NORMATIVA DE SEGURANÇA PATRIMONIAL

Lei nº 14.967/2024

Norma n° 001/2025

1. OBJETIVO

Estabelecer princípios, diretrizes e responsabilidades estabelecidas no regimento interno, para nortear a governança e o fortalecimento da segurança patrimonial do clube, visando a segurança dos bens, ativos patrimoniais, associados, dependentes, convidados, funcionários e fornecedores terceirizados em geral, com a finalidade de contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos e o bom funcionamento das operações e atividades do clube.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política aplica-se a toda estrutura organizacional do Clube Círculo Militar do Paraná, isto é, incluindo alta administração (Diretoria Executiva), gestores, associados, dependentes, convidados, funcionários, e prestadores de serviços em geral.

3. DEFINIÇÕES

3.1. O coordenador de segurança e tráfego é responsável pelas seguintes atividades:

a) **Cuidar da segurança do clube**: Proteger pessoas, bens e ativos patrimoniais do clube.

b) **Operacional:** Planejar e definir o efetivo de segurança, elaboração de projeto de segurança, estabelecimento de políticas e procedimentos de segurança, controle de acesso e tráfego do clube Circulo Militar do Paraná.

c) **Tecnologia:** Sugerir ou implementar novas tecnologias que garantam o bom funcionamento dos equipamentos de controle de acesso em todas as portarias do clube, e também o CFTV (circuito fechado de televisão).

d) **Administrativa:** Gestão de contratos terceirizados, gestão dos recursos financeiros e materiais, elaboração de políticas e procedimentos de segurança, controle de acesso e tráfego interno do clube. Definindo escalas de trabalho das equipes de seguranças e fiscais de tráfego. Além de realizar a coparticipação na gestão da brigada de emergência do clube. Sempre com a anuência do seu vice-diretor de segurança e superintendente.

4. **CONDIÇÕES PARA ACESSAR AS DEPENDÊNCIAS DO CLUBE CÍRCULO MILITAR DO PARANÁ**

4.1. Para acessar as dependências do clube, seja sócios, dependentes, visitantes, funcionários ou fornecedores em geral, somente com acesso facial nas catracas ou cancelas, exceto em casos que haverá a liberação pela equipe de segurança na portaria, após a realização dos procedimentos e

protocolos de segurança interno, definidos em norma e POP, baseando-se no regimento interno e estatuto.

4.2. Quando houver um desligamento de funcionário, é de responsabilidade do departamento de RH, formalizar via e-mail à segurança, secretaria (Saas) e departamento de TI, para exclusão ou bloqueio do acesso do ex-funcionário, no sistema de cancelas e catracas do clube.

4.3. Quando houver um desligamento de funcionário, o departamento de RH deverá acionar o supervisor de segurança de plantão, para que o supervisor, desloque um segurança (masculino ou feminino), para acompanhar a saída ou entrada do ex-funcionário até o RH, para deixar uniformes ou assinatura de documentos rescisórios.

5. **EQUIPAMENTOS DE CONTROLE DE ACESSO**

5.1. Nos acessos portaria principal, academia, recepção complexo esportivo e acesso recepção piscinas externas, é obrigatório a realização de identificação facial, para entrar ou sair dos ambientes citados acima, seja sócios, dependentes, convidados, funcionários ou fornecedores terceirizados em geral.

5.2. Todos os cadastros, suspensão ou exclusão de cadastros, deverão sempre ser realizados pela secretaria (Saas), ou departamento de TI, atendendo a solicitação da secretaria. A segurança não realiza esses tipos de atividades.

5.3. Equipamentos de controle de acesso ou sistema de identificação facial, que apresentarem falhas durante as operações diárias, deverão ser repassadas pela segurança ao departamento de TI, para realização manutenção e correção do problema.

6. **SISTEMA DE CFTV (CIRCUITO FECHADO DE TELEVISÃO)**

6.1. O sistema de CFTV, é a parte integrante da segurança patrimonial, sendo sua aplicação e abrangência, em toda área estrutural do clube, exceto em locais não permitidos por lei, incluindo a lei geral de proteção de dados (LGPD).

6.2. Sua instalação, manutenção, monitoramento e analises das imagens, devem ser de responsabilidade do departamento de segurança patrimonial. As imagens das câmeras de segurança, só devem ser disponibilizadas quando solicitadas formalmente por meio da secretária do presidente.

6.3. Todas as imagens captadas pelo sistema de CFTV existente no clube, são protegidas por lei, sendo proibido sua disponibilização para terceiros, como: gravações, compartilhamentos, envios, ou divulgações de qualquer imagem das câmeras, sem autorização do vice-diretor de segurança ou departamento jurídico do clube.

7. **SOLICITAÇÃO DE IMAGENS DE CÂMERAS POR AUTORIDADE POLICIAL**

7.1. A autoridade Policial poderá requerer imagens gravadas no sistema de CFTV interno do clube, porém, está solicitação deve ser feita através de ofício, o qual será encaminhado para a secretária do presidente, que por sua vez, dará seguimento juntamente ao presidente e jurídico para aprovação de

liberação, na sequência sendo formalizada em e-mail, para o coordenador de segurança e tráfego, em cópia vice-diretor de segurança e superintendente.

7.2. Após a formalização e encaminhamento do ofício policial para o coordenador de segurança via e-mail, o técnico em CFTV realizará a análise e salvamento das imagens solicitadas em ofício. E na sequência, entregará as imagens no pen-drive em mãos da secretária do presidente.

8. **COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS**

8.1. Todas as ocorrências que comprometam a segurança das pessoas, que causem danos físicos ou patrimoniais ao clube, devem ser comunicadas imediatamente a segurança na portaria. Que por sua vez se deslocará até o local para averiguar a situação, onde será tomada as medidas cabíveis, conforme protocolo de segurança interno.

8.2. As ocorrências que configurem crime ou contravenções, como: roubo, furto, agressões, intrusões ou danos patrimoniais, deverá ser realizado procedimento de preenchimento de requerimento e registro de ocorrência na secretaria (Saas), para que as imagens que envolvem a ocorrência sejam analisadas e gravadas pelo monitoramento CFTV, e disponibilizadas a secretária da presidência e jurídico do clube.

9. **ACIONAMENTO DA SEGURANÇA**

9.1 A segurança patrimonial do clube, deve ser acionada imediatamente em qualquer setor existente dentro do clube, quando houver qualquer situação que coloque em risco a integridade física de qualquer pessoa, seja ela, associado, dependente, convidado, funcionário, terceirizado ou fornecedores em geral.

10. **CONSIDERAÇÕES GERAIS**

10.1. A segurança patrimonial do clube, tem como objetivo garantir a segurança e a integridade física de seus associados, dependentes, convidados, funcionários, terceiros e fornecedores em geral. Bem como prevenir riscos e preservar o patrimônio e a imagem do clube Círculo Militar do Paraná.

Elaborado por:	**Aprovado por:**		
Luciano de Souza Sicsú Coordenador de segurança e tráfego	Vice-diretor de segurança	Diretor de patrimônio	Presidente do CMP