RESOLUÇÃO Nº 005, DE 09 DE JUNHO DE 2026.

Limita o teletrabalho para casos excepcionais no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA SCPAR PORTO DE IMBITUBA S.A.**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, resolve:

Art. 1º Limitar o teletrabalho para situações excepcionais no âmbito da SCPAR Porto de Imbituba S.A., conforme os conceitos, as diretrizes e as condições estabelecidos nesta Resolução.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Para os fins previstos nesta Resolução, considera-se:

I – Teletrabalho: modelo de trabalho em que o empregado executa suas atividades fora das dependências da empresa, de modo remoto, mediante o uso de recursos tecnológicos, que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo;

II – Unidade: estrutura administrativa da SCPAR Porto de Imbituba S.A. ou suas filiais;

III – Gerente: empregado ao qual se reporta diretamente uma equipe de trabalho, com vínculo de subordinação, estabelecido no regimento interno da SCPAR Porto de Imbituba S.A.;

IV – Diretor: membro da Diretoria Executiva responsável pelo gerenciamento superior das unidades;

V – Relatório de Desempenho: documento que atesta as atividades executadas no período de teletrabalho, assinado pelo empregado e pelo gerente;

VI – Urgência: Situação que não pode ser adiada, que não foi planejada e que deve ser resolvida rapidamente.

Art. 3º O teletrabalho integral será adotado em caráter excepcional e por extrema necessidade da empresa, tendo como finalidade assegurar a manutenção do pleno funcionamento das atividades da SCPAR Porto de Imbituba S.A. e a retenção de força de trabalho essencial.

Parágrafo único. A concessão de que trata o caput dar-se-á, exclusivamente, para evitar o déficit no quadro de pessoal, viabilizando a continuidade dos serviços nos casos em que o empregado considerado imprescindível para o negócio encontre-se impossibilitado de exercer suas atribuições de forma presencial.

Art. 4º São estabelecidas as seguintes diretrizes para a realização do teletrabalho:

I – Alinhamento ao planejamento estratégico e às iniciativas previstas no respectivo plano de ação;

Pág. 01 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000005575/2026 e o código R0L03R6Y.

II – Priorização da autonomia, da eficiência, da eficácia, do comprometimento, da produtividade, da responsabilidade e da confiança;

III – Manutenção do pleno funcionamento da SCPAR Porto de Imbituba S.A., de modo a garantir amplo acesso à empresa;

IV – Ampla comunicação e integração entre unidades e equipes de trabalho;

V – Aprimoramento contínuo dos gestores, com foco na gestão de equipes, no planejamento, na facilitação dos processos de trabalho, no acompanhamento e na avaliação das atividades desempenhadas nas unidades;

VI – Aprendizado e melhoria contínua dos resultados, com interação e diálogo constantes entre gestores e equipes.

Art. 5º A realização do teletrabalho não constitui direito ou dever do empregado e está vinculada à análise de necessidade, conveniência e oportunidade da SCPAR Porto de Imbituba S.A., e ao preenchimento dos requisitos previstos nesta Resolução.

Art. 6º No teletrabalho deve-se respeitar o direito à desconexão do empregado nos dias e horários em que não tenha o dever de estar acessível, estabelecendo-se previamente a forma de contato para eventuais situações de urgências.

Art. 7º O teletrabalho e o trabalho presencial têm tratamento jurídico idêntico no que se refere à subordinação hierárquica.

§1º As férias, licenças, afastamentos por motivos de saúde e demais eventos da vida funcional do empregado em teletrabalho deverão ser formalizados administrativamente, dentro dos prazos legais, a fim de assegurar direitos e responsabilidades.

§2º Serão resguardadas a privacidade do domicílio e informações de contato do empregado frente ao público externo e interno.

CAPÍTULO I
DAS CONDIÇÕES PARA O REGIME INTEGRAL DE TELETRABALHO

Art. 8º O teletrabalho se vincula às atividades passíveis de serem realizadas fora das dependências da SCPAR Porto de Imbituba S.A., e não ao cargo ocupado, sendo elas:

I – Aquelas com possibilidade de realização na forma remota, mediante uso de recursos tecnológicos, que não demandem a presença física do empregado;

II – Que não envolvam atendimento presencial ao público.

Art. 9º O regime de teletrabalho adotado por esta norma será exclusivamente o integral, no qual o empregado executa as suas atividades permanentemente fora das dependências da empresa

Art. 10 As atividades executadas pelo empregado deverão ser registradas em Relatório de Desempenho semanal, que deverá ser assinado pelo empregado e pelo gerente, conforme modelo disponível no Anexo II.

Art. 11 São requisitos mínimos e cumulativos para que o empregado seja considerado elegível ao teletrabalho integral:

Pág. 02 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00000575/2026 e o código R0L03R6Y.

I – Apresentar desempenho igual ou superior a 80% nas avaliações de desempenho do último ano;

II – Ter realizado, ao menos, 12 (doze) meses de efetivo exercício em trabalho presencial, desde a posse;

III – Não ter retornado ao trabalho presencial por descumprimento dos deveres previstos no art. 17, situação a ser avaliada pelo gerente, levando em conta os 12 (doze) meses anteriores à solicitação para realização do teletrabalho.

IV – Não estar inserido no regime de turnos ininterruptos de revezamento;

V - Não estar submetido a regime de sobreaviso;

VI - Não estar ocupando cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 12 O regime integral de teletrabalho poderá ser ofertado pela Diretoria Executiva aos empregados elegíveis, mediante observância dos seguintes critérios:

I – Observância do limite máximo de 30% (trinta por cento) dos empregados da Companhia em regime de teletrabalho integral;

II – Anuência do gerente da área quanto à conveniência e oportunidade da realização do teletrabalho.

§1º O empregado poderá solicitar a inclusão no regime de teletrabalho integral mediante preenchimento do formulário disponível no Anexo I desta Resolução e encaminhamento ao gerente da área.

§2º Caberá ao gerente avaliar a conveniência, a oportunidade e o preenchimento dos requisitos estabelecidos nesta Resolução.

§3º Em caso de aprovação pelo gerente, a solicitação será encaminhada ao Diretor da área para manifestação. Caso seja favorável, o Diretor da área submeterá para deliberação da Diretoria Executiva, sendo, em caso de aprovação, autorizada a formalização do regime de teletrabalho integral mediante aditivo ao contrato de trabalho.

Art. 13 O empregado em regime integral de teletrabalho não fará jus ao adicional de risco portuário previsto na Lei nº 4.860, de 26 de novembro de 1965.

Art. 14 No regime de teletrabalho a aferição das atividades do empregado será realizada por meio de controle de produtividade, nos termos do art. 10 desta Resolução, dispensado o controle formal de frequência.

Parágrafo Único. Fica estabelecido que a autorização para o regime de teletrabalho não implicará alteração da jornada de trabalho originalmente pactuada, devendo o colaborador manter integralmente o horário de expediente vigente, inclusive quanto ao cumprimento da carga horária diária, intervalos legais, disponibilidade para atendimento das demandas institucionais e participação em reuniões, atividades e demais atos convocados pela Administração, observadas as normas internas aplicáveis.

Art. 15 O empregado deverá indicar previamente a localidade em que pretende executar o teletrabalho, devendo comunicar ao gerente qualquer alteração para eventual necessidade de convocação.

Pág. 03 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000005575/2026 e o código R0L03R6Y.

Parágrafo Único. Excepcionalmente, poderá ser autorizado o teletrabalho integral fora do Estado de Santa Catarina, em caráter temporário, mediante pedido fundamentado do empregado, desde que o gerente certifique a inexistência de prejuízo à continuidade dos trabalhos e haja aprovação da Diretoria Executiva, observados os requisitos desta Resolução.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E DEVERES

Art. 16 Para garantir o funcionamento do teletrabalho, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. deverá oferecer suporte necessário ao empregado em regime de teletrabalho:

I – Gerência de Tecnologia e Automação, à qual compete:

a) Viabilizar o acesso remoto dos empregados em teletrabalho aos sistemas corporativos da SCPAR Porto de Imbituba;
b) Divulgar os requisitos mínimos de infraestrutura tecnológica e de segurança da informação para o acesso;
c) Orientar os empregados quanto às boas práticas de utilização dos recursos tecnológicos e de segurança da informação.

II – Setor de Recursos Humanos, ao qual compete:

a) Registrar o regime de teletrabalho para fins de acompanhamento funcional do empregado;
b) Manter arquivados os documentos relacionados à concessão do teletrabalho, incluindo solicitações, aditivos contratuais e relatórios de desempenho;
c) Acompanhar o cumprimento das disposições desta Resolução no que se refere à gestão de pessoas.

§1º É de responsabilidade do empregado em regime de teletrabalho dispor de infraestrutura mínima adequada para a execução de suas atividades, incluindo computador em condições de uso, microfone e câmera para participação em reuniões virtuais, bem como acesso estável à internet.

§2º A SCPAR Porto de Imbituba não se responsabiliza pela aquisição, manutenção ou substituição dos equipamentos e recursos de conectividade utilizados pelo empregado em regime de teletrabalho.

Art. 17 Constituem deveres do empregado em teletrabalho:

I – Preencher e assinar o Relatório de Desempenho semanalmente;
II – Manter a localidade de realização do teletrabalho e os telefones de contato permanentemente atualizados;
III – Consultar diariamente, nos dias úteis, os meios de comunicação oficiais da SCPAR Porto de Imbituba e responder às demandas solicitadas, de acordo com o horário de trabalho;
IV – Manter o gerente informado acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

Pág. 04 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00000575/2026 e o código R0L03R6Y.

V – Reunir-se com o gerente, em horário de expediente previamente acordado, para apresentar resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações;

VI – Cumprir as atividades de forma direta, sendo vedada a utilização de terceiros para o cumprimento das atividades estabelecidas;

VII – Atender à solicitação para participação em reuniões, cursos ou eventos, virtuais ou presenciais;

VIII – Manter-se atualizado acerca de dispositivos legais, regimentais e atos normativos, de decisões e orientações técnicas ou outras informações que digam respeito, direta ou indiretamente, à sua atividade funcional;

IX – Manter-se atualizado sobre assuntos e notícias de natureza social, econômica, política, fiscal e institucional, que interessem e repercutam, direta ou indiretamente, na atuação da SCPAR Porto de Imbituba;

X – Providenciar, às suas custas, as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho, de forma adequada e ergonômica, não podendo valer-se de eventuais deficiências dessas estruturas como escusa para o descumprimento de suas atribuições;

XI – Zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação.

Art. 18 São deveres do gerente supervisor do empregado em teletrabalho:

I – Deliberar sobre as solicitações de teletrabalho integral no setor;

II – Acompanhar o trabalho e a adaptação do empregado em teletrabalho;

III – Aferir e monitorar o cumprimento dos resultados previamente estabelecidos, mediante assinatura no Relatório de Desempenho dos subordinados;

IV – Encaminhar ao diretor da área os Relatórios de Desempenho da equipe, de forma mensal;

V – Identificar eventuais momentos de ociosidade do empregado em teletrabalho, para que possa encaminhar outras demandas;

VI – Registrar na avaliação de desempenho as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos no art. 17 desta Resolução;

VII – Dar ciência ao diretor da área sobre a evolução dos trabalhos, as dificuldades encontradas e outras ocorrências que possam impactar o andamento das atividades;

VIII – Propor ao diretor da área, com a devida fundamentação, o encerramento do teletrabalho de servidor;

IX – Realizar reuniões periódicas com o empregado e com a sua respectiva equipe em teletrabalho;

X – Integrar as equipes em teletrabalho com as presenciais.

Art. 19 São deveres do diretor da área:

I – Analisar as solicitações de empregados ao teletrabalho integral recebidas dos gerentes sob sua gestão;

II – Encaminhar as solicitações de teletrabalho integral para deliberação da Diretoria Executiva, em caso de manifestação favorável;

III – Analisar as dificuldades e quaisquer outras situações detectadas que possam impactar no desenvolvimento do teletrabalho, bem como os resultados alcançados;

IV – Realizar reuniões periódicas com a sua respectiva equipe em teletrabalho;

Pág. 05 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00000575/2026 e o código R0L03R6Y.

V – Integrar as equipes em teletrabalho com as presenciais;
VI – Determinar o encerramento de teletrabalho do empregado.

CAPÍTULO III
DO ENCERRAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 20 O teletrabalho será encerrado:

I – A pedido do empregado;
II – Pelo descumprimento de quaisquer dos deveres previstos no art. 17;
III – por necessidade, conveniência e oportunidade da Administração.

§1º O empregado que realizar atividades em teletrabalho integral pode solicitar formalmente, a qualquer tempo, o retorno ao trabalho presencial, que deverá ser autorizado pelo gerente e diretor da área.

§2º No que se refere ao descumprimento dos deveres constantes do art. 17 pelo empregado, caberá análise pelo gerente do nível de gravidade e reiteração e, no caso de opinar pelo encerramento do teletrabalho, esta deverá ser por ele fundamentada e submetida à anuência do diretor da área.

§3º Quando o teletrabalho for encerrado em razão do não cumprimento das atividades ou da insuficiente execução das atribuições do cargo, deverão ser realizados os correspondentes registros, com a devida fundamentação, na sistemática de avaliação de desempenho, a partir do que poderão ser instaurados os procedimentos disciplinares cabíveis.

§4º O gerente e o diretor da área poderão, a qualquer tempo, opinar pelo retorno do empregado em teletrabalho, desde que motivado, e comunicar-lhe que deverá retornar às atividades presenciais, no prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

§5º As autorizações para a realização de teletrabalho terão o prazo de 6 (seis) meses de duração, devendo o gerente da área, no prazo de 30 (trinta) dias anteriores ao término do período, solicitar a prorrogação, se assim o desejar.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Os casos omissos nesta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

Art. 22 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Imbituba, data da assinatura digital.

Pág. 06 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000005575/2026 e o código R0L03R6Y.

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA
Diretor-Presidente
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

FABIANO RAMALHO
Diretor de Gestão e Finanças
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

JOSÉ JOÃO TAVARES
Diretor de Infraestrutura
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

ELIVELTON LUIZ DORÉ
Diretor de Operações e Negócios
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

Pág. 07 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00000575/2026 e o código R0L03R6Y.

ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TELETRABALHO INTEGRAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO

Nome : _____
Matrícula: _____
Cargo: _____
Setor: _____
Telefone de contato: _____
Cidade onde o teletrabalho será realizado: _____

2. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

_____
_____
_____
_____
_____

3. TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente termo, solicito a minha inclusão no regime de teletrabalho integral e declaro estar ciente e de acordo com as regras estabelecidas na Resolução Nº XX/2026, comprometendo-me especificamente a:

a) Consultar diariamente, nos dias úteis, os meios de comunicação oficiais da SCPAR Porto de Imbituba e responder às demandas solicitadas, de acordo com o horário de trabalho, bem como manter contato constante com a equipe presencial e gerência da área;
b) Preencher e assinar o Relatório Semanal de Desempenho;
c) Custear e manter a infraestrutura mínima adequada (computador, microfone, câmera e internet estável);
d) Estar ciente de que não farei jus ao adicional de risco portuário (Lei nº 4.860/1965).

Imbituba, _____ de _____ de 20___.

(assinado digitalmente)
DECLARANTE
Cargo
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

Pág. 08 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000005575/2026 e o código R0L03R6Y.

ANEXO II - RELATÓRIO SEMANAL DE DESEMPENHO NO TELETRABALHO INTEGRAL

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO

Nome : _____
Matrícula: _____
Cargo: _____
Setor: _____
Período de Avaliação (Semana): De __/__/__ a __/__/__

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS

(Liste abaixo as rotinas e entregas realizadas durante a semana. Caso necessário, anexe documentos adicionais).

Data	Hora Inicial	Hora Final	Descrição da Atividade/Demanda

3. VALIDAÇÃO

Declaramos que as informações acima descritas refletem as atividades prestadas de forma remota no período indicado, substituindo a meta de produtividade e dispensando o controle formal de frequência.

Imbituba, _____ de _____ de 20___.

(assinado digitalmente)
DECLARANTE
Cargo
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

DE ACORDO:

(assinado digitalmente)

Pág. 09 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 000005575/2026 e o código R0L03R6Y.

NOME GERENTE
Gerente de xxx
Portos de Imbituba e Laguna
Estado de Santa Catarina

Pág. 10 de 10 - Documento assinado digitalmente. Para conferência, acesse o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo PIMB 00000575/2026 e o código R0L03R6Y.

Assinaturas do documento

Código para verificação: **R0L03R6Y**

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

ELIVELTON LUIZ DORÉ (CPF: 079.XXX.439-XX) em 09/06/2026 às 16:13:58
Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/02/2019 - 17:42:53 e válido até 21/02/2119 - 17:42:53.
(Assinatura do sistema)

JOSÉ JOÃO TAVARES (CPF: 215.XXX.409-XX) em 10/06/2026 às 11:33:53
Emitido por: "SGP-e", emitido em 10/08/2021 - 12:33:20 e válido até 10/08/2121 - 12:33:20.
(Assinatura do sistema)

FABIANO RAMALHO (CPF: 691.XXX.799-XX) em 10/06/2026 às 15:17:50
Emitido por: "SGP-e", emitido em 17/01/2019 - 16:00:27 e válido até 17/01/2119 - 16:00:27.
(Assinatura do sistema)

CHRISTIANO LOPES DE OLIVEIRA (CPF: 023.XXX.759-XX) em 11/06/2026 às 11:25:47
Emitido por: "AC FCDL SC v5", emitido em 23/02/2026 - 15:38:00 e válido até 23/02/2029 - 15:38:00.
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UElNQl8xMzc3MV8wMDAwMDU3NV81NzVfMjAyNl9SMEwwM1I2WQ== ou o site https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo e informe o processo **PIMB 00000575/2026** e o código **R0L03R6Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.