

REGULAMENTO DE CREDENCIAMENTO E CONTROLE DE ACESSO DE USUÁRIOS E VEÍCULOS



PORTOS DO PARANÁ
LOGÍSTICA INTELIGENTE



PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO





ATENÇÃO USUÁRIO

Attention: access the content in english here



- | | |
|---|---|
|  <p>USO OBRIGATÓRIO DE EPI E MAS ÁREAS OPERACIONAIS</p> |  <p>UTILIZE AS FAIXAS DE CIRCULAÇÃO PARA PEDESTRES</p> |
|  <p>PROIBIDO FOTOGRAFIAR E FILMAR SEM AUTORIZAÇÃO</p> |  <p>PROIBIDO FUMAR NAS ÁREAS OPERACIONAIS</p> |
|  <p>PROIBIDO PREPARAR E CONSUMIR ALIMENTOS FORA DAS ÁREAS PERMITIDAS</p> |  <p>CONTATE TODAS AS REGIÕES DE SEGURANÇA, TRÁFEGO E POLÍCIA DE CIRCULAÇÃO NO ITH</p> |

FAVOR COLOCAR METÁLICOS

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 3	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

SUMÁRIO

1.	OBJETIVO.....	4
2.	CAMPO DE APLICAÇÃO	4
3.	DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
4.	DEFINIÇÕES E SIGLAS.....	6
5.	DISPOSIÇÕES NORMATIVAS.....	6
5.1	SISTEMA INTEGRADO DE CREDENCIAMENTO E SERVIÇOS – SICS	6
5.2	CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS, PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS OU ENTIDADES	7
5.3	CREDENCIAMENTO DE USUÁRIOS.....	8
5.3.1	Crachá Permanente	8
5.3.2	Crachá Permanente - 2ª via	10
5.3.3	Crachá Provisório	11
5.3.3.1	IMPrensa.....	11
5.3.3.2	VISITA TÉCNICA.....	11
5.3.3.3	PERITOS.....	11
5.3.3.4	TÉCNICOS E SUPERCARGO	12
5.3.3.5	TRIPULANTES DE NAVIOS MERCANTES	12
5.3.4	Crachá Visitante Áreas Administrativas.....	15
5.4	CREDENCIAMENTO PARA VISITAS INSTITUCIONAIS ÀS ÁREAS ALFANDEGADAS	15
5.5	CREDENCIAMENTO DE AUTORIDADE/ENTIDADE.....	16
5.6	PROCESSO DE PAGAMENTO DOS CRACHÁS	16
5.7	CANCELAMENTO DE CRACHÁS	16
5.8	ACESSO EM CASOS DE EMERGÊNCIA	17
6.	CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	17
6.1	CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS	18
6.1.1	CONDIÇÕES DE ACESSO DIÁRIOS COM ALTO VOLUME DE PESSOAS	18
6.2	CONTROLE DE ACESSO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	18
6.2.1	SOLICITAÇÃO DE ENTRADA DE VEÍCULO – SEV.....	20
7.	AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES	22
7.1	COMPETE À AUTORIDADE PORTUÁRIA	22
7.2	COMPETE AOS REQUERENTES DAS SOLICITAÇÕES DE CREDENCIAMENTO	22
7.3	COMPETE AOS USUÁRIOS	22
8.	DISPOSIÇÕES FINAIS	23
9.	CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA.....	23
10.	DIVULGAÇÃO.....	23
11.	APÊNDICE E ANEXOS	24

 PORTOS DO PARANÁ <small>LOGÍSTICA INTELIGENTE</small>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	 PARANÁ <small>GOVERNO DO ESTADO</small>
	REGULAMENTO	Pág.: 4	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

1. OBJETIVO

Estabelecer os requisitos e diretrizes integrados para o credenciamento de acesso de usuários, sejam empresas, profissionais autônomos e trabalhadores em geral, a respectiva emissão de crachás, bem como o controle de acesso de pessoas e veículos às áreas alfandegadas sob responsabilidade da Portos do Paraná.



2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Todas as áreas alfandegadas sob responsabilidade da Portos do Paraná, bem como seus prédios administrativos e locais de acessos controlados.



3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Tabela 1: Requisitos legais para controle de acesso, saúde segurança e meio ambiente.

Documento	Descrição
Lei Federal nº 12.815/2013	Dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União de portos e instalações portuárias e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários.
Decreto Federal nº 8.033/2013	Regulamenta o disposto na Lei nº 12.815/2013 e as demais disposições legais que regulam a exploração de portos organizados e de instalações portuárias.
Resolução Antaq nº 3274/2014	Aprova a norma que dispõe sobre a fiscalização da prestação dos serviços portuários e estabelece infrações administrativas.
Resolução Antaq nº 62-2021	Estabelecer as regras sobre os direitos e deveres dos usuários, dos agentes intermediários e das empresas que operam nas navegações de apoio marítimo, apoio portuário, cabotagem e longo curso, e estabelece infrações administrativas.
Resolução Antaq nº 75/2022	Estabelecer obrigações para a prestação de serviço adequado, bem como definir as respectivas infrações administrativas, para as administrações dos portos organizados, os arrendatários de áreas e instalações portuárias, os operadores portuários e os autorizados de instalações portuárias, nos termos da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001, e da Lei nº 12.815, de 5 de junho de 2013.
Portaria ALF/PGA nº 30/2012	Disciplina o controle de entrada e saída de pessoas e veículos em recinto sob controle aduaneiro na jurisdição da Alfândega do Porto de Paranaguá.
Portaria ALF/PGA nº 62/2019	Altera a Portaria ALF/PGA nº 30, de 26 de junho de 2012, sob o controle de entrada e saída de pessoas e veículos em recinto sob controle aduaneiro na jurisdição da Alfândega do Porto de Paranaguá.
Portaria ALF/PGA nº 15/2021	Disciplina as operações de fornecimento de bordo, embarque e desembarque de tripulantes procedentes do exterior ou a ele destinados e retirada e devolução de peças para conserto, manutenção ou reparo em locais jurisdicionados à Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Paranaguá.
Portaria ALF/PGA nº 38/2023	Altera a Portaria ALF/PGA nº 15, de 15 de outubro de 2021, que disciplina as operações de fornecimento de bordo, embarque e desembarque de tripulantes procedentes do exterior ou a ele destinados e retirada e devolução de peças para conserto,

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 5	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

	manutenção ou reparo em locais jurisdicionados a Alfândega da Receita Federal do Brasil do Porto de Paranaguá.
Portaria nº 3.214/1978 (MTE)	Aprova as Normas Regulamentadoras – NRs – do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
NR-01	Disposições gerais e gerenciamento de riscos ocupacionais
NR-06	Equipamento de Proteção Individual (EPI)
NR-07	Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional
NR-10	Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade
NR-11	Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais
NR-12	Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos
NR-29	Segurança e Saúde no Trabalho Portuário
NR-33	Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados
NR-35	Trabalho em Altura
Regulamento do SGI da APPA	Estabelece as regras de controle ambiental e segurança do trabalho na execução das atividades portuárias que tragam riscos ao meio ambiente e/ou à saúde e à vida dos trabalhadores.
Regulamentos (RL) e procedimentos operacionais (PO) de SSMA da APPA	Conjuntos de instruções claras e suficientes para o desenvolvimento de processos portuários, considerando os perigos e aspectos ambientais associados a riscos à saúde e segurança aos trabalhadores e à população externa e/ou a impactos ou incidentes ambientais.
Convênio de Delegação nº 37/2001-MT	
Portaria 291/2023	Determina que a COOPORT – Comissão Permanente de Qualificação de Operador Portuário analise e delibere de acordo com os dispositivos previstos na legislação e nas Normas de Pré-Qualificação de Operador Portuário, observando que a partir da data da publicação das Portarias SEP nº 111 de 07/08/2013 e nº 87 de 09/03/2016, todos os pedidos de cadastramento de operador portuário, bem como pedidos de renovações deverão ocorrer em consonância com as referidas portarias.
Ordem de Serviço nº 208/2022	Cadastro e credenciamento para a habilitação de empresas que pretendam realizar o serviço de transporte de granéis sólidos e cargas gerais nos portos do Paraná, intramunicipal, nas operações de descarga direta de qualquer produto importado.
Ordem de Serviço nº 079/20216	Norma para autorização de entrada, permanência e ocupação de áreas da faixa portuária primária públicas por equipamentos portuários privados fixos, necessários a realização das operações portuárias na faixa portuária primária pública da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina.

 PORTOS DO PARANÁ <small>LOGÍSTICA INTELIGENTE</small>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	 PARANÁ <small>GOVERNO DO ESTADO</small>
	REGULAMENTO	Pág.: 6	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

APPA: Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina

ASO: Atestado de Saúde Ocupacional

DMA: Diretoria de Meio Ambiente

DOP: Diretoria de Operações

DOCUMENTOS REG. SGI: Documentos adicionais cuja relação consta no Regulamento do Sistema de Gestão Integrado

GSST: Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho

ORDEM DE SERVIÇO Nº 208/2022: Documentos adicionais cuja relação consta na Ordem de Serviço nº 208/2022, para cadastro de transportadoras.

PO: Procedimento Operacional

PGR: Programa de Gerenciamento de Riscos

PCMSO: Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional

SECRETED: Secretaria de Credenciamento

SICS: Sistema Integrado de Credenciamento e Serviços



UASP: Unidade Administrativa de Segurança Portuária

5. DISPOSIÇÕES NORMATIVAS

5.1 Sistema Integrado de Credenciamento e Serviços – SICS

O SICS é uma plataforma web, onde os usuários interessados no cadastro de empresas, trabalhadores, veículos e emissão de crachás para acesso às áreas alfandegadas sob responsabilidade da Portos do Paraná, devem realizar o processo de credenciamento através da realização do upload da documentação necessária a cada motivação de acesso.

A lista de documentos obrigatórios para credenciamento de usuários está disponível dentro do SICS, uma vez que o usuário faça seu cadastro inicial e selecione o ser perfil de acesso.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 7	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

A análise documental de empresas e/ou trabalhadores pela Autoridade Portuária será realizada pelos setores competentes de forma conjunta, sendo que o tempo de análise poderá variar de acordo com os procedimentos específicos a cada motivação.

Para cadastro inicial e habilitação de acesso ao SICS, o usuário interessado deverá acessar o link: <https://appacredenciamento.paas.pr.gov.br/>

As instruções para criação de usuário e senha para liberação de acesso ao SICS, estão no manual descritas no apêndice 11.1 deste Regulamento.

5.2 Credenciamento de Empresas, Profissionais Autônomos ou Entidades



Estão sujeitas ao processo de cadastramento todas pessoas jurídicas que tenham intenção de executar serviços nas áreas alfandegadas sob responsabilidade da Portos do Paraná.

Os documentos necessários deverão ser anexados ao SICS em formato PDF, legíveis e dentro da validade. Caso os documentos que possuam validade condicionada por legislação específica, e seus prazos estiverem próximo do vencimento, a empresa deverá anexar outro antes do seu vencimento, caso contrário seu cadastro poderá ser bloqueado até que o documento seja regularizado.

A renovação cadastral ocorrerá a cada 12 (doze) meses, a partir da data de efetivação do cadastro e emissão de certificado de credenciamento pelo SICS, ou sempre que necessária, podendo haver a solicitação de nova documentação ou documentação complementar por parte dos setores competentes da Portos do Paraná, ou de forma automática pelo SICS, nos casos de documentos vencidos.

As empresas deverão solicitar a renovação cadastral no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do vencimento através do SICS, uma vez vencido o prazo máximo de 12 (doze) meses, a empresa terá seu cadastro suspenso sendo bloqueada para acesso às áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná, até a regularização de seu cadastro.

Para a renovação, deverão ser anexadas ao SICS apenas as últimas versões dos documentos que possuem validade (inclusive de funcionários, representantes legais, sócios, etc.), caso não sejam anexadas as versões atualizadas e os documentos existentes na base de dados do SICS estiverem vencidos (um ou mais documentos), a renovação será negada.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 8	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

É de responsabilidade das empresas cadastradas, manter a documentação anexada ao SICS dentro do prazo de validade, devendo atualizar os documentos sempre antes de seu vencimento, no prazo mínimo de 05 (cinco) dias. Também cabe as empresas cadastradas a gestão do vencimento de seu credenciamento anual assim como de seus funcionários.

Caso a documentação existente na base de dados do SICS vencer durante a vigência do credenciamento, e a atualização não for realizada pela empresa dentro do prazo estabelecido, o credenciamento será bloqueado, o que resultará no bloqueio de acesso de seus funcionários às áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná. Além disso, o credenciamento da empresa e/ou profissional no sistema SICS será reiniciado, sendo necessário a apresentação de toda a documentação do perfil de acesso escolhido novamente, para proceder com o desbloqueio da empresa.

5.3 Credenciamento de Usuários

5.3.1 Crachá Permanente



O crachá permanente é destinado aos trabalhadores que tem acesso rotineiro às áreas sob responsabilidade da Autoridade Portuária, devendo utilizá-lo conforme diretrizes deste Regulamento e Portaria n.º 30, de 26 de junho de 2012.

O credenciamento de trabalhadores somente poderá ser realizado através do SICS e após aprovação do credenciamento da empresa. O solicitante deverá selecionar o perfil de usuário e realizar o upload dos documentos necessários.

Os documentos necessários deverão ser anexados ao SICS em formato PDF, legíveis e dentro da validade. Caso os documentos que possuam validade condicionada por legislação específica, e seus prazos estiverem próximo do vencimento, a empresa deverá anexar outro antes do seu vencimento, caso contrário o trabalhador poderá ser bloqueado até que o documento seja regularizado.

O valor cobrado pela emissão do crachá permanente, ou segunda via, será de acordo com a tabela tarifária vigente na Ordem de Serviço 155-2019, sendo emitida NF eletrônica e boleto de cobrança, posterior a entrega do crachá.

Considerando as especificidades dos locais bem como das operações existentes dentro das áreas alfandegadas sob responsabilidade da Portos do Paraná, todos os

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 9	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

trabalhadores que acessarem essas áreas deverão possuir capacitação adequada, compatível com as atividades a serem realizadas, conforme legislação vigente, sendo que estas serão objeto de análise pela Gerência de Saúde e Segurança do Trabalho – GSST. Caso sejam detectadas inconformidades nos documentos, os responsáveis pelo fornecimento destas informações poderão responder perante a lei.

Usuários com crachá permanente e que necessitem acessar as áreas administrativas da Portos do Paraná, deverão comparecer presencialmente a Secretaria de Credenciamento - SECRED, sendo que o seu acesso será condicionado a liberação da Diretoria, Gerência ou Coordenadoria da Portos do Paraná.



O crachá permanente possui os campos para inserção de informações relacionadas às datas de validade de exames ocupacionais e treinamentos obrigatórios, o qual poderá ser utilizado sob responsabilidade da empresa credenciada para gerenciamento de suas informações, em consonância com o item 5.2.4, disposto no PO 024 - Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos.

A prestação de serviços nas áreas dos portos organizados de Paranaguá e de Antonina é restrita às empresas credenciadas junto à Autoridade Portuária e ao rol de tipos de serviço autorizados para cada empresa. Cada serviço a ser prestado deve ser objeto de planejamento prévio a ser apresentado pela empresa credenciada, com formulário específico a cada caso.

Todos os acessos às áreas operacionais que exijam a apresentação de um Plano de Trabalho devem seguir as normativas vigentes estabelecidas pela Portos do Paraná, as quais constam em Procedimentos Operacionais do Sistema de Gestão Integrada - Operações e Serviços Portuários, inclusive com Formulários próprios de acordo com o serviço a ser realizado, disponíveis em: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Procedimentos-Operacionais-do-Sistema-de-Gestao-Integrada-Operacoes-e-Servicos>.

Para os casos que não exijam plano de trabalho, o Formulário a ser utilizado será o “FM-RL-APPA-SGI-004a”, disponível no site da Portos do Paraná em: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios>.

As solicitações de acesso para serviços a bordo de navios que não demandem Plano de Trabalho ficam limitadas ao prazo máximo de 07 (sete) dias, exceto os casos de

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 10	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

fornecimento de bordo que não deverá exceder a 03 (três) dias. Já para os serviços com Plano de Trabalho, ficam condicionadas ao período determinado no regulamento relacionado ao tipo de prestação a ser realizada.

5.3.2 Crachá Permanente - 2ª via

A segunda via do Crachá Permanente será concedida mediante justificativa comprovada e haverá a cobrança pela emissão do crachá de acordo com a Ordem de Serviço e Tabela Tarifária vigente, sendo emitida NF eletrônica e boleto de cobrança, posterior a entrega do crachá.

Nos casos de mudança de função, a documentação aplicável deverá ser enviada pelo SICS com a nova função do trabalhador.



Em casos de perda de crachá, extravio, avaria ou mau estado de conservação, a Portos do Paraná não cerceará o direito ao trabalho. Entretanto, deverão ser adotados os procedimentos descritos abaixo:

a) Autoridades Públicas / Órgãos Intervenientes:

- I. O Servidor Público deverá enviar um e-mail à Secretaria de Credenciamento – SECRED (credenciamento.appa@appa.pr.gov.br), com a respectiva identificação do funcionário e empresa e a descrição do motivo da reemissão de crachá;
- II. Após recebido o e-mail, será emitida uma 2.ª via do crachá em substituição ao anterior, bem como o crachá antigo será cancelado.

b) Demais usuários:

- I. O requerente deverá enviar um e-mail à Secretaria de Credenciamento – SECRED (credenciamento.appa@appa.pr.gov.br), com a respectiva identificação do funcionário e empresa, bem como a descrição do motivo da reemissão de crachá;
- II. Após recebido o e-mail, será emitida uma 2.ª via do crachá em substituição ao anterior, bem como o crachá antigo será cancelado.
- III. Haverá a cobrança pela emissão do crachá de acordo com a Ordem de Serviço 155-2019-APPA e respectiva tabela tarifária vigente, sendo emitida NF eletrônica e boleto de cobrança, posterior a entrega do crachá.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 11	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

5.3.3 Crachá Provisório

O acesso via crachá provisório deve possuir motivação de curta duração, até 03 (três) dias, a contar da data de aprovação do acesso, somente uma única vez a cada período de 12 meses. Caso os acessos sejam necessários mais de uma vez dentro de um período de 12 meses, a modalidade solicitada deverá ser de crachá permanente, nos termos do item 5.3.1.

Para credenciamento e emissão de crachá, devem ser anexados ao SICS os documentos de acordo com sua respectiva motivação.

O crachá deverá ser entregue a Secretaria de Credenciamento - SECRED imediatamente após o término do período de acesso. Caso não seja feita a devolução, o solicitante ficará bloqueado para solicitar um novo acesso e incidirá cobrança da taxa de emissão de crachá de acordo com a Ordem de Serviço 155-2019-APPA e respectiva tabela tarifária vigente.

Os perfis de usuários disponíveis para crachá provisório são os seguintes:

5.3.3.1 Imprensa



Gravação de vídeos institucionais, realização de matérias jornalísticas, entrevistas, entre outros;

5.3.3.2 Visita técnica

Destinado aos acessos em às áreas operacionais alfandegadas sob gestão da Autoridade Portuária, para realização de orçamentos, laudos, vistorias, inspeções, projetos, acompanhamentos de operações, acompanhamentos de obras e/ou atividade de manutenção, entre outros acessos.

5.3.3.3 Peritos

Realização de perícias, judiciais ou não, desde que o perito esteja devidamente nomeado pelo juízo e/ou entidade competente.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 12	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

5.3.3.4 Técnicos e Supercargo

Profissionais especializados em serviços navais que irão auxiliar o comandante do navio em atividades de bordo ligadas a navegação e/ou garantia da navegabilidade das embarcações mercantes ou de cruzeiros.

5.3.3.5 Tripulantes de Navios Mercantes

São profissionais que integram a tripulação de navios mercantes.

O crachá provisório para tripulantes de navios mercantes é destinado a tripulação de navios que operam no Porto de Paranaguá, a liberação estará condicionada ao período da estadia da embarcação atracada no Porto.



Para realização do cadastramento de tripulantes que embarcam no Porto de Paranaguá, a agência marítima responsável deverá enviar por e-mail à Secretaria de Credenciamento – SECRED (credenciamento.appa@appa.pr.gov.br), o formulário “FM-RL-APPA-SGI-004d - Formulário Solicitação de Acesso de Tripulantes” devidamente preenchido.

A agência marítima responsável deverá solicitar o cadastramento provisório de tripulantes, em PDF, bem como entregar os crachás da agência na SECRED com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para gravação de dados nos crachás provisórios.

No formulário elaborado pela respectiva agência não deverá constar nenhum tripulante impedido pela Polícia Federal, disponíveis no Porto Sem Papel. Em caso de constatação, será lavrado um registro de Boletim de Ocorrência pela Guarda Portuária e posterior aplicação das medidas previstas na PO-APPA-SGI-024 (Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos).

O Formulário de solicitação a ser utilizado, FM-RL-APPA-SGI-004d, está disponível no site da Portos do Paraná, em: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios>.

É de responsabilidade das agências marítimas prover as informações quanto à circulação de tripulantes nas áreas primárias (faixa portuária) e demais áreas

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 13	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

alfandegadas, conforme estabelecido no item 5.4 do PO-APPA-SGI-024 (Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos).

A Agência Marítima é responsável por divulgar aos tripulantes os critérios de segurança para permanência e deslocamento nas áreas alfandegadas sob gestão da Portos do Paraná. Tais instruções estão disponíveis no site da Autoridade Portuária conforme Link. <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Video-de-Saude-Seguranca-e-Meio-Ambiente-Briefing-de-SSMA>.

A divulgação dessas informações deverá ser evidenciada através do preenchimento do FM-RL-APPA-SGI-004b “*Declaração de ciência de conteúdo - Vídeo de saúde, segurança e meio ambiente e Aviso para Tripulantes Content Awareness Statement - Health, Safety and Environmental Video and Notice for Crew*”, devidamente assinado por todos os tripulantes da embarcação, bem como inserir este documento no SICS.



A habilitação e entrega de crachás de Tripulantes será realizada de segunda a sábado, durante o horário de funcionamento da Secretaria de Credenciamento, e aos domingos e feriados, pela UASP conforme justificativa preliminar avaliada pela Portos do Paraná.

Para os casos de “DESEMBARQUE DEFINITIVO” de tripulantes não será necessário o envio de crachás pela agência responsável, somente o formulário, uma vez que já há a solicitação de crachás de tripulantes em trânsito – exceto se algum tripulante não constar na lista deste último. Pois quando um tripulante já consta em uma das listas desabilita o crachá da outra – independentemente de serem agências diferentes.

O Formulário de solicitação a ser utilizado, FM-RL-APPA-SGI-004d, está disponível no site da Portos do Paraná, em: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios>.

A biometria dos tripulantes poderá ser gravada em dois locais: na Portaria do Prédio D. Pedro II, para acesso ou saída das áreas alfandegadas, e na Portaria do Píer Público de Granéis Líquidos, somente para saída do píer.

A agência marítima será responsável por levar os tripulantes para efetivar a gravação da biometria, bem como realizar a entrega dos crachás, somente após a anuência da Polícia Federal no Sistema Porto sem Papel, sendo vetada a entrega de crachás para os tripulantes que possuem impedimentos na sua saída.

 PORTOS DO PARANÁ <small>LOGÍSTICA INTELIGENTE</small>	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	 PARANÁ <small>GOVERNO DO ESTADO</small>
	REGULAMENTO	Pág.: 14	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

Em casos de limitações físicas e/ou quaisquer outras excepcionalidades que impossibilitem o cadastro da biometria para o acesso, é obrigatório a apresentação de laudo médico para justificativa.

O crachá provisório será válido durante o período de estadia da embarcação no Porto de Paranaguá.

Caso o período previamente informado via SICS seja excedido, deverá ser inserida uma nova solicitação com o novo prazo.

Caso o crachá não permita o acesso, após três tentativas, o acesso poderá ser liberado pela UASP mediante a apresentação de cópia do documento de identificação com foto (legível) e desde que o nome do tripulante conste na lista de tripulantes de posse da UASP no portão de acesso.



A agência marítima deverá adquirir previamente, conforme especificações da Secretaria de Credenciamento da Portos do Paraná, a quantidade de crachás necessários para atender sua demanda, e solicitar que os crachás sejam impressos conforme modelo abaixo:



Figura: Modelo de crachá provisório para Tripulantes de Navios Mercantes

Os crachás adquiridos pela agência marítima serão de sua propriedade e responsabilidade, sendo que estes poderão ser reutilizados. É de competência das agências marítimas recolher os crachás sempre ao finalizar sua utilização.

Caso ocorra a perda, extravio ou avaria que impossibilite o uso do crachá, o responsável deverá inserir no SICS o boletim de ocorrência emitido pela Guarda Portuária, juntamente com uma nova solicitação para credenciamento.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 15	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

Este tipo de crachá é de uso exclusivo para tripulantes, caso seja identificada a utilização indevida, o respectivo cadastro será imediatamente suspenso, implicando no impedimento para emissão de novos crachás por tempo indeterminado para a agência marítima responsável, bem como estará sujeito às demais medidas administrativas aplicáveis.

5.3.4 Crachá Visitante Áreas Administrativas

Destinado a visitantes com objetivo de acesso exclusivo às áreas administrativas da Portos do Paraná, conforme relacionado abaixo:

- Complexo Palácio Taguaré
- Palácio Dom Pedro II
- Prédio Osiris Stenghel Guimarães
- Prédio Alfredo Budant
- Prédio Sede Administrativa Barão de Teffé

Esta modalidade aplica-se à acessos de curta duração, até 01 (um) dia, podendo ser renovado conforme necessidade.



Caso haja necessidade de permanência por mais de 2 (dois) dias, serão analisados pela Autoridade Portuária, podendo ser concedido acesso por maior período, desde que devidamente justificado pelo solicitante.

É proibido o acesso a faixa portuária portando o crachá de visitantes de áreas administrativas. Em caso do acesso indevido, o responsável será notificado e o seu acesso será bloqueado.

O crachá deverá ser entregue a Secretaria de Credenciamento - SECRED imediatamente após o término do período de acesso. Caso não seja feita a devolução, o solicitante ficará bloqueado para solicitar um novo acesso e incidirá cobrança da taxa de emissão de crachá de acordo com a Ordem de Serviço e Tabela Tarifária vigente.

5.4 Credenciamento para Visitas Institucionais às Áreas Alfandegadas

Trata-se de visita que preserva natureza de oficialidade, pela presença de comitivas que provém de relações comerciais nacionais e/ou internacionais, assim como de

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 16	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

autoridades, entre outras motivações cujo foco seja o conhecimento das operações portuárias e/ou atuação da Autoridade Portuária.

Há uma regulamentação específica para estes casos, disponíveis no site da Portos do Paraná, em: <https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Visitas-Institucionais>.

5.5 Credenciamento de Autoridade/Entidade

A emissão de crachás destinados a servidores de órgãos públicos e entes da administração (conforme regulamentação vigente da ALFÂNDEGA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL NO PORTO DE PARANAGUÁ - Receita Federal), que necessitem de acesso para realizar visitas, vistorias, fiscalizações e afins, devem ser solicitadas pelo SICS, mediante envio dos documentos necessários conforme motivação de acesso.

Fica garantido o acesso a servidores públicos em serviço, mesmo que não tenham sido realizados os procedimentos acima descritos para emissão de crachá permanente, desde que obrigatoriamente sejam cumpridas as seguintes etapas:

- Identificação do servidor por meio de carteira funcional;
- Registro da entrada e saída do servidor pelo recinto;
- Emissão de comunicação por escrito ao órgão ou ente da administração ao qual se subordina o servidor.



5.6 Processo de Pagamento dos Crachás

Para pagamento da taxa de emissão de crachás, será emitida uma fatura com nota fiscal eletrônica. Caso a fatura não seja paga, impossibilitará a retirada de novos crachás.

Os crachás emitidos para o Órgão Gestor de Mão de Obra - OGMO possuem procedimento de pagamento específico, conforme Ordem de Serviço n.º 115/2015.

5.7 Cancelamento de Crachás

Quando um colaborador não fizer mais parte do quadro de funcionários da empresa, o usuário responsável pelos trabalhadores desta empresa deverá solicitar o cancelamento de um ou mais crachás por e-mail à Secretaria de Credenciamento - SECRED

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 17	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

(credenciamento.appa@appa.pr.gov.br), com o preenchimento do formulário FM-RL-APPA-SGI-004a.

Após recebido o e-mail, será inativado nos sistemas da APPA bem como o crachá será cancelado.

Quando do desligamento de quaisquer das pessoas físicas ou veículos vinculados, exclusivamente, a uma empresa de prestação de serviços, esta deverá reter seu crachá de acesso e providenciar a destinação final adequada.

5.8 Acesso em Casos de Emergência



No caso de situações de emergências, flagrante delito, operações especiais, ameaça a pessoas, iminência de crimes, crimes em curso ou perigo iminente, a Portos do Paraná permitirá a entrada das pessoas envolvidas na resolução do problema, bem como de seus respectivos veículos ou viaturas. Todas as pessoas, veículos e/ou viaturas que acessarem a área durante o evento deverão ser registradas pela Unidade Administrativa de Segurança Portuária – UASP.

Os veículos de emergência e de atendimento à emergência terão prioridade de acesso e saída de qualquer recinto alfandegado, conforme especificado no PO-APPA-SGI-024 Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos.

6. CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

A Portos do Paraná possui dispositivos e sistemas informatizados de controle de acessos nos Gates de entrada e saída de pessoas e veículos, conforme as exigências da Receita Federal, CONPORTOS e demais órgãos reguladores. E, na hipótese de falha operacional do sistema informatizado, serão adotadas as medidas de operações em contingência com a devida comunicação imediata da situação à Receita Federal.

Todos os usuários, condutores de veículos e prestadores de serviços que acessarem as áreas de responsabilidade da Portos do Paraná estarão sujeitos às Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos, conforme PO-APPA-SGI-024.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 18	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

6.1 Controle de Acesso de Pessoas

A existência de motivação adequada é requisito essencial para o ingresso em recinto alfandegado ou a bordo de embarcação. A Portos do Paraná não autoriza a entrada de pessoas, caso inexista motivação de acesso, ou ainda, não autoriza a permanência de pessoas após finalização da respectiva motivação.

Não constitui motivação válida, sendo vedada autorização, a visita comercial para oferecimento de materiais ou serviços diretamente ao comando do navio.

Admite-se uma tolerância de 20 minutos para acesso ao recinto alfandegado, anteriores ou posteriores, aos momentos de início e término das atividades, respectivamente.

6.1.1 Condições de acesso diários com alto volume de pessoas

Para as empresas que necessitem de acesso diário para mais de 100 (cem) usuários, estas poderão adequar seus sistemas de forma que possam ser parametrizados com a tecnologia de envio automatizado ao sistema da Portos do Paraná, identificado como FTP - File Transfer Protocol.



Os usuários escalados para um determinado turno de trabalho e que irão constar na relação de nomes do arquivo FTP, deverão ser previamente credenciados junto à Autoridade Portuária.

Atualmente, o FTP é uma ferramenta exclusivamente utilizada pelo OGMO-PARANAGUÁ. Para empresas e/ou entidades que se enquadrem na modalidade de acesso diário para mais de 100 pessoas, estas poderão, sob motivação específica, solicitar a utilização desta ferramenta junto à Portos do Paraná.

6.2 Controle de Acesso de Veículos e Equipamentos

Os veículos e equipamentos que necessitem adentrar às áreas alfandegadas sob gestão da Portos do Paraná deverão ser previamente credenciados, sendo vedada a entrada de veículos particulares.

O registro de entrada e saída do condutor, com crachá e biometria, será feito por meio de equipamentos e sensores instalados nos Gates de acesso de veículos.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 19	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

É permitido o acesso de veículos apenas com o condutor, os passageiros deverão descer do veículo e acessar pela entrada de pessoas localizada no Gate 2 – Prédio Dom Pedro II.

A abertura das cancelas ocorrerá somente após a confirmação do credenciamento e da autorização do acesso do veículo por meio da leitura do TAG através das antenas RFID, confirmação das placas por meio dos sistemas de reconhecimento ótico – OCR, e por fim a identificação do condutor através da confirmação biométrica,

Os veículos de empresas prestadoras de serviço só poderão adentrar aos recintos alfandegados com a finalidade de transporte de materiais e equipamentos essenciais à execução do serviço.



Todos os veículos poderão ser revistados pela UASP, ou por equipes sob sua supervisão, na entrada e saída dos recintos alfandegados, com verificação de cabines, porta-malas e demais compartimentos de carga.

Os veículos, cargas especiais, máquinas e equipamentos que não tenham condições técnicas ou operacionais de ingressar ou sair da área alfandegada por meio das saídas convencionais, poderão utilizar portão exclusivo para este fim – Portão de Cargas Especiais – mantidas as condições de segurança e de acesso ao recinto.

Para utilização do Portão de Cargas Especiais, os operadores portuários devidamente habilitados e cadastrados deverão solicitar por e-mail à Gerência de Fiscalização (GFIS/DOP) e à Central da UASP/GUAPOR, para análise, abertura, acompanhamento e fechamento do portão, de forma conjunta.

Quando da necessidade de utilização do referido portão, a Portos do Paraná irá manter registro com a informação do responsável pela autorização da utilização do mesmo, pessoas que entraram ou saíram, o número do lacre retirado, a data e hora da abertura e fechamento, e o número do lacre apostado quando do fechamento, bem como alimentar os respectivos sistemas aplicáveis após a operação, sendo a DOP responsável por realizar os registros no APPAWEB e a UASP no Sênior.

Poderá ser dispensado o credenciamento de veículos oficiais, em serviço, devidamente caracterizados, mediante abordagem e confirmação de credenciais, sendo necessário o registro de sua entrada e saída na Portos do Paraná.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 20	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

6.2.1 Solicitação de Entrada de Veículo – SEV

Os veículos que necessitam de acesso às áreas alfandegadas sob gestão da Portos do Paraná deverão, obrigatoriamente, apresentar a Solicitação de Entrada de Veículos - SEV, expedida e/ou autorizada pela Autoridade Portuária, dependendo das motivações para o respectivo acesso de veículos, a ser executada via sistema APPAWEB.

As solicitações de entrada de veículos poderão ser emitidas por agências marítimas, por operadores portuários e por empresas de apoio portuário, exclusivamente para acessos relacionados à navios ou movimentações de carga, sobre as quais estas empresas tenham responsabilidade.



As agências marítimas, operadores portuários e empresas de apoio portuário deverão possuir cadastro junto a Autoridade Portuária, bem como manter atualizado os cadastros de seus funcionários responsáveis pela emissão das SEV's, com a entrega do respectivo Termo de Responsabilidade preenchido à Portos do Paraná, conforme determinado nas Ordens de Serviço n° 129/2011, 247/2020 e demais atualizações.

A Portos do Paraná é responsável por emitir as SEVs para os acessos relacionados a visitas técnicas e eventos, bem como para serviços contratados pela Autoridade Portuária, sendo que estas deverão ser emitidas pela respectiva fiscalização de contrato, ou mediante sua autorização.

Todos os veículos que fazem acesso às áreas alfandegadas deverão estar devidamente credenciados, com SEV aprovada. Para os acessos relacionados a apoio portuário, manutenção, visita técnica, eventos, dentre outros acessos que não estejam relacionados com recebimento ou expedição de carga, deverão portar a respectiva SEV impressa e apresentá-la sempre que solicitado.

Os veículos de carga envolvidos diretamente nas operações portuárias de importação e exportação, estão isentos da apresentação física da SEV, sendo que este documento poderá ser apresentado em formato digital.

Os crachás de acesso de condutores de veículos deverão ser habilitados em consonância com as informações do período de realização das atividades descritas na SEV aprovada.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 21	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

A motivação da SEV deverá justificar o acesso, passagem ou permanência na área alfandegada, sendo que esta deverá estar relacionada com a atividade a ser executada, sendo que cada SEV terá uma motivação e uma validade específica, com a quantidade de acessos necessários para a execução da operação ou do serviço pretendido.

Cada motivação de acessos será vinculada aos setores específicos da Autoridade Portuária responsáveis pela sua análise e aprovação, que a depender da sua natureza, será vinculado à Diretoria de Operações - DOP e/ou Unidade Administrativa de Segurança Portuária - UASP e/ou Diretoria de Meio Ambiente - DMA.

As SEV's, com exceção das classificadas como aprovação automática, serão aprovadas por no mínimo dois setores da Portos do Paraná, condicionada a análise da UASP.



De acordo com as necessidades operacionais e critérios da Portos do Paraná, poderão ser definidas quais motivações terão aprovação automática no sistema APPAWEB, as quais estarão sujeitas à fiscalização da DOP e/ou UASP e/ou DMA.

Caso seja constatado que a atividade executada é diferente da atividade informada na motivação da SEV que gerou a liberação do acesso, os responsáveis estarão sujeitos à aplicação de medidas administrativas previstas na PO-APPA-SGI-024.

A SEV, além de ser emitida sob motivação específica, deverá ser acompanhada de documentos complementares que comprovem efetivamente a sua necessidade de acesso, tais como: nota fiscal, plano de trabalho, comunicado de fornecimento de alimentos e demais documentos aplicáveis.

A Autoridade Portuária, ou equipes sob sua responsabilidade, poderá realizar a fiscalização de veículos, equipamentos e usuários nas áreas do porto organizado, sem aviso prévio, por amostragem ou periodicidade definida pelos setores envolvidos no evento fiscalizatório, sendo que as infrações poderão ser objeto de sanções administrativas previstas na Política de Consequências (PO-APPA-SGI-024).

Para veículos vinculados à prestadores de serviços contínuos na Portos do Paraná, poderá ser fornecida uma SEV definitiva, com validade igual a 6 (seis) meses, limitado ao período contratual, com a quantidade de acessos necessários para a execução do serviço neste período.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 22	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

7. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADES

7.1 Compete à Autoridade Portuária

Elaborar, revisar, aprovar e publicar o Regulamento quando aplicável.

Dar publicidade sobre as orientações descritas neste Regulamento.

Esclarecer dúvidas dos usuários relativas à sistemática descrita neste Regulamento.

Fiscalizar e fazer cumprir o disposto nesse regulamento.

Notificar as empresas cadastradas em caso de descumprimento deste Regulamento, e em casos de não atendimento e/ou reincidência, encaminhar as respectivas infrações às entidades de fiscalização competentes, para providências.

7.2 Compete aos requerentes das solicitações de credenciamento

Ter ciência dos Procedimentos Operacionais do Sistema de Gestão Integrada da Autoridade Portuária, bem como das demais normas, regulamentos e procedimentos aplicados a sua área de atuação, com destaque para PO-APPA-SGI-024 Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos, todos disponíveis no site da Portos do Paraná: www.portosdoparana.pr.gov.br.



Cumprir integralmente o disposto neste Regulamento, e em caso de dúvidas, consultar os setores responsáveis da Portos do Paraná.

Responsabilizar-se pelas informações prestadas à Autoridade Portuária.

Responsabilizar-se pelas ações de seus funcionários quanto ao cumprimento dos requisitos deste regulamento, em todas as etapas do processo.

7.3 Compete aos usuários

Ter ciência dos Procedimentos Operacionais do Sistema de Gestão Integrada da Autoridade Portuária, bem como das demais normas, regulamentos e procedimentos aplicados a sua área de atuação, com destaque para PO-APPA-SGI-024 Regras Gerais de Segurança, Trânsito e Política de Consequências para Usuários e Veículos, todos disponíveis no site da Portos do Paraná: www.portosdoparana.pr.gov.br.

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 23	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

Cumprir integralmente o disposto neste Regulamento, e em caso de dúvidas, consultar os setores responsáveis da Portos do Paraná.

Utilizar os crachás de forma pessoal e intransferível, sendo proibido o empréstimo ou repasse para outro trabalhador, inclusive nos casos em que o controle biométrico estiver indisponível, sendo que a liberação de acesso se dá pela biometria.

Zelar pela conservação e correto uso do crachá, bem como utilizá-lo em local visível, de preferência na altura do peito e em todo o período de sua permanência nas áreas alfandegadas.

Informar imediatamente o responsável pelo seu acesso para substituição do crachá, caso suas informações ou foto estejam ilegíveis,

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Não será autorizado, sob nenhuma hipótese, o acesso de usuários às áreas alfandegadas sem a apresentação do crachá.

Todos os documentos inseridos no SICS deverão estar legíveis, sendo que podem ser recusados em casos de má qualidade.

Em casos de diligências documentais, poderá ser solicitada a apresentação da versão original de um determinado documento, presencialmente na Portos do Paraná.



Todas as informações e documentos inseridos no SICS para o credenciamento de empresas e de pessoas são de responsabilidade do requerente pela solicitação, sendo que, caso identificada informação que não configure como verdadeira, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades aplicáveis.

9. CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

A retenção de informação documentada associada a este documento é de responsabilidade da Portos do Paraná em servidor interno, incluindo cópias eletrônicas de documentos relacionados a este tema.

10. DIVULGAÇÃO

Este regulamento será divulgado por meio do site www.portosdoparana.pr.gov.br

	SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO	Rev.: 02	
	REGULAMENTO	Pág.: 24	
Regulamento de Credenciamento e Controle de Acesso de Usuários e Veículos		Código: RL-APPA-SGI-004	

11. APÊNDICE E ANEXOS

Apêndice 11.1 - Manual do usuário para acesso ao SICS

Apêndice 11.2 - FM-RL-APPA-SGI-004a – Formulário de solicitação de credenciamento e autorização de acesso

Apêndice 11.3 - FM-RL-APPA-SGI-004b – Declaração de ciência de conteúdo briefing de SSMA

Apêndice 11.4 - FM-RL-APPA-SGI-004c – Declaração de ciência de conteúdo briefing de SSMA - NOTICE FOR CREW_TRIPULANTES

Apêndice 11.5 - FM-RL-APPA-SGI-004d – Formulário de solicitação de acesso de tripulantes

Os formulários mencionados neste regulamento estão disponíveis, conforme segue:

- a) Os formulários relacionados a credenciamento de usuários, autorização de acesso e/ou tripulantes, estão disponíveis em:
<https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Credenciamento-de-Usuarios;>
- b) Os formulários relacionados a serviços que necessitem de Plano de Trabalho, estão disponíveis em:
<https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Procedimentos-Operacionais-do-Sistema-de-Gestao-Integrada-Operacoes-e-Servicos;>
- c) Os formulários relacionados a visitas institucionais e/ou para uso de drones, estão disponíveis em:
<https://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Visitas-Institucionais.>