

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Considerando** o cenário atual de gradativo aumento (2ª onda) de casos de COVID-19 no município de Paranaguá e a necessidade da Portos do Paraná em adotar medidas para evitar a entrada e disseminação da COVID-19 entre seus empregados e prestadores de serviço;

**Considerando** a importância da Portos do Paraná, não só para o Município de Paranaguá/PR, auxiliando-se no desenvolvimento social e econômico e na subsistência da população, mas, também, para o Estado do Paraná;

**Considerando** o objetivo precípua de garantir a manutenção do progresso da Portos do Paraná no setor portuário paranaense e, conseqüentemente, a continuidade de um crescimento econômico virtuoso para o Estado do Paraná e para o Brasil;

**Considerando** a Lei 12.815, de 05 de junho de 2013, que dispõe sobre a exploração direta e indireta pela União, de portos e instalações portuárias, e sobre as atividades desempenhadas pelos operadores portuários;

**Considerando** a Portaria 3.214/78 do Ministério da Economia (ME), Norma Regulamentadora NR-29 - Segurança e Saúde no trabalho Portuário;

**Considerando** a Portaria ALF/PGA nº 30, de 26 de junho de 2012, que disciplina o controle de entrada e saída de pessoas e veículos em recinto sob controle aduaneiro na jurisdição da Alfândega do Porto de Paranaguá;

**Considerando** o Regulamento do Sistema de Gestão Integrado (Meio Ambiente, Saúde e Segurança) da APPA vigente;

**Considerando os atuais** Boletins Epidemiológicos do Centro de Operações de Emergências em Saúde Pública - Secretaria de Vigilância em Saúde - Ministério da Saúde e demais publicações que venham a compor os protocolos de atendimento estabelecidos pelos órgãos estaduais e federais de saúde e vigilância sanitária;

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Considerando** as atribuições desta Autoridade Portuária no que diz respeito à fiscalização dos contratos de arrendamentos celebrados entre a Portos do Paraná e Terminais Portuários;

**Considerando** a necessidade de se gerenciar os indicadores relacionados à COVID-19, visando a adoção de ações preventivas para enfrentamento da pandemia nas áreas do Porto Organizado;

**Considerando** as recomendações conjuntas feitas pelo Ministério Público do trabalho (MPT) e Ministério da Infraestrutura (MINFRA), referentes ao enfrentamento da pandemia da COVID-19;

**Considerando** a necessidade comum de se manter medidas de prevenção e controle da disseminação da COVID-19 no ambiente portuário;

**Considerando** o Código de Ética da Autoridade Portuária;

**Considerando** a Portaria Conjunta nº 20, de 18 de junho de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;

**Considerando** a Comunicação Interna nº 001/2020 do Comitê de Contingências COVID-19;

**Considerando** o Art. 10 da Lei nº 7.783 de 28 de junho de 1989 que relaciona os serviços considerados como essenciais;

**Considerando** a Lei 14.047 de 25 de agosto de 2020 que dispõe sobre medidas temporárias para enfrentamento da pandemia da Covid-19 no âmbito do setor portuário, sobre a cessão de pátios da administração pública e sobre o custeio das despesas com serviços de estacionamento para a permanência de aeronaves de empresas nacionais de transporte aéreo regular de passageiros em pátios da Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (Infraero); e altera as Leis nºs 9.719, de 27 de novembro de 1998, 7.783, de 28 de junho de 1989, 12.815, de 5 de junho de 2013, 7.565, de 9 de dezembro de 1986, e 10.233, de 5 de junho de 2001;

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Considerando o art. 6º da Lei 14.047**, que inclui atividade portuária como atividade essencial;

**Considerando** a recomendação dos órgãos de saúde de evitar aglomeração de pessoas, com o escopo de diminuir o número diário de trabalhadores nas instalações da Portos do Paraná, contribuindo para mitigação da propagação do vírus da Covid-19 nas áreas do porto organizado;

**Considerando** a necessidade de se estabelecer diretrizes gerais aplicáveis às Diretorias da Portos do Paraná quanto à instituição do regime de trabalho remoto e sistema de rodízio através de escala diferenciada e adoção de horários alternativos com o fim de contingenciar os riscos do COVID-19 e dar outras providências;

**Considerando** o Decreto Estadual nº 6294 de 03 de dezembro de 2020 que dispõe sobre as medidas de distanciamento social para enfrentamento da pandemia da COVID-19;

**Considerando** a aprovação das novas medidas acima citadas em reunião da Diretoria Executiva da APPA, realizada em 11/12/2020, às 13h30min.

**ESTABELECE:**

**CAPÍTULO 01 – DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS EMPREGADOS PÚBLICOS, EMPRESAS E FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADAS DA PORTOS DO PARANÁ**

**Art. 1º** A manutenção do Comitê de Contingências COVID-19 para o acompanhamento da evolução da doença no país e no mundo, bem como, adoção de medidas de proteção para enfrentamento e de contingências de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19). Dentre os empregados da Portos do Paraná, foram indicados profissionais que compõem uma equipe multidisciplinar, responsáveis por recomendar as medidas a serem adotadas na empresa e reportar à Presidência sobre o cenário mundial e local, e outras avaliações previstas nesta Ordem de Serviço;

**Art. 2º** Este Comitê tem prazo de duração indeterminado e será constituído pelos seguintes empregados:

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

- I** - Cesar Kamakawa - Matrícula C-9823;
- II** - Cid José Pereira – Matrícula P-1365
- III** - Felipe Zacharias - Matrícula C-9847;
- IV** - Fernando Pinheiro Dias - Matrícula C-9404;
- V** - João Paulo Ribeiro Santana - Matrícula C-9779;
- VI** - Luciano Schlumberger– Matrícula C-9777;
- VII** - Luciano Costenaro De Oliveira – Matrícula C - 9842
- VIII** - Marcelo de Almeida Pires Filho - Matrícula P-2149;
- IX** - Nuria Tribulato Bianco - Matrícula P-2086;
- X** - Rafael Salles Cabreira - Matrícula C-9805;

- a) Os membros indicados nos incisos III, V e VII serão coordenadores deste Comitê.

**Art. 3º** A Portos do Paraná, sem prejuízos de outras medidas que se mostraram necessárias, determina a seus empregados e demais colaboradores que acessarem as dependências, o cumprimento obrigatório das seguintes práticas preventivas:

- I** - Lavar as mãos frequentemente de maneira correta, ou na impossibilidade, realizar a **higienização com álcool em gel 70%**;
- II** - Evitar tocar o nariz, mucosa dos olhos e boca;
- III** - Manter as janelas e portas dos ambientes abertas para **facilitar a circulação de ar**, devendo ser obrigatoriamente fechadas ao final do expediente;
- IV** - Tomar precauções com o fim de evitar contágio em ambientes públicos;
- V** - **Usar obrigatoriamente máscara**, cobrindo o nariz e boca, em todos os prédios públicos, áreas operacionais e Pátio de Triagem em todo o período de permanência, salvo nas estações de trabalho desde que respeitado o distanciamento social e protegido por barreiras físicas;

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**VI** - É expressamente proibido qualquer contato físico entre empregados, especialmente as cordialidades de saudação, mantendo sempre a **distância mínima de 1 (um) metro** entre si;

**VII** - As reuniões realizadas na sede da Portos do Paraná e suas dependências, serão por videoconferência, salvo as situações excepcionais previstas no Art. 4º, inc. III.

**VIII** - Proceder, antes e depois do início da jornada, com a **limpeza e higienização das respectivas estações de trabalho**;

**IX** - Nas estações de trabalho **compartilhadas**, além das medidas do item anterior, proceder com o envelopamento (filme de PVC) dos equipamentos (mouse, teclado, telefone, entre outros);

**X** - A empresa reforça, com frequência, as orientações aos empregados sobre as medidas citadas nos itens anteriores, seguindo as orientações da OMS (Organização Mundial da Saúde) e Ministério da Saúde (MS);

**Art. 4º** Ficam determinadas as seguintes medidas:

**I** - Suspensão das viagens ao exterior, sendo que as excepcionalidades deverão submetidas a aprovação do Diretor da área e do Diretor Presidente;

**II** - Suspensão das viagens em território nacional. Serão mantidas somente as viagens prioritárias e que não possam ser atendidas por videoconferência e/ou ligação telefônica, devidamente aprovadas pelo Diretor da área;

**III** - As atividades como, eventos, treinamentos, reuniões presenciais e simulados de emergência, deverão respeitar as recomendações preventivas de distanciamento social e capacidade máxima de 10 (dez) pessoas, uso de máscara e higienização das mãos e deverão ser submetidas à autorização do Diretor de suas respectivas áreas;

**IV** - Suspensão, por prazo indeterminado, de auditorias, visitas técnicas e quaisquer outras visitas à faixa portuária e demais instalações da empresa, salvo situações excepcionais e autorizadas pelo Diretor da área;

**V** - Protocolos de documentos, faturamento, cadastramento de empresas,

5

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

funcionários e serviços, bem como quaisquer outras consultas ligadas às atividades portuárias, deverão ser realizadas, obrigatoriamente, via e-mail e/ou telefone. As exceções deverão ser autorizadas pelo Diretor responsável;

**VI** - Aos usuários dos veículos oficiais da Portos do Paraná, fica estabelecido a higienização das mãos ao entrar e sair dos veículos. Os mesmos deverão higienizar as partes dos automóveis que entrarem em contato, sendo indispensável o uso de máscara de proteção;

**VII** - A utilização de veículos oficiais será permitida a sua capacidade máxima de passageiros, devendo sempre que possível trafegar com as janelas abertas, onde todos deverão obrigatoriamente utilizar máscaras:

- a) Nos veículos destinados ao transporte coletivo de passageiros a quantidade máxima será de 50% da sua capacidade.

**CAPÍTULO 02 – DA ADOÇÃO DO REGIME DE TRABALHO REMOTO**

**Art. 5º** A retomada do regime de trabalho remoto, para a realização de atividades relacionadas com o exercício de competências de cada Diretoria, em caráter temporário e excepcional, através do sistema de revezamento/escalas entre os empregados.

**Parágrafo Único:** O objetivo do trabalho remoto é reduzir o quantitativo de empregados nos prédios administrativos a fim de estabelecer um ambiente seguro, bem como a liberação para realizar o trabalho em casa, o intervalo da escala não deverá ultrapassar o período de uma semana por empregado. Desse modo todos os colaboradores que não estiverem afastados, frequentarão presencialmente o local de trabalho em regime de revezamento/escalas.

**I** - Poderá ser alterado o regime de distribuição de tarefas e metas atualmente válidas para o empregado.

**Art. 6º** São requisitos ao trabalho remoto:

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

- I - A determinação da coordenação/gerência imediata;
- II - A capacidade para operação dos sistemas eletrônicos, mediante atuação na plataforma de processo eletrônico, bem como, a comunicação eletrônica (expresso e aplicativo de conversa), remotamente pelo empregado;
- III - Garantir o quantitativo mínimo de 50% dos empregados lotados em cada setor em regime presencial, a fim de se garantir o funcionamento adequado dos setores, devendo as gerências e coordenações gerir e verificar este regime de trabalho.

**Art. 7º** São deveres de todos os empregados públicos, efetivos ou comissionados:

- I - permanecer à disposição da Administração durante o horário de expediente da APPA em acordo com a jornada normal de trabalho, para contato telefônico, eletrônico ou aplicativo de conversa (Ex: *WhatsApp, Telegram*, etc.), em caso de necessidade, deverão comparecer presencialmente nas instalações da Portos do Paraná, até 02 (duas) horas, a partir do chamado, conforme convocação de sua Diretoria/Coordenadoria e/ou Gerência
- II - participar de “grupos de conversa”, administrados e geridos pela Chefia imediata, através de aplicativos a serem utilizados para trabalho apenas no horário de expediente, sendo necessário estar conectado durante toda a jornada de trabalho e respeitar o tempo máximo para respostas de 20 minutos.
- III - proceder com a utilização do modo “siga-me” dos seus ramais para os seus aparelhos celulares, atendendo as chamadas a trabalho apenas durante seu expediente.
  - a) O modo “siga-me” permite a identificação de chamada provenientes do respectivo ramal, assim só deverão ser atendidas no horário de expediente.

**Art. 8º** A distribuição de tarefas e metas atualmente válidas para o empregado poderá ser

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

modificada a critério da coordenadoria ou gerência imediata.

**Art. 10** As Diretorias/Coordenadorias e/ou Gerência deverão:

**I** - Informar à Gerência de Recursos Humanos, a relação dos empregados que foram direcionados para regime de trabalho remoto, devendo atualizá-la mensalmente;

**II** - Registrar no sistema de controle de ponto da APPA os dias de trabalho remoto como serviço externo;

**III** - Monitorar o trabalho realizado no regime de trabalho remoto e deverá, ao fim do período;

- a) Atestar a regular atuação do empregado;
- b) Anotar eventuais falhas na atuação;
- c) Justificar as ausências registradas no sistema de ponto decorrentes do regime de trabalho remoto; e
- d) Sugerir a apuração de responsabilidade no caso de eventuais falhas na prestação dos serviços ou descumprimento desta Ordem de Serviço.

**Art. 11** Além de sua escala de rodízio o empregado poderá ser convocado, a qualquer momento, de acordo com o inciso Art. 7º I -do Art. 7º, para a realização de atividades presenciais, eventuais, conforme necessidade de serviço ou a critério da chefia imediata.

**Art. 12** Os empregados que estiverem em trabalho remoto e cumprem expediente em regime de escala diferenciada (6 horas), deverão cumprir suas respectivas escalas normalmente, respeitando os horários de revezamento, quando aplicável.

**Art. 13** Somente poderão ser direcionados para trabalho remoto, aqueles empregados que tenham a possibilidade de executar suas tarefas e atribuições diárias remotamente, conforme

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

analisado e planejado pela coordenação/gerência imediata.

**Art. 14** O trabalho remoto não altera o regime disciplinar aplicável ao empregado.

**Art. 15** Semanalmente, o empregado deverá apresentar relatório à Chefia Imediata, sobre as ações executadas no período em que se encontrava em trabalho remoto, via aplicativo de conversa.

**CAPÍTULO 03 – DA ADOÇÃO DO REGIME DE REVEZAMENTO:**

**Art. 16** Os requisitos para adoção do trabalho em regime de revezamento são os previamente estabelecidos no Art. 6º desta ordem de serviço.

§ 1º. O revezamento deverá se dar semanal, ou seja, o empregado não poderá se ausentar por mais de 7 dias do trabalho presencial.

§ 2º. Na semana a qual o funcionário estiver em regime presencial, o registro de ponto biométrico deverá ocorrer normalmente.

§ 3º. No caso do parágrafo acima, somente será exigido o ponto biométrico, após 30 dias contados da publicação da presente Ordem de Serviço, durante este período, o controle será através de folha de frequência, devendo ser assinada pelo empregado e sua chefia imediata, respeitando o prazo de entrega estabelecido pela Gerência de Gestão de Pessoas;

**Art. 17** As Diretorias, Gerências e Coordenadorias, poderão adotar regime de revezamento aos empregados sob sua responsabilidade, desde que resguardado o quantitativo mínimo necessário ao correto andamento dos respectivos setores.

**Art. 18** Durante a realização do revezamento, aqueles empregados que estiverem exercendo suas funções remotamente estarão sujeitos aos mesmos critérios estabelecidos no Capítulo 02 desta Ordem de Serviço.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Art. 19** No caso de o colaborador optar somente pelo trabalho remoto, deverá comunicar a chefia imediata que o encaminhará a Gerência de Gestão de Pessoas para assinar a declaração de opção deste regime, bem como, tomar ciência que o adicional de risco de 40% (quarenta por cento) e o auxílio transporte não irá compor sua folha salarial.

**Art. 20** No caso do empregado portador de comorbidade apresentar atestado médico que está inapto para o trabalho, a Portos do Paraná em consoante a cláusula trigésima primeira do Acordo Coletivo de trabalho adimplirá o adicional de risco de 40% (quarenta por cento) até o décimo quinto dia, sendo a partir do décimo sexto dia, o empregado será encaminhado ao INSS, conforme art. 60 § 3º da Lei 8.213/91.

**Parágrafo único:** Os empregador deverão manifestar o seu afastamento em até 05 dias após a data da publicação desta ordem de serviço.

**Art. 21** Empregados públicos efetivos que realizarem jornada de trabalho nas dependências desta Administração Pública deverão submeter o registro de entrada e saída através do controle de ponto eletrônico (biometria);

§ 1º. Caberá à chefia imediata fazer a gestão das folhas de frequência de cada funcionário que estiver em trabalho remoto, que deverá ser assinada de modo eletrônico por meio do sistema e-protocolo, pelo empregado e sua chefia imediata;

§ 2º. A Portos do Paraná poderá flexibilizar os horários de entrada e saída de seus funcionários que não estiverem em regime de trabalho remoto, analisando-se a possibilidade de antecipar ou prorrogar estes horários, com objetivo de evitar aglomerações de pessoas nos locais de acesso às dependências do Porto, ficando a critério de cada Diretoria que o informará a Gerência de Gestão de Pessoas;

**Art. 22** Aos estagiários aplicam-se, no que couber, as mesmas regras estabelecidas nos Capítulos 2 e 3. No entanto, caberá ao supervisor de estágio a gestão e controle de suas atividades.

**Art. 23** Para os fins desta Ordem de Serviço, considera-se:

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**§ 1º Caso confirmado:**

I - Resultado de exame laboratorial Biologia Molecular – RT-PCR (*swab nasoro-faríngeo*), confirmando a COVID-19, de acordo com as orientações do Ministério da Saúde (MS); ou

**§ 2º Caso suspeito:**

I - O empregado que apresente quadro respiratório agudo com um ou mais dos sinais ou sintomas: febre, tosse, dor de garganta, coriza e falta de ar, sendo que outros sintomas também podem estar presentes, tais como dores musculares, cansaço ou fadiga, congestão nasal, perda do olfato ou paladar e diarreia.

**§ 3º Contato de caso confirmado:**

I - O empregado assintomático que teve contato com o caso confirmado da COVID-19, entre 2 (dois) dias antes e 10 (dez) dias após o início dos sinais ou sintomas ou da confirmação laboratorial, em uma das situações abaixo:

- a) Ter contato durante mais de 15 (quinze) minutos a menos de 1 (um) metro de distância;
- b) Permanecer a menos de 1 (um) metro de distância durante transporte;
- c) Compartilhar o mesmo ambiente domiciliar.

**§ 4º Contato de caso suspeito:**

I - O empregado assintomático que teve contato com caso suspeito da COVID-19, entre 2 (dois) dias antes e 10 (dez) dias após o início dos sintomas do caso, em uma das situações abaixo:

- a) Ter contato durante mais de 15 (quinze) minutos a menos de 1 (um) metro de distância;
- b) Permanecer a menos de 1 (um) metro de distância durante transporte;
- c) Compartilhar o mesmo ambiente domiciliar.

**Art. 24** Empregados que se enquadram no § 1º (**Caso confirmado**), deverão comunicar as chefias imediatas e a Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (41 – 3420-1119), afastando-se imediatamente do trabalho por período descrito no atestado médico;

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Art. 25** Empregados que se enquadrem nos Art. 23§ 2º (**Caso suspeito**) e Art. 23§ 3º (**Contato de caso confirmado**), deverão informar à Chefia imediata e a Coordenadoria de Assistência Médica e Social (41 – 3420-1119), devendo:

- I - Afastar-se das atividades presenciais;
- II - Deverão em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da informação, comparecer a uma Unidade de Pronto Atendimento vinculada ao seu plano de Saúde e em até 72 horas realizar o exame de Biologia Molecular – RT-PCR (*swab nasoro-faríngeo*), e apresentar o protocolo à Coordenadoria de Assistência Médica e Social;
- III - Enviar por meios eletrônicos, preferencialmente por e-mails da Coordenadoria de Assistência Médica e Social ([seames@appa.pr.gov.br](mailto:seames@appa.pr.gov.br)) e Chefia imediata, o documento comprobatório da realização do exame e/ou atestado médico, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

**Art. 26** O empregado assintomático que se enquadre no Art. 23§ 4º (**Contato de caso suspeito**) não será afastado e deverá comunicar a Chefia imediata e a Coordenadoria de Assistência Médica e Social.

**Parágrafo único** - Todas as comunicações e declarações pertinentes a esta Ordem de Serviço quando da ocorrência nos termos do Art. 25, Art. 26, deverão ser encaminhadas para a Coordenadoria de Assistência Médica e Social ou chefia imediata acompanhadas por formulário para declaração contendo qual foi a possível forma do contato (**Anexo II** a esta OS);

**Art. 27** As chefias imediatas deverão avaliar e orientar seus empregados, sobre a possibilidade de trabalho remoto e dinâmicas de trabalho que poderão ser adotadas, bem como informá-los sobre os casos confirmados e suspeitos na equipe;

**Art. 28** As determinações desta Ordem de Serviço decorrem de situação excepcional e não tem o condão de alterar a natureza jurídica do vínculo de trabalho, nem o local de

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

trabalho contratualmente estabelecido, sendo de caráter provisório;

**Art. 29** Os controles de acesso biométrico às áreas alfandegadas para os funcionários da APPA, ficarão suspensos pelo prazo de 30 dias contados da publicação da presente Ordem de Serviço.

§ 1º Após esse prazo, os funcionários da APPA deverão se submeter ao controle de acesso biométrico nas áreas alfandegadas.

**Art. 30** As empresas que executam atividades nas dependências da Portos do Paraná deverão planejar os horários de entrada e saída de seus empregados, analisando-se a possibilidade de antecipar ou prorrogar estes horários, com objetivo de evitar aglomerações de pessoas nos locais de acesso às dependências do Porto;

**Art. 31** As empresas terceirizadas, prestadores de serviços e usuários que atuam nas áreas sob gestão da Portos do Paraná deverão seguir as mesmas determinações estabelecidas nesta Ordem de Serviço, obrigatoriamente, reportando imediatamente todos os casos positivos de COVID-19 em seu quadro de empregados ao Comitê de Contingências ([comite.corona@appa.pr.gov.br](mailto:comite.corona@appa.pr.gov.br));

**Parágrafo único** – A não comunicação dos casos positivos de COVID-19 ao Comitê de Contingências da Autoridade Portuária incorrerá nas medidas administrativas cabíveis.

**Art. 32** A Portos do Paraná recomenda que os empregados reforcem as medidas de prevenção e higiene individuais em seus locais de trabalho, bem como em locais de convivência externos.

**CAPÍTULO 05 – DOS ACESSOS ÀS ÁREAS SOB A RESPONSABILIDADE DA PORTOS DO PARANÁ**

**Art. 33** Todas as pessoas deverão passar por triagem médica em todos os acessos as

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

áreas de responsabilidade da Portos do Paraná, para realizar aferição de temperatura e responder aos questionamentos dos procedimentos de triagem médica estabelecidos para a COVID-19;

**§ 1º** Apresentando sintomas, esses, deverão seguir as orientações e recomendações da equipe médica, bem como as determinações das Autoridades Portuária e Sanitária;

**§ 2º** Quando da necessidade de realização do exame de Biologia Molecular – RT-PCR (*swab naso-orofaríngeo*) haverá o impedimento de acesso as áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná, com a respectiva anotação no sistema de credenciamento (realizado pela UASP/GUAPOR).

**I -** Caso o resultado do exame seja negativo será realizada a baixa da anotação no sistema e a liberação para entrada;

**II -** Caso o resultado do exame seja positivo deverá cumprir o período de afastamento determinado pelo médico. A liberação para entrada ficará condicionada a apresentação de atestado de alta médica.

**Art. 34** Todos os trabalhadores responsáveis pelo credenciamento, scanner de bagagens, portaria e vigilância, incluindo os Agentes de Segurança Portuária da Unidade Administrativa de Segurança Portuária - UASP/GUAPOR deverão utilizar máscaras de proteção respiratória em tempo integral durante o cumprimento de suas escalas de trabalho, bem como realizar higienização das mãos sempre que ocorrer o contato com bagagens, coletores biométricos e torniquetes da portaria de acesso às áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná;

**Art. 35** Torna-se obrigatório que na entrada e saída de todas as áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná, bem como durante sua permanência, todos os trabalhadores cumpram as determinações estabelecidas no Art. 3º;

**Art. 36** Torna-se obrigatório à todas as empresas que realizam atividades dentro das áreas sob responsabilidade da Portos do Paraná que disponibilizem aos seus empregados

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

máscaras de proteção respiratória para acesso a estas áreas e álcool gel para higienização das mãos;

**Art. 37** A omissão de informações e negligência ao atendimento destes procedimentos estarão sujeitas a sanções administrativas a critério da Autoridade Portuária, e comunicações para autoridades competentes, que poderá tomar as possíveis sanções cíveis e criminais, sendo:

**§ 1º** Trabalhadores de empresas de serviços diversos: através de Notificação de Não Conformidade podendo ser bloqueado o acesso do trabalhador às áreas sob gestão da Portos do Paraná, devendo a fiscalização ser realizada pela DIOPORT, DIRAMB e GUAPOR/UASP;

**§ 2º** Contratados da Portos do Paraná: Instauração de procedimento administrativo, devendo a fiscalização ser realizada pela Autoridade Portuária.

**CAPÍTULO 06 – DA ATRACAÇÃO DE EMBARCAÇÕES NOS PORTOS DO PARANÁ**

**Art. 38** Todas as embarcações com destino aos Portos do Paraná deverão apresentar o certificado de livre prática válido, emitido pela ANVISA;

**Art. 39** As embarcações com tripulante (s) com suspeita da COVID-19 deverão seguir rigorosamente as recomendações dos Boletins Epidemiológicos publicados pelo Ministério da Saúde e demais publicações que venham a compor os protocolos de atendimento estabelecidos pelos órgãos estaduais e federais de saúde e vigilância sanitária, seguindo suas orientações, bem como os respectivos Planos de Controle e Contingência vigentes;

**Art. 40** Uma vez identificado (s) tripulante (s) com suspeita da COVID-19, e não havendo a emissão da Livre Prática, o navio somente atracará após determinação expressa da ANVISA - Paranaguá e com a anuência das demais Autoridades de controle e fiscalização, de forma a seguir os protocolos estabelecidos pelos órgãos estaduais e federais de saúde e vigilância sanitária;

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Art. 41** Uma vez determinada a atracação do navio, a Portos do Paraná irá designar o berço que estará à disposição da ANVISA para colocar em prática os protocolos especiais de atendimento, conforme determinado pela mesma;

**§ 1º** A Portos do Paraná fará a total interdição do berço, não autorizando o desembarque de nenhum dos tripulantes, salvo por determinação expressa da ANVISA;

**§ 2º** Em caso de determinação da ANVISA pela remoção de tripulantes com suspeita da COVID-19, após a remoção dos mesmos, o navio deverá imediatamente ser desatracado e conduzido para área de fundeio externa da Baía de Paranaguá, em posição a ser definida;

**§ 3º** A ANVISA poderá determinar a atracação imediata de qualquer navio ao largo para a remoção de tripulante com suspeita ou confirmado da COVID-19.

**Art. 42** Caso haja a omissão de informação acerca dos boletins médicos dos integrantes da tripulação na Programação de Navios, Programação de Atracação ou em qualquer outra etapa dos controles necessários, o navio será desatracado e a Portos do Paraná levará o caso ao conhecimento das Autoridades Intervenientes, bem como ao Ministério Público Estadual e Federal;

**Art. 43** Nos casos de navios que seguirem todos os protocolos descritos acima, porém seus tripulantes apresentem necessidade de atendimento médico externo, o agente responsável antes de proceder com qualquer medida, deverá comunicar o fato formalmente a ANVISA, para que esta determine quais protocolos de atendimento adequados deverão ser adotados:

**§ 1º** A ANVISA comunicará a SESMET os casos que se enquadrem no Art. 41;

**§ 2º** Caberá a SESMET comunicar formalmente a UASP/GUAPOR e a DIOPORT para a tomada de providências necessárias;

**§ 3º** Ficam excluídos os casos de atendimento médico de urgência e

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

emergência, que representem riscos à vida, devendo comunicar de maneira formal, imediatamente após o atendimento, a ANVISA, bem como a SESMET.

**Art. 44** Todos os custos/despesas diretas e indiretas relacionadas às eventuais atracções/desatracações das embarcações, inclusive sobrestadia que ocorram por determinação da ANVISA ou outro Órgão governamental, ocorrerão integralmente às expensas dos armadores ou seus prepostos.

**CAPÍTULO 07 – DAS EMPRESAS ARRENDATÁRIAS**

**Art. 45** As empresas que possuem contrato de arrendamento com a Portos do Paraná deverão fazer o envio semanal de informações referentes ao controle e monitoramento de casos confirmados de COVID-19 com seus respectivos trabalhadores, bem como informar a quantidade de casos suspeitos e trabalhadores afastados;

**Art. 46** As informações deverão ser encaminhadas por e-mail para os endereços [marcelo.filho@appa.pr.gov.br](mailto:marcelo.filho@appa.pr.gov.br) e [comite.corona@appa.pr.gov.br](mailto:comite.corona@appa.pr.gov.br), com periodicidade semanal - sempre às segundas-feiras, com o preenchimento dos dados referentes a semana anterior. O modelo de planilha a ser utilizado seguirá os parâmetros definidos pelo Ministério da Infraestrutura (MINFRA) e disponibilizado pelo Gerência de Arrendamentos da Portos do Paraná (GARR), telefone: (41) 3420-1138;

**Art. 47** Também deverão ser encaminhados relatórios mensais com as medidas de segurança para enfrentamento à Pandemia pela COVID-19, considerando as ações estabelecidas na Recomendação Conjunta expedida pelo Ministério Público do trabalho (MPT) e Ministério da Infraestrutura (MINFRA), com data de 20/03/2020, a qual será disponibilizada pelo Gerência de Arrendamentos da Portos do Paraná (GARR). Os relatórios deverão ser inseridos no APPAWeb, em arquivo no formato PDF, com informações quanto às ações realizadas - em consonância com a Recomendação do MPT e MINFRA, além de suas evidências de execução, registros de fotos com data e listas de presença com respectivas assinaturas, quando aplicável;

**Art. 48** O prazo para a inserção dos relatórios no APPAWeb será até o 5º dia útil de cada mês.

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

O envio perdurará a situação de pandemia.

**CAPÍTULO 5 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 49** A Portos do Paraná recomenda que todos que acessam a faixa portuária sigam as orientações mínimas estabelecidas abaixo, além das recomendações das demais autoridades de saúde:

- I** - Realizar higienização frequente das mãos, especialmente após a passagem nos torniquetes e equipamentos de controle de acesso;
- II** - Utilizar lenço descartável para higiene nasal;
- III** - Cobrir nariz e boca quando espirrar ou tossir;
- IV** - Evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;
- V** - Higienizar as mãos após tossir ou espirrar;
- VI** - Manter os ambientes bem ventilados;
- VII** - Caberá ao Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO) intensificar a higienização do transporte coletivo de trabalhadores portuários e orientações gerais aqui descritas aos Trabalhadores Portuários Avulsos (TPA's), para que adotem todas as medidas individuais necessárias à prevenção, conforme previsto no Art. 4º, Inciso VII, Alínea “a”;
- VIII** - Caberá aos Agentes Marítimos disponibilizar no local de acesso às embarcações álcool em gel 70% e coletor, para o descarte de máscaras utilizadas, devidamente identificado, ficando responsável também pela correta destinação destes resíduos;
- IX** - Evitar contato com pessoas que apresentem sinais ou sintomas da doença COVID-19;
- X** - Evitar contato com animais selvagens que por ventura apareçam nas áreas sob responsabilidade da Autoridade Portuária;
- XI** - Protocolos de documentos, cadastramento de empresas, funcionários e serviços, bem como quaisquer outras consultas ligadas as atividades portuárias, deverão ser realizadas prioritariamente via e-mail e/ou telefone. Os responsáveis

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

pelas empresas deverão comparecer no setor de protocolo somente quando solicitados por este setor;

**XII** - As medidas preventivas aqui estabelecidas, devem ser consideradas por todos os Terminais, Arrendatários ou não, Operadores Portuários e demais empresas com interface às operações portuárias, desde que aplicáveis às suas particularidades;

**XIII** - As máscaras utilizadas devem ter suas especificações de fabricação, no mínimo, conforme “ORIENTAÇÕES GERAIS – Máscaras faciais de uso não profissional” emitido pela ANVISA em 03 de abril de 2020.

- a) As medidas preventivas determinadas nos incisos de I a XIII deste artigo, devem ser seguidas por todos que acessam o Pátio de Triagem.
- b) Quanto as medidas preventivas ao COVID – 19 e funcionamento, as cantinas do Pátio de Triagem devem atender ao estabelecido no Decreto Municipal vigente.

**Art. 50** O cumprimento das determinações dessa Ordem de Serviço constitui deveres dos empregados públicos da Portos do Paraná, e seu descumprimento estará sujeito as penalidades descritas no Código de Conduta e Integridade dos Empregados Públicos da Portos do Paraná;

**Art. 51** Qualquer constatação de desvio de conduta de empregados da Portos do Paraná, ensejará na abertura de procedimento averiguatório e/ou disciplinar, além da imediata comunicação aos órgãos competentes;

**Parágrafo único** - As ocorrências desta natureza serão reportadas a todas as Autoridades Intervenientes e de Controle e Fiscalização.

**Art. 52** Todos deverão cumprir, e fazer cumprir, rigorosamente os protocolos estabelecidos pelos órgãos municipais, estaduais e federais de saúde e vigilância sanitária, bem como o Plano de Controle e Contingência da ANVISA;

**ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DE PARANAGUÁ E ANTONINA**

PRESIDÊNCIA

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 346 - 20**

**Art. 53** Em caso de constatação de descumprimento do estabelecido nesta Ordem de Serviço pelos agentes marítimos, deverá ser aberta uma notificação de Não Conformidade pela Autoridade Portuária, a qual poderá ser encaminhada à Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);

**Art. 54** Os casos omissos a esta Ordem de Serviço serão submetidos à apreciação do Comitê de Contingências COVID-19;

**Art. 55** Dúvidas, consultas, denúncias e contribuições devem ser encaminhadas para a Ouvidoria nos seguintes canais: 0800 41 1133 e [ouvidoria.appa@appa.pr.gov.br](mailto:ouvidoria.appa@appa.pr.gov.br);

**Art. 56** O disposto nesta Comunicação Interna aplica-se aos empregados, estagiários e contratados da Portos do Paraná.

**Art. 57** Esta **Ordem de Serviço** entra em vigor na data da sua publicação e terá vigência por prazo indeterminado.

**REVOGAM-SE** as Ordens de Serviço nº 064-2020, nº 066-2020, nº 068-2020, nº 85-2020, nº 145-2020, nº 165-2020, 253-2020 e 301-2020.

**CUMPRA-SE**

Gabinete da Presidência, 15 de dezembro de 2020.

(Documento assinado eletronicamente)  
**LUIZ FERNANDO GARCIA DA SILVA**  
**Diretor Presidente**