

Resolução nº 033/2020

Estabelece medidas para o retorno ao trabalho remoto dos colaboradores que atuam nos serviços considerados não essenciais no âmbito da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, regulamentando escalas de trabalho e regimes remoto, misto e presencial, e dá outras providências.

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Estadual nº 587, de 30 de abril de 2020, que altera o Decreto Estadual nº 562, de 17 de abril 2020, que declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense, nos termos do COBRADE nº 1.5.1.1.0 - doenças infecciosas virais, para fins de enfrentamento à COVID-19;

CONSIDERANDO a evolução do cenário de propagação da doença informado pelos boletins diários do Ministério da Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar escalas de trabalho e regimes remoto, misto e presencial, dos colaboradores e administradores, como uma das medidas de prevenção;

CONSIDERANDO o cenário atual da doença e a necessidade da SCPAR Porto de São Francisco do Sul em adotar medidas para evitar a entrada e disseminação da COVID-19 entre seus empregados e prestadores de serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de se gerenciar os indicadores relacionados à COVID-19, visando a adoção de ações preventivas para enfrentamento da pandemia nas áreas do Porto e Terminal;

CONSIDERANDO a adoção de medidas que visam minimizar as possibilidades de contágio do CORONAVÍRUS nas dependências da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, a Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Diminuir as atividades presenciais ao mínimo essencial que garanta a operação normal do Porto e do Terminal Graneleiro.

§ 1º Deverão, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos que convivem com:

I – pessoas acometidas pela COVID-19; ou

II – pessoas que estejam em quarentena por terem sido consideradas suspeitas de estarem acometidas pela COVID-19.

§ 2º Deverão, prioritariamente, exercer suas atividades de forma remota, os agentes públicos:

I – que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico;

II – com 60 anos ou mais;

III – gestantes;

IV – que executem atividades de cunho meramente administrativo, que possam ser desempenhadas plenamente em regime de teletrabalho.

Art. 2º A jornada de trabalho poderá ser flexibilizada de acordo com necessidade de cada setor, cabendo a Diretoria responsável o controle e estabelecimento de escalas de trabalho e regimes como remoto, misto e presencial.

Parágrafo único: havendo necessidade de reuniões presenciais de grupos de colaboradores, deverá a Diretoria responsável tomar as cautelas necessárias.

Art. 3º. São requisitos ao trabalho remoto:

I - a disponibilidade de capacidade para operação do SGPE e demais sistemas da SCPar Porto de São Francisco do Sul com suporte web, de contato telefônico e eletrônico, remotamente pelo servidor; e

II - a anuência da chefia imediata.

Art. 4º. Nas hipóteses de trabalho remoto previstas nesta portaria, o mesmo será exercido nas seguintes condições:

§ 1º O colaborador deverá permanecer à disposição da empresa durante o horário de expediente da SCPar Porto de São Francisco do Sul, de acordo com a jornada normal de trabalho, para contato telefônico ou eletrônico.

§ 2º Na realização do impulsionamento processual, mediante atuação na plataforma de processo eletrônico SGPE, sistemas eletrônicos, comunicação eletrônica, participação em vídeo ou teleconferências, prestação de informações ou de outras atividades que possam ser realizadas sem a presença física do colaborador nas instalações da SCPar Porto de São Francisco do Sul, conforme as competências inerentes ao cargo e à unidade de lotação do colaborador.

§ 3º Ficarão inalterados o regime de distribuição de tarefas e metas atualmente válidas para o colaborador.

§ 4º As faltas incorridas pelo colaborador durante o regime de trabalho remoto serão justificadas no sistema de controle de ponto da SCPAR Porto de São Francisco do Sul pela chefia imediata como serviço externo.

§ 5º São deveres do servidor/empregado/colaborador/ estagiário em teletrabalho:

I – cumprir a meta de produtividade ou plano de trabalho, estabelecidos em conjunto com a chefia imediata, com a qualidade exigida pela chefia imediata ou pelo gestor da unidade;

II – ajustar com a chefia imediata e o gestor da unidade a periodicidade da presença na unidade;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências da Empresa quando houver fato superveniente ao ingresso no teletrabalho que justifique o realinhamento de atividades ou a instrução acerca de alteração ou criação de rotina de trabalho;

IV – manter contatos institucionais e pessoais permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V – consultar diariamente sua caixa de correio eletrônico institucional;

VI – manter a chefia imediata e o gestor da unidade informados acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, ocorrências ou dúvidas que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento da meta de produtividade;

VII – apresentar à chefia imediata e ao gestor da unidade, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais da meta de produtividade mensal estabelecida e consultar sobre orientações e informações de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VIII – manter constante acesso ao Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – SGP-e, conferindo impulso oficial a todos os processos, bem como assinar as peças que incluir.

Art. 5º O atendimento presencial e as reuniões realizadas na área administrativa da SCPAR Porto de São Francisco do Sul deverão obedecer às normas vigentes de controle e medidas que visem minimizar as possibilidades de contágio do CORONAVÍRUS.

§1º O acesso às dependências administrativas da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, de pessoas estranhas ao quadro funcional, deverá ser realizado mediante agendamento prévio e obedecendo as regras de distanciamento;

§2º Todas as áreas da empresa deverão ser mantidas ventiladas;

§3º O uso de máscaras é obrigatório durante toda a jornada de trabalho, para o servidor e demais pessoas presentes na estrutura da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, e sua obrigatoriedade deverá estar fixada em local visível;

§4º Protocolos de documentos, faturamento, cadastramento de empresas, funcionários e serviços, bem como quaisquer outras consultas ligadas às atividades portuárias, deverão ser realizadas, obrigatoriamente, via e-mail e/ou telefone, exceto quando solicitado;

§5º Excetua-se do caput desse art., a Unidade Administrativa de Segurança Portuária e Guarda Portuária, as quais atenderão critérios específicos da respectiva Chefia Imediata;

Art. 6º A autorização para as atividades presenciais está condicionada ao cumprimento das regras estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES) e normas estabelecidas na presente portaria.

Art. 7º. Na área operacional, onde não seja possível a adoção do teletrabalho, deverão ser cumpridas as seguintes práticas preventivas:

- I - Lavar as mãos frequentemente de maneira correta, ou na impossibilidade, realizar a higienização com álcool em gel 70%;
- II - Evitar tocar o nariz, mucosa dos olhos e boca;
- III - Manter as janelas e portas dos ambientes abertas para facilitar a circulação de ar, devendo ser obrigatoriamente fechadas ao final do expediente;
- IV - Tomar precauções com o fim de evitar contágio em ambientes públicos;
- V - Usar obrigatoriamente máscara e atentar para sua correta colocação, conforme amplamente orientado, segurando-as pelos alças, afim de evitar contaminação da mesma, e desse ponto, circundando as orelhas e cobrir perfeitamente e de forma justa o nariz e boca. Tal pratica é obrigatória em todos os prédios públicos, estações de trabalho, áreas operacionais, Pátio e demais dependências do Porto de São Francisco do SUL, em todo o período de permanência;
- VI - É expressamente proibido qualquer contato físico entre funcionários, especialmente as cordialidades de saudação, mantendo sempre a distância mínima de 1,5 metro entre si;
- VII - Proceder, antes e depois do início da jornada, com a limpeza e higienização das respectivas estações de trabalho;
- VIII - Nas estações de trabalho compartilhadas, além das medidas do item anterior, proceder com o envelopamento (filme de PVC) dos equipamentos (mouse, teclado, telefone, entre outros);
- IX - Manter distanciamento social entre pessoas, de no mínimo 1,50m, conforme amplamente divulgado nos panfletos educativos, mídias, cartazes e orientação oferecidas presencialmente no cotidiano portuário, pelas áreas de Segurança do trabalho e Meio Ambiente.
- X – Devem ser evitadas aglomerações de servidores, TPA’s, prestadores de serviços e demais atores atuantes na área alfandegada do Porto de São Francisco do Sul.

Art. 8º Aos usuários dos veículos oficiais da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, fica estabelecido a higienização das mãos ao entrar e sair dos veículos. Os

mesmos deverão higienizar as partes dos automóveis que entrarem em contato, sendo indispensável o uso de máscara de proteção;

Parágrafo único: O número máximo permitido por veículo será de 2 (duas) pessoas, sendo que deverão sentar-se um no assento do motorista e o outro posicionado atrás do banco do passageiro (posição diagonal);

Art. 9º O Diretor da área poderá, a qualquer momento, solicitar o retorno do empregado ao trabalho presencial.

Art. 10 Os estagiários permanecem dispensados de comparecer ao local de trabalho, sem prejuízo da remuneração base, com desconto apenas do auxílio-transporte, e deverão realizar as atividades enviadas pelo supervisor ou pela GEPES, sendo que o não cumprimento poderá ser submetido a rescisão do respectivo contrato

Art. 11 As empresas que executam atividades nas dependências da SCPAR Porto de São Francisco do Sul deverão planejar os horários de entrada e saída de seus funcionários, analisando-se a possibilidade de antecipar ou prorrogar estes horários, com objetivo de evitar aglomerações de pessoas nos locais de acesso às dependências do Porto e Terminal.

Art. 12 Os empregados que estiverem em condições de teletrabalho nos termos desta resolução e não dispuserem dos equipamentos necessários com os recursos tecnológicos para o trabalho remoto, poderão solicitar o empréstimo gratuito de bens de propriedade da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, desde que as condições de segurança de acesso à rede SGPE do Estado de Santa Catarina estejam devidamente certificadas pela Gerência de Tecnologia da Informação.

Art. 13 Os atestados de afastamento gerados por motivo de saúde enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), deverão ser encaminhados pelo empregado em formato digital para o e-mail gepes@portodesaofranciscodosul.com.br (utilizando seu e-mail corporativo) no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após sua emissão para registro no sistema de controle de ponto.

Parágrafo único: O empregado deverá apresentar o atestado de afastamento original ao setor de Recursos Humanos no primeiro dia de retorno ao trabalho.

Art. 14 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidas pela Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 15 Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 16 Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

São Francisco do Sul, 07 de julho de 2020.

Fabiano Ramalho
Diretor-Presidente

Rafael Lima Palmares
Diretor de Administração e Finanças
Responsável pela Diretoria de
Operações e Logística