

RESOLUÇÃO N.º 017, DE 25 DE JULHO DE 2012.

**ALTERA A REDAÇÃO DA RESOLUÇÃO N.º
009, DE 07 DE MARÇO DE 2008.**

O SUPERINTENDENTE DO PORTO DE ITAJAÍ, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelos artigos 1º e 3º da Lei Municipal n. 3.513, de 06 de junho de 2000, e pelo artigo 33 da Lei Federal n. 8.630, de 25 de fevereiro de 1993;

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

CONSIDERANDO as normas contidas no Código Internacional de Segurança para Navios e Instalações Portuárias – ISPS CODE;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de otimização dos registros de entrada e saída dos empregados públicos e demais colaboradores;

RESOLVE:

Capítulo I

DO ACESSO E PERMANÊNCIA

Art. 1º. O acesso dos empregados públicos e demais colaboradores desta Superintendência a toda área física, incluindo a área primária do Porto, e a permanência nestes locais, far-se-ão exclusivamente mediante a apresentação do crachá de identificação funcional.

Art. 2º. É vedado ao empregado público deixar as dependências dessa Superintendência sem comunicar previamente o seu superior imediato e sem fazer o registro biométrico de saída no cartão ponto.

Art. 3º. Em caso de atraso, saída antecipada ou saída durante a jornada de trabalho, estas deverão ser justificadas através de Abono de Faltas e Atrasos - AFA, assinado pelo empregado público e pelo seu superior.





**Porto
de Itajaí**
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

§ 1º Somente será justificada a ausência de registro biométrico quando esta se der em virtude do exercício das funções do empregado público fora das dependências da Administração ou Porto Organizado, desde que devidamente autorizada pelo superior.

§ 2º O Abono de Faltas e Atrasos, devidamente justificado, será encaminhado à Gerência de Recursos Humanos, no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas do evento, sob pena de não aceitação.

§ 3º Não serão aceitas justificativas “por motivos particulares”.

Art. 4º. Nos casos de perda ou dano do crachá de identificação funcional, o empregado público deverá solicitar a segunda via junto à Gerência de Recursos Humanos.

Parágrafo único. O custo de emissão do novo crachá será debitado na folha de pagamento do empregado público.

Art. 5º. Em caso de exoneração, o crachá deverá ser devolvido para a Gerência de Recursos Humanos.

Capítulo II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º. A jornada de trabalho deverá ser rigorosamente observada pelos empregados públicos desta Autarquia.

§ 1º Fica expressamente proibido o ingresso de qualquer empregado público antes ou depois dos 5 minutos da jornada fixada; as horas extras somente devem ocorrer quando solicitadas pelo superior imediato e autorizada pela diretoria.

§ 2º O registro de cartão ponto poderá ser realizado com até 5 (cinco) minutos de antecedência ou atraso na entrada da jornada de trabalho. Não serão admitidas entretanto, saídas antecipadas, e as prorrogações deverão ocorrer no máximo até 5 (cinco) minutos da jornada de trabalho, respeitando-se o limite diário de 10 (dez) minutos, conforme previsto nos termos do artigo 58, §1º da CLT.

Art. 7º. São obrigatórios os registros dos horários de ingresso, saída e intervalo de refeição/lanche para empregados públicos dos regimes de trabalho de 08 (oito) ou 06 (seis) horas.

Parágrafo único. Os empregados públicos submetidos à jornada de 06 (seis) horas de trabalho deverão obrigatoriamente registrar o intervalo de 15 (quinze) minutos após quarta hora de trabalho.



**Porto
de Itajaí**
AUTORIDADE PORTUÁRIA

SUPERINTENDÊNCIA DO PORTO DE ITAJAÍ

Art. 8º. Os empregados públicos registrarão o ponto em suas unidades de trabalho.

Parágrafo único. No caso de impossibilidade do registro da jornada em suas unidades de trabalho, este deverá ser efetuado no relógio ponto mais próximo.

Art. 9º. O trabalho realizado, por necessidade de serviços, nos dias designados como ponto facultativo não gera direitos a horas extras ou compensação de jornada de trabalho.

Art. 10. Os empregados públicos terão direito a gozar as folgas compensatórias no período de até 01 (um) ano da data do evento (Justiça Eleitoral, artigo 98 da Lei nº 9.504/97).

Capítulo II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Na forma do artigo 1º, os empregados públicos que não estejam portando o crachá de identificação profissional no âmbito do Porto, incluindo a Superintendência, estarão sujeitos às consequentes cominações legais, como a perda do dia de trabalho.

Art. 12. Eventuais trocas de escalas ficam condicionadas a casos de extrema necessidade e à anuência do superior imediato, que deverá comunicar o fato à Gerência de Recursos Humanos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data da troca.

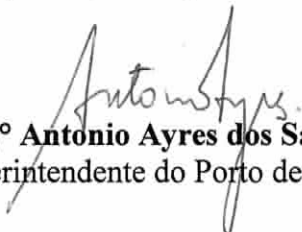
Art. 13. A inobservância de qualquer um dos dispositivos acima sujeitará o responsável a processo administrativo disciplinar.

Art. 14. As disposições desta Resolução se aplicam aos estagiários naquilo que couber.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 16. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itajaí SC, 25 de julho 2012.


Engº Antonio Ayres dos Santos
Superintendente do Porto de Itajaí