



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

---

### RESOLUÇÃO Nº 009 DE 07 DE MARÇO DE 2008

#### **DISPÕE SOBRE AS NORMAS DE ACESSO ÀS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA SUPERINTENDÊNCIA, À ÁREA PRIMÁRIA DO PORTO DE ITAJAÍ, E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES.**

Considerando a obrigatoriedade do uso de identificação para acesso às áreas do Porto e Superintendência;

Considerando as normas do Código Internacional de Segurança para Navios e, Instalações Portuárias – ISPS – CODE;

Considerando as recentes autuações efetuadas pela Receita Federal originárias por acessos de pessoas não autorizadas em áreas exclusivas;

Considerando a necessidade de otimização dos registros de entrada e saída dos empregados, servidores e demais colaboradores.

**A Superintendência do Porto de Itajaí, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 1º e 3º da Lei Municipal nº 3.513/00**

#### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I Do acesso e permanência**

**Art. 1º** - Estabelecer que o acesso e permanência de servidores, empregados e demais colaboradores desta Superintendência, em toda sua área física, incluindo a área primária do Porto, se fará exclusivamente mediante a apresentação do crachá de identificação funcional.

**Art. 2º** - Fica vedado ao servidor ou empregado, deixar as dependências da Superintendência sem a previa comunicação a seu superior imediato e registro de saída no cartão ponto.

**Art. 3º** - Em caso de atraso, saída antecipada ou durante a jornada de trabalho, as ausências serão justificadas através de Abono de Faltas e Atrasos- AFA, assinado pelo servidor ou empregado e seu superior;  
§1º - A liberação do cartão ponto será feita através do cartão mestre, na forma disposta nesta resolução.



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

---

§ 2º - Nos casos do *caput* deste artigo, o chefe imediato deverá consignar o motivo da aceitação do atraso ou ausência.

§3º - Excetua-se do disposto no §1º a ausência em virtude do exercício das funções do servidor fora das dependências da Administração ou Porto Organizado.

§4º - O AFA devidamente justificado será encaminhada a Gerência de Recursos Humanos, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas do evento, sob pena de não aceitação.

a) Não será aceitável a justificativa “por motivos particulares”

**Art. 4º** - O registro de entrada e saída é pessoal e intransferível .

§1º A inobservância desse dispositivo sujeitará o responsável a processo administrativo disciplinar.

**Art.5º** - Em caso de perda ou dano do crachá de identificação funcional, o servidor ou empregado deverá solicitar a segunda via junto ao setor de cadastramento da Guarda Portuária.

§1º - Os custos de emissão do crachá de que trata este artigo será debitado da folha de pagamento do servidor ou empregado,

**Art.6º** - Em caso de exoneração, os crachás deverão ser devolvidos na Gerência de Recursos Humanos.

### Capítulo II Da Jornada de Trabalho

**Art. 7º** - A jornada de trabalho previamente estabelecida deverá ser rigorosamente observada pelos servidores e empregados desta Autarquia.

§1º - Fica expressamente proibido o ingresso aos serviços antes da jornada fixada, ou a permanência após o horário de término, exceto quando solicitado por seu superior imediato

**Art.8º** - É obrigatória a assinalação do horário de ingresso, saída e intervalo de refeição aos servidores e empregados dos regimes de trabalho de 08 (oito) horas

**Art.9º** - Não serão descontados, nem computados como extraordinária, as variações de horário de registro de ponto não excedente há cinco minutos, limitados há dez minutos diários, nos termos do artigo 58§1º da CLT.



## SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

---

**Art.10°** - Os servidores, assim também considerados os empregados, registrarão o cartão de ponto em suas unidades de trabalho.

§1° - No caso de impossibilidade do registro da jornada o registro devera ser efetuado no relógio de ponto mais próximo.

**Art.11** - O trabalho realizado por necessidade de serviços nos dias designados como ponto facultativo, não gera direitos à horas extras ou compensação de jornada de trabalho.

**Art.12** - Os servidores requisitados para auxiliar a Justiça Eleitoral deverão gozar das folgas correspondentes de que trata o artigo 98 da Lei nº 9.504/97, no período de até 01 (um) ano da data do evento.

### Das Disposições Finais

**Art.13** - Na forma do artigo 1°, é vedado à entrada e permanência de servidores ou empregados no âmbito do Porto, incluída a Superintendência, que não estejam portando o crachá de identificação profissional, com as conseqüentes cominações decorrentes de lei, como a perda do dia de trabalho.

**Art. 14** - Os cartões-mestres, para fins do dispositivo no artigo 5°, nas respectivas áreas de atuação, estarão sob a guarda do Gerente de Recursos Humanos, o Gerente da Guarda Portuária e o Gerente de Operações.

**Art. 15** - Eventuais trocas de escalas ficam condicionadas a casos de extrema necessidade e a anuência do superior imediato, que deverá comunicar o fato a Gerencia de Recursos Humanos no prazo de 48(quarenta e oito) horas da data da troca.

**Art. 16** - Todas as disposições desta Resolução se aplicam aos estagiários, no que couber.

**Art.17** - Esta resolução entra em vigor na data de 01 de abril de 2008.

**Art. 18** - Revogam-se as disposições em contrário.

Itajaí, 07 de março de 2008.

**Eliane Neves Rebello Adriano**  
Superintendente

Rua Blumenau, 05 – ITAJAÍ – Santa Catarina – CEP 88.305-101 – [www.portoitajai.com.br](http://www.portoitajai.com.br)