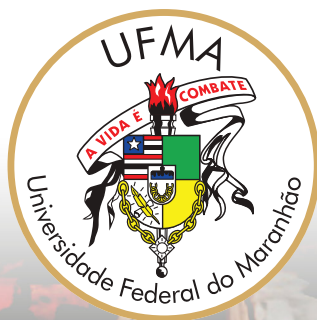


**UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 15/2019 - DESC

PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL



UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 15/2019 - DESC

São Luís, 16 de dezembro de 2019.

PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

SÃO LUÍS - MA
2019

TELEFONES ÚTEIS E DE EMERGÊNCIA

- Polícia Militar - 190
- Delegacia de Polícia Ambiental - (98) 3221-1488
- SAMU – 192
- Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão - 193
- Polícia Federal - 194
- Polícia Rodoviária Federal - 191
- Defesa Civil - (98) 3221-0864
Parque Urbano Santos, R. Celso Magalhães, Nº 665 - Centro, São Luís - MA, 65020-130
- Diretoria de Segurança e Conservação - DSC/SINFRA/UFMA - (98) 3272-8126
- Coordenação de Segurança - CSC/SINFRA - (98) 3272-8137
- Central de Segurança/SINFRA/UFMA - (98) 3272-8142

QUALIDADE

Hoje tem sido comum ouvirmos falar de qualidade. Muito se fala de vida, qualidade de serviços, qualidade em relacionamentos. Mas, o que é isto? Talvez a melhor pergunta não seja “o que?”, mas como se faz isto? Qualidade é melhorar sempre, cada vez mais. É conscientizar-se de como está inserido no mercado de trabalho e ir procurando melhorar sempre, buscando capacitação através de cursos em suas diversas modalidades. Sabemos que o atendimento faz a diferença, pois o ser humano sente-se bem quando é bem tratado, seja qual for a situação.

1. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA EMPRESA DE VIGILÂNCIA ARMADA TERCEIRIZADA

São atribuições gerais da Empresa de Vigilância Armada: executar vigilância ostensiva em todos os 09 Campi da UFMA, patrulhando nas vias e nas dependências dos prédios e observando a entrada e saída de pessoas e bens públicos com o intuito de evitar delitos, atos de violência e outras infrações à ordem e à segurança.

Compete aos Vigilantes:

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

2. PROCEDIMENTOS DOS VIGILANTES TERCEIRIZADOS

São ações de segurança institucional executadas pelos Vigilantes no seu horário de trabalho, com o intuito de promover a segurança e prevenir delitos em todos os Campi Universitários, tendo como princípios o cumprimento da lei, a preservação e segurança das pessoas e do patrimônio.

2.1 Vigilância

É a atividade de acompanhamento e monitoramento de locais, de pessoas e de bens, com a finalidade de garantir a proteção e a segurança destes, bem como a fiscalização e o cumprimento das leis e regulamentos vigentes como forma de inibir delitos. Para a realização da atividade de vigilância, o vigilante deve observar:

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

2.2 Comunicação

As comunicações entre os vigilantes dentro dos Campi são realizadas através de rádios de comunicação, os chamados Hand Talk – HT, auxiliando os mesmos na comunicação rápida e eficaz das informações.

2.3 Abordagem

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

A abordagem executada pelos Vigilantes se fundamenta em dois preceitos: o Estricto cumprimento do dever legal e o Exercício regular do direito, conforme expresso no Art.23, inciso III do Código Penal: “Art.23 – Não há crime quando o agente pratica o fato:...III – em estricto cumprimento do dever legal ou no exercício regular de direito”.

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

- Analisar superficialmente o ambiente e a pessoa que será abordada, verificando se está em uma situação favorável para a execução;
- Usar sempre o bom senso e, caso necessário, pedir apoio para realizar a abordagem;
- Manter sempre uma postura profissional e uma distância de segurança da pessoa que será abordada;
- Cumprimentar, apresentar-se e dizer a que veio;
- Falar claramente com objetividade, sem utilizar termos técnicos, procurando ser o mais breve possível;
- Lembre-se que o fator surpresa sempre estará presente, por isso, deve-se permanecer atento a tudo, principalmente às mãos da pessoa;
- Após concluir a abordagem, afastar-se da pessoa sem virar de costas.

2.4 Ocorrência

A ocorrência é o acontecimento de qualquer ação ou fato que necessita registro. O registro da ocorrência é uma ferramenta de fundamental importância para o trabalho do Agente de Segurança.

Todas as ocorrências relacionadas à segurança na UFMA devem ser registradas, pois todos os dados e informações coletadas servirão para o melhoramento do referido serviço. Os vigilantes devem fazer o registro de todos os fatos ocorridos em cada um dos Campi, devendo repassá-los aos seus Supervisores e à DSC.

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

2.4.1 Ocorrência envolvendo menor de idade

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

2.4.2 Isolamento do local da ocorrência

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

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

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

2.4.3 Atendimento da ocorrência

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

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

2.5 Uso Necessário da Força

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

O uso necessário da força é o uso adequado da força pelo Agente de Segurança em resposta a uma ação do suspeito ou infrator da lei, sempre atendendo aos princípios de legalidade, necessidade, proporcionalidade e conveniência. O nível da força deve ser proporcional ao nível de resistência oferecido.

2.6 Segurança Eletrônica na UFMA

É dirigida e desenvolvida pelo DSC, por meio do Circuito Fechado de TV IP – CFTV IP, com câmeras de monitoramento distribuídas estrategicamente na Cidade Universitária, em São Luís – MA. As imagens por elas produzidas são confidenciais, devidamente protegidas por lei, permanecendo arquivadas por um período mínimo de 28-30 (trinta) dias, sendo armazenadas e analisadas quando necessário, mediante autorização do Superintendente de Infraestrutura (tratando-se de discentes, docentes e Técnicos-Administrativos, estes devem apresentar solicitação por escrito). Quando se tratar de pessoas da Comunidade externa, estas deverão apresentar também, o Boletim de Ocorrência.

O monitoramento é realizado 24 horas por dia, com a gravação das imagens em servidores, mantendo contato direto com a Supervisão de Segurança terceirizada para intervenção imediata no caso de qualquer ocorrência.

2.7 Segurança Pública na UFMA

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

2.7.1 Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar

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

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

2.7.2 Polícia Federal

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

Evidencia-se também a atuação legal da Polícia Federal dentro dos Campi Universitários, sendo a Universidade uma Autarquia Federal de Ensino.

2.8 Gerenciamento de crise

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

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

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

2.9 Passagem de Serviço

A Passagem de Serviço é realizada pelo vigilante escalado naquele setor, formalizado por meio do livro de Passagem de Serviço e fiscalizado pelo Supervisor de Segurança, formalizado através de preenchimento do registro de Ocorrência.

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

- Chegar no horário, evitando atrasos para a Passagem de Serviço;
- Estar pronto para receber a Passagem de Serviço, no horário marcado e devidamente fardado;
- Conferir todo o material, equipamentos e viaturas na Passagem de Serviço, verificando seu estado de conservação e relatando, por escrito, qualquer alteração;
- Todas as alterações e ocorrências precisam ser repassadas e registradas;
- O Supervisor de Segurança é o responsável pelo plantão e deve tomar conhecimento de tudo o que acontece em relação à segurança.

2.10 Ronda Ostensiva

Consiste no patrulhamento realizado pelo vigilante escalado de serviço no setor ou área, podendo este patrulhamento ser feito a pé ou na VTR. Todos os vigilantes devem observar as seguintes orientações na Ronda Ostensiva:

- Após o recebimento do serviço, deve-se percorrer toda a área sob sua responsabilidade, verificando a real situação do local;
- Entrar em contato com o Supervisor de Segurança para saber se existe alguma determinação ou informação superior;
- Ficar atento, durante todo o serviço, a tudo que ocorre ao seu redor, executando a vigilância. Qualquer anormalidade precisa ser verificada;
- Manter contato com as pessoas por onde passar, sendo cortês. É muito importante a Boa Ação de Presença do vigilante (Ver e Ser Visto). É de fundamental importância que o Vigilante se conscientize que ele é o cartão postal da UFMA. Cabe ao Vigilante zelar pela imagem de que representa;
- Os Supervisores de Segurança devem fiscalizar todos os vigilantes escalados no plantão;
- Se necessitar de apoio para verificar qualquer situação, entrar em contato com a Supervisão de Segurança imediatamente;
- No momento da abordagem, observar os princípios básicos elencados no item 2.3.

2.11 Telefones

- Todos os telefonemas recebidos devem ser atendidos formalmente, informando: a instituição (UFMA), o nome do Vigilante e o cumprimento de cordialidade (bom dia, boa tarde e boa noite).

- As informações a serem prestadas devem ser precisas. Não fornecer informações pessoais sobre alunos e servidores da UFMA, tais como: telefone, endereço, cargo, etc.
- Tenha sempre à mão relação de ramais internos, papel e caneta para anotar recados, os quais devem ser transmitidos o mais breve possível.

2.11.1 Orientação para atendimento telefônico

Fale de forma clara e pausada. Lembre-se que: quem liga pode não conhecer a Universidade. Procure colocar-se na posição de quem liga.

Ao anotar recados procure repetir o recado anotado a quem lhe passou a confirmação. Não tenha receio de solicitar para que repita, caso você não tenha entendido claramente a mensagem. Registre o nome, empresa, assunto e horário do recado. Verifique se o assunto tem que receber tratamento urgente ou não.

2.12 Normas para controle das portarias

Os alunos regularmente matriculados nos cursos e nos projetos desenvolvidos nos Campi da UFMA e os servidores (docentes e técnico-administrativo) deverão, obrigatoriamente, portar a Carteira de Identidade.

Para segurança dos usuários do Campus, os Agentes poderão solicitar identificação de pessoas.

No caso da UFMA - Cidade Universitária, em São Luís - MA, o portão de entrada principal é interditado, de segunda a sexta-feira das 23:00 às 06:00 da manhã. Sábados à partir das 20:00, Domingos e feriados, à partir das 15:00, permanecendo assim até às 06:00 da manhã do dia seguinte (durante todo o dia, o portão de entrada principal permanece apenas com uma das faixas abertas visando o controle de entrada dos veículos.

Não será permitida a entrada no Campus de pessoas estranhas aos quadros da UFMA, a partir das 23:00 às 06:00 da manhã do dia seguinte, exceto a Polícia Militar em rondas, Polícia Civil, Instituto de Criminalística Estadual – ICRIM (no caso da UFMA – Cidade Universitária).

Todo evento cultural, esportivo e acadêmico deve ser comunicado, com antecedência, à Diretoria de Segurança e Conservação – DSC/SINFRA em São Luís – MA ou à Administração Geral do respectivo Campus do Continente para posterior ciência ao Supervisor e vigilantes de plantão.

Pessoas autorizadas com antecedência, e de acordo com as normas vigentes, a participar de práticas esportivas, em finais de semana ou outros horários especiais, deverão indicar um representante que deverá identificar-se na portaria de acesso ao complexo esportivo do Núcleo de Esportes da UFMA e assumir a responsabilidade sobre o grupo. Somente as pessoas autorizadas terão acesso. A vigilância poderá permitir a entrada de um acompanhante por pessoa autorizada, desde que permaneçam no local da prática esportiva e sob a responsabilidade do representante.

2.13 Procedimentos para caminhadas nas áreas internas do Campus

O período para a prática de caminhada nos Campi é das 6:00 às 22:00 horas.

Os Agentes de Vigilância e Portaria poderão solicitar identificação dos usuários externos, caso percebam alguma anormalidade.

As caminhadas devem ser restritas às passarelas e calçadões localizados entre o Portão Principal e o Núcleo de Esportes (no caso da UFMA Cidade Universitária) e aos calçadões da avenida principal dos demais Campi do Continente.

2.14 Procedimentos para os prestadores de serviços (colaboradores das empresas que prestam serviços para a UFMA)

O responsável pelos serviços contratados e o responsável pela contratada deverão fornecer ao Departamento de Segurança, Conservação e Transporte – DSC (no caso da UFMA – Cidade Universitária em São Luís – MA) ou aos vigilantes de plantão do respectivo Campus do Continente, uma relação nominal assinada, contendo nome e número da identidade, dos

colaboradores autorizados que irão prestar serviços, bem como suas tarefas. Esta relação deverá ser encaminhada mensalmente em função da rotatividade do grupo.

Os colaboradores dos prestadores de serviços deverão trabalhar uniformizados e portar crachás de suas respectivas empresas em local visível.

Sempre que houver serviços extraordinários, a área responsável deverá informar por escrito, com antecedência mínima de 01 dia antes da realização do serviço, relacionando o nome dos que comparecerão e o horário de trabalho.

É proibido circular sem camisa, de bermuda, chinelos e camiseta nas dependências da Universidade. O funcionário deverá utilizar vestimentas adequadas ao ambiente de trabalho (fardamento da empresa ou calças, camisas básicas ou gola pólo e calçado apropriado).

O acesso utilizando veículos no interior do Campus será permitido somente para carga e descarga, com registro da placa do veículo, nome do motorista, empresa e horário de entrada e saída.

As irregularidades constatadas pela Segurança Patrimonial serão informadas aos seus superiores através de comunicação de ocorrência devidamente registrada no Livro de Ocorrência.

2.15 Procedimentos para controle de entrada e saída de usuários e visitantes dos Campi da UFMA nos finais de semana.

Os visitantes ao entrarem na Universidade deverão ser identificados.

Esta identificação é feita mediante apresentação e registro do documento de identidade do visitante.

O vigilante de plantão deverá adotar os seguintes procedimentos:

- **Na entrada**

Registrar os dados pessoais, como nome, empresa que representam, ou no caso de alunos, qual o curso a que pertencem, documento e o motivo da visita.

Orientar o visitante para chegar ao local. Se for possível, solicitar ao visitado que fique em local de fácil identificação a fim de evitar a circulação desnecessária da pessoa pelas instalações.

- **Na saída**

Registrar o horário de saída.

2.16 Procedimento para chamada de emergência – Incêndio

Em caso de incêndio de qualquer área, equipamentos ou materiais do Campus, o vigilante deverá proceder da seguinte forma:

- **Horário comercial:**

Ao ser comunicado ou verificar princípios de incêndios, informe de imediato o Corpo de Bombeiros para que estes tomem as devidas providências; e em seguida seu superior imediato.

Ter o devido cuidado na abertura das portas/janelas nos prédios onde estão ocorrendo os princípios de incêndios, pois a abertura de forma abrupta poderá ocasionar a propagação do incêndio ou até mesmo uma explosão.

Ao dar o primeiro combate ao incêndio, utilize o extintor de acordo com a classe do fogo.

- **Fora do horário comercial:**

Ao ser comunicado ou verificar princípios de incêndios, informe de imediato o Corpo de Bombeiros para que estes tomem as devidas providências; e em seguida seu superior imediato.

Nos incêndios de grandes proporções, procurar não perder tempo, acione imediatamente o Corpo de Bombeiros (Fone: 193), antes da chegada do mesmo, procurar tomar todas as providências necessárias como:

Informar seu superior imediato;

- Deixar o local de acesso livre em caso de vítimas.

RELAÇÃO DOS EXTINTORES EM RELAÇÃO À CLASSE DE INCÊNDIOS

EXTINTORES	CLASSE	MATERIAL
Água, Espuma, Pó Químico	A	Madeira, Papel, Tecidos, etc
Espuma, CO ² , Pó Químico Seco	B	Gasolina, Álcool, Benzina, etc.
CO ² , Pó Químico Seco	C	Equipamentos energizados: Pannel, Motores, Transformadores, etc.
Pó Especial	D	Metais Pirofóricos como: Magnésio, Potássio, Pó de Alumínio, Zircônio, etc.

2.17 Procedimentos para chamada de emergência – Inundação

Em caso de inundação em qualquer área o vigilante deverá proceder da seguinte forma:

- **Horário comercial:**

Informar de imediato seu superior para que ele tome as devidas providências.

Na portaria retirar ou levantar seus móveis e materiais.

- **Fora do horário comercial:**

Informar de imediato seus superiores.

Acionar os responsáveis pelas áreas afetadas pela inundação. Manter relação dos responsáveis pelas áreas, com seus respectivos telefones.

Levantar ou retirar materiais ou equipamentos da área afetada.

Desligar a parte elétrica da área afetada. Verificar com a área de manutenção como proceder, assim como localizar estes pontos.

Levantar ou retirar materiais ou equipamentos da área afetada.

2.18 Procedimentos para chamadas de emergência - Vazamento Hidráulico

Em caso de vazamento ou estouro de rede hidráulica, o vigilante deverá proceder da seguinte forma:

- **Horário comercial:**

Informar de imediato o Responsável pela Divisão de Manutenção da Superintendência de Infraestrutura (RAMAL: 8134), no caso da UFMA – Cidade Universitária, em São Luís – MA, e à Direção do respectivo Campus do Continente para que ele tome as devidas providências.

Fechar o registro correspondente à área afetada.

- **Fora do horário comercial:**

Fechar o registro correspondente à área afetada.

Retirar do local materiais e equipamentos que possam ser danificados.

Informar de imediato o Supervisor de Segurança que tomará as medidas necessárias, informando o caso ao seu superior imediato, para que tome as devidas providências.

Se for necessário, desligar os equipamentos elétricos. Verificar com a área de manutenção como proceder.

2.19 Procedimentos para chamadas de emergência - Falta de Energia

Em caso de problemas nas subestações e/ou rede elétrica, o Agente de Vigilância deverá proceder da seguinte forma:

Informar de imediato o Supervisor de Segurança que tomará as medidas necessárias, informando o caso ao seu superior imediato, para que este tome as devidas providências.

ALERTAMOS:

É expressamente proibida a entrada de pessoas não autorizadas nas subestações.

2.20 Procedimentos para chamada de emergência – Problemas de Saúde - Acidentes

Considerando que, eventualmente, poderemos nos deparar com situações que requeiram ações emergenciais (problemas de saúde, mal-súbito, acidentes, etc.), por esta razão indicamos os seguintes procedimentos:

Acionar, imediatamente, o atendimento/serviço de resgate, utilizando o telefone 192 (SAMU) e/ou 193 (Corpo de Bombeiros).

De acordo com as informações obtidas junto ao atendimento 192 e/ou 193, o Agente de Vigilância toma as devidas providências e orienta a vítima quanto aos procedimentos a serem realizados.

Nos casos em que o transporte da pessoa ao pronto atendimento não necessite ser realizado pelo serviço de resgate, e não houver serviço de atendimento à saúde no Campus, a Coordenação de Transportes (telefone: 3272-9140) poderá ser acionada para o atendimento, prontamente, quando possível. Em casos excepcionais, quando a referida área não puder atender, o transporte da vítima poderá ser realizado pela viatura do Serviço de Vigilância Terceirizado.

Em todos os casos, informar a Supervisão de Segurança sobre o local do ocorrido para que, quando o resgate ou outro veículo estiver adentrando o Campus, os Agentes possam informar com precisão o local onde se encontra a pessoa a ser socorrida.

2.21 Procedimentos para chamada de emergência – Animais no Campus

Abandono de animais é crime ambiental e pode resultar na pena de detenção de três meses a um ano e multa conforme previsto no Art. 32, da Lei Federal nº 9.605 de 1998 (Lei de Crimes Ambientais) e no Art. 164 do Código Penal.

Quando ocorrer a presença de animais soltos nas dependências do Campus, inicialmente, entrar em contato com a Blitz Urbana Municipal (no caso da Cidade Universitária em São Luís – MA), pelo telefone 0800 280 0234.

2.22 Festas e Confraternizações nos Campi da UFMA

A Resolução nº 258-CONSUN, de 08 de agosto de 2016, estabelece medidas restritivas visando à segurança da Comunidade Universitária. Esta resolução suspendeu, até ulterior deliberação, a realização de atividades festivas, a exemplo de calouradas, ponches e outras assemelhadas, bem como proibir a comercialização e o consumo de bebida alcoólica nas dependências dos Campi desta Universidade.

Procedimento:

- Registrar no livro de ocorrências;
- Identificar os responsáveis;
- Comunicar o fato aos superiores.

São Luís – MA, 16 de dezembro de 2019.

Atenciosamente,

Jonas Maurício Bertoldo Oliveira
Diretor de Segurança e Conservação - DSC/UFMA