

RESOLUÇÃO N° 019, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021

Dispõe sobre o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

A Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A, no uso das atribuições conferidas pelo artigo 44 do Estatuto Social, resolve dispor sobre o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

CONSIDERANDO o Manual de Padronização e Redação de Atos Oficiais de Santa Catarina de 2013;

CONSIDERANDO o Suplemento à 3ª edição do Manual de Padronização e Redação de Atos Oficiais de Santa Catarina de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Resolução estabelece o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

Capítulo I - Das disposições gerais

Art. 2º Para fins desta Resolução, compreendem-se:

I – Padronização de processos de acordo com as normas da ABNT NBR ISO 9001:2015 e NBR ISO 14001:2015; e

II - Gestão Documental como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, à tramitação, ao uso, à avaliação e ao arquivamento de documentos e processos recebidos e tramitados pelos setores da SCPAR Porto de São Francisco do Sul no exercício das suas atividades, inclusive administrativas, independentemente do suporte de registro da informação.

Art. 3º Determina-se, para a Gestão Documental da SCPAR Porto de São Francisco do Sul:

I - a manutenção dos documentos em ambiente eletrônico seguro e a implementação de estratégias de preservação desses documentos desde sua produção e durante o período de guarda definido;

II – utilizar o Sistema de Gestão de processos eletrônicos – SGPe como meio de tramitação de documentos oficiais da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

III – seguir a classificação e descrição documental mediante a utilização de normas, planos de classificação e tabelas de temporalidade documental padronizadas, visando à preservação das informações indispensáveis à administração e à garantia dos direitos individuais e coletivos;

IV - a padronização de documentos e formulários por tipo, classe, assunto e registros de movimentação de documentos e processos;

V - a garantia de fidedignidade, integridade e presunção de autenticidade no caso de reprodução de documentos físicos e digitais;

Art. 4º É de responsabilidade dos colaboradores da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, com o apoio da Gestão da qualidade, a correta aplicação das normas e dos procedimentos previstos nesta Resolução.

Art. 5º É responsabilidade de todos os colaboradores conhecerem o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul e recusar documentos fora de padrão ou com versões desatualizadas.

Art. 6º É vedada a divulgação não autorizada de documentos do Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul fora da empresa.

Art.7º São documentos que compõem o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul:

- I. Manuais do Sistema de Gestão Integrada
- II. Mapas de Processos
- III. Procedimento
- IV. Instrução de Trabalho
- V. Tabela
- VI. Norma
- VII. Resolução
- VIII. Formulário
- IX. Indicador

§ 1º A descrição, processo de emissão, aprovação e revisão de documentos estão descritos no procedimento PC001 - Controle de Informação Documentada.

Capítulo II – Da organização e do funcionamento

Art. 8º O Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul será coordenado pelo supervisor de gestão da qualidade mediante a aprovação dos atos pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. O gestor da qualidade, sempre que julgar necessário, poderá solicitar apoio de setores afins para alterar ou criar documentos do sistema de gestão.

Art. 9º Compete ao gestor da qualidade:

- I – solicitar aprovação, substituir documentos antigos (quando houver)

e divulgar os documentos específicos com orientações para a aplicabilidade das normas previstas nesta Resolução;

II – capacitar, em conjunto com a gerência de Gestão de pessoas, todos os colaboradores sobre o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul;

III – manter atualizado a pasta digital com os documentos do Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul;

IV – acompanhar e verificar, através de auditorias internas, a aplicação das normas previstas nesta resolução e, quando for o caso, sugerir a diretoria executiva medidas corretivas;

V – auxiliar os gestores da área a elaborar e atualizar os documentos específicos com orientações para a aplicabilidade das normas previstas nesta Resolução.

VI – manter atualizadas as informações das listas F001 - Lista de Controle de Informação Documentada e F024 - Controle de Legislação vigente;

VII - propor alterações nos documentos do Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

Art. 10º Compete ao gestor da área:

I - elaborar e atualizar os documentos específicos com orientações para a aplicabilidade das normas previstas nesta Resolução;

II – capacitar, em conjunto com a Gerência de Gestão de Pessoas, todos os colaboradores sob sua gestão sobre mudanças ou atualizações no Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul;

III – somente utilizar documentos aprovados de acordo com o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul;

IV – orientar e cobrar de seus subordinados somente utilizar documentos aprovados de acordo com o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul;

V - recusar documentos fora do padrão ou desatualizados e orientar quanto à correção dos mesmos de acordo com o Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul e orientar que seus subordinados façam o mesmo;

VI – informar alterações para manter atualizadas as listas F001 - Lista de Controle de Informação Documentada e F024 - Controle de Legislação vigente;

VII - propor alterações nos documentos do Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

Capítulo III – Das Disposições Finais

Art. 11º É dever de todos os colaboradores conhecerem e seguirem as normas estabelecidas pelo Sistema de Gestão Integrado da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

Art. 12º Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S.A.

Art. 13º Esta Resolução entra em vigor a partir de sua assinatura, devendo ser publicada no site da empresa na internet.

São Francisco do Sul/SC, 03 de dezembro de 2021

CLEVERTON ELIAS VIEIRA

Diretor Presidente
(assinado digitalmente)

REINALDO ANTÔNIO FERREIRA DE LIMA

Diretor de Operações e Logística
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **K3HY646Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLEVERTON ELIAS VIEIRA (CPF: 000.XXX.229-XX) em 03/12/2021 às 16:12:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/02/2019 - 11:41:04 e válido até 26/02/2119 - 11:41:04.

(Assinatura do sistema)



REINALDO ANTONIO FERREIRA DE LIMA (CPF: 434.XXX.007-XX) em 03/12/2021 às 20:28:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/08/2020 - 12:09:14 e válido até 19/08/2120 - 12:09:14.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UFNGU18xNjU1OV8wMDAwNDA1NV80MDYwXzlwMjFfSzNIWTY0NIE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PSFS 00004055/2021** e o código **K3HY646Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.