

11.10.4 - evacuar o local.

11.11 - **MATERIAL E PESSOAL NECESSÁRIO:**

PGDM (porta giratória com detector de metal), detector portátil de metais, sistema de raio X (esteira), Circuito fechado de TV, computador dotado de *software* de controle de acesso, sistema de crachás, livro ata para registro de movimentação de bens patrimoniados, livro ata para registro de ocorrências.

11.12 - **POSSIBILIDADE DE ERRO:**

Falta de controle de acesso; recebimento indevido de equipamentos, materiais ou correspondências.

11.13 - **AÇÕES CORRETIVAS:**

Encaminhar correspondências ao setor competente; encaminhar equipamento ao destinatário; exercer rigoroso controle de acesso.

11.14 - **AMPARO NORMATIVO:**

Portarias TRT 15ª n.º 01/2010 e 35/2013;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Resolução CNJ n.º 104/2010;
Resolução CNJ n.º 176/2013.

POP 12 – ALTERAÇÃO DE COMPORTAMENTO EM SESSÕES OU AUDIÊNCIAS

Comportamento e intervenção do agente de segurança em possíveis crises nas sessões ou audiências, em apoio à autoridade do magistrado.

12.1 - Durante as sessões/audiências deve imperar um clima harmonioso entre magistrados e demais presentes. Entretanto, uma palavra dita desnecessariamente pode desencadear um relacionamento não muito amistoso entre os profissionais do Direito, ensejando, em algumas ocasiões, a intervenção do Magistrado Presidente para que o conflito não chegue às “vias de fato”.

12.2 – Se convocado para adentrar a sala, o agente de segurança deve atentar para o andamento dos trabalhos, almejando sempre à proteção dos magistrados, servidores e jurisdicionados. As intervenções serão sempre determinadas pela autoridade que preside a sessão ou a audiência.

12.3 - O agente de segurança deverá pautar-se pela discricção. A sua postura deverá ser em pé, em distância segura para proteção do magistrado. Não deve recostar-se em móveis ou paredes; deve manter o rádio comunicador em baixo volume e evitar o uso de fone de ouvido. Se possuir celular, mantê-lo no modo silencioso de maneira a não estabelecer conversas telefônicas.

12.4 – SITUAÇÕES DE GRAVE VIOLÊNCIA VERBAL DO ADVOGADO OU PARTE:

O agente de segurança permanecerá altivo, mantendo-se na posição de guarda, aguardando ordens ou sinais do magistrado; chamará reforço via rádio HT que aguardará no lado de fora da porta e, na falta de outro membro da Segurança, solicitará ao secretário de audiência o pedido de reforço.

12.5 – ORDEM DE RETIRADA DA SALA:

Confirmada a ordem - que deve ser cumprida - caminhar de forma serena e educada em direção à pessoa exaltada e convidar os envolvidos a deixarem o recinto, mantendo sempre a verbalização como medida estratégica para acalmar os ânimos e no intuito de desviar a atenção do autor em relação ao magistrado, chamando a atenção para si. Havendo relutância, deverá, juntamente com o reforço, conduzir o advogado e demais jurisdicionados exasperados para fora do recinto, aplicando o uso progressivo da força.

12.6 – SITUAÇÕES EM QUE O MAGISTRADO PROCEDE À ORDEM DE PRISÃO:

Exaltados os ânimos envolvendo o magistrado e advogado, dada a voz de prisão por um ou ambos, confirmada a ordem emanada pelo Juiz – clara, precisa e concisa - o agente de segurança obedecerá à determinação e procederá a sua proteção, aproximando-se e permanecendo em posição de guarda, contudo, sem tocar no possível agressor.

12.7 – SITUAÇÕES DE VIAS DE FATO COM O MAGISTRADO:

Tentada a agressão, partir imediatamente para a defesa do Juiz e conter o agressor aplicando o uso progressivo ou seletivo da força, com a ajuda - ou não - do reforço, aplicando a técnica da imobilização da pessoa exaltada e os procedimentos constantes no POP-10. Aguardar as determinações do magistrado e, se necessário, a Segurança do Tribunal deve solicitar a presença da Comissão de Prerrogativas da OAB no local.

12.8 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Colete balístico, Sala de Segurança com espaço para entrevista do suspeito e busca pessoal, *Taser*, algemas, *spray* pimenta tipo espuma, bastão retrátil e lanterna tática.

12.9 - AMPARO NORMATIVO:

Resolução CNJ n.º 176/2013;
Resolução CNJ n.º 104/2010;
Resolução TRT 15ª n.º 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Portaria TRT 15ª n.º 36/2013.

POP 13 – ROUBO E FURTO NAS DEPENDÊNCIAS

A prática de roubos e furtos em dependências da Justiça potencializa a sensação de insegurança, coloca em risco a vida e a integridade física das pessoas, desacredita a segurança orgânica da Instituição, além de trazer prejuízo ao patrimônio público. Objeto: adotar ações e medidas preventivas que possam inibir essas práticas.

13.1- Análises de risco do ambiente constituem em medida salutar, preliminar e eficaz para o planejamento das ações de prevenção a esses eventos. O “layout” e a disposição do ambiente podem contribuir para potencializar ou diminuir os riscos dessas ocorrências.

13.2 - Havendo notícia de roubo em andamento, o agente de segurança ou equipe responsável deverá identificar o local onde está ocorrendo a prática do delito.

13.3 - Após contato visual com o cenário do crime, procurar identificar os possíveis autores, suas características físicas, armamento que portam, entre outros detalhes de interesse.

13.4 - Procurar isolar o cenário do crime, afastando os curiosos e orientando os demais servidores e usuários da Justiça a buscarem local seguro para se protegerem.

13.5 - Aqueles que não puderem se afastar por estarem subjugados pelos criminosos, serão orientados a se abrigar sob mesas, atrás de móveis, portas, enfim, sob quaisquer obstáculos que possam protegê-los de um eventual disparo por arma de fogo.

13.6 - Cientes das características físicas e psicológicas dos autores do crime, o agente de segurança ou equipe, deverá, imediatamente, acionar o telefone de emergência da polícia, fornecendo os dados com a maior precisão possível, a fim de facilitar a ação dos policiais.

13.7 - Até a chegada da força policial, o agente de segurança deverá manter a área do conflito isolada, evitando-se o confronto direto com os marginais.

13.8 - Após a chegada da Polícia e uma vez controlada a situação, com a prisão ou a fuga dos autores, o agente ou equipe deverá verificar a situação física e psicológica das vítimas, oferecendo-lhes todo o apoio possível.

13.9 - Fazer, após, uma verificação detalhada dos bens subtraídos, relacionando-os para registro do Tribunal e da polícia.

13.10 - Em caso de furto no interior da Unidade, procurar identificar o local exato da prática para as medidas de preservação do local.

13.11 - Caso o furto tenha ocorrido, orientar as pessoas para se abster de deixar o recinto, devendo o responsável iniciar uma entrevista prévia com todos os presentes para se informar da dinâmica dos acontecimentos. Se houver necessidade, proceder mediante testemunhas à vistoria consentida em bolsas e armários. Em Unidades que não possuam agente de segurança, deverá ser contatada, imediatamente, a Assessoria de Segurança do TRT para as providências posteriores.

13.12 - Se a Unidade possuir sistema de câmeras de vigilância proceder, na oportunidade, a análise das imagens, cuidando por preservá-las para investigação posterior da polícia. Vide a POP – 22 – GERENCIAMENTO DE IMAGENS DO CIRCUITO FECHADO DE MONITORAMENTO E FORNECIMENTO DE IMAGENS.

13.13 - Arrolar o nome e a qualificação de todas as pessoas que frequentaram o recinto onde ocorreu o furto, bem como os materiais desaparecidos, para facilitar investigação posterior.

13.14 - O agente de segurança deverá relatar, ao final, os fatos ao Assistente-Chefe da Seção de Segurança do Tribunal, apresentando o respectivo Boletim de Ocorrência policial.

13.15 - **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:**

Sistema de câmaras por Circuito fechado de TV;
Equipamentos táticos individuais;
Material para apontamentos;
Rádios transceptores portáteis;
Telefones;
Livro de Ocorrências.

13.16 - **POSSIBILIDADE DE ERRO NA EXECUÇÃO:**

Imprecisão ou ausência de dados no registro da ocorrência;
Falta de atenção ou deficiência no controle de entrada e saída de pessoas;
Falta de análise de risco do ambiente de trabalho;
Tornar-se parte na ocorrência, deixando de tratá-la como uma crise que deve ser controlada, no caso de roubo em andamento;
Deixar de arrolar pessoas e bens no local da ocorrência;
Se houver sistema de Circuito fechado de TV, deixar de preservar as imagens do lapso da ocorrência.

13.17 - **AÇÕES CORRETIVAS:**

Relatar detalhadamente a ocorrência: **Vide POP – 24 – LIVRO DE OCORRÊNCIAS.**
Manter o foco (atenção) no controle de entrada e saída de pessoas;
Proceder ou recomendar que se proceda à análise crítica do ambiente com a finalidade de se acercar dos pontos vulneráveis e dos riscos de ocorrência no ambiente tratado;
Manter a calma antes, durante e após o transcorrer da crise, não se envolvendo emocionalmente na ocorrência;
Manter, sempre sob a sua posse, material para apontamentos para arrolar pessoas e bens no recinto;
Confirmar no sistema de circuito fechado de TV interno, se as imagens do fato foram realmente gravadas e preservadas.

13.18 - **AMPARO NORMATIVO:**

Constituição Federal, artigo 5.º;
Código de Processo Penal, artigos 301 e 302;
Súmula Vinculante n.º 11/2008 do STF;
Resoluções nº 176/2013 e nº 104/2010 do CNJ;
Resolução TRT 15ª n.º 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Portaria TRT 15ª nº 36/2013.

POP - 14 – ACIONAMENTO DE ALARMES DE SEGURANÇA

O acionamento de alarme na Unidade judiciária denuncia uma hipótese de invasão no prédio, devendo, nesse caso, a empresa que monitora o sistema de alarme verificar, preliminarmente, o evento e, somente depois, acionar o servidor responsável pela Unidade, isso após a presença dos órgãos policiais e de uma viatura própria da empresa. Esses acionamentos são obrigatórios por força de contrato com o Tribunal. Dirigir-se ao local; aguardar vistoria; contatar o superior responsável etc.

14.1 - Em se constatando a notícia da ocorrência de alarme disparado, o agente de segurança e/ou Diretor de Secretaria da Vara do Trabalho, deverá dirigir-se ao local para confirmação do evento ou sinistro.

14.2 – Verificar se o preposto da empresa de monitoramento de alarme está ou esteve no local.

14.3 - Deverá aguardar a vistoria interna do prédio pela Polícia Militar, acompanhado pelo agente de segurança judiciário e, após, checar os materiais ou equipamentos danificados ou subtraídos, arrolando-os em apontamentos próprios para posterior complementação do Boletim de Ocorrência. Se possível, fotografar o local.

14.4 - Cientificar, incontinenter, por telefone ou outro meio disponível, o juiz responsável pela Vara ou Posto e o Assessor de Segurança do TRT.

14.5 - A empresa de monitoramento deverá, conforme o contrato, manter as gravações sob seu domínio preservadas, desde que digam respeito ao evento ou sinistro, para análise posterior dos órgãos responsáveis.

14.6 – Exigir, após a ocorrência, a cópia de todos os relatórios da empresa sobre os fatos, para posterior encaminhamento à Assessoria de Segurança e à Coordenadoria de Contratos do Tribunal, que procederão a uma análise contratual.

14.7 - Por fim, providenciar relatório próprio sobre os fatos e suas circunstâncias, devendo encaminhar juntamente com a cópia do Boletim de Ocorrência à Assessoria de Segurança.

14.8 - POSSIBILIDADE DE ERROS NA EXECUÇÃO:

Deixar de comparecer ao local após ser acionado;

Adentrar ao recinto invadido ou sinistrado antes da presença da polícia;

Permitir a entrada de estranhos, contaminando o local do crime ou sinistro;

Deixar de cientificar os fatos ao juiz responsável e à Assessoria de Segurança

Deixar de arrolar os bens desaparecidos ou sinistrados;

Não registrar em Boletim de Ocorrência os fatos, ou deixar de relatá-los à Assessoria de Segurança com cópia do Boletim de Ocorrência.

14.9 - AÇÕES PARA CORREÇÃO:

Providenciar substituto para os casos de impossibilidade de comparecimento pessoal no local do evento ou sinistro;
Ter em mãos a relação dos telefones para acionamento da empresa responsável pelo monitoramento de alarme, do Juiz Diretor ou Titular da Vara ou responsável pelo Posto Avançado e da Assessoria de Segurança;
Ter em mãos a relação dos telefones de empresas de serralharia, tapumes, empreitas para fechamento do local violado ou sinistrado;
Contatar a Guarda Municipal para apoio ao ambiente violado.

14.10 - **AMPARO NORMATIVO:**

Resolução n.º 104/2010 do CNJ;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013

POP - 15 - ARROMBAMENTO NAS DEPENDÊNCIAS

Qualificadora do crime de furto, a ação de arrombamento é comum em edificações localizadas em ambientes ermos e mal iluminados. Cabe à Segurança do Tribunal a adoção de medidas que possibilitem prevenir esse evento, pois sua ocorrência potencializa a sensação de insegurança no ambiente do trabalho.

PROCEDIMENTOS:

15.1 - Para prevenir essa modalidade de ocorrência, recomenda-se uma análise de riscos do prédio da Unidade, que obrigatoriamente deverá ser feita pelo agente de segurança responsável.

15.2 - Essa análise deverá considerar os pontos vulneráveis do prédio, como por exemplo, janelas e muros baixos, árvores e terrenos baldios próximos, corredores escuros e em pontos cegos, entre outros fatores.

15.3 - Relatar, na sequência, à Assessoria de Segurança do Tribunal para encaminhamento das providências e soluções possíveis.

15.4 - Em se constatando o arrombamento, acionar a Polícia Militar através do telefone de emergência 190, aguardando a sua chegada para uma vistoria no interior do prédio.

15.5 - Observar, nas imediações, a presença de pessoas em atitude suspeita, veículos estacionados, vestígios da invasão e eventuais objetos abandonados.

15.6 - Após a chegada da polícia, informar sobre os fatos levantados e, devidamente armado e equipado, acompanhar a vistoria da polícia.

15.7 - O local deverá ser isolado e preservado para o exame da polícia técnica. Se possível, fotografar o local do arrombamento e os pavimentos e repartições violadas.

15.8 - Arrolar os bens danificados, subtraídos e desaparecidos e completar, na oportunidade, o Boletim de Ocorrência sobre os fatos.

15.9 - Relatar os fatos, sempre com cópia do Boletim de Ocorrência, à Assessoria de Segurança para as providências posteriores.

15.10 - POSSIBILIDADE DE ERROS NA EXECUÇÃO DA ROTINA:

Deixar de proceder à análise prévia de risco do local;

Deixar de acionar os órgãos policiais competentes para as providências de vistoria, laudos e investigação posterior;

Adentrar ao prédio sem a vistoria prévia da polícia;

Deixar de registrar os fatos em relatório e informar a autoridade superior.

15.11 - AÇÕES DE CORREÇÃO:

Proceder ou solicitar análise prévia de risco das instalações;
Manter política de contato permanente com as autoridades policiais do local;
Aguardar, sempre que possível, a vistoria do prédio no caso de se constatar a invasão e o arrombamento;
Registrar os fatos em Boletim de Ocorrência e relatório próprio.

15.12 - MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Câmera fotográfica ou outro meio de registro fotográfico;
Lanterna; e
Bloco de notas e outros.

15.13 - AMPARO NORMATIVO:

Resolução n.º CNJ 104/2010;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013

POP 16 – OCORRÊNCIA DE INCÊNDIO

Prevenção de incêndio, manutenção do sistema, equipes de emergência, combate, providências, testes e verificações.

16.1 – PREVENÇÃO:

Conhecer as causas e atuar de maneira eficiente nos princípios de incêndio são medidas recomendadas para que o corpo de segurança previna a propagação do sinistro nas Unidades Judiciais.

Assim, as causas podem ter origem nos mais diversos fenômenos: descargas elétricas, atmosféricas, sobrecarga nas instalações elétricas dos edifícios, falhas humanas (por descuido, desconhecimento ou irresponsabilidade) etc. Os cuidados básicos que os agentes de segurança devem tomar para evitar e combater um incêndio, indicados a seguir, podem salvar vidas e bens patrimoniais.

16.1.1 - CUIDADOS BÁSICOS:

Orientar os usuários das instalações da Unidade para que atentem e cumpram as recomendações seguintes:

Aos fumantes, que apaguem o cigarro ao adentrarem às dependências da Unidade.

Que obedecem às placas de sinalização.

Que não utilizem a casa de força, casa de máquinas dos elevadores e a casa de bombas do prédio como depósito de materiais e objetos. São locais importantes e perigosos, que devem estar sempre desimpedidos.

16.1.2 - INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:

Fiscalizar e orientar os servidores e funcionários para que não liguem mais de um aparelho por tomada. Esta é uma das causas de sobrecarga na instalação elétrica;

Fiscalizar e intervir em ligações provisórias. Fios descascados, quando encostam um no outro, provocam curto-circuito e faíscas.

Acionar a Coordenadoria de Serviços Gerais para a manutenção elétrica ou um técnico qualificado para executar ou reparar as instalações quando encontrar um dos seguintes problemas:

Constante abertura dos dispositivos de proteção (disjuntores);

Queimas frequentes de fusíveis;

Aquecimento da fiação e/ou disjuntores;

Quadros de distribuição com dispositivos de proteção do tipo chave-faca com fusível cartucho ou rolha. Substitua-os por disjuntores ou fusíveis do tipo Diazed ou NH;

Fiações expostas (a fiação deve estar sempre embutida em eletrodutos);

Lâmpadas incandescentes instaladas diretamente em torno de material combustível, pois elas liberam grande quantidade de calor.

16.1.3 - INSTALAÇÕES DE GÁS:

Durante as rondas, o agente de segurança, vigilante brigadista ou responsável pela segurança deve verificar sempre possíveis vazamentos em botijões. Recomenda-se que o botijão que estiver visualmente em mau estado de conservação seja imediatamente trocado.

O agente de segurança nunca deve improvisar maneiras de eliminar vazamentos. Deve acionar equipe de manutenção para colocar os botijões com vazamentos em locais seguros e ventilados.

Vazamento de gás sem chama:

Ao sentir cheiro de gás durante a ronda, não ligue ou desligue a luz nem aparelhos elétricos.

Afaste as pessoas do local e procure ventilá-lo.

Feche o registro de gás para restringir o combustível e o risco de propagação mais rápida do incêndio.

Não há perigo de explosão do botijão ao fechar o registro. Se possível, leve o botijão para local aberto e ventilado.

Vazamento de gás com chama:

Feche o registro do gás.

Retire todo o material combustível que esteja próximo do fogo.

Incêndio com botijão no local:

Se possível, retire o botijão do local antes que o fogo possa atingi-lo.

Em todas essas situações, chame os BOMBEIROS - telefone 193.

16.1.4 – CIRCULAÇÃO:

Os agentes de segurança deverão fiscalizar os locais de circulação para que sempre estejam desobstruídos, tais como: corredores, escadas e saídas de emergência, sem vasos, tambores ou sacos de lixo.

Deverão intervir junto às equipes de limpeza e manutenção para que desobstruam corredores, escadas e saídas de emergência e para que não utilizem esses espaços como depósito, mesmo que seja provisoriamente.

Não devem permitir que guardem produtos inflamáveis nesses locais.

Devem orientar as equipes de limpeza para que as coletas de lixo sejam sempre bem planejadas para não comprometer a rápida desocupação do edifício em caso de emergência.

16.1.5 - LAVAGEM DE ÁREAS COMUNS:

Devem orientar as equipes de limpeza para que sempre evitem que águas de lavagem atinjam os circuitos elétricos e/ou enferrujem as bases das portas corta-fogo e Portas Giratórias Detectoras de Metais. Não permitam jamais que a água se infiltre pelas portas dos elevadores, pois isso pode provocar sérios acidentes.

16.2 – ORIENTAÇÕES QUANTO À MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE SEGURANÇA

16.2.1 - EXTINTORES DE INCÊNDIO:

Os extintores de incêndio devem ser apropriados para o local a ser protegido.

As equipes de segurança fiscalizarão constantemente se:

- a) Os acessos aos extintores não estão obstruídos;
- b) Os bicos e válvulas da tampa estão desentupidos;

Deverão levar qualquer irregularidade ao conhecimento do responsável para que a situação seja rapidamente sanada.

O agente de segurança deverá ainda recomendar sempre a recarga do extintor quando:

- a) Imediatamente após ter sido utilizado;
- b) Caso esteja despressurizado (manômetro na faixa vermelha);
- c) Após ser submetido a teste hidrostático;
- d) Caso o material esteja empedrado.

Mesmo não tendo sido usado o extintor, recomendar também a recarga:

Anualmente: tipo Pó Químico Seco, Gás Carbônico e Água Pressurizada;

O agente de segurança ou responsável deverá programar a recarga de forma a não deixar os locais desprotegidos.

Deverá aproveitar, sempre que possível, treinar as equipes de emergência durante a época da recarga.

O Corpo de Bombeiros exige uma inspeção anual de todos os extintores, além dos testes hidrostáticos a cada cinco anos, por firma habilitada. Devem ser recarregados os extintores em que forem constatados vazamentos, diminuição de carga ou pressão e vencimento de carga.

16.2.2 – HIDRANTES:

Os agentes de segurança ou responsável deverão fiscalizar se os hidrantes são mantidos sempre bem sinalizados e desobstruídos.

Deverão, ainda, fiscalizar se a caixa de incêndio contém: registro globo com adaptador, mangueira *aduchada* (enrolada pelo meio) ou zigue-zague, esguicho regulável (desde que haja condição técnica para seu uso), ou agulheta, duas chaves para engate e cesto móvel para acondicionar a mangueira.

Verificar, igualmente, se:

- a) A mangueira está com os acoplamentos enrolados para fora, facilitando o engate no registro e no esguicho;
- b) A mangueira está desconectada do registro;
- c) O estado geral da mangueira é bom, desenrolando-a e checando se não apresenta nós, furos, trechos desfiados, ressecados ou desgastados;
- d) O registro apresenta vazamento ou está com o volante emperrado;
- e) Há juntas amassadas;
- f) Há água no interior das mangueiras ou no interior da caixa hidrante, o que provocará o apodrecimento da mangueira e a oxidação da caixa.

ATENÇÃO:

Nunca deixar jogar água sobre instalações elétricas energizadas.

Nunca deixar fechado o registro geral do barrilete do reservatório d'água. (O registro geral do sistema de hidrantes localiza-se junto à saída do reservatório d'água).

Se for preciso, deverá mandar fazer o reparo na rede, certificando-se de que, após o término do serviço, o registro permaneça aberto.

Se a bomba de pressurização não der partida automática é necessário dar partida manual no painel central, que fica próximo à bomba de incêndio.

Nunca deixar utilizar a mangueira dos hidrantes para lavar pisos ou regar jardins.

Manter sempre em ordem a instalação hidráulica de emergência, com auxílio de profissionais especializados.

16.2.3 - INSTALAÇÕES FIXAS DE COMBATE A INCÊNDIO:

Os agentes de segurança deverão ter noções sobre as instalações fixas de combate a incêndios que se destinam a detectar o início do fogo e resfriá-lo.

Os tipos são:

- a) Detector de fumaça;
- b) Detector de temperatura;
- c) Detector de chama;
- d) Chuveiro automático: redes de pequenos chuveiros no teto dos ambientes;
- e) Dilúvio: gera um nevoeiro d'água;
- f) Cortina d'água: rede de pequenos chuveiros afixada no teto, alinhados para, quando acionados, formar uma cortina d'água.

16.2.4 - ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA:

A iluminação de emergência que entra em funcionamento quando falta energia elétrica pode ser alimentada por gerador ou bateria e acumuladores (não automotiva). A iluminação de emergência é obrigatória nos elevadores. O agente de segurança deverá fiscalizar sempre a revisão dos pontos de iluminação.

Baterias:

As baterias devem ser instaladas acima do piso e afastadas da parede, em local seco, ventilado e sinalizado. Providenciar a manutenção periódica das baterias, de acordo com as indicações do fabricante; devem ser verificados seus terminais (polos) e a densidade do eletrólito.

16.2.5 - ALARME DE INCÊNDIO:

Os alarmes de incêndio deverão ser conhecidos pelos agentes de segurança e responsáveis, podendo ser manuais ou automáticos. Os detectores de fumaça, de calor ou de temperatura acionam automaticamente os alarmes.

O alarme deve ser audível em todos os setores da área abrangida pelo sistema de segurança.

As verificações nos alarmes precisam ser feitas periodicamente, seguindo as instruções do fabricante.

A edificação deve contar com um plano de ação para aperfeiçoar os procedimentos de abandono do local, quando do acionamento do alarme.

É recomendável sistema de som e interfone.

Os sistemas de som e interfone devem ser incluídos no plano de abandono do local e devem ser verificados e mantidos em funcionamento de acordo com as recomendações do fabricante.

16.2.6 - PORTAS CORTA-FOGO:

As portas corta-fogo são próprias para isolamento e proteção das rotas de fuga, retardando a propagação do fogo e da fumaça. Portanto, devem ser periodicamente inspecionadas pelos agentes de segurança ou responsáveis.

Elas devem resistir ao calor por 60 minutos, no mínimo (verifique se está afixado o selo de conformidade com a ABNT). Toda porta corta-fogo deve abrir sempre no sentido de saída das pessoas.

Seu fechamento deve ser completo. Além disso, elas nunca devem ser trancadas com cadeados ou fechaduras e não devem ser usados calços, cunhas ou qualquer outro artifício para mantê-las abertas. Não se esqueça de verificar constantemente o estado das molas, maçanetas, trincos e folhas da porta.

16.2.7 - ROTAS DE FUGA:

Corredores, escadas, rampas, passagens e saídas são rotas de fuga e estas devem sempre ser mantidas desobstruídas e bem sinalizadas.

IMPORTANTE:

A equipe de segurança deverá conhecer a localização das saídas de emergência das edificações que adentrar e assegurar se elas encontram-se desobstruídas.

Só utilizarão áreas de emergência no topo dos edifícios na total impossibilidade de se utilizar a escada de incêndio.

As equipes de segurança deverão orientar os servidores e funcionários que **é sempre aconselhável DESCER.**

16.2.8 – PARA-RAIOS:

Os para-raios devem localizar-se no ponto mais alto do edifício. Massas metálicas como torres, antenas, guarda-corpos, painéis de propaganda e sinalização devem ser interligadas aos cabos de descida do para-raios, integrando o sistema de proteção contra descargas elétricas atmosféricas. O para-raios deve estar funcionando adequadamente. Caso contrário, haverá inversão da descarga para as massas metálicas que estiverem em contato com o cabo do para-raios.

A manutenção dos para-raios deve ser feita anualmente, por empresas especializadas, conforme instrução do fabricante.

16.3 - EQUIPE DE EMERGÊNCIA:

A equipe de emergência é a Brigada de Combate a Incêndio. É uma equipe formada por pessoas treinadas com conhecimento sobre prevenção contra incêndio, abandono de edificação, pronto-socorro e devidamente dimensionada de acordo com a população existente na edificação.

Cabe a esta equipe a vistoria periódica nos equipamentos de prevenção e combate a incêndios, assim como o treinamento de abandono de prédio pelos usuários.

A equipe de segurança deve manter relação das pessoas com dificuldade de locomoção, permanente ou temporária, atualizada constantemente e os procedimentos necessários para a retirada dessas pessoas em situações de emergência devem ser previamente definidos.

A equipe de emergência deve garantir a saída dos ocupantes do prédio de acordo com o "Plano de Abandono", não se esquecendo de verificar a existência de retardatários em sanitários, salas e corredores. O sistema de alto-falantes, se houver, ajuda a orientar a saída de pessoas; o locutor recebe treinamento e precisa se empenhar para impedir o pânico. A relação e localização dos membros da equipe de emergência devem ser conhecidas por todos os usuários.

16.4 - COMBATE A INCÊNDIOS.

16.4.1 - PRIMEIRAS PROVIDÊNCIAS:

O agente de segurança ou responsável, ao perceber um princípio de incêndio, deverá acionar imediatamente o alarme e agir de acordo com o Plano de Desocupação. Logo a seguir, chamar o Corpo de Bombeiros pelo TELEFONE 193.

16.4.2 - MÉTODOS DE EXTIÇÃO DO FOGO:

Há três meios de extinguir o fogo que deverão ser do conhecimento do agente de segurança ou responsável:

a) ABAFAMENTO:

O agente de segurança ou responsável deverá eliminar o comburente (oxigênio) da queima, fazendo com que ela enfraqueça até apagar-se. Para exemplificar, basta lembrar que quando se fritar um bife e o óleo liberado entra em combustão, a chama é eliminada pelo abafamento ao se colocar a tampa na frigideira. Reduziu-se a quantidade de oxigênio existente na superfície da fritura. Incêndios em cestos e lixo podem ser abafados com toalhas molhadas de pano não sintético. Extintores de CO₂ são eficazes para provocar o abafamento.

b) RETIRADA DO MATERIAL:

Em caso de incêndio, os agentes de segurança ou responsável optarão pelas seguintes ações na retirada de material:

- a) O material que está queimando, a fim de evitar que o fogo se propague;
- b) O material que está próximo ao fogo, efetuando um isolamento para que as chamas não tomem grandes proporções.

c) RESFRIAMENTO:

O resfriamento consiste em tirar o calor do material. Para isso, a equipe de segurança usará um agente extintor que reduza a temperatura do material em chamas. O agente mais usado para combater incêndios por resfriamento é a água.

16.4.3 - CLASSES DE INCÊNDIO E AGENTES EXTINTORES:

Quase todos os materiais são combustíveis; no entanto, devido à diferença na sua composição, queimam de formas diferentes e exigem maneiras diversas de extinção do fogo. Convencionou-se dividir os incêndios em quatro classes.

Veja TABELA DE CLASSES A SEGUIR:

TABELA DE CLASSES DE INCÊNDIO E DOS AGENTES EXTINTORES MAIS USADOS				
CLASSES DE INCÊNDIOS	TIPOS DE EXTINTORES			
	ÁGUA PRESSURIZADA	GÁS CARBÔNICO (CO ²)	ESPUMA	PÓ QUÍMICO SECO
"A" - De superfícies planas e profundidade, lixo, fibras, papéis, madeiras, etc.	SIM Excelente eficiência	NÃO Não tem eficiência	NÃO Insuficiente	NÃO Não tem eficiência
"B" - De superfície querosene, gasolina, óleos, tintas, graxa, gases, etc.	NÃO Não tem eficiência	SIM Boa eficiência	SIM Ótima eficiência (Jogar indiretamente)	SIM Ótima eficiência
"C" - Equipamentos elétricos energizados.	NÃO Não tem eficiência	SIM Ótima eficiência	NÃO Perigoso - conduz eletricidade	SIM Boa eficiência, contudo, pode causar danos em equipamentos delicados
"D" - Materiais pirofóricos, motores de carro.	NÃO Obs.: poderá ser usado água em último caso (se não houver PQS)	NÃO	NÃO	SIM
COMO OPERÁ-LOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puxe a trava, rompendo o lacre. 2. Aperte o gatilho. 3. Dirija o jato à base do fogo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retire o grampo. 2. Aperte o gatilho. 3. Dirija o jato à base do fogo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vire o aparelho com a tampa para baixo. 2. Dirija o jato à base do fogo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puxe a trava, rompendo o lacre, ou acione a válvula do cilindro de gás (Pressurizável). 2. Aperte o gatilho ou empurre a pistola difusora. 3. Ataque o fogo.
EFEITOS	RESFRIAMENTO	ABAFAMENTO	ABAFAMENTO E RESFRIAMENTO	ABAFAMENTO

16.4.4 - O USO DOS HIDRANTES:

São necessárias, no mínimo, duas pessoas para manusear a mangueira de um hidrante. A mangueira deve ser acondicionada na caixa de hidrante em função do espaço disponível para manuseá-la, a fim de facilitar sua montagem para o combate ao fogo.

16.4.5 - O USO DOS EXTINTORES:

Instruções para o uso de extintor de água pressurizada. O agente de segurança deverá reparar se no extintor tem tudo o que está descrito:

1. Etiqueta ABNT;
2. Etiqueta de advertência;
3. Etiqueta indicativa de operação;
4. Recipiente;
5. Bico ejetor;
6. Orifício para alívio de pressão;
7. Tampa com junta de vedação interna;
8. Cilindro e gás;
9. Etiqueta indicativa de classe;
10. Manômetro;
11. Gatilho;
12. Difusor;
13. Mangueira;
14. Alça de transporte;
15. Trava de segurança;
16. Etiqueta indicativa da classe.

Extintores de Água Pressurizada:

1. O extintor de água pressurizada é indicado para aplicações em incêndio "CLASSE A";
2. Por serem condutoras de eletricidade, a água e a espuma não podem ser utilizadas em incêndios de equipamentos elétricos energizados (ligados na tomada). A água e a espuma podem provocar curto-circuito;
3. O extintor de água pressurizada não é indicado para combate a incêndio em álcool ou similar. Nesse caso, o agente extintor indicado é o Pó Químico.

Extintores de Espuma:

A espuma é um agente indicado para aplicação em incêndios "CLASSE A" e "CLASSE B". Os extintores têm prazo máximo de utilização de cinco anos, dentro da validade da carga e/ou do recipiente.

Instruções para uso do Extintor de Espuma:

1. O agente de segurança deverá levar o aparelho até o local do fogo;
2. Inverter a posição do extintor (FUNDO PARA CIMA);
3. Dirigir o jato contra a base do fogo.

Obs.: Se o jato de espuma não sair, deverá revirar o extintor uma ou duas vezes, para reativar a mistura.

Gás Carbônico:

O gás carbônico, também conhecido como dióxido de carbono ou CO₂, é mau condutor de eletricidade e, por isso, indicado em incêndios "CLASSE C". Cria ao redor do corpo em chamas uma atmosfera pobre em oxigênio, impedindo a continuação da combustão. É indicado também para combater incêndios da "CLASSE B", de pequenas proporções.

Instruções para o uso do Extintor de CO₂:

1. O agente de segurança deverá retirar o pino de segurança que trava o gatilho;
2. Apertar o gatilho e dirigir o jato à base do fogo.

Pó Químico Seco (PQS):

O extintor de Pó Químico Seco é recomendado para incêndio em líquidos inflamáveis ("CLASSE B"), inclusive aqueles que se queimam quando aquecidos acima de 120° C, e para incêndios em equipamentos elétricos ("CLASSE C").

O extintor de Pó Químico Seco pode ser pressurizável.

Instruções para uso do extintor de Pó Químico Seco pressurizável.

1. O agente de segurança deverá puxar a trava de segurança para trás ou girar o registro do cilindro (ou garrafa) para a esquerda, quando o extintor for de Pó Químico com pressão injetável;
2. Apertar o gatilho;
3. Dirigir o jato contra a base do fogo procurando cobrir toda a área atingida com movimentação rápida.

16.5 - ROTEIROS DE TESTES E VERIFICAÇÕES:

Estes são os cuidados básicos que o agente de segurança deverá tomar para evitar o fogo e estas são as providências necessárias em caso de incêndio.

Para obter informações mais detalhadas quanto à segurança do edifício, deverá procurar o CONTRU ou o Serviço de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros.

16.5.1 – EQUIPAMENTOS, INSTALAÇÃO, SERVIÇO, VERIFICAÇÕES E TESTES - PERIODICIDADE:

Rotas de Fuga Desobstrução: Diária;
Portas corta-fogo com Fechamento: Diário;
Lubrificação, calibragem, vedação, oxidação: Semestral;
Pressurização/Exaustão Funcionamento: Mensal;
Instalação Elétrica, Verificação Geral: Mensal.
Carga Incêndio quanto a materiais manipulados/estocados (industrial/comercial): Diário
Para-Raios: Verificação geral Anual
Após reparos ou reformas: Semestral
Sinais de corrosão e após descargas atmosféricas: Corrigir de imediato
Iluminação de Emergência Funcionamento, aclaramento, balizamento: Semanal.
Funcionamento do sistema por uma hora: Trimestral
Detecção Funcionamento: baterias e mediação, conforme indicação do fabricante
Alarme Funcionamento e audibilidade: Semanal
Carga de baterias ou gerador: Trimestral
Extintores Verificação: obstrução, lacre, manômetro, vazamentos, bicos e válvulas: Diária.
Recarga: após utilização, se despressurizado, material empedrado e após teste hidrostático: De imediato.
Mesmo se não usado, Tipo espuma: Anual.
Tipo pó químico e água: Anual.
Se houver diferença de peso que exceda-50% tipo pó químico e água: Anual; 10% tipo CO2: Anual.
Teste hidrostático: Quinzenal
Hidrantes Funcionamento, registro de recalque, registro globo, esguicho, mangueiras: Mensal.
Instalações Fixas Automáticas (SPRINKLER) Dependem do tipo, conforme indicação do fabricante.

16.6 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Falta de fiscalização periódica nos equipamentos de combate a incêndio;
Ausência de plano de emergência e de desocupação ou planos desatualizados;
Falta do AVCB (Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
Sinalização da rota de fuga inadequada.

16.7 - AÇÕES CORRETIVAS:

Estabelecimento de uma rotina de fiscalização dos equipamentos;
Elaboração e atualização do plano de emergência e de desocupação, mantendo-o em arquivo próprio e acessível. O agente responsável poderá, nesse item, valer-se do auxílio do Corpo de Bombeiros local.
Elaborar e manter plano de chamada dos Brigadistas atualizado, em arquivo próprio e acessível.

16.8 - AMPARO NORMATIVO:

Decreto Estadual nº 56.819/2011;
Instrução Técnica nº 01 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
Instrução Técnica nº 42 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
Instrução Técnica nº 21 do Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
Norma ABNT 5410;
Resolução nº 104/2010 do CNJ;
Ato Regulamentar TRT 15ª nº 12/2007;
Resolução Administrativa TRT 15ª nº 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª nº 08/2013.

POP 17 - GERENCIAMENTO DE CRISES: PESSOAS MANTIDAS COMO REFÉNS

Crises internas referem-se, no caso, a um evento crítico, manifestado por uma situação de violência, de maneira inesperada, rompendo o equilíbrio da normalidade e perturbando o bom andamento da ordem interna no Tribunal.

17.1 - Ao chegar ao conhecimento do corpo de segurança a situação de uma crise interna (pessoas mantidas como reféns), o agente responsável deverá, primeiramente, coletar as informações sintéticas sobre a crise, sua natureza e características.

17.2 – Chegando ao local, deverá adotar medidas para contenção da crise, certificando se há autor com refém e, se possível, sua identificação, procurando saber a localização exata dos fatos, evitando, na sequência, que outras pessoas possam ser vítimas e que o ambiente crítico seja ampliado.

17.3 - Isolar o ponto crítico, não permitindo que alguém entre ou saia daquele recinto (ambiente crítico).

17.4 – Comunicar imediatamente à Polícia Militar e à Assessoria de Segurança sobre a situação e as providências que já foram adotadas, solicitando a presença imediata de uma patrulha no local e de uma ambulância.

17.5 – Definir o perímetro a ser isolado para que a polícia possa bem desenvolver o seu trabalho.

17.6 – Prever uma via de escoamento emergencial na área definida como de segurança.

17.6 – Prever pontos de invasão tática (acessos de entrada) para a polícia.

17.7 - Coletar junto aos presentes informações sobre a crise, procurando saber quantas pessoas estão dentro e fora do ponto crítico, quantos autores, vítimas ou reféns, armamento existente, se há notícia de explosivos, estado de saúde das pessoas, se houve algum disparo de arma de fogo, se alguém conseguiu sair do local, quem são os autores, qual o motivo da crise e outras informações importantes.

17.8 - Aguardar a chegada da polícia com toda a atenção para a crise.

17.9 - Em se constatando situação de pânico, procurar acalmar as pessoas e os ânimos, orientando aquelas que podem deixar o prédio. Se houver elevadores, evitar o seu uso, mantendo-o travado no térreo e orientando as pessoas a fazerem uso das escadarias.

17.10 – Enquanto a polícia ou equipe especializada não chegar, não oferecer nada aos delinquentes e não permitir a troca de reféns.

17.11 – Não utilizar a palavra “refém” para se referir às pessoas que estão sob o domínio dos marginais. Optar pelos termos: “pessoas inocentes”, “senhoras”, “senhores”, “jovens”.

17.12 – Evitar palavras como “cadeia”, “morte”, “prisão”, “pena”, “rendição” e outras que fazem lembrar aspectos negativos da vida do delinquente.

17.13 – Não tomar decisão alguma sobre exigências; somente aguardar a chegada da polícia ou equipe especializada.

17.14 – Uma vez liberados os reféns, retirados os presos pela polícia e colocados em viatura policial, acompanhar, posteriormente, a varredura da polícia no ponto crítico.

17.15 – Não expor vítimas ou reféns à imprensa, valendo-se da rota de escoamento.

17.16 – Se possível, o responsável pela segurança deverá acompanhar o flagrante no Distrito Policial.

17.17 – O local da crise deverá permanecer isolado para o trabalho da perícia técnica.

17.18 - Orientar o encaminhamento de assistência médica às vítimas.

17.19 – Elaborar o respectivo relatório do evento de crise.

17.20 - MATERIAL NECESSÁRIO PARA A EXECUÇÃO DA ROTINA:

- Uniforme operacional;
- *Taser*;
- Algemas;
- Caneta;
- Colete balístico;
- Folhas de anotação (bloco ou agenda de bolso);
- Lanterna pequena para conto tático;
- Rádio portátil;
- Luvas descartáveis;
- Fita para isolamento;
- Cones.

17.21 - RESULTADOS ESPERADOS:

- Que as vidas no local sejam preservadas e a lei aplicada;
- Que o primeiro interventor possa organizar o cenário de forma que facilite a resolução da crise pela polícia ou equipe especializada;
- Que a crise seja contida em menor tempo possível, evitando que se espalhe para outros pontos;
- Que o isolamento mantenha fora da zona de segurança os curiosos, servidores de folga, familiares, amigos e imprensa;
- Que todos os agentes, servidores responsáveis e colaboradores da vigilância estejam aptos à execução de tais procedimentos.

17.22 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

- Avaliação errônea do evento, julgando necessidade de emprego da polícia em uma ocorrência comum e de simples solução;
- Tratamento de rotina (comum) para uma ocorrência de crise;
- Isolamento e contenção ineficiente que possam atrapalhar consideravelmente o andamento do gerenciamento da crise;
- Falta de informações e dados substanciais sobre o evento;
- Contenção malfeita, permitindo a entrada de terceiros, familiares e até mesmo a imprensa no local da crise;
- Subestimar a capacidade do delinquente, crendo em estimativas baseadas em experiências anteriores pois um erro pode ser fatal.

17.23 - AÇÕES CORRETIVAS:

- Não sendo possível conter a crise em um ambiente, aumentar o isolamento externo e solicitar apoio imediato de outros agentes, servidores, vigilantes colaboradores e polícia.
- Definir um local específico, fora do perímetro externo, para a instalação da imprensa.

17.24 - AMPARO NORMATIVO:

- Resolução n.º 104/2010 do CNJ;
- Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
- Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012;
- Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013

17.25 - ESCLARECIMENTOS:

- **Isolamento:** é feito através de dois perímetros táticos: Perímetro Interno e Perímetro Externo;
- **Perímetro Interno:** é o local onde fica o ponto crítico da crise; é uma zona de controle absoluto onde só pode permanecer nele os captos, os reféns e os policiais especializados em táticas de negociação;
- **Perímetro Externo:** fica fora do perímetro interno e limita o acesso do público em geral. Nessa área deve ter acesso a polícia, os grupos de apoio (médicos, psicólogos, engenheiros, técnicos, servidores da segurança do TRT, especialistas em explosivos, serviço de inteligência, equipe de negociadores, enfim, todas as pessoas envolvidas tecnicamente na resolução aceitável da crise);
- **Crise:** Evento ou situação crucial que exige da polícia uma solução aceitável;
- **Gerenciamento de crise:** É um processo de identificar, obter e aplicar os recursos necessários para antecipação, prevenção e resolução de uma crise;
- **Objetivos do gerenciamento de uma crise:** Preservar vidas e aplicar a lei;
- **Características de uma crise:** Imprevisibilidade, compressão de tempo, ameaça de vida e necessidade de ações especiais;
- **Critérios da ação de gerenciamento:** São referências que servem para orientar a tomada de decisões em qualquer evento crítico. São elas: necessidade, valoração do risco e aceitabilidade;

- **Refém:** Pessoa capturada e armazenada por uma ou várias pessoas para forçar o cumprimento de exigências significativas a uma terceira parte, com conhecimento e presença da autoridade local;
- **Vítima:** a diferença em relação ao refém é que na situação com vítima, não existe uma exigência substancial negociável e existe uma relação vincular entre o captor e a vítima, quer seja amizade, relação de trabalho ou familiar;
- **Primeiro Interventor:** É o primeiro agente de segurança que chegar a uma ocorrência típica de crise e seu papel é aplicar os princípios do próprio gerenciamento, “contendo” e “isolando” a crise.

POP 18 - GERENCIAMENTO DE CRISES EM SITUAÇÃO DE PÂNICO

A situação de pânico no serviço público pode ser gerada por causas naturais (enchentes, alagamentos etc) ou provocadas (incêndios, acidentes no trabalho, roubos, ameaças de bomba, boatos etc). Seja qual for a situação ou motivo, medidas de prevenção devem ser tomadas para minimizar riscos e seus efeitos.

18.1 – Ao se ter conhecimento de uma situação de pânico, o agente de segurança responsável, antes de tudo, deverá verificar e confirmar a sua origem e natureza da situação, para a tomada de decisões.

18.2 – No local, procurar colher o maior número de informações possível que possam balizar sua decisão para o acionamento de meios e apoio necessário, a fim de auxiliar no gerenciamento da crise.

18.3 – São informações cruciais:

18.3.1 – natureza do evento e sua origem;

18.3.2 – o grau de risco;

18.3.3 – pessoas envolvidas;

18.3.4 – acesso ao local;

18.3.5 – saídas estratégicas;

18.3.6 – recursos humanos e materiais necessários para o apoio no gerenciamento da crise.

18.4 – Caso a crise não possa ser contida na origem, o responsável deverá acionar os meios e apoio necessários para, se for o caso, auxiliarem no escoamento das pessoas (em pânico), tentando acalmá-las, valendo-se, portanto, do Plano de Desocupação previamente elaborado para esse fim.

18.5 – Isolar a área do evento ou sinistro, não permitindo que nela adentrem ou permaneçam pessoas que não façam parte da crise, até a chegada dos órgãos policiais, que assumirão a administração do evento, pois são os responsáveis pelo seu gerenciamento, **(vide POP 16 – OCORRÊNCIAS DE INCÊNDIO e POP 17 – GERENCIAMENTO DE CRISES NAS UNIDADES JUDICIÁRIAS: PESSOAS MANTIDAS COMO REFÉNS).**

18.6 – Auxiliar, no que for possível, à estabilização das vítimas e no encaminhamento aos atendimentos médicos de emergência.

18.7 – Registrar o fato e circunstâncias em relatório e Livro de Registro de Ocorrências, para as providências posteriores e análises.

18.8 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

- Subestimar a situação de pânico, deixando de identificar sua origem e motivos;
- Precipitar-se no acionamento dos meios e apoio, sem uma avaliação segura para a tomada de decisões, potencializando, ainda mais, a situação de pânico;

- Não possuir Plano de Desocupação local;
- Falta de fiscalização periódica dos meios e equipamentos de proteção contra incêndio e antipânico: barras antipânico nas portas corta-fogo, extintores, sinais de entrada e saída de emergência, sinais para localização dos hidrantes e mangueiras, barras antipânico nas portas de saída de emergência, sinalização para acionamento de alarmes etc.

18.9 - AÇÕES CORRETIVAS:

- Elaborar, atualizar, treinar e manter sob o seu domínio o Plano de Desocupação do recinto, para os casos de eventos e sinistros na Unidade Judiciária;
- Proceder à fiscalização periódica dos equipamentos de combate a incêndio e antipânico sob a responsabilidade do corpo de segurança;
- Manter política de relacionamento permanente com os órgãos policiais e Corpo de Bombeiros local.

18.10 - AMPARO NORMATIVO:

- Resolução n.º 104/2010 do CNJ;
- Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
- Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012; e
- Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013

POP 19 – ATENDIMENTO MÉDICO EMERGENCIAL E PRIMEIROS SOCORROS

O presente procedimento tem por objetivo propiciar aos agentes de segurança as condições mínimas para o atendimento de emergência, de maneira adequada, sem o risco de agravamento de lesões. Com noções básicas de primeiros socorros, muitas vidas podem ser salvas. Possibilitar que o agente, ao se deparar com uma situação emergencial, possa agir com segurança, com calma e agilidade. Em qualquer situação emergencial, uma das primeiras e mais importantes atitudes é o acionamento do posto médico de dentro da Unidade Judiciária e do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) local ou outro serviço de emergência.

19.1 – Avaliação inicial da vítima:

19.1.1 - Verificar as condições gerais da cena (ambiente), observar, reconhecer e avaliar os riscos que o ambiente oferece a você e à vítima, sinalizando adequadamente o local, se necessário. Olhe se há pessoas que possam ajudá-lo e, se houver, solicite ajuda para acionar o serviço médico de emergência.

19.1.2 - Verificar o nível de consciência em que a vítima se encontra:

- A pessoa está acordada e alerta?
- Responde a um estímulo verbal, como chamar pelo nome ou perguntar se está bem, após toque no ombro?
- Responde a um estímulo doloroso, como por exemplo, um simples aperto na ponta da orelha?
- Se não houver resposta a nenhum desses estímulos, podemos caracterizar como um estágio de inconsciência.
- Nesse momento, seria interessante verificar se há algum colar ou pulseira com informações médicas.

19.1.3 - Acionar o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência:

- SAMU 192 ou Resgate do Corpo de Bombeiros 193.

19.1.4 - Avaliar as condições da circulação da vítima, o que envolve o coração e os vasos sanguíneos.

- O pulso está presente? Avaliar na região das carótidas (pescoço, ao lado da cartilagem tireoide ou “gogó”) e femorais (virilhas).
- Não demorar mais do que 10 (dez) segundos para identificar os pulsos.
- Verificar se existe alguma hemorragia grave visível (ver situações especiais).

19.1.5 – Avaliar as vias aéreas da vítima:

- Existem sinais de obstrução mecânica das vias aéreas? (ver situações especiais);
- A respiração é agônica? (respiração irregular, pouco frequente, como um gemido ou esforço, podendo ser acompanhado de movimento da mandíbula, cabeça e/ou pescoço; em alguém inconsciente pode ser sinal de parada cardiorrespiratória).

19.1.6 - Reconhecimento da parada cardiorrespiratória:

- Paciente inconsciente;

- Ausência de respiração agônica;
- Ausência de pulsos palpáveis.
- A parada cardíaca pode ser conceituada como uma interrupção abrupta dos batimentos cardíacos. O coração não mais bombeará o sangue para o organismo e os tecidos deixam de ser oxigenados, começando a sofrer os efeitos dessa falta de oxigênio. O cérebro, como tecido muito sensível à baixa oxigenação, começa a morrer cerca de 3 (três) minutos após a privação de oxigênio.
- Frente ao reconhecimento do quadro de parada cardiorrespiratória deve-se imediatamente dar início às manobras de reanimação cardiopulmonar que, no caso do agente socorrista, incluirá somente a massagem torácica ou massagem cardíaca externa, a qual, se realizada de maneira adequada, poderá ser eficaz o bastante para alcançar sucesso relevante na recuperação da vítima.
- Numa parada cardiorrespiratória que ocorrer fora do ambiente hospitalar, para cada minuto que passa sem que atitude alguma seja tomada, a chance de sobreviver cai a 10%, e, após 10 (dez) minutos, praticamente se anula a chance de sobrevivência.

19.1.7 – Iniciar a Reanimação Cardiopulmonar:

- A massagem cardíaca externa deve ser iniciada imediatamente após a constatação da parada cardiorrespiratória, numa frequência de 100 (cem) compressões por minuto.
- A eficácia da massagem pode ser influenciada por diversos fatores, aos quais deve-se prestar total atenção:

19.1.7.1 - Posição das mãos:

- As mãos devem ser colocadas na metade inferior do esterno, dois dedos acima do processo xifoide (extremidade inferior do esterno), uma sobre a outra, com os dedos entrelaçados.

19.1.7.2 - Posição do ressuscitador e da vítima:

- A vítima deve estar posicionada deitada de costas, sobre uma superfície rígida, como o próprio chão.
- O ressuscitador deve se posicionar ao lado da vítima, na altura do tórax, de joelhos, caso a vítima esteja no chão.

19.1.7.3 - Frequência das compressões:

- Estando posicionado, o ressuscitador deve iniciar a massagem torácica, numa frequência de 100 (cem) compressões por minuto, mantendo os braços esticados e usando o próprio peso para realizar a massagem.

19.1.7.4 - Profundidade das compressões:

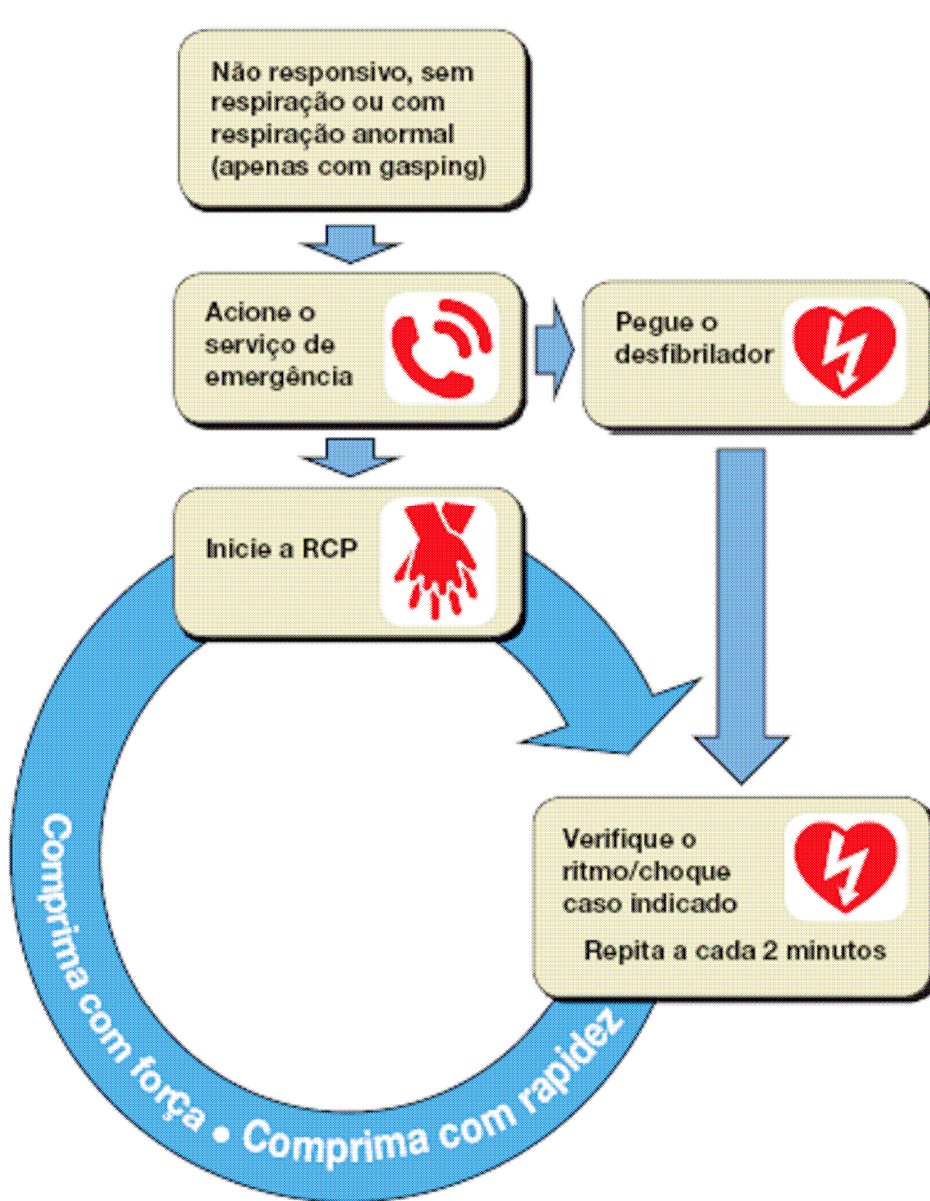
- É muito importante comprimir o tórax até 5 (cinco) cm de profundidade para que a massagem seja eficiente e eficaz.

19.1.7.5 - Descompressão do tórax:

- Entre as compressões, o tórax deverá retornar à posição normal para que a circulação seja adequada.

19.1.7.6 - Continuidade da massagem cardíaca externa:

- Deve-se evitar ao máximo a interrupção das compressões e, após 2 minutos (200 compressões), se possível, deve ser trocado o ressuscitador (para descanso), pois o cansaço pode comprometer a eficácia da reanimação.
- As compressões não devem ser interrompidas nem mesmo durante a verificação de pulso.



19.1.8 – Situações Especiais:

19.1.8.1 - Hemorragia:

Frente à presença de sinais de hemorragia, o Serviço Móvel de Atendimento de Urgência (SAMU) deve ser acionado imediatamente, mesmo se a vítima ainda estiver consciente.

Sinais de hemorragia:

- Agitação;
- Palidez;
- Sudorese fria e intensa;
- Pele fria;
- Pulso acelerado e fraco ou ausente;
- Sede;
- Fraqueza.

- A hemorragia poderá ser interna (não é visível e é potencialmente muito grave) ou externa (ocorre devido a ferimentos abertos, que podem ser localizados).

Após acionar o SAMU (192); devem-se adotar as seguintes atitudes:

- Observar os sinais vitais (pulso, respiração, estado de consciência);
- Afrouxar roupas apertadas;
- Não dar comida nem bebida de espécie alguma à vítima;
- Procurar acalmá-la, assegurando-lhe que o socorro já foi acionado, o que lhe proporcionará suporte emocional até a chegada do Serviço Médico;
- No caso de hemorragia externa, fazer uma compressão direta sobre o ferimento com um tecido limpo e, caso esse se situe em um dos membros, elevá-lo, se não houver sinal de alguma fratura óssea;
- Manter o curativo compressivo, sem removê-lo, até a chegada do socorro, mesmo que aparentemente o sangramento tenha cessado.

19.1.8.2 - **Obstrução de vias Aéreas:**

- Se houver sinais de obstrução mecânica das vias aéreas e o paciente estiver inconsciente, devem ser realizadas manobras específicas para essas situações.
- Inclinar a cabeça e elevar o queixo, estando o paciente deitado de costas (decúbito dorsal) no solo;
- Elevar a mandíbula, sem estender o pescoço, se houver suspeita de traumatismo na coluna cervical;
- Se houver sinais de engasgamento (pessoa não consegue respirar, tosse sem som, segurando o pescoço com uma ou ambas as mãos - sinais de asfixia) e a vítima estiver ainda consciente, realizar manobra de compressão subdiafragmática (Manobra de Heimlich) para adultos e crianças maiores de 1 (um) ano;
- Em pessoas muito obesas ou gestantes, providenciar manobra semelhante, mas com as compressões na região inferior do tórax (metade inferior do esterno);
- Em bebês e lactantes, proceder à manobra de compressões torácicas, com o bebê apoiado em decúbito ventral com a cabeça em posição mais baixa do que os membros inferiores.

19.1.8.3 - **Crise convulsiva:**

- Uma convulsão é uma atividade elétrica anormal no cérebro. A maioria das convulsões cessa espontaneamente em poucos minutos.
- Durante a convulsão, a vítima pode perder o controle muscular, cair no chão,

sacudir repetidamente braços, pernas e outras partes do corpo, perder a consciência e morder a língua.

- O principal objetivo desse procedimento é proteger a vítima de traumatismos.
- Retire móveis e outros objetos do espaço onde ela se encontra;
- Afrouxe a roupa e retire objetos pessoais que possam feri-la;
- Coloque almofada ou toalha dobrada debaixo da cabeça, para protegê-la;
- Procure, se possível, manter a boca entreaberta para evitar que a vítima morda a própria língua;
- Após uma convulsão, é comum a vítima ficar confusa ou sonolenta;
- Cessada a crise, proceder à avaliação da pessoa como em qualquer outro procedimento de socorro (nível de consciência, respiração, pulsos) e iniciar a reanimação cardiopulmonar, caso se suspeite da ocorrência de parada cardiorrespiratória;
- Se a vítima estiver vomitando ou tiver líquidos na boca, e não houver suspeita de qualquer traumatismo craniano ou cervical, vire-a de lado;
- Aguardar o serviço médico de emergência, permanecendo com a vítima até que alguém, com treinamento especializado, possa atendê-la;
- Relatar o fato e suas circunstâncias em relatório próprio ou equivalente.

19.1.8.4 – **Desmaios:**

- Deite a pessoa de costas, com a cabeça baixa, elevando as pernas em ângulo de 30 graus;
- Desaperte-lhe a roupa;
- Aplique panos frios no rosto e na testa;
- Se o desmaio persistir por mais de 1 ou 2 minutos, agasalhe o paciente e acione o serviço de saúde.

19.1.8.5 - **Fraturas e Luxações:**

- Fraturas fechadas: mantenha o membro fraturado em posição tão natural quanto possível, sem desconforto. Imobilize a fratura e acione o serviço médico.
- Fraturas expostas: coloque uma gaze, um lenço ou um pano limpo sobre o ferimento; mantenha a vítima deitada; acione a ambulância do Serviço de Saúde Municipal (SAMU) pelo fone 192 ou resgate do Corpo de Bombeiros pelo fone 193.
- Luxações: proceda no caso como o de fraturas fechadas; imobilize a parte afetada; aplique gelo ou compressas frias.

19.2 - **MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DA ROTINA:**

Uniforme operacional;
Luvas descartáveis;
Pano limpo ou gazes;
Fita sinalizada para isolamento de ambiente;
Cadeira de rodas;
Lanterna;
Material para apontamentos.

19.3 - **POSSIBILIDADE DE ERROS:**

Ausência de avaliação do local;
Deixar de isolar o local;
Deixar de acionar o serviço de atendimento médico de emergência;
Avaliação incompleta da situação da vítima;
Deixar de estabilizar a vítima;
Agir sem a calma e a técnica necessárias, comprometendo ainda mais o estado da vítima.

19.4 - AÇÕES CORRETIVAS:

Treinamentos periódicos das manobras;
Comprometimento com a estabilização da vítima;
Manter, em local de acesso fácil, materiais para auxílio no socorro.

19.5 - AMPARO NORMATIVO:

Resolução n.º 104/2010 do CNJ;
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;
Resolução Administrativa TRT 15ª n.º 10/2012; e
Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013;
Manual de Primeiro Socorros distribuído pela Secretaria de Saúde do TRT 15ª;
Apostila da Fundação da Polícia Federal

POP 20 - PANE EM ELEVADOR COM PESSOAS NO SEU INTERIOR

Procedimentos em casos de pane em elevador. Providências a serem tomadas.

20.1 Acionar a assistência técnica da empresa contratada para manutenção e, na ausência, o Corpo de Bombeiros.

20.2- Localizado o elevador em pane, o agente deverá deslocar-se e fazer o primeiro contato com as pessoas em seu interior, procurando acalmá-las, prestando a assistência necessária.

20.3 - Isolar a área, providenciar a abertura das portas com chave própria, com a devida cautela, mantendo contato com os ocupantes, procurando acalmá-los e providenciando os materiais necessários para o resgate: escada, lanterna, rádio HT e fitas de isolamento.

20.4 - Chamar apoio de mais um socorrista e sempre manter a verbalização visando evitar ou controlar o pânico.

20.5 - Em caso de emergência, acionar o Corpo de Bombeiros e aguardá-los para o resgate e socorro.

20.6 - Quando o agente de segurança judiciária ou o vigilante for a única pessoa no interior do prédio, este nunca deve utilizar elevador.

20.7 - MATERIAIS NECESSÁRIOS:

Lanterna, escada, chave do elevador, corda, rádio de comunicação HT, fita zebra e canivete.

20.8 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

O agente utilizar elevador quando estiver sozinho, não ter acesso ao telefone para socorro, empresa de manutenção ou bombeiro não estiver de posse dos equipamentos necessários (escada, lanterna, fitas, rádios etc).

20.9 - AÇÕES CORRETIVAS:

O agente nunca deve utilizar o elevador quando estiver sozinho;
Trazer consigo sempre uma lista de telefones úteis;
Portar sempre os equipamentos táticos;
Saber onde se encontram os demais materiais e/ou equipamentos necessários (escada, cordas, fita zebra, estojo de primeiros socorros etc).

20.10 - AMPARO NORMATIVO:

Constituição Federal art. 5º;
Norma ABNT NBR16083, de 30/07/2012.

POP 21 – ACHADOS E PERDIDOS.

Em face da velocidade de informações e acontecimentos da vida moderna, as pessoas tendem a esquecer, temporariamente seus afazeres e bens. Portanto, a Organização deve ter em suas dependências um departamento onde se possa fornecer tal serviço de utilidade pública, procedendo à guarda e à entrega de bens encontrados.

21.1 - A equipe de segurança, ao encontrar ou receber de alguém determinado objeto, deverá proceder da seguinte forma:

21.1.1 - Processos: verificar se o processo é oriundo da Justiça do Trabalho. Caso positivo, verificar a origem e proceder ao seu encaminhamento para a respectiva Secretaria, deixando aos cuidados do Diretor ou aos de seu substituto.

21.1.2 - Carteiras: ao receber de um desconhecido, o agente de segurança deverá solicitar que o acompanhe ao local de maior movimentação de pessoas para, na presença de testemunhas (duas, no mínimo), verificar o conteúdo e a identificação do proprietário. Havendo dinheiro, contá-lo, confirmando com os presentes a quantia existente. Em caso de talão de cheques, contar as folhas restantes, observando a numeração equivalente.

21.1.3 - Malas, mochilas ou caixas: a cautela em relação a tais objetos deve ser redobrada, eis que podem conter artefato explosivo em seu interior (vide POP 12). Desse modo, deve-se tratar tais objetos como suspeitos. Certificar-se da veracidade e comunicar-se com os presentes, questionando a propriedade do bem e a informação de quem abandonou ou esqueceu. Comunicar-se com a central de monitoramento e solicitar a pesquisa das imagens gravadas, a fim de localizar/identificar o proprietário.

21.1.3.1 - Identificado o proprietário, e não sendo frequentador do local, a cautela deve ser redobrada, devendo isolar o local e contatar a autoridade judiciária presente, comunicando o fato. Caso o proprietário seja pessoa conhecida, procurar contato com o mesmo, informando o encontro do bem.

21.1.4 - Celular: procurar localizar o proprietário via circuito fechado de TV. Localizado e sendo proprietário conhecido, fazer contato com este, informando-o da localização do bem. Se desconhecido o proprietário, manter cautela com relação ao objeto, pois pode tratar-se de artefato explosivo (jamais ligá-lo se estiver desligado), mantendo-o em local seguro e longe do público, aguardando o contato do proprietário.

21.1.5 - Vestes, óculos, relógios, chaves, guarda-chuvas etc: procurar o proprietário via circuito fechado de TV. Confirmada a sua presença na Unidade Judiciária, informar a portaria para comunicá-lo da localização do bem. Ausente o proprietário, guardar na caixa de achados e perdidos na Sala de Segurança, para posterior entrega.

21.2 - Em todos os casos, o agente de segurança deverá relatar a ocorrência e promover a guarda dos bens na caixa de achados e perdidos, os quais deverão ali permanecer durante todo o ano civil. No início do ano civil seguinte, o agente de segurança levará ao conhecimento da autoridade judiciária o acúmulo de objetos guardados e solicitará

solução sobre o destes (doação, transferência etc).

21.3 - MATERIAL NECESSÁRIO:

- Uniforme tático completo;
- Equipamento de rádio HT;
- Material para anotação;
- Circuito fechado de TV ativo.

21.4 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

- Tratar objeto suspeito como objeto comum;
- Não isolar o local;
- Não comunicar o fato à autoridade judiciária local.

21.5 - AÇÕES CORRETIVAS:

- Considerar a situação como sendo sempre séria, isolar o local e comunicar a autoridade judiciária local.

AMPARO NORMATIVO:

Resolução CNJ nº 176/2013;
Resolução CNJ nº 104/2010;
Resolução TRT 15ª nº 10/2012;
Ato Regulamentar TRT 15ª nº 12/2007;
Portaria TRT 15ª nº 36/2013.

POP 22 – GERENCIAMENTO DE IMAGENS DO CIRCUITO FECHADO DE TV

Equipamentos de imagem e gravação: Circuito fechado de TV Digital, HD externo, Computador. Operação: quem opera, onde opera, quais pontos se vigiam, quanto tempo se grava. - Arquivamento: local, acessos aos dados, liberações de imagens.

Equipamentos:

Sistema que usa microcomputador para operar com placa de captura interna ou sistema DVR (*Digital Video Recorder* ou *Stand Alone*), com acesso remoto para monitoramento pela Internet, imagens *HD* (alta definição) e conexão HDMI nos dispositivos de gravação em discos rígidos internos ou externos (Servidor de Armazenamento de Rede -"NAS" 4TB).

22.1 Monitoramento:

22.1.1- As gravações serão feitas por equipamentos adquiridos pelo Tribunal.

22.1.2- O monitoramento e a gravação das áreas vigiadas via circuito fechado de TV devem ser feitos em sala reservada, por agente de segurança e/ou vigilante, 24 (vinte e quatro) horas diárias e 07 (sete) dias por semana – 24x7.

22.1.3- O operador deve procurar manter-se constantemente no monitoramento, evitando se ausentar sem um substituto, a fim de evitar fragilizar a segurança como um todo.

22.1.4- Deve ser restrito o acesso ao monitoramento apenas às pessoas autorizadas pela Administração, por ser um local estratégico e sensível, devendo sempre estar trancado e com uma câmera voltada para a sua porta externa.

22.1.5- O operador deve estar constantemente atento sobre qualquer evento que requeira providências imediatas e mediatas. Nesses casos, deve informar, via rádio HT ou telefone, aos outros membros da segurança e aos contatos previamente estabelecidos pela Administração, estando a lista de telefones sempre à mão.

22.1.6- Relatar os eventos no fim do turno ao seu substituto e no livro de ocorrências.

22.1.7- O monitoramento deve ser realizado ininterruptamente pelo operador, que também ficará atento ao telefone para chamadas de emergência, aos alarmes de invasão, de pânico, de incêndio e do elevador, devendo ser substituído caso se ausente por necessidades justificadas. As gravações deverão estar sempre no automático, a menos que uma situação exija acompanhamento exclusivo em modo manual.

22.2 - Gerenciamento e arquivamento:

22.2.1- O gerenciamento do circuito fechado de TV e das suas imagens será feito pela Assessoria de Segurança.

22.2.2- Sob a coordenação do agente de segurança responsável, o operador tratará as imagens de ocorrências de segurança como documentos e as arquivará para análises futuras; para fazer provas e/ou para fins de estudo de situações de riscos. Para isso, deverá gerar um arquivo próprio com o nome e descrição mínima do evento, dia e hora exatos do evento e arquivá-lo, preferencialmente, em outra mídia como: HD externo, DVD ou memória *Flash* e trancá-lo em cofre ou gavetas próprias para esse fim.

22.2.3- As gravações são sigilosas e confidenciais e o acesso a elas é restrito às pessoas autorizadas previamente pela autoridade judiciária diretora ou pela que estiver em sua função em caso de urgência, levando-se em conta que é a função exercida pelo servidor e não o seu cargo que lhe permite o acesso às informações confidenciais e sigilosas.

22.2.4- A disponibilização de cópias das imagens deverá ser sempre autorizada por escrito pela autoridade judiciária competente mencionando a que se destina, podendo ser copiada em qualquer mídia compatível e entregue, mediante documento e recibo devidamente assinado, com termo de responsabilidade quanto ao uso das imagens.

22.2.6- Informar a Assessoria de Segurança sobre fatos relevantes e anomalias para providências, estudos e estatísticas.

22.3 - MATERIAL NECESSÁRIO:

1 - Equipamentos:

Sistema que usa microcomputador para operar com placa de captura interna ou sistema DVR (*Digital Video Recorder* ou *Stand Alone*), com acesso remoto para monitoramento pela Internet, imagens *HD* (alta definição) e conexão HDMI nos dispositivos de gravação em discos rígidos internos ou externos (Servidor de Armazenamento de Rede -"NAS" 4TB).

2. Cofre de segurança ou gaveta chaveada, etiquetas;

3. Sala de Segurança e monitoramento com avisos de acesso restrito, chave sempre na porta, refrigerada, armários com chaves;

4. Rádio HT, algemas, lanterna, telefone com linhas externas e ramais internos, sistema de *No break* para sistemas que necessitem de computador para gravação, mídias de gravação (CDs, DVDs, cartões de memória e afins).

5- equipamento individual.

6- Lista de telefones.

22.4 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

Ocorrência de evento emergencial sem acompanhamento do operador para providências;
Sala de monitoramento sem operador;
Vazar imagens sem autorização;

Uso indevido das imagens;
Entrada de estranhos na sala de monitoramento;
Furto de equipamento, não usar ou não localizar lista de contatos emergências pane no sistema de gravação.

22.5 - AÇÕES CORRETIVAS:

Orientar constantemente o operador a permanecer atento ao seu posto;
Aguardar sempre um substituto;
Fiscalizar;
Testar equipamentos e alarmes ao entrar em serviço;
Manter trancada a sala e os armários de arquivamento de imagens;
Manter a sala sempre organizada e livre de excesso de papéis e objetos não afetos ao trabalho;
Verificar a autenticidade de autorizações, evitando engenharia social;
Informar a Assessoria de Segurança para providências.

22.6 - AMPARO NORMATIVO:

Constituição Federal, art. 5;
Lei nº 8.112/1990;
Resoluções nº 104/2010 e nº 176/2013, CNJ;
Portaria TRT 15ª nº 36/2013.

POP 23 - SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES EM MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Equipamentos de Informática do PJe; Sistema de Câmeras de Segurança (Circuito fechado de TV); Telefonia, informações e contrainformações; Controle de Acesso (catracas eletrônicas).

23.1 - Equipamentos de Informática do Pje:

Proteger os equipamentos de informática destinados à execução do Pje, seguindo ditames da Secretaria de Tecnologia de Informação com relação à restrição de acesso de pessoas estranhas aos equipamentos; comunicar, aos técnicos responsáveis, qualquer alteração ou avaria, tais como falta de energia elétrica, quando a temperatura do ambiente de operação dos equipamentos exceder o padrão estabelecido e demais incorreções estipuladas que devem ser sanadas.

23.2 - Sistemas de Câmeras de Segurança (Circuito fechado de TV):

Proteger os equipamentos de circuito fechado de TV com relação à restrição de acesso de pessoas estranhas aos equipamentos, com relação ao monitoramento de imagens, obtenção de cópias de gravações sem autorização do responsável pela Unidade ou mesmo de manipulação ou operação desses equipamentos; abrir chamado para reparo de qualquer avaria, assim que constatado funcionamento inadequado ou defeito que comprometa o perfeito funcionamento desse dispositivo.

23.3 - Telefonia, informações e contrainformações:

Orientar telefonistas sobre procedimentos e conversação com interlocutores com mensagens ameaçadoras ou tentando obter informações por meio da "engenharia social"; explicar sobre técnicas de divulgação e publicidade de informações e contrainformações; monitorar e acompanhar de forma ostensiva a presença de técnicos que acessam os equipamentos de telefonia no intuito de promover eventuais reparos ou manutenção preventiva ou por qualquer outro motivo.

23.4 - Telefonia, informações e contrainformações:

Quando os equipamentos de circuito fechado de TV e dispositivos de controle de acesso (catracas eletrônicas ou portas com trincos elétricos ou eletrônicos) necessitam de interferência de técnicos de empresas contratadas para manutenção, o agente de segurança acompanhará os procedimentos de reparação com especial atenção quando esses técnicos retirarem as memórias dos equipamentos ou o banco de dados, mediante transferência para dispositivos móveis de armazenamento (*pen drive*, HD externo ou similar) ou mesmo que retire os dispositivos de armazenamento de dados para reparo externo.

23.5 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Todas as chaves das portas e compartimentos do prédio.

23.6 - POSSIBILIDADE DE ERROS:

Pane nos aparelhos de ar-condicionado dos equipamentos;
Sistema de ar-condicionado predial estar desligado;
Haver impossibilidade de acesso aos comandos, por estarem trancados pela equipe de manutenção de ar-condicionado.

23.7 - MEDIDAS CORRETIVAS:

Chaves das portas de acesso aos equipamentos de ar-condicionado e demais compartimentos prediais que são mantidos trancados. Em qualquer caso, elaborar relatório sobre a ocorrência e encaminhar por correspondência eletrônica à Chefia da Segurança da Assessoria de Segurança no Tribunal.

Em caso de presença de pessoas estranhas ou de telefonemas suspeitos, dependendo do grau de risco analisado, entrar em contato, imediatamente, por telefone, com a Segurança do Tribunal e acionar a Polícia; quando for o caso de ameaça presencial ou por telefone, adotar os procedimentos estabelecidos nos POPs n.ºs 01, 02, 03, 04, 11, 13, 22, 27 e 28:

POP 01 – Apresentação e Postura

POP 02 - Entrada, Saída, Permanência do Público e Controle de Acesso nas Dependências do Tribunal, Fóruns e Varas do Trabalho;

POP 03 - Abordagem de Pessoas em Atitude Suspeita;

POP 04 - Entrada e Saída de Materiais e Equipamentos;

POP 11 - Ameaça com Risco de Artefatos Explosivos, Agentes Químicos ou Biológicos.

POP 13 – Roubo E Furto Nas Dependências

POP 22 – Gerenciamento De Imagens Do Circuito Fechado De Monitoramento E Fornecimento De Imagens

POP 27 – Segurança Da Família Dos Magistrados Em Situações De Risco Iminente

POP 28 - Linguagem de Comunicação Universal para os Agentes (radio HT)

POP 24– LIVRO DE OCORRÊNCIAS

A disponibilidade de recursos e o hábito de exercer o registro das ocorrências verificadas nas instalações constituem importantes recursos para a salvaguarda de interesses e direitos do Tribunal e da Segurança, contribuindo para sedimentar ações presentes e nortear ações futuras.

24.1 - Sem a dispensa dos demais documentos ordinários, a equipe de segurança deve dispor de um Livro Ata, de abertura e encerramento anuais, denominado **LIVRO DE OCORRÊNCIAS DO ou DA (...)** - nome da Unidade - onde serão registradas todas as ocorrências extraordinárias pelo agente plantonista ou assistente.

24.2 - A redação da ocorrência deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto da linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade.

24.2.1 - Impessoalidade: ausência de impressões individuais de quem comunica. O agente relator deve se restringir à narrativa dos fatos, abstendo-se de manifestar impressões pessoais sobre os fatos narrados.

24.2.2 - Uso do padrão culto da linguagem: a necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade, o que só é alcançado se em sua elaboração for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

24.2.3 - Para atingir esse objetivo, há que se evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como os códigos, a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, têm sua compreensão dificultada.

24.2.4 - Não existe propriamente um "*padrão oficial de linguagem*". O que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de uma forma de linguagem burocrática. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

24.2.5 - Há consenso de que o padrão culto é aquele em que:

a) se observam as regras da gramática formal,

b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.

24.2.6 - Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

24.2.7 - A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valem para elaborar o texto contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

24.2.8 - O histórico da ocorrência deve seguir um padrão mínimo e sequencialmente ordenado, respondendo às indagações elementares sobre toda ocorrência:

QUEM? (personagens);

O QUÊ? (atos, enredo);

QUANDO? (dia, hora, momento);

ONDE? (o local da ocorrência);

COMO? (o modo como se desenvolveram os acontecimentos);

POR QUE? (a causa dos acontecimentos, se for sabida).

24.3 - MATERIAL NECESSÁRIO:

Livro ata com páginas numeradas e termo de abertura e encerramento, livros para reserva, designação de local apropriado para guarda do livro de ocorrência.

24.4 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Transcrição de fatos imprecisos, indevidos, incompletos e não verdadeiros.

24.5 - AÇÕES CORRETIVAS:

Relembrar constantemente da importância de relatar precisamente as ocorrências;
Atentar para as perguntas norteadoras de relatórios.

24.6 - AMPARO NORMATIVO:

Resolução 104/2011, CNJ.

POP 25 – RELAÇÃO ENTRE A IMPRENSA E A SEGURANÇA

Recepção tratamento e encaminhamento, principais termos empregados.

25.1 – RECEPÇÃO:

Os meios de comunicação constituem importante ferramenta para relacionamento da Justiça do Trabalho com os seus públicos, portanto, jornalistas e demais integrantes da imprensa não devem ser entendidos como intrusos ou inoportunos, pois buscam nossas instalações à procura de notícias e esclarecimentos e constituem veículos necessários para a disseminação das informações e consolidação de uma imagem positiva da Instituição.

Na maioria das vezes, inclusive, são eles convidados para comparecer à Unidade. Adentrando a Unidade, normalmente se dirigem à recepção ou à Segurança, indagando sobre fatos ou autoridades para prestação de esclarecimentos.

A equipe de segurança deve agir com naturalidade e abster-se de manifestar ou sugerir opinião pessoal sobre qualquer ocorrência, situação, processo ou pessoas, limitando-se a orientar sobre quem deverá responder às indagações.

25.2 ENCAMINHAMENTO:

Nas Sedes Administrativa e Judicial, encaminhar à Assessoria de Imprensa, acompanhados por um agente de segurança para facilitar-lhes a locomoção, enquanto a recepção noticia à Assessoria a presença da imprensa na Unidade.

Nas demais Unidades, anunciar a presença da imprensa ao Diretor da Coordenadoria de Distribuição de Feitos ou de Secretaria, que acompanhará os integrantes da imprensa ao local designado pela autoridade para a entrevista ou informações.

Na impossibilidade de o Diretor acompanhá-los, tal incumbência caberá ao agente de segurança.

25.3 CUIDADOS A SEREM OBSERVADOS:

Apresentando-se a imprensa com equipamentos de fotografias, gravação e filmagens, certificar-se junto ao responsável pela Unidade sobre tal possibilidade, procedendo discretamente tal verificação.

Idêntico procedimento deverá ser observado nas audiências, dissídios, julgamentos de greves etc, pois ainda que audiências públicas, informações ali tratadas poderão ensejar desdobramentos processuais, sendo portanto imprescindível a autorização do respectivo juízo.

Quando integrantes da imprensa apresentarem-se na recepção procurando por determinada autoridade, mesmo com agendamento prévio, a Segurança deverá cientificar a Assessoria de Imprensa sobre a presença destes na Unidade.

25.4 - PRINCIPAIS TERMOS EMPREGADOS:

Artigo – texto opinativo em que o autor faz uma interpretação sobre temas relevantes e atuais.

Barriga – publicação de notícia falsa, informação inverídica ou sem confirmação.

Box – texto curto, diagramado entre fios, dentro de uma caixa. Complementa a matéria principal.

Briefing – Conjunto de instruções e diretrizes, transmitidas de forma resumida, a fim de guiar a execução de produtos de imprensa.

Chamada – pequeno texto inserido na primeira página dos jornais que remete o leitor à matéria.

Clipping – Recorte eletrônico ou impresso das notícias publicadas na imprensa.

Cobertura – processo em que o repórter coleta as informações no local do acontecimento.

Coluna – Em geral é assinada e com texto opinativo, autoral. Gênero do jornalismo que apresenta notícias breves e concisas sobre assuntos inéditos e que, em geral, pautam o resto da imprensa.

Deadline - prazo final de fechamento da matéria ou de uma edição.

Divulgação – Ato de tornar pública determinada informação. Maneira de fazer a informação chegar direta e gratuitamente ao público.

Editoria – Cada um dos setores de cobertura especializada que compõem uma redação. As editorias são formadas por equipes de repórteres comandadas por um editor que, no jornal impresso, é responsável por organizar as matérias nas páginas.

Editorial – texto que exprime a opinião do jornal sobre determinado tema. Não é assinado. Também existe na televisão.

Entrevista – Base para a produção da matéria jornalística. Diálogo entre a fonte e o jornalista em que são aprofundados temas específicos.

Feedback – Em português traduz-se como realimentação ou retroalimentação. No processo comunicacional, é a reação ou resposta do receptor diante da mensagem do emissor. É importante para que o emissor tenha ideia do efeito causado por sua mensagem.

Fontes – Fornecem as informações para a produção de textos jornalísticos. Podem ser oficiais, por meio do repasse de informações de determinados órgãos públicos, como também podem ser fontes particulares e independentes.

Furo – notícia inédita divulgada em primeira mão pelo veículo.

House Organ – Veículo de comunicação institucional (jornal ou revista da instituição). Tem como público-alvo os funcionários, clientes, acionistas, fornecedores etc. *House organs* podem tomar a forma de boletins (impressos ou *online*), *newsletters* (tipo de envio de notícias por *e-mail*), jornais e revistas.

Lide – primeiro parágrafo de uma matéria jornalística, em que as principais informações são destacadas.

Link – Entrada ao vivo do repórter em um telejornal ou outro produto da emissora, em telejornalismo. Na internet, são textos interligados, identificados em outra cor ou sublinhados, o que possibilita abri-los em separado.

Matéria – nome genérico que se dá aos produtos jornalísticos: notícia, reportagem, nota etc.

Matéria fria – também chamada de matéria de gaveta. Trata de um assunto atemporal, sem muita atualidade. Pode ser publicada a qualquer momento e, em geral, é guardada para edições de fim de semana dos jornais.

Mensagem – informação trocada entre emissor e receptor.

Medium (lat.) – Significa meio; *media* é plural de *medium*. Os mídia ou a mídia é o conjunto dos meios de comunicação. No Brasil, o termo mídia deriva do vocábulo latino *media*.

Nota – notícia curta, com a informação desenvolvida em poucas linhas.

Nota oficial – texto contendo informação do mais alto nível hierárquico sobre determinado episódio, com fins de dar uma satisfação à população.

Notícia – Relato objetivo de um acontecimento. É a unidade padrão do jornalismo, tendo até 45 linhas. Diferencia-se de reportagem, que é a notícia ampliada.

Off the record – informação de fonte cuja identidade não deve ser revelada. A fonte permanece no anonimato. Pode aparecer como informação em *off*, de bastidores, na TV, texto em *off* é o texto gravado pelo repórter/locutor para narrar uma cena; a voz é ouvida detrás da cena, ou seja, o repórter não aparece.

Pauta – Roteiro básico, essencial à produção de um texto jornalístico. Traz as principais informações sobre o assunto: indicações para o repórter, possíveis angulações para a cobertura, sugestões de locais e imagens.

Redação – Local onde trabalham editores, jornalistas, chefes de reportagem, pauteiros, diagramadores e fotógrafos.

Release (press release) – texto em formato de notícia que ocupa, no máximo, uma lauda, com título atrativo e que traz um tópico interessante sobre determinado assunto. O *release* básico é feito pela assessoria de comunicação e constitui material de divulgação. Além de servir como sugestão de pauta.

Reportagem – Diferentemente da notícia, a reportagem trabalha com a profundidade dos fatos e aborda os dados de forma detalhada.

Suíte – Continuidade da matéria que foi publicada no dia anterior.

Transparência – no contexto da administração pública, significa prestar contas à população sobre o que acontece dentro da instituição.

POSSIBILIDADE DE ERRO:

Entrada da imprensa sem a devida identificação ou anúncio;
Gravações ou registros não autorizados;
Prestação de informações indevidas.

25.5 - AÇÕES CORRETIVAS:

Identificar os jornalistas e demais integrantes da equipe, acompanhando-os durante toda a permanência no interior da Unidade;
Encaminhar a imprensa para a Coordenadoria de Comunicação Social ou à autoridade responsável pela Unidade.

25.6 - AMPARO NORMATIVO:

Decreto n.º 83.284 de 13 de março de 1979 (regulamenta a profissão de jornalista)

POP 26 – SÍMBOLOS NACIONAIS

Os símbolos e hinos são manifestações gráficas e musicais, de importante valor histórico, criadas para transmitir o sentimento de união nacional e mostrar a soberania do país. Segundo a Constituição, os quatro símbolos oficiais da República Federativa do Brasil são a Bandeira Nacional, o Hino Nacional, o Brasão da República e o Selo Nacional. Sua apresentação e seu uso são regulados pela Lei n.º 5.700 de 1º de setembro de 1971. O uso do brasão é obrigatório pelos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e pelas Forças Armadas. Também estão presentes em todos os prédios públicos.

26.1 - Nos termos da Lei 5700/71, observar o seguinte:

“Art. 13. Hasteia-se diariamente a Bandeira Nacional e a do Mercosul:

V - Nos edifícios-sede dos poderes executivos, legislativos e judiciários dos Estados, Territórios e Distrito Federal.

Art. 14. Hasteia-se, obrigatoriamente, a Bandeira Nacional, nos dias de festa ou de luto nacional, em todas as repartições públicas, nos estabelecimentos de ensino e sindicatos.

Art. 15. A Bandeira Nacional pode ser hasteada e arriada a qualquer hora do dia ou da noite.

§ 1º. Normalmente faz-se o hasteamento às 8 horas e o arriamento às 18 horas

§ 3º. Durante a noite a Bandeira deve estar devidamente iluminada.

Art. 18. Hasteia-se a Bandeira Nacional em funeral nas seguintes situações, desde que não coincidam com os dias de festa nacional:

I- Em todo o país, quando o Presidente da República decretar luto oficial.

II (...)

III - No Supremo Tribunal Federal, nos Tribunais Superiores, nos Tribunais Federais de Recursos, nos Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e nos Tribunais de Justiça estaduais, quando determinado pelos respectivos presidentes, pelo falecimento de um de seus ministros, desembargadores ou conselheiros.

Art. 19. A Bandeira Nacional, em todas as apresentações no território nacional, ocupa lugar de honra, compreendida como uma posição:

I - Central ou a mais próxima do centro e à direita deste, quando com outras bandeiras, pavilhões ou estandartes, em linha de mastros, panóplias, escudos ou peças semelhantes;

II - Destacada à frente de outras bandeiras, quando conduzida em formaturas ou desfiles;

III - A direita de tribunas, púlpitos, mesas de reunião ou de trabalho.

Parágrafo único. Considera-se direita de um dispositivo de bandeiras a direita de uma pessoa colocada junto a ele e voltada para a rua, para a plateia ou, de modo geral, para o público que observa o dispositivo.

Art. 20. - A Bandeira Nacional, quando não estiver em uso, deve ser guardada em local digno.

Art. 21. - Nas repartições públicas e organizações militares, quando a Bandeira é hasteada em mastro colocado no solo, sua largura não deve ser maior que 1/5 (um quinto) nem menor que 1/7 (um sétimo) da altura do respectivo mastro.

Este desenho demonstra a posição em que as bandeiras devem estar quando vistas pelo público:



26.2 - Portanto, quando dispostas as bandeiras nas salas de audiências, deverá o dispositivo permanecer à direita da mesa, estando a Bandeira Nacional à direita da bandeira do Estado, conforme estabelece o artigo 19, III, acima mencionado.

POP 27 – SEGURANÇA DAS FAMÍLIAS DOS MAGISTRADOS EM SITUAÇÕES DE RISCO IMINENTE

Regular medida de segurança para proteção de Magistrados e Familiares em situações de iminente risco. Coleta e análise do risco. Confirmação e tratamento do risco. Aprovação de Órgãos superiores para aplicação da medida. Relatórios e registro da ocorrência.

27.1 – Conhecendo notícia de risco a Magistrado e/ou seus familiares, a Assessoria de Segurança do TRT deverá determinar que se proceda à apuração preliminar dos fatos, visando coletar informações sobre a natureza e potencialidade dos danos possíveis, sem prejuízo da imediata comunicação ao Magistrado.

27.2 – A apuração preliminar deverá coletar os seguintes dados:

27.2.1 – a credibilidade da fonte da notícia;

27.2.2 - os potenciais riscos a que estará sujeito o Magistrado e/ou seus familiares;

27.2.3 – onde e como se perpetrará a ação delituosa;

27.2.4 – os reais motivos que ensejaram o risco.

27.3 – Confirmada a fonte e sua credibilidade, orientar o Magistrado a registrar a ameaça na Polícia Federal da Circunscrição ou Órgão Policial do local dos fatos.

27.4 – A Assessoria deverá relatar incontinentemente o fato e suas circunstâncias à Presidência do Tribunal, caso o Magistrado já não tenha feito anteriormente, recomendando o acompanhamento preliminar do Magistrado e/ou seus familiares por agentes de segurança do Tribunal e a deliberação da Comissão de Segurança sobre as medidas de proteção e sua extensão, nos termos da Resolução CNJ n.º 176 de 10.06.2013.

27.5 – Após a deliberação da Comissão de Segurança, com base na prévia confirmação sobre a consistência da ameaça, o acompanhamento passará a ser realizado por agentes de segurança especialmente treinados para esse fim, com veículos adequados e preparados para essas ações de acompanhamento e escolta de autoridades ameaçadas.

27.6 – Os agentes de segurança deverão estar equipados e armados para este tipo de missão.

27.7 – Os agentes de segurança deverão obedecer ao plano de segurança específico à natureza do risco, elaborado pela Assessoria de Segurança, que detalhará a situação, a missão, os conceitos gerais e específicos, a execução, as ligações e comunicações, relacionadas às medidas de proteção ao Magistrado e/ou seus familiares.

27.8 – O acompanhamento somente será encerrado após reavaliação da Comissão de Segurança sobre a atualidade dos riscos.

27.9 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS:

- Carro blindado no mínimo com o nível 03;
- Coletes balísticos;
- Rádios transceptores portáteis;

- Trajes apropriados (terno);
- Lanterna;
- GPS atualizado;
- Armamento adequado;
- Óculos escuros;
- Pasta blindada.

27.10 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

- Subestimar a notícia do potencial risco;
- Falta de planejamento adequado nas ações de acompanhamento;
- Erro na execução do acompanhamento;
- Falta de material e equipamento adequado;
- Número insuficiente de recursos humanos para a missão.

27.11 - AÇÕES CORRETIVAS:

- Sempre verificar a procedência das notícias de ameaças que exponham a riscos os Magistrados e/ou seus familiares;
- Adoção de medidas para a elaboração do planejamento relativo à missão de proteção;
- Treinamento constante da equipe de segurança de proteção a Magistrados;
- Aquisição de material e equipamentos necessários e sobressalentes para o cumprimento da missão;
- Manter reserva de recursos humanos.

27.12 – ESCLARECIMENTOS:

- A segurança das autoridades e de seus familiares em situação comprovada de risco será avaliada pela Comissão Permanente de Segurança do Tribunal, que deliberará sobre as providências e os recursos que serão disponibilizados.
- É necessário que haja uma política de conscientização para mudança de comportamento na cultura de segurança dessas pessoas ameaçadas.
- Os roteiros e horários devem ser alternados todos os dias, preferencialmente.
- Devem usar Pistolas e munições adequadas, em perfeito estado de uso e conservação, ternos e óculos escuros para fazer a leitura de linguagem corporal de forma discreta.

POP 28 – LINGUAGEM DE COMUNICAÇÃO UNIVERSAL PARA OS AGENTES (RÁDIO HT)

Definir serviço de radiocomunicação, explicar a necessidade e a forma de emprego, apresentar os códigos de radiocomunicação, Código “Q” e Alfabeto Fonético Internacional.

28.1 - Um eficiente sistema de radiocomunicação deve oferecer meios para rápido fluxo de informações e com o mínimo de interferência. Basicamente constitui-se de transmissor, veículo ou meio de transmissão e receptor ou decodificador. Em nossas ações de segurança, o meio mais empregado é o rádio transmissor tipo HT (*hand talk*), além de telefonia fixa e celular.

28.2 - O código “Q” é adotado internacionalmente por forças armadas e trata-se de uma coleção padronizada de três letras, todas começando com a letra "Q", inicialmente desenvolvida para comunicação radiotelegráfica comercial e, posteriormente, adotada por outros serviços de rádios, especialmente o radioamadorismo.

28.3 - Apesar de os códigos “Q” terem sido criados quando o rádio usava apenas o código Morse, eles continuaram a ser empregados depois da introdução das transmissões por voz. Para evitar confusão, sinais de chamadas têm sido frequentemente limitados a restringir sinais começando com "Q" ou tendo uma sequência de três Q embutidos.

28.4 - O Código “Q” é utilizado nas comunicações via rádio, civis e militares, tendo como objetivo reduzir o tempo de emissão, economizando assim canal de voz em cada mensagem, dando ao operador maior rapidez e confiabilidade nas suas comunicações.

28.5 - Este código aprovado em 21 de dezembro de 1959 na cidade de Genebra, Suíça, na Convenção Internacional de Telecomunicações, da qual o Brasil é um dos países signatários, entrou em vigor em 1º de maio de 1961.

28.6 - Essas abreviaturas podem ser utilizadas em uma pergunta, resposta ou até incluídas numa frase.

Vejamos um exemplo:

Em forma de pergunta: “Qual é o seu QTH?”, ou seja, “Qual é o seu endereço?”.

Em forma de resposta: “Meu QTH é...”, ou seja, “Meu endereço é...”.

28.7 - Alguns dos códigos mais usados no serviço de Segurança Pública e Segurança Privada são:

QAP – você está na escuta?

QRA – qual é o seu nome? Esse é meu nome.

QRM - está sendo interferido. Interferência no sinal.

QRT – devo cessar a transmissão.

QRU – novidade no serviço. Tem algum problema?

QRV – estou pronto para agir. Você está à disposição?

QRX – aguarde. Quando me chamará novamente?
QSA – qual a intensidade dos meus sinais de frequência?
QSA 1 – apenas perceptível.
QSA 2 – muito fraco.
QSA 3 – um tanto fraco.
QSA 4 – bom.
QSA 5 – ótimo.
QSJ – qual a taxa a ser cobrada? Dinheiro.
QSL – pode acusar o recebimento? Entendido.
QSM – devo repetir a última mensagem? Repita a última mensagem.
QSO – contato direto. Pode comunicar-se pessoalmente. (contato pessoal ou via fone).
QSP – quer transmitir via ponte com outro rádio. Auxílio.
QTA – devo cancelar a mensagem? Cancele a missão.
QTC – qual é a mensagem? Vou te passar uma mensagem.
QTI – qual é seu rumo? Para onde está se deslocando? Estou indo até...
QTH – local. Qual sua posição? (endereço ou local).
QTO – usar o sanitário.
QTR – qual é a hora? Que hora é agora. Horário.
TKS – obrigado.

Obs.: a abreviatura TKS não pertence ao código Q e seu significado é obrigado.

28.8 - Curiosidades: muitos dizem que o QTO é banheiro. Conforme o Diário Oficial da União n.º 248, de 30 de dezembro de 1994, a abreviatura QTO quer dizer: “Já saiu da baía (ou porto)? Ou já decolou?”. QTO na verdade nunca foi banheiro (pronúncia de vícios, jargões e costumes). Quando alguém perguntar seu QTH e se você estiver no banheiro diga: “estou no WC (*water closet*)”.

28.9 - Alfabeto Fonético Internacional: outro recurso largamente empregado nos meios de radiocomunicação é o alfabeto fonético internacional, a fim de assegurar condições para o perfeito entendimento, ou seja, decodificação da mensagem.

28.10 - Apesar de ter sua origem nos serviços militares e, ainda hoje, continuar sendo de uso normal das forças armadas, nada impede que qualquer pessoa faça uso do alfabeto fonético quando achar necessário.

28.11 - Assim como um telegrama, o alfabeto de soletração vai ser útil quando alguém precisa enviar uma mensagem curta, já que não se soletram as letras, mas sim as palavras. Numa conversa normal por telefone, o uso deste alfabeto pode ser totalmente inútil. Porém, em um pedido de socorro, por exemplo, pode salvar vidas.

Alfabeto Fonético Internacional

A	Alpha	N	November
B	Bravo	O	Oscar
C	Charlie	P	Papa
D	Delta	Q	Quebec
E	Echo	R	Romeu
F	Foxtrot	S	Sierra
G	Golf	T	Tango
H	Hotel	U	Uniform
I	India	V	Victor
J	Juliet	W	Whiskie
K	Kilo	X	X-Ray
L	Lima	Y	Yankee
M	Mike	Z	Zulu

28.12 – MATERIAL NECESSÁRIO:

Radiocomunicadores tipo transceptores portáteis, HT (*hand talk*);
Fones de ouvido com dispositivo ptt (*push to talk*).

28.13 - AMPARO NORMATIVO:

Convenção Internacional de Telecomunicações de Genebra, Suíça, de 21/12/1959;
Diário Oficial da União nº 248, de 30/12/1994.

POP 29 - SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EM ÁREAS SENSÍVEIS

Para que determinados procedimentos estabelecidos em vários POPs não sejam atrapalhados por infortúnios causados por falta de zelo nas áreas sensíveis nas dependências do Tribunal, incluindo Fóruns e Varas do Trabalho e demais Unidades, os procedimentos a seguir visam prevenir a remediar incorreções que podem afetar a segurança das pessoas, quando essas podem ser vitimadas em situação crítica como preveem os POPs 12, 15, 17, 19 e 27, por conta de risco em situações possíveis e previsíveis pela Segurança do Tribunal.

29.1 - A Segurança, pelos agentes de segurança do Tribunal, tem de buscar solução para defeitos ou danos detectados nas instalações prediais, tais como, lâmpadas que não acendem, fios desencapados, tomadas e interruptores quebrados ou com defeito de funcionamento, torneiras e demais aparelhos hidráulicos com vazamento, pisos e calçadas com pedras soltas, goteiras, aparelhos de ar-condicionado com defeito ou inoperantes, equipamentos de acesso (portas ou catracas eletrônicas) inoperantes ou com defeito, escadaria obstruída por defeito nos trincos das portas corta-fogo, material de construção, material reciclável, material de limpeza, móveis, ferramentas e demais objetos que atrapalham a circulação de pessoas em situação de emergência, em caso de evacuação do prédio, por ameaça de bomba ou por alarme de incêndio.

29.2 - POSSIBILIDADE DE ERRO:

Afetar os procedimentos que tratam de situações de emergência de evacuação do prédio pelas escadarias de emergência, vazamento de fumaça nas escadarias por mau funcionamento das portas corta-fogo, escorregões, quedas e atropelamento e ferimento de pessoas em situação de emergência de evacuação do prédio, se as escadas não estiverem em condições normais de uso por se apresentarem escuras por falta de iluminação, escorregadias porque se apresentavam molhadas pela faxina executada em dia e hora errados.

29.3 - AÇÕES CORRETIVAS:

A Segurança deve anotar em relatório quando as escadas são lavadas durante o expediente forense (sábado deve ser o dia da lavagem de escadarias);

A Segurança deve abrir chamado para a Coordenação de Manutenção competente, para sanar problemas das instalações prediais;

A Segurança deve abrir chamado junto às empresas contratadas pelo Tribunal para que essas executem a manutenção nos equipamentos de circuito fechado de TV, controle de acesso (portas detectoras de metal e catracas), sistema de para-raios, cancelas automáticas e afins, acompanhar as datas de validade de cargas e validade dos extintores de incêndio e providenciar a recarga e substituição dos extintores com o prazo de vida útil vencendo ou já vencido.

29.4 - AMPARO NORMATIVO:

Art. 1º da Resolução Administrativa TRT 15ª nº 07/2009 de 27/07/2009

Art. 1º Fica instituído o Serviço Permanente de Segurança e Vigilância no edifício-sede do Tribunal Regional

do Trabalho da 15ª Região, com atribuições de segurança e fiscalização em todas as dependências. Parágrafo único. O Serviço Permanente de Segurança e Vigilância será executado diuturnamente em todos os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

POP 30 – EMPREGO DAS ARMAS NÃO LETAIS NO TRT

Destinação; responsabilidades; emprego; utilização; guarda; distribuição; averiguação preliminar em caso de disparo; registros; capacitação e treinamento e deveres dos agentes de segurança.

30.1 – PRESCRIÇÕES GERAIS:

30.1.1 – As armas não letais destinam-se à proteção do público interno e externo do Tribunal, bem como ao seu patrimônio e instalações.

30.1.2 – A utilização das armas não letais poderá ocorrer em eventos internos e externos do Tribunal, bem como, a critério da Presidência, nas Unidades de 1º Grau, de forma velada ou ostensiva, de acordo com as determinações emanadas.

30.1.3 – O emprego das armas não letais é restrito aos agentes de segurança do Tribunal que foram submetidos a treinamento, aprovados e habilitados à sua utilização. O Assistente-chefe da Seção de Segurança e Vigilância é o responsável pelo cumprimento desse procedimento padrão.

30.1.4 – A utilização da arma não letal deve ser feita de acordo com os requisitos técnicos do fabricante e este procedimento operacional.

30.1.5 – O emprego das armas não letais em atividades externas deverá ser objeto de conhecimento prévio da Presidência, mesmo quando em missões de segurança a autoridades do próprio Tribunal ou autoridades de outros órgãos.

30.1.6 – As armas não letais destinam-se a uso exclusivo em atividades de serviço do Tribunal ou Unidades de 1.º Grau, sendo expressamente vedada a utilização a serviço de outras instituições públicas ou de caráter particular de qualquer natureza, sem autorização expressa da Presidência do Tribunal ou Juiz Diretor responsável.

30.2 – ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA:

30.2.1 – A guarda, distribuição e o controle do uso das armas não letais e seus acessórios;

30.2.2 – O controle da distribuição de armas não letais, para evitar que pessoas não habilitadas pelo Tribunal façam uso delas;

30.2.3 – A cessão de armas não letais e seus acessórios, durante o expediente ou fora dele, quando justificado, a servidores habilitados para utilização, controlando a sua devolução ao final da missão ou atividade;

30.2.4 – A averiguação preliminar dos casos de disparo das armas não letais, com guarda dos “confetes” e dardos apresentados pelo agente de segurança que realizou o disparo;

30.2.5 – A realização de novas capacitações e requalificações periódicas para uso das armas não letais;

30.2.6 – A restrição à utilização de armas não letais que foram objeto de disparo, a qualquer tempo, para realização de averiguações preliminares e manutenções;

30.2.7 – Cientificar o Assessor de Segurança e Transportes, imediatamente, de casos em que as armas não letais foram empregadas mediante a realização de disparos, com ou sem cartucho;

30.2.8 – Cientificar o Assessor de Segurança e Transportes, imediatamente, sobre alterações ocorridas com as armas não letais que envolvam o controle do patrimônio afetado.

30.3 – REGRAS GERAIS PARA O EMPREGO DAS ARMAS NÃO LETAIS

30.3.1 – O emprego das armas não letais pelos agentes de segurança empenhados em atividades deve ser muito criterioso, seguindo todas as especificações técnicas e táticas apresentadas pelo fabricante e subordinando-se, também, às seguintes regras:

30.3.2 – Postergar o uso da arma não letal, sempre que for possível, optando pela técnica da progressão e uso seletivo da força para a desconstrução do conflito, até a chegada do Assistente-Chefe ou autoridade responsável, que deverá administrar as negociações;

30.3.3 – Utilizá-la imediatamente em situações de risco iminente e que envolvam pessoas com comportamento perigoso, de difícil controle por outros meios;

30.3.4 - Utilizá-la imediatamente quando forem concretizadas ações de agressão física e/ou resistência ativa de difícil controle por outros meios;

30.3.5 - Utilizá-la imediatamente para proteger o próprio agente de segurança, ou terceiros, contra ferimentos graves e/ou letais.

30.3.6 – Não utilizar, em hipótese alguma, como instrumento de punição;

30.3.7 - Em caso de porte simultâneo à arma de fogo, a pistola elétrica deverá ser portada na parte frontal do colete balístico.

30.4 – DEVERES DOS agentes de segurança QUE UTILIZAM ARMA NÃO LETAL

30.4.1 – Inspecionar e testar a arma ao recebê-la e ao devolvê-la, conforme procedimento estabelecido na habilitação técnica;

30.4.2 – Não utilizá-la em ambientes inflamáveis ou que contenham materiais desta natureza;

30.4.3 – Evitar a utilização em pessoas que se encontrem em locais elevados, onde haja possibilidade de queda fatal;

30.4.4 – Realizar o disparo, sempre que possível, pelas costas do agressor;

30.4.5 – Jamais sacar a arma se não estiver na iminência de utilizá-la;

30.4.6 - Evitar disparar no rosto e pescoço do agressor;

30.4.7 – Utilizar, somente, os equipamentos fornecidos pelo Tribunal e que estejam em boas condições de uso e dentro do prazo de validade;

30.4.8 - Após eventual emprego da arma mediante disparo, com ou sem cartucho, deve:

30.4.8.1 - Providenciar para que os dardos sejam recolhidos o mais brevemente possível, usando sempre luvas descartáveis;

30.4.8.2 – Acondicionar os dardos na própria luva utilizada e encaminhá-los juntamente com cinco confetes (no mínimo) à Seção de Segurança;

30.4.8.3 - Encaminhar ao Assistente-Chefe da Seção de Segurança do Tribunal relatório detalhado da ocorrência, juntamente com os materiais mencionados no item 30.4.8.2.

30.5 - MATERIAS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DA ROTINA:

30.5.1 – Pistola elétrica e seus acessórios;

30.5.2 - Uniforme tático de uso operacional ou terno;

30.5.3 – Algemas;

30.5.4 – Caneta;

30.5.5 - Folhas para anotações (bloco ou agenda de bolso);

30.5.6 - Cinturão tático completo.

30.6 - AÇÕES ESPERADAS:

30.6.1 - Que o emprego de armas não letais seja satisfatório e como último recurso para contenção de uma crise;

30.6.2 - Que não sejam registrados incidentes durante o emprego das armas não letais;

30.6.3 - Que a simples ostensividade da arma não letal possa desestimular as pretensões de violência, mormente durante as audiências e sessões.

30.7 - POSSIBILIDADES DE ERRO:

30.7.1 - Uso inadequado da arma não letal, com consequências indesejadas para o causador da crise;

30.7.2 - Defeito no equipamento por negligência na manutenção.

30.8 - AÇÕES CORRETIVAS:

30.8.1 – Possibilidade de responsabilização civil, criminal e administrativa do agente de segurança por uso inadequado do equipamento, seja de maneira dolosa ou culposa;

30.8.2 - Recertificação constante visando ao manuseio correto do equipamento;

38.8.3 - Política de manutenção permanente visando ao perfeito funcionamento.

30.9 - **AMPARO NORMATIVO:**

Artigo 5.º da Constituição Federal;

Tratado Internacional sobre o uso da força e Armas de Fogo – Oitavo Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Infratores, em Havana, Cuba, do dia 27 de agosto a 07 de setembro de 1990;

Resolução nº 104/2010 do CNJ;

Resolução nº 176/2013 do CNJ;

Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;

Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013;

Portaria TRT 15ª, n.º 36/2013.

POP 31 – UTILIZAÇÃO DE ALGEMAS

Montagem no cinturão; posicionamento das algemas; sequência de ações e destravamento.

31.1 - ATIVIDADES CRÍTICAS:

31.1.1 – Montagem do cinturão preto;

31.1.2 – Padronização das algemas a serem utilizadas pelos agentes de segurança, em razão da existência de vários modelos, acarretando a não uniformidade de procedimentos;

31.1.3 – Posicionamento das algemas no interior do porta-algemas;

31.1.4 – Guarda das chaves das algemas.

31.2 – SEQUÊNCIA DAS AÇÕES:

31.2.1 – O agente de segurança deverá manter seu cinturão tático de forma que o seu porta-algema fique sempre do mesmo lado que sua “mão forte”, ou do mesmo lado do coldre da arma não letal e nas costas, com as mãos para trás;

31.2.2 – Determinar o elo de serviço a ser utilizado para o algemamento em si, pois será sempre o primeiro a ser manuseado pelo agente de segurança;

31.2.3 – Quanto ao elo de serviço, sua fechadura ou fechamento deverá estar voltada para a palma da mão, permanecendo o gancho ou fecho voltado para o dedo indicador;

31.2.4 – Para possibilitar tal posicionamento, o agente de segurança deverá segurar os elos com as duas mãos, com os ganchos de fechamento voltados para frente e as fechaduras voltadas para a palma das mãos;

31.2.5 - Verificar se as algemas estão destravadas e livres;

31.2.6 – Inserir as algemas com a corrente voltada para baixo no porta-algemas, presilhando-o logo em seguida, deixando sempre a fechadura do elo de serviço voltada para o lado externo e os ganchos de fechamento voltados para o meio do corpo do agente de segurança, seja ele destro ou canhoto;

31.2.7 – Guardar as chaves das algemas em local de fácil acesso e seguro, como por exemplo, porta-chaves de algemas e fiel.

31.3 - RESULTADOS ESPERADOS:

31.3.1 – Que o agente de segurança monte seu Equipamento de Proteção Individual (EPI), observando o lado a ser posicionado o porta-algemas;

31.3.2 – Que as algemas estejam destravadas e acondicionadas corretamente no porta-algemas, para um saque rápido, seguro e preciso;

31.3.3 – Que o agente de segurança esteja condicionado a sempre fazer uso das algemas de maneira eficaz, potencializando sua atuação de contenção;

31.3.4 – Que o agente de segurança esteja sempre portando a chave das algemas em local apropriado.

31.4 – AÇÕES CORRETIVAS:

31.4.1 – Caso o porta-algemas esteja avariado, descosturado, sem botão de fechamento ou defeito, providenciar o reparo necessário ou até mesmo a substituição do material o mais rápido possível;

31.4.2 – Caso as algemas estejam em péssimas condições de uso, providenciar sua limpeza, lubrificação ou a troca, se for necessário;

31.4.3 – Caso as algemas estejam travadas, introduzir a chave na fechadura e girar no sentido contrário ao da abertura, liberando o gancho de fechamento;

31.4.4 – Antes do início das atividades, verificar o atual posicionamento das algemas;

31.4.5 – Caso a chave das algemas esteja em local inadequado, mudar de posição, antes de entrar em atividade;

31.4.6 – Verificar se a chave das algemas pertence ao modelo utilizado.

31.5 - POSSIBILIDADES DE ERRO:

31.5.1 - Montagem errônea do EPI, de forma que o porta-algemas fique em oposição à “mão forte”, ensejando o saque cruzado;

31.5.2 – Permanecer com as algemas sem condições de uso, bem como em porta-algemas inadequado ao trabalho do agente de segurança;

31.5.3 – Manter as algemas em posicionamento incorreto ou desconhecido, podendo causar embaraço no momento de seu uso;

31.5.4 – Deixar de verificar o travamento das algemas no início das atividades;

31.5.5 – O agente de segurança perder as algemas por ter deixado o porta-algemas aberto;

32.5.6 – O agente de segurança guardar a chave em local não sabido ou de difícil acesso, ensejando, inclusive, a sua perda;

31.5.7 – Ausência de qualificação e treinamento para manuseio.

31.6 - ATOS DE ALGEMAMENTO:

31.6.1 – Atividades críticas:

31.6.1.1 – Posicionamento do capturado para o ato de algemamento;

31.6.1.2 – Saque rápido das algemas na posição correta;

31.6.1.3 – Algemamento do primeiro punho do capturado;

31.6.1.4 – Correção de um dos elos durante o processo.

31.6.2 - **SEQUÊNCIA DAS AÇÕES:**

31.6.2.1 – Posicionar o detido de maneira segura para os agentes de segurança enquanto o outro Agente efetua a segurança;

31.6.2.2 – O agente de segurança saca suas algemas com a “mão forte”, introduzindo o dedo indicador no elo de serviço, deixando o outro elo solto;

31.6.2.3 – Em posição segura e firme, evitando as reações do detido a ser algemado;

31.6.2.4 – Pelo lado da abertura do elo de serviço, colocar a algema no detido, pressionando o gancho de fechamento contra o punho para que abra e feche, ajudando o seu fechamento com o dedo indicador, se for o caso, de forma que não fique apertada em demasia e o gancho de fechamento voltado para o agente de segurança;

31.6.2.5 – Após o fechamento da algema, torcer o “corpo da algema” de forma a conduzir o punho do detido para sua região dorsal;

31.6.2.6 – Posicionar o segundo elo com o gancho de fechamento voltado para cima, diagonalmente, para que o outro punho do capturado seja conduzido pela “mão forte” do agente de segurança, apoiado facilmente no gancho de fechamento, girando em torno de si e prendendo a algema;

31.6.2.7 – Verificar o grau de aperto dos ganchos de fechamento;

31.6.2.8 – Executar o travamento dos ganchos de fechamento com as chaves das algemas;

31.6.2.9 – Ajudar a pessoa algemada a se locomover, evitando que se lesione;

31.6.2.10 – Verificar se as fechaduras das algemas estão voltadas para cima.

31.7 – **RESULTADOS ESPERADOS:**

31.7.1 – Que o agente de segurança saque rapidamente as algemas, minimizando as possibilidades de reação do agressor;

31.7.2 – Que não haja risco do causador da crise se lesionar desnecessariamente;

31.7.3 – Que o agente de segurança verifique, antes do ato de algemamento, as possibilidades de reação do causador da crise com conseqüente luta corporal;

31.7.4 – Que o agente de segurança que estiver na segurança (cobertura) verifique durante todo o tempo as possibilidades de reação do causador da crise ou de terceiros;

31.7.5 – Que os agentes de segurança tenham o domínio contínuo do causador da crise e do ambiente ao longo do procedimento.

31.8 – AÇÕES CORRETIVAS:

31.8.1 – Determinar insistentemente para que o causador da crise desista da ideia de reagir ou agredir o agente, evitando-se o conflito mais sério;

31.8.2 – Caso perceba que o elo de serviço foi posto incorretamente, somente o remova em local seguro, pois caso contrário seria uma oportunidade significativa para o algemado reagir;

31.8.3 – Caso tenha se esquecido de travar os ganchos de fechamento, trave-os antes de conduzir o detido ao órgão policial, bem como verifique o seu grau de aperto, a fim de evitar lesões;

31.8.4 – Caso haja uma investida do algemado, afastar-se para que tenha capacidade de defesa e utilização de outros meios, como técnicas de imobilização, gás-gengibre, bastão ou, em casos legitimamente justificáveis, o emprego de arma não letal, analisando o uso progressivo e seletivo da força;

31.8.5 - Se o detido tentar fugir, impeça-o com uso de força moderada, devendo ser esgotados os esforços no sentido de impedir a fuga, enquanto nas dependências do Órgão.

31.9 – POSSIBILIDADES DE ERRO:

31.9.1 – Iniciar o procedimento sem a devida cautela;

31.9.2 – Manter o causador da crise incorretamente posicionado, favorecendo a reação e agressão;

31.9.3 – Não sacar corretamente as algemas;

31.9.4 – Não verificar se as algemas estão com os seus ganchos de fechamento travados, antes e após o procedimento;

31.9.5 – O indivíduo ser algemado com as palmas das mãos para dentro e com o buraco da fechadura da algema para baixo, possibilitando a abertura;

31.9.6 – Conduzir de forma displicente a mão do detido durante o algemamento;

31.9.7 – Não observar se as fechaduras das algemas estão voltadas para cima;

31.9.8 – O agente de segurança não estar condicionado para as ações, demonstrando comportamento inseguro;

31.9.9 – As algemas serem colocadas muito apertadas, lesionando o algemado ou muito folgadas, propiciando a fuga;

31.9.10 – Fazer o uso das algemas em desacordo com a lei.

31.10 – AMPARO NORMATIVO:

Constituição Federal, artigo 5.º;

Tratados internacionais sobre o uso da força e de armas de fogo pelas forças policiais;

Código de Processo Penal, artigos 284, 292, 474 § 3.º;

Súmula Vinculante 11 do STF;

Resoluções n.º 104 e 176 do CNJ;

Atos Regulamentares TRT 15ª n.º 12/2007 e 08/2013;

Portaria TRT 15ª n.º 36/2013.

Manuseio seguro com armas de fogo. Conceito e classificação de armas de fogo. Calibre e conhecimento básico de munições. Legislação.

32.1 – ATIVIDADES CRÍTICAS:

32.1.1 – Disparo acidental durante o manuseio;

32.1.2 – Uso indevido do armamento;

32.1.3 – Disparo excessivo;

32.1.4 - Falta de manutenção;

32.1.5 – Deixar de verificar se a arma está carregada durante o recebimento e entrega;

32.1.6 – Manter o dedo no gatilho ao manusear a arma;

32.1.7 – Apontar desnecessariamente a arma em direção a alguém.

32.2 – RESULTADO ESPERADO:

32.2.1 – Emprego seguro da arma de fogo de modo a evitar acidentes;

32.2.2 – Utilização adequada em locais autorizados;

32.2.3 – Conhecimento do funcionamento;

32.2.4 - Conhecimento básico das munições;

32.2.5 – Conhecimento da legislação pertinente.

32.3 - MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A PRÁTICA DA ROTINA:

32.3.1 - Uniforme tático de uso operacional ou terno;

32.3.2 - Colete balístico;

32.3.3 - Algemas;

32.3.4 - Caneta;

32.3.5 - Folhas para anotações (bloco ou agenda de bolso);

32.3.6 - Cinturão tático completo;

32.3.7 - Coldre;

32.3.8 - Arma de fogo e munições.

32.4 - AÇÕES PARA O MANUSEIO:

32.4.1 – Regras básicas de segurança:

32.4.1.1 – Manusear a arma em local apropriado;

32.4.1.2 – A arma de fogo, carregada ou não, jamais deverá ser apontada para alguém;

32.4.1.3 – A arma nunca deverá ser apontada em direção que não ofereça segurança;

32.4.1.4 – Tratar a arma de fogo como se ela estivesse sempre carregada;

32.4.1.5 – Antes de utilizar uma arma, obter informações sobre como manuseá-la;

32.4.1.6 – Guardar a arma sempre em local seguro;

32.4.1.7 – Ao manusear uma arma, fazê-lo sempre com o dedo fora do gatilho, estendido ao longo da arma;

32.4.1.8 – Certificar-se sempre que a arma esteja descarregada antes de qualquer manuseio;

32.4.1.9 – Nunca deixar uma arma de forma descuidada;

32.3.1.10 – Guardar armas e munições separadamente e em locais fora do alcance de curiosos;

32.4.1.11 – Nunca testar as travas de segurança da arma, acionando a tecla do gatilho;

32.4.1.12 – As travas de segurança da arma são apenas dispositivos mecânicos e não substitutos do bom senso;

32.4.1.13 - Nunca atirar em superfícies planas e duras ou em água porque os projéteis podem ricochetear;

32.4.1.14 – Nunca pegar ou receber uma arma com o cano apontado em sua direção;

32.4.1.15 – Ao mostrar uma arma para alguém, fazê-lo com o ferrolho aberto, sem o carregador e com a câmara vazia;

32.4.1.16 – Aquilo que estiver no ângulo de 180° à frente da boca do cano será sempre passível de ser atingido;

32.4.1.17 – Sempre que entregar uma arma a alguém, entregá-la descarregada;

32.4.1.18 – Sempre que pegar uma arma verifique se ela está realmente descarregada;

32.4.1.19 - Sempre nessa ordem: retirar o carregador e o cartucho da câmara ao descarregar uma arma de fogo. Não inverta nunca a sequência;

32.4.1.20 – Nunca transportar a arma com o cão armado.

32.4.1.21 – O manuseio das armas de fogo institucionais pelos agentes de segurança empenhados em atividades ou missões externas deve ser sempre criterioso e de acordo com a legalidade, seguindo sempre as especificações técnicas e táticas apresentadas pelo fabricante;

32.4.1.22 – O uso da arma deverá ser o último recurso a ser utilizado numa situação crítica justificada, devendo, sempre que possível, optar pela técnica do uso progressivo e seletivo da força.

32.5 – O PORTE DE ARMA INSTITUCIONAL:

32.5.1– As condições para o porte e os locais de atuação dos agentes de segurança com armas de fogo serão definidos pelo Procedimento Operacional Padrão de Segurança Institucional POP 34 - PORTE DE ARMA DE FOGO INSTITUCIONAL;

32.5.2 – O porte e o emprego são restritos aos agentes de segurança do Tribunal que foram submetidos a treinamento, aprovados e habilitados à sua utilização, observada a regulamentação específica. O Assistente-chefe da Seção de Segurança é o responsável pela observação do cumprimento deste procedimento;

32.5.3 – As armas de fogo institucionais destinam-se ao uso exclusivo em atividades de serviço do Tribunal ou Unidades do 1.º Grau, sendo expressamente vedada a utilização a serviço de outras instituições públicas ou de caráter particular de qualquer natureza, sem determinação expressa do Tribunal;

32.5.4 – A utilização deve ser feita de acordo com os requisitos técnicos do fabricante e este procedimento operacional;

32.5.5 – O emprego em atividades externas deverá ser objeto de autorização prévia da Presidência, mesmo quando em missões de segurança a autoridades do próprio Tribunal ou de outros Órgãos.

32.6 – AS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE-CHEFE DA SEÇÃO DE SEGURANÇA:

32.6.1 - A guarda, distribuição e o controle da utilização do armamento e seus acessórios;

32.6.2 – O controle da distribuição das armas de fogo deverá ser feito de modo criterioso, de sorte a evitar que pessoas não habilitadas e autorizadas pelo Tribunal façam uso delas;

32.6.3 – A cessão de armas de fogo e seus acessórios, durante o expediente ou fora dele, quando justificado, a servidores autorizados e habilitados, será rigorosamente controlada, bem assim a sua devolução ao final da missão ou atividade;

32.6.4 – A apuração preliminar nos casos de disparo das armas de fogo, com consequente apreensão da arma, cápsulas vazias e munições para a devida apresentação a autoridade competente;

32.6.5 – Medidas para realização de treinamentos e novas capacitações para o porte e o uso de arma de fogo institucional, auxiliado pela Coordenadoria do Programa de Capacitação Permanente do Tribunal;

32.6.6 – A restrição ao porte e utilização de armas de fogo que foram objetos de disparo, a qualquer tempo, para realização de averiguações;

32.6.7 – Cientificar imediatamente o Assessor de Segurança e Transportes do Tribunal, nos casos de disparos;

32.6.8 – Cientificar imediatamente o Assessor de Segurança e Transportes sobre quaisquer alterações ou novidades ocorridas com armas de fogo institucionais que envolvam o controle de patrimônio afetado;

32.6.9 – Providenciar o controle e encaminhamento das armas para manutenção.

32.7 – OS DEVERES DOS AGENTES DE SEGURANÇA HABILITADOS E AUTORIZADOS A PORTAREM ARMA DE FOGO INSTITUCIONAL:

32.7.1 – Inspeccionar a arma toda vez que for recebê-la e ao devolvê-la, sempre em local seguro e adequado para o teste;

32.7.2 - Utilizar somente cartuchos fornecidos pelo Tribunal e que estejam em boas condições de uso;

32.7.3 - Em caso de eventual emprego mediante disparo, deve:

32.7.3.1 - Apresentar a arma descarregada ao Assistente-chefe da Seção de Segurança ou autoridade policial pertinente;

32.7.3.2 - Isolar e preservar o local em caso de disparo, aguardando a autoridade policial;

32.7.3.3 - Encaminhar ao Assistente-chefe da Seção de Segurança o relatório detalhado da ocorrência e documentos pertinentes;

32.7.3.4 - Após a liberação da arma, adotar as medidas pertinentes para limpeza, manutenção e verificação do perfeito funcionamento.

32.8 - ESCLARECIMENTOS SOBRE ARMA DE FOGO:

32.8.1 – Conceito: Dispositivo que impele um ou vários projéteis através de um cano, pela pressão de gases em expansão, produzidos por uma carga propelente em combustão.

32.8.2 – Classificação:

32.8.2.1 – Quanto ao cano – A alma é a parte oca do interior do cano da arma de fogo, que vai geralmente desde a culatra até a boca do cano, destinada a resistir à pressão dos gases produzidos pela combustão da pólvora e outros explosivos e a orientar o projétil. Pode ser lisa ou raiada, dependendo do tipo de munição para o qual a arma foi projetada.

- Alma raiada – quando o interior do cano tem sulcos helicoidais dispostos no eixo longitudinal, destinados a forçar o projétil a um movimento de rotação.

- Alma lisa – isenta de raiamentos, com superfície absolutamente polida. Possui um sistema redutor (choque), acoplado ao extremo do cano, que tem como finalidade controlar a dispersão dos bagos de chumbo.

32.8.2.2 – Quanto ao tamanho:

- Armas curtas – Pistolas: Arma curta, raiada, portátil, semi-automática ou automática, de ação simples, ação dupla, dupla ação e híbrida, com câmara no cano, a qual utiliza o carregador com receptáculo da munição. Existem pistolas de repetição que não dispõem de carregador e cujo carregamento é feito manualmente pelo atirador. Seu nome provém de Pistola, um velho centro de armeiros italianos.

- Revólveres: Arma curta de alma raiada ou lisa, portátil, de repetição, na qual os cartuchos são colocados em um cilindro giratório (tambor) atrás do cano, podendo o mecanismo de disparo ser de ação simples ou dupla.

- Armas longas – Rifles, Fuzil de Assalto, Carabina, Submetralhadora, Metralhadora.

32.8.2.3 – Quanto ao sistema de carregamento:

- Antecarga: Qualquer arma de fogo que deva ser carregada pela boca do cano.

- Retrocarga: Arma de fogo carregada por trás ou extremidade da culatra.

- Repetição: Arma capaz de ser disparada mais de uma vez antes que seja necessário recarregá-la.

- Semi-automático: Sistema pelo qual a execução do tiro se dá pela ação do atirador (um acionamento da tecla do gatilho para cada disparo); as operações de extração, ejeção e realimentação, dar-se-ão pelo reaproveitamento dos gases oriundos de cada disparo.

- Automático: Sistema pelo qual a arma, mediante acionamento da tecla do gatilho e enquanto esta estiver premida, atira continuamente, extraindo, ejetando e realimentando a arma até que se esgote a munição de seu carregador ou cesse a pressão sobre o gatilho.

32.8.2.4 – Quanto ao sistema de acionamento:

- Ação Simples: No acionamento do gatilho, apenas uma operação ocorre, o disparo, sendo que a operação de armar o conjunto de disparo já foi feita antes.

- Ação Dupla: No acionamento do gatilho ocorrem duas operações: a primeira é o armar do conjunto de disparo e a segunda é o disparo propriamente dito.

- Dupla Ação: Sistema onde se faz possível a execução do tiro tanto em ação simples como em ação dupla.

- Ação Híbrida: A operação de armar o conjunto de disparo ocorre em duas etapas: uma antes e outra depois do disparo.

32.9 – **MUNIÇÃO:**

- Definição: É o conjunto de cartuchos necessários ou disponíveis para uma arma ou uma ação qualquer em que serão usadas armas de fogo.

32.10- **POSSIBILIDADES DE ERRO:**

32.10.1 - Utilizar a arma de fogo institucional antes da verbalização e do uso progressivo/seletivo da força;

32.10.2 - Manter o dedo no gatilho ao manusear a arma;

32.10.3 - Entregar a arma carregada ao companheiro, sem verificação;

32.10.4 - Receber arma carregada do companheiro sem certificar-se disso;

32.10.5 - Apontar a arma a alguém durante o manuseio;

32.10.6 - Disparar a arma sem necessidade ou em local inadequado.

32.11 - **AÇÕES CORRETIVAS:**

32.11.1 - Treinamento contínuo;

32.11.2 - Habilitação para o uso;

32.11.3 - Conhecimento da legislação.

32.12 – **AMPARO NORMATIVO:**

LEI 10.826/2003;

LEI 10.834/2003;

LEI 11.191/2005;

LEI 11.501/2007;

LEI 11.706/2008;

LEI 11.922/2008;

Artigo 5.º da Constituição Federal;

Tratado Internacional sobre o uso da força e armas de fogo - Oitavo Congresso das Nações Unidas sobre a Prevenção do Crime e o Tratamento dos Infratores, em Havana, Cuba, de 27 de agosto a 07 de setembro de 1990;

Resoluções nº104/2010 e 176/2013 do CNJ;

Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 12/2007;

Ato Regulamentar TRT 15ª n.º 08/2013;

Portaria TRT 15ª – GP n.º 36/2013.

POP 33 - PORTA GIRATÓRIA DETECTORA DE METAIS – PGDM

Descrição, tipo, funcionamento, sinalização, periféricos, monitoramento, suporte, alternativas de acesso e saída.

33.1 - DESCRIÇÃO:

33.1.1 - As portas giratórias detectoras de metais (PGDM) constituem importante recurso de segurança para evitar a incursão de armas de toda espécie nas instalações da Justiça do Trabalho. Entretanto, é imprescindível a correta operação do sistema para assegurar a eficácia do equipamento;

33.1.2 - O acesso será de uma única pessoa por vez;

33.1.3 - Todas as pessoas que adentrarem o prédio deverão passar pelos detectores (Portaria nº 36/2013 – TRT15ª e Resolução nº 104/2010 do CNJ), evitando-se, tanto quanto possível, a entrada ou a saída pela porta auxiliar;

33.1.4 – Quando da instalação de PGDM, deverá ser assegurada rota de fuga para situações de emergência.

33.2 - CONTROLES REMOTOS:

33.2.1 - O controle remoto da PGDM não deve ser utilizado para outros fins senão para travar ou destravar as portas;

33.2.2 - As teclas de comando não podem ser mantidas travadas nem devem ser acionadas desnecessariamente;

33.2.3 - Quando o vigilante mantiver o controle remoto no cinto ou cinturão, cuidar para que nada toque no painel do controle remoto, apertando as teclas e causando travamentos indesejáveis;

33.2.4 - Deve-se evitar derrubar o controle remoto para não danificar os circuitos e as caixas;

33.2.5 - Quando o controle remoto não atuar na distância normal de uso, deve-se aproximar o controle do portal detector para fazer um teste. Se houver ação do controle somente próximo ao detector é porque a bateria está fraca, devendo-se substituí-la por uma nova;

33.2.6 - Não havendo reação do controle, mesmo após o teste, deve-se substituí-lo pelo controle remoto reserva e fazer o teste novamente;

33.2.7 - Quando o controle remoto não atuar, deverão ser usadas as botoeiras do painel de controle da PGDM, acionando imediatamente a assistência técnica.

33.3 - DESCARGAS ATMOSFÉRICAS:

33.3.1 - No evento de descargas atmosféricas, raios e trovões, geralmente antes e durante fortes chuvas, o sistema detector poderá ser acionado mesmo sem a presença de pessoas.

33.3.2 - Deve-se aguardar a normalização das condições do tempo antes de acionar a assistência técnica.

33.4 - TRAVAMENTOS ESPORÁDICOS:

É aceitável, em certos períodos, que a porta tranque sozinha de 3 (três) a 5 (cinco) vezes ao dia. Isso ocorre por conta de picos da rede de energia elétrica ou curto-circuitos rápidos, devidos ao uso de máquinas na vizinhança e que estão ligadas na mesma rede ou descargas atmosféricas.

33.5 - UTILIZAÇÕES DIÁRIAS DA PGDM:

33.5.1 - É necessário testar diariamente o funcionamento do sistema, o que deverá ser executado pelo vigilante operador, sob a supervisão de um agente de segurança.

33.5.2 - O teste deverá ser feito com um revólver, entrando e saindo normalmente.

33.5.3 - Anteriormente ao início do expediente da Unidade, se o vigilante suspeitar de qualquer anormalidade, deverá testar novamente o sistema.

33.5.4 - Havendo qualquer irregularidade, o agente de segurança responsável deverá acionar imediatamente a assistência técnica, conforme procedimento estabelecido, tomando-se as seguintes providências:

- Redobrar a atenção da equipe de segurança,
- Usar o controle remoto ou painel para travamento no caso de pessoas suspeitas,
- Insistir para o pronto atendimento da assistência técnica.

33.5.5 - Sempre que o sistema atracar e houver alguém dentro da caixa de passagem, o vigilante deve orientar a pessoa para que saia e volte a entrar pelo detector.

33.5.6 - A equipe de segurança deve ser treinada e habituar-se ao sistema, sempre com o cuidado de evitar qualquer tipo de discriminação e constrangimentos.

33.5.7 - Não julgar pessoas pela cor, crença ou forma de trajar. O bom atendimento é extensivo a todos e pressuposto da excelência na prestação jurisdicional, pois o Tribunal fundamenta suas ações especialmente em atributos como ética, acessibilidade e imparcialidade, entre outros.

33.5.8 - A porta de segurança não discrimina; detecta metais. Não é ela que determina quem deve entrar na Unidade. Por isso, em casos de travamento, é importante não dar um atendimento diferenciado à pessoa ali retida.

33.5.9 - O vigilante operador do sistema deve transparecer que não está desconfiado da pessoa em particular, mas sim obedecendo aos procedimentos de segurança. Por isso é importante que o controle de liberação da porta seja mantido longe da vista do público, evitando transparecer que seria o vigilante ou agente quem está determinando quem pode entrar na Unidade.

33.5.10 - Um cuidado muito importante a ser observado é orientar a equipe de limpeza para jamais jogar água na PGDM ou próximo a ela, pois os sensores eletromagnéticos absorvem umidade e o seu funcionamento ficará comprometido, além de reduzir a vida útil do equipamento.

33.6 – PASSA-OBJETOS:

33.6.1 - O sistema deverá ser dotado de um dispositivo transparente de passa-objetos junto à PGDM para evitar detecções desnecessárias, que permita aos usuários, antes de passar pela porta giratória, depositar seus objetos metálicos como celulares, chaves e guarda-chuvas.

34.6.2 - O vigilante e equipe de segurança deverão ter especial atenção ao passa-objetos, observando exatamente os objetos ali depositados e se certificando da sua devida retirada.

33.7 - ACESSOS ALTERNATIVOS (porta auxiliar):

33.7.1 - O sistema deverá contar com um acesso alternativo para entrada e saída, por onde poderão circular magistrados e membros do Ministério Público, pois estão dispensados de se submeterem ao sistema de detecção.

33.7.2 - Usuários em condições excepcionais também poderão acessar a Unidade pela porta auxiliar, sempre excepcionalmente, no caso de portadores de marca-passo, gestantes e pessoas com dificuldade de locomoção ou, ainda, carrinhos de bebês.

33.7.3 - O acesso alternativo pela porta auxiliar para portadores de marca-passo deverá estar adequadamente sinalizado na PGDM, inclusive sobre os riscos e prejuízos para a saúde destes portadores.

33.7.4 - Nessas excepcionalidades, o cuidado deve ser redobrado e deverá ser empregado o bastão manual de detecção para verificar se a pessoa não porta armas na linha da cintura e nas pernas.

33.8 - PESSOAS LEGALMENTE PORTANDO ARMAS DE FOGO:

As pessoas que estiverem legalmente portando armas de fogo e se identificarem, deverão também passar pelo portal detector que será destravado após o acionamento automático e deverão ser adotados os procedimentos estabelecidos no POP nº 09.

33.9 - POSSIBILIDADES DE ERRO:

- hipersensibilidade do sistema de detecção;
- liberação indevida;
- inoperância do sistema;

- pane no controle remoto.

33.10 - AÇÕES CORRETIVAS:

- durante a checagem diária, verificar o nível de sensibilidade, sendo razoável seu ajustamento em 80%;
- orientar as pessoas quanto ao cumprimento da Resolução nº 104/2010 do CNJ;
- acionar a assistência técnica;
- testar o controle remoto ou substituí-lo pelo reserva ou, ainda, acionar através da chave no painel externo.

33.11 – AMPARO NORMATIVO:

Resoluções nº 104/2010 e 176/2013 do CNJ;
Portaria TRT 15ª GP nº 36/2013;
Lei Municipal (em Campinas) nº 11224/2002.

33.12 - MATERIAIS NECESSÁRIOS:

- Controle remoto reserva;
- Chave reserva;
- Bastão detector portátil;
- Pilhas/baterias sobressalentes.

POP 34 - PORTE DE ARMA PARA USO DOS AGENTES DE SEGURANÇA JUDICIÁRIA

Porte de arma de fogo institucional para uso dos agentes de segurança Judiciária no âmbito ou a serviço do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região. Retirada, devolução e guarda de armas e munições.

34.1 PRESCRIÇÕES GERAIS:

34.1.2 Com a nova redação dada pelo artigo 7-A da Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012, que instituiu o inciso XI no artigo 6.º da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.694, de 24 de julho de 2012 e da Resolução Conjunta do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, aprovada pelo Procedimento de Controle Administrativo nº 0004466-81.2011.2.00.0000, que autoriza, no âmbito do Poder Judiciário da União, dos Estados, do Ministério Público da União e dos Estados o porte de arma de fogo em todo o território nacional, para uso exclusivo de servidores de seus quadros pessoais que efetivamente estejam no exercício das funções de segurança. Dispõe este POP sobre os procedimentos para o porte e a guarda de arma de fogo e munições, no âmbito deste Regional e fora dele, quando autorizado.

34.1.3 As armas de fogo a que se referem esta norma restringem-se ao armamento funcional brasonado, pertencente ao tomo patrimonial do TRT da 15ª Região, devidamente acompanhadas do Certificado de Registro de Arma de Fogo e destinam-se, exclusivamente, aos agentes de segurança judiciária autorizados, que estejam efetivamente no exercício das funções de segurança.

34.1.4 A Seção de Segurança deverá adotar as medidas necessárias para que sejam observadas as condições de uso e armazenamento das armas de fogo e munições, de acordo com a legislação em vigor.

34.1.5 O Certificado de registro e a autorização de porte de arma de fogo serão expedidos, preferencialmente, pela Polícia Federal, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região ou pelo próprio Tribunal, de acordo com ato normativo da Presidência, que regulamente os critérios administrativos da expedição.

34.1.6 O Presidente do TRT da 15ª Região, após indicação da Assessoria de Segurança, designará os agentes de segurança judiciária do Tribunal que poderão obter o porte de arma de fogo, respeitado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do número de servidores nessa função.

34.1.7 O limite indicado no item anterior de, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos agentes de segurança do quadro de pessoal do TRT da 15ª Região, recairá sobre aqueles que efetivamente estejam no exercício das funções de segurança, independentemente, para fins de cálculo, de sua Unidade de lotação específica.

34.1.8 A listagem dos servidores autorizados a portar os armamentos institucionais do Tribunal deverá ser atualizada semestralmente no Sistema Nacional de Armas – SINARM - mediante provocação da Assessoria de Segurança.

34.1.9 A autorização para o porte de arma de fogo terá o prazo máximo de validade de 3 (três) anos, podendo ser renovada, cumpridos os requisitos legais, e revogada a qualquer tempo, por determinação do Presidente do Tribunal.

34.1.10 O porte de arma de fogo institucional dos agentes de segurança judiciária fica condicionado à comprovação de capacidade técnica e de aptidão psicológica para o manuseio de arma de fogo, atestadas na forma disposta na Lei nº 10.826/2013, bem como à capacitação técnica em estabelecimentos oficiais de ensino de atividade policial, forças armadas ou cursos credenciados e à existência de mecanismos de fiscalização e de controle interno.

34.1.11 Entende-se por capacitação técnica a habilitação em curso específico para utilização de arma de fogo.

34.1.12 Entende-se por aptidão psicológica o conjunto das capacidades intelectuais para o manuseio de arma de fogo.

34.1.13 O armamento, o modelo, o calibre e a munição a serem adquiridos pelo Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região será a Pistola calibre ponto 40.

34. 2. DO USO, DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO:

34. 2.1 As armas de fogo institucionais deverão ser brasonadas e gravadas com inscrição que identifique o TRT da 15ª Região.

34. 2.2 A Seção de Segurança será responsável pela guarda e manutenção adequada das armas de fogo institucionais, da munição e acessórios, devendo manter controle de utilização que conste: o registro da arma, a sua descrição, o número de série e calibre, a quantidade e o tipo de munição fornecida, a data e o horário de entrega e a descrição sucinta da atividade a ser desenvolvida pelo servidor.

34.2.3 Caberá à Seção de Segurança a designação do agente de segurança judiciária que, dentre aqueles autorizados, deverá participar de atividades diárias e especiais que envolvam o porte para uso de arma de fogo.

34.2.3.1 Para as atividades diárias, a retirada e a devolução da arma de fogo serão registradas em livro próprio, denominado “Livro de Controle de Armas de Fogo”.

34.2.3.2 A autorização prevista no *caput* deste item deverá ocorrer por meio de formulário próprio, numerado sequencialmente, denominado “Autorização para Retirada de Arma de Fogo” que conterà:

- a) a atividade especial a ser cumprida, com data, local e período estimado;
- b) o número e a data de validade do documento de autorização para o uso da arma em serviço do agente de segurança judiciária designado;
- c) a identificação e a assinatura do responsável que fez a designação, bem como a data de sua expedição;

34.2.3 A arma, os acessórios e a munição deverão ser retirados exclusivamente pelo agente de segurança judiciária designado mediante:

- a) apresentação, por parte do agente de segurança judiciária designado, do formulário “Autorização para Retirada de Arma de Fogo” preenchido;
- b) conferência, por parte do agente de segurança judiciária designado, do número do patrimônio e verificação das condições da arma;
- c) preenchimento, pelo agente de segurança judiciária responsável pela guarda do armamento, dos campos do formulário “Autorização para Retirada de Arma de Fogo”, relativos aos dados, registros patrimoniais e condições do material disponibilizado, bem como a data e o horário de sua retirada;
- d) preenchimento, pelo agente de segurança designado, dos campos do formulário “Autorização para Retirada de Arma de Fogo” relativos à ciência das informações de que trata o item anterior, à assunção de responsabilidade pela arma, respectiva munição e do documento de autorização para porte de arma para uso em serviço.

34.2.4 Após o cumprimento da missão para a qual o agente de segurança foi designado, a arma, os acessórios e a munição deverão ser devolvidos pessoalmente à Seção de Segurança, devendo ser observado o seguinte:

- a) a confirmação da identidade do agente de segurança designado;
- b) o preenchimento, pelo agente de segurança judiciária responsável pela guarda, dos campos do formulário “Autorização para Retirada de Arma de Fogo” relativos ao momento e condições em que a arma, os acessórios e a munição foram devolvidos;
- c) o preenchimento, pelo agente de segurança judiciária designado, dos campos do formulário “Autorização para Retirada de Arma de Fogo” relativos à ciência das informações de que trata o item anterior.

34.2.5 Nos casos em que houver divergência entre o horário previsto para retirada ou devolução das armas, o agente de segurança judiciária designado deverá apresentar as devidas justificativas, que serão consignadas em campo específico do formulário “Autorização para Retirada de Arma de Fogo”.

34.2.6 O Tribunal providenciará local seguro e adequado, além de cofre com segredo e chave, para a guarda e a manutenção das armas de fogo institucionais, bem assim das munições e dos acessórios respectivos.

34.2.7 É vedada ao agente de segurança judiciária a guarda de arma de fogo em residência e em outros locais não regulamentados, salvo mediante autorização da Presidência.

34.2.8 O agente de segurança judiciária poderá portar arma de fogo de uso institucional de maneira ostensiva, desde que devidamente uniformizado, com discricção, visando não colocar em risco a sua integridade física e a de terceiros e, em caso de porte em aeronaves, deverá respeitar as disposições legais pertinentes.

34.2.9 Nos casos de perda, furto, roubo ou outras formas de extravio de arma de fogo, acessórios, munições, certificado de registro ou documento institucional de porte de arma que estavam sob a sua posse, o agente de segurança judiciária deverá registrar ocorrência policial, sem prejuízo da imediata comunicação do fato à Assessoria de Segurança, que levará ao conhecimento da Presidência.

34.2.10 O Tribunal registrará ocorrência policial e comunicará a Polícia Federal acerca de eventual perda, furto, roubo ou outras formas de extravio de armas de fogo, acessórios, munições, certificados de registro ou documentos institucionais de porte de arma que estejam sob sua guarda, no menor tempo possível depois de ocorrido o fato.

34.2.11 Os itens anteriores também se aplicam nos casos de recuperação dos objetos ali referidos.

34.2.12 A revogação do porte de arma de fogo implicará o imediato recolhimento, pela Seção de Segurança, da arma de fogo, dos acessórios, das munições, dos certificados de registro e do documento de porte de arma que estejam sob a posse do agente de segurança judiciária.

34.2.13 A atividade de segurança institucional será fiscalizada diretamente pela Presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região.

34.3 AMPARO NORMATIVO:

Artigos 6º, inciso XI e 7º-A, ambos da Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 1983, com as alterações promovidas pela Lei nº 12.694 de 24 de julho de 2012;

“Art. 6º É proibido o porte de arma de fogo em todo o território nacional, salvo para os casos previstos em legislação própria e para:

XI - os tribunais do Poder Judiciário descritos no art. 92 da Constituição Federal e os Ministérios Públicos da União e dos Estados, para uso exclusivo de servidores de seus quadros pessoais que efetivamente estejam no exercício de funções de segurança, na forma de regulamento a ser emitido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ e pelo Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

Art. 7º-A. As armas de fogo utilizadas pelos servidores das instituições descritas no inciso XI do art. 6º serão de propriedade, responsabilidade e guarda das respectivas instituições, somente podendo ser utilizadas quando em serviço, devendo estas observar as condições de uso e de armazenagem estabelecidas pelo órgão competente, sendo o certificado de registro e a autorização de porte expedidos pela Polícia Federal em nome da instituição. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

§ 1º A autorização para o porte de arma de fogo de que trata este artigo independe do pagamento de taxa. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

§ 2º O presidente do tribunal ou o chefe do Ministério Público designará os servidores de seus quadros pessoais no exercício de funções de segurança que poderão portar arma de fogo, respeitado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do número de servidores que exerçam funções de segurança. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

§ 3º O porte de arma pelos servidores das instituições de que trata este artigo fica condicionado à apresentação de documentação comprobatória do preenchimento dos requisitos constantes do art. 4º desta Lei, bem como à formação funcional em estabelecimentos de ensino de atividade policial e à existência de mecanismos de fiscalização e de controle interno, nas condições estabelecidas no regulamento desta Lei. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

§ 4º A listagem dos servidores das instituições de que trata este artigo deverá ser atualizada semestralmente no Sinarm. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

§ 5º As instituições de que trata este artigo são obrigadas a registrar ocorrência policial e a comunicar à Polícia Federal eventual perda, furto, roubo ou outras formas de extravio de armas de fogo, acessórios e munições que estejam sob sua guarda, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas depois de ocorrido o fato. [\(Incluído pela Lei nº 12.694, de 2012\)](#)

Resolução nº 193/2008 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, com destaque para o dever de "fiscalizar as atividades de controle de entrada e saída de materiais, equipamentos e volumes das dependências do Tribunal";

Resolução nº 34/2007, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que dispõe em seu artigo 5º, parágrafos 1º e 2º, o seguinte:

... *"Art. 5º As armas do Tribunal Regional do Trabalho permanecerão sob a guarda do respectivo Serviço Geral ou Unidade equivalente.*

§ 1º Quando autorizada a utilização em missão oficial, a arma será entregue ao servidor designado, mediante assinatura de cautela.

§ 2º O Serviço Geral deverá manter controle de utilização de que conste: o registro da arma, a descrição da arma, o número de série e calibre, a quantidade e o tipo de munição fornecida, a data e o horário de entrega, a descrição sucinta da missão."