

**RESOLUÇÃO N.º 0011/2021, DE 23 DE JULHO DE 2021**

**(Revogada pela Resolução nº 13 de 26 de agosto de 2021.)**

Estabelece medidas para o retorno ao trabalho dos colaboradores no âmbito da SCPAR Porto de São Francisco do Sul S/A, regulamentando horários e escalas de trabalho e dá outras providências.

**Considerando** que o Estado de Santa Catarina conforme o disposto no Decreto Estadual Decreto nº 1.371, de 14 de julho de 2021, 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 da pandemia de COVID-19, e estabelece outras providências.

**Considerando** a Lei nº 14047/2020 que confirma o caráter essencial da atividade portuária e as medidas essenciais para enfrentamento da pandemia da COVID-19.

**Considerando** a situação de permanência do cenário de propagação da doença informado pelo Órgãos Oficiais de Saúde e a necessidade do retorno dos trabalhadores;

**Considerando** a necessidade de regulamentar os critérios e condições para o retorno dos trabalhadores de forma segura, obedecendo as normas e diretrizes que visam minimizar a possibilidade de contágio do CORONAVÍRUS, a Diretoria Executiva da SCPAR Porto de São Francisco do Sul, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o Decreto nº 1.619, de 21/08/2008 que regulamenta os horários e as escalas de trabalho na Administração do Porto de São Francisco do Sul e estabelece outras providências;

**Considerando** o Decreto 1.410, de 18/12/2017 que dispõe sobre o horário de expediente administrativo, regulamenta o controle de frequência e o banco de horas nos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo estadual e estabelece outras providências;

**Considerando** o Acordo Coletivo de Trabalho de 2020/2021 da Companhia Integrada de Desenvolvimento Agrícola de Santa Catarina – CIDASC;

**A Diretoria Executiva, em atendimento ao disposto no Estatuto Social da**

**Companhia e na legislação de regência da matéria, RESOLVE:**

Art 1º Tornar obrigatória imediatamente ao conhecimento, o afastamento do trabalho para:

I – pessoas com suspeitas ou sintomas sugestivos de COVID-19;

II – pessoas acometidas pela COVID-19; ou,

III – pessoas que tiveram contato com pessoas suspeitas ou acometidas pela COVID-19.

Parágrafo Primeiro: Tendo conhecimento de uma das situações descritas nos itens I, II e III, e não comunicado a Gerência de Gestão de Pessoas - GEPES para afastamento e posterior solicitação do teste, cujo retorno só poderá se dar com o resultado negativo, ou, após decorrido período de isolamento determinado pelos Órgãos de Saúde em caso de positivo, o colaborador estará sujeito as sanções administrativas aplicáveis.

Art 2º Determinar o retorno ao trabalho presencial a partir de 26 de julho de 2021, de todos os servidores que se encontram em trabalho remoto ou escala mista para adequação as novas rotinas exigidas pelo estado de pandemia, visado garantir a operacionalização normal do Porto e do Terminal Graneleiro, dentro do caráter essencial de sua atividade.

Art. 3º Casos especiais, deverão ser apresentados a GEPES, mediante justificativas e comprovações, para análise, autuação de processo, e decisão da Diretoria.

Art. 4º As atividades dos Cargos em Comissão (Gerentes, Subgerentes, Assessores e Funções Gratificadas) retornam as atividades presenciais obedecendo o horário das 08 às 12 e das 13 às 17h de segunda a sexta feira.

Art. 5º As demais atividades administrativas retornam ao trabalho em cumprimento das 07 (sete) horas diárias de trabalho de segunda a sexta feira, obedecendo:

Parágrafo Primeiro: Os horários serão das 07:30 às 14h ou 07 às 13:30h para o período matutino e das 12 às 18:30h ou 12:30 às 19h de segunda a sexta feira.

Parágrafo Segundo: Os trabalhadores deverão optar entre um dos horários do período matutino ou um dos horários do período vespertino, com anuência da Gerência.

Parágrafo Terceiro: É obrigatório o atendimento ao público interno e externo, em todas as gerências, no mínimo das 07 às 19 horas de segunda a sexta feira;

Parágrafo Quarto: Excetua-se da carga horária de 7 horas diárias, apenas as atividades previstas no Edital de Concurso público, no exercício da função.

Art. 6º As atividades operacionais, deverão utilizar as escalas trabalho conforme as seguintes opções:

Parágrafo Primeiro: 6 (seis) horas e descanso semanal remunerado, 6 (seis) dias por semana, de segunda a sábado, em escalas fixa de 3 (turnos): 07:00 x 13:00 horas, 13:00 x 19:00 horas, 19:00 x 01:00 horas - COMEX (ARMAZEM), COMEX (PÁTIO).

Parágrafo Segundo: 6 (seis) horas e descanso semanal remunerado, 6 (seis) dias por semana, de segunda a sábado, em escalas fixa de 2 (turnos): 07:00 x 13:00 horas, 13:00 x 19:00 horas - CREDENCIAMENTO.

Parágrafo Terceiro: 12 (doze) horas com intervalo de 60 (sessenta) horas, em 2 (dois) turnos: 07:00 x 19:00 horas e 19:00 x 07:00 horas - GATE, PRÁTICOS DE TERRA, GUARDA PORTUÁRIO;

Parágrafo Quarto: Para os setores que utilizarem uma das opções de escalas, a apresentação da escala do mês no Setor de Controle de Ponto é mensal e obrigatória, no máximo até o dia 10 de cada mês, com anuência da Gerência.

Parágrafo Quinto: Para as demais Gerências quando optarem por revezamento semanal (único previsto) ou em caso de alterações, dentro dos horários determinados, deverão ser comunicadas previamente ao Setor de Controle de Ponto, com anuência da Gerência.

Parágrafo Sexto: Para os setores que optarem pela escala de 12 horas, o intervalo intrajornada de 1 (uma) hora deverá vir registrado na escala.

Parágrafo Sétimo: Para os setores com atividades ocasionais e esporádicas não necessárias de previsão na escala de trabalho, deverá ser efetuada requisição prévia de trabalho extraordinário.

Parágrafo Oitavo: É vedada a troca de escalas, entre os trabalhadores, após a

oficialização da mesma no Setor de Controle de ponto.

Art. 7º Excetuam-se das condições e horários estipuladas nessa Resolução os trabalhadores do Terminal Graneleiro, por força do ajustado em Acordo Coletivo de Trabalho.

Art. 8º 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 de medidas que visem minimizar as possibilidades de contágio do CORONAVÍRUS.

Art. 9º Todas as áreas da empresa deverão ser mantidas ventiladas.

Art. 10 O uso de máscara é obrigatório para acesso e durante toda a permanência na estrutura da SCPAR Porto de São Francisco do Sul.

Art. 11 O recebimento de documentos deverá se dar obrigatoriamente por meio eletrônico: preferencialmente por SGP-e ou por e-mail.

Art. 12 Todos os colaboradores/servidores deverão cumprir as práticas preventivas de:

I – Lavar as mãos frequentemente de maneira correta, ou na impossibilidade, realizar a higienização com álcool em gel;

II – Evitar tocar o nariz, mucosa dos olhos e boca;

III – Manter as janelas e portas dos ambientes abertos para facilitar a circulação de ar, devendo ser obrigatoriamente fechadas ao final do expediente;

IV – Usar obrigatoriamente máscara durante todo o período de permanência no local de trabalho;

V – Não circular entre as salas, não manter contato físico para saudações e afins, e preservar sempre as regras do distanciamento social;

VI – No início e no final da jornada de trabalho efetuar a limpeza e higienização das estações de trabalho.

Art. 13 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Resolução deverão ser encaminhadas para [gpes@portodesaofranciscodosul.com.br](mailto:gpes@portodesaofranciscodosul.com.br) e serão dirimidas pela Diretoria de Administração e Finanças da SCPAR PSFS.

Art. 14 Esta resolução revoga todos os atos anteriores emitidos pela SCPAR PSFS sobre o mesmo tema.

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

São Francisco do Sul/SC, 23 de julho de 2021.

**CLEVERTON ELIAS VIEIRA**  
Diretor Presidente

**TANIA REGINA HAMES**  
Diretor de Administração e Finanças

**REINALDO ANTONIO FERREIRA DE LIMA**  
Diretor de Operações e Logística