CADASTRAMENTO VIA SISTEMA

PROCEDIMENTO PARA INICIAR CREDENCIAMENTO VIA SISTEMA

Com o objetivo de otimizar o processo de credenciamento de empresas prestadoras de serviço e seus colaboradores, o Porto de Itajaí adotou um sistema online para envio de documentação.

Nesse novo sistema informatizado, as empresas têm a autonomia de realizar a postagem dos documentos e acompanhar eletronicamente o status da análise e validação junto às Coordenações de Sistema de Segurança Portuária (COSEG) e de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Sustentabilidade (COAMB).

Sendo assim, os procedimentos para o credenciamento de empresas prestadoras de serviços e cadastramento de colaboradores serão conduzidos exclusivamente por meio desse sistema.

1. Para iniciar o credenciamento, seguir os passos:

- O processo será iniciado pela Coordenação de Operações e Inteligência da Fiscalização (COINT) por e-mail.
- A documentação inicial para credenciamento da empresa (pessoa jurídica) deverá ser enviada por e-mail para o endereço eletrônico 'operacao@portoitajai.com.br'.
- A COINT inicialmente irá analisar a documentação da pessoa jurídica e em seguida será criado um LOGIN e SENHA para o representante legal ou procurador da empresa.
- De posse do LOGIN e SENHA o representante legal ou procurador da empresa poderá acessar o sistema informatizado de credenciamento e proceder com o envio de documentos adicionais da pessoa jurídica e documentos para cadastramento dos colaboradores (pessoa física).

- No e-mail inicial, para obtenção do LOGIN e SENHA, deverá ser enviado o Ofício de solicitação de credenciamento devidamente preenchido e assinado fisicamente ou eletronicamente pelo representante legal da empresa. O modelo de Ofício de solicitação de credenciamento está disponível no site do Porto de Itajaí em: → **https://www.portoitajai.com.br → Serviços → Instruções para prestadores de serviços → Oficio de credenciamento**. Ou no link: https://www.portoitajai.com.br/instrucoes-para-prestadores-de-servicos

- Além do Ofício de solicitação de credenciamento, deverão ser anexados no e-mail os seguintes documentos relacionados abaixo, de forma individualizada, identificada e em formato digital:

  - Cartão CNPJ;
  - Inscrição Estadual, no caso de isento, apresentar comprovação ou declaração de isenção, assinada pelo contador e/ou responsável legal;
  - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor;
  - Alvará de funcionamento e localização emitido pela prefeitura;
  - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do estado onde se situa a sede da requerente; e
  - Documento oficial com foto do representante legal.

  NOTA: Caso haja alguma dúvida quanto a esta primeira fase do credenciamento, favor contatar a Coordenação de Operações e Inteligência da Fiscalização (COINT) através do e-mail 'operacao@portoitajai.com.br' ou nos fones (47) 3341-8034 / 3341-8047.

2. Envio da documentação via sistema:

- Após conclusão da etapa anterior, dependendo do tipo de atividade da empresa, poderá ser necessário a inclusão de documentos adicionais da pessoa jurídica no sistema informatizado de credenciamento, sendo eles administrativos, regulatórios,

de saúde e segurança ocupacional (Alvarás, Licenças ambientais, PGR, PCMSO), CRLV para os veículos entre outros, bem como documentos trabalhistas dos colaboradores (Registro de empregado, atestado de saúde ocupacional (ASO), Ordem de serviço (OS), comprovante da vacina de febre amarela, Ficha de EPI's).

- Daqui por diante as transações de informações e documentos será no ambiente web do sistema de credenciamento, acessível apenas através de LOGIN e SENHA.

- Salientamos que a relação documental varia de acordo com o serviço que será desenvolvido pela empresa e por seus colaboradores.

- **Atenção –** Independente do ramo de atividade da empresa e do tipo de serviço a ser prestado, deverá ser incluso no sistema informatizado de credenciamento os documentos de todos os colaboradores que necessitarão ter acesso à área portuária para o exercício de suas atividades. Os documentos básicos para cadastramento de colaboradores são:

  - Documento de identificação oficial do colaborador, vigente e com foto **(RG, CNH e/ou RNE);**
  - CTPS ou Contrato Temporário de Trabalho do colaborador, **comprovando o vínculo com a empresa ou a relação contratual;**
  - Carteira de Vacinação com comprovação de imunização contra **Febre Amarela.**
  - **Ficha Funcional** do colaborador ou informar os seguintes dados:
    - Endereço completo do colaborador com a indicação do número do CEP;
    - Números de telefones (fixo e/ou celular) e os endereços de e-mail de contato pessoal do colaborador;
    - Informar o cargo ou função do colaborador na empresa;
    - Descrever a atividade a ser desenvolvida pelo colaborador dentro da Área Primária;

- Para o serviço de Transporte Rodoviário de Cargas o cadastramento dos caminhões e motoristas deverá ser realizado diretamente com a empresa Operadora portuária

responsável pela operação do navio ou carga. (*nesse caso consultar o consignatário da carga quanto a empresa Operadora Portuária responsável pela mesma*).

NOTA: A Coordenação de Meio Ambiente, Segurança do Trabalho e Sustentabilidade (COAMB) se coloca à disposição para auxilia-los neste processo de transição para o sistema informatizado, ou seja, caso tenham alguma dúvida podem estar nos contatando via e-mail (meioambiente@portoitajai.com.br) ou pelo fone:+55 (47) 3341-8083, de segunda a sexta-feira, das 13h00 às 19h00, a fim de evitarmos contratempos na obtenção das liberações necessárias.

3. Participação em Palestra de Integração:

- Após finalização do credenciamento da empresa, veículos e colaboradores, é imprescindível que os colaboradores que irão adentrar a área portuária participem da Palestra de Integração antes da realização do serviço.
- As Palestras de Integração ocorrem semanalmente no Auditório do Prédio Administrativo da Superintendência do Porto de Itajaí, na Rua Blumenau, nº 05, bairro centro da cidade de Itajaí/SC.
- A participação na Palestra de Integração poderá ser realizada na modalidade presencial ou remota (online) e tem validade de 12 meses, devendo ser renovada anualmente para poder obter nova permissão de acesso à área portuária.
- Para agendar a participação na Palestra de Integração ou para maiores informações sobre a participação remota (online), favor contatar diretamente a Coordenação de Meio Ambiente e Segurança do Trabalho (COAMB), através do endereço de e-mail meioambiente@portoitajai.com.br ou do fone (47) 3341.8065 no horário das 13h00m às 19h00m, em dias úteis.

NOTA: A participação na Palestra de Integração é requisito essencial para confecção de crachá e obtenção da autorização de acesso à área portuária do Porto de Itajaí.

4. Procedimento para emissão de crachá biométrico de controle de acesso

- Após a empresa realizar o credenciamento da pessoa jurídica (1ª etapa), incluir no sistema os documentos adicionais da empresa e dos colaboradores (2ª etapa) e os colaboradores envolvidos com a operação terem participado da Palestra de Integração (3ª etapa), caso seja necessário acessar a área operacional do Porto de Itajaí, será necessário enviar e-mail para o Setor de Cadastramento da Guarda Portuária solicitando a confecção do crachá de identificação e controle biométrico.

- Nesta etapa enviar e-mail somente para o Setor de Cadastramento da Guarda Portuária: ssp.seguranca@portoitajai.com.br / cadastramento@portoitajai.com.br / inspetor@portoitajai.com.br (colocar todos os endereços de e-mails em cópia).

- Apontar no corpo do e-mail o nome completo e o número de CPF de todos os colaboradores que necessitam da confecção de crachás para acessar a área portuária.

- Apontar no corpo do e-mail a Razão Social e o número de CNPJ da empresa para efeito de faturamento do custo de confecção dos crachás.

- Após o envio do e-mail de solicitação de confecção de crachá, os colaboradores deverão se apresentar no balcão de atendimento do Setor de Cadastramento da Guarda Portuária, para coleta de foto digital e biometria, para impressão dos crachás de acesso.

- O Setor de Cadastramento da Guarda Portuária está localizado na Avenida Coronel Eugênio Muller, nº 400, Centro, Itajaí/SC, anexo à portaria de pedestres do Porto de Itajaí.

- **Atenção – O atendimento no Setor de Cadastramento da Guarda Portuária ocorre apenas em dias úteis das 07:00 às 19:00hs.**

  NOTA: o crachá de acesso (meio físico) só será confeccionado após a comprovação de participação em Palestra de Integração.

- **Custo de confecção de crachá –** Conforme a Resolução da Superintendência do Porto de Itajaí (SPI) nº 021/2004 e na Tabela de Tarifas Portuárias do Porto de Itajaí

homologada pela ANTAQ, atualmente o custo unitário para confecção de crachá é de **R$ 69,15 (sessenta e nove reais e quinze centavos),** sendo que a fatura será encaminhada a posteriori (após a emissão) contra a empresa solicitante do cadastramento do colaborador.

Aproveitamento de crachá de outro Terminal Portuário – Conforme previsto no Artigo 10º da Portaria nº 60/2019 da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Itajaí (ALF/RFB/ITJ), caso o usuário já possua algum crachá ou cartão de acesso de pedestre (meio físico) fornecido por algum Recinto Alfandegado pertencente à jurisdição da Alfândega da Receita Federal do Brasil no Porto de Itajaí (ALF/RFB/ITJ), este crachá ou cartão poderá ser aproveitado, desde que as áreas de acesso sejam compatíveis entre os dois recintos, sendo realizado a vinculação deste meio físico ao sistema de controle de acesso da Superintendência do Porto de Itajaí (SPI) sem repasse de custo para o usuário. Caso as áreas de acesso dos dois recintos não sejam compatíveis, ou caso o usuário não possua nenhum crachá (meio físico) fornecido por Recinto Alfandegado pertencente à jurisdição da ALF/RFB/ITJ, deverá então ser emitido um meio físico (crachá) específico do Recinto Porto Público de Itajaí, sendo que o custo de confecção será repassado para o usuário conforme o item anterior.

Visitante – No caso de visitante, será fornecido crachá de visitante sem custo de confecção, com permissão provisório para acesso único (única vez) e por período não superior a um dia de validade. Porém, conforme estabelecido no Plano de Segurança Portuária (PSP), obrigatoriamente o visitante deverá estar acompanhado durante toda a sua permanência dentro da área alfandegada de um representante da Autoridade Portuária ou de empresa Operadora Portuária ou Arrendatária de instalação localizada dentro do Porto Organizado de Itajaí.

NOTA: Caso haja dúvida quanto a esta última etapa do processo, favor contatar a Coordenação-Geral de Sistema de Segurança Portuária (COSEG), por meio da Inspetoria de Segurança Portuária, através dos fones (47) 3341.8096 ou (47) 3341.8046 ou endereço de e-mail ssp.seguranca@portoitajai.com.br / inspetor@portoitajai.com.br