



**CODERN**

**NORMA DE ESCALA OPERACIONAL  
DO  
TERMINAL SALINEIRO DE AREIA BRANCA**

**MAIO DE 2021**

## ÍNDICE

1. FINALIDADE .....	03
2. ÁREA GESTORA.....	03
3. DEFINIÇÕES .....	03
4. ELABORAÇÃO DA ESCALA DE EMBARQUE .....	03
5. HORÁRIOS DE TRABALHO.....	06
6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA COZINHA E LIMPEZA .....	08
7. DISPOSIÇÕES GERAIS .....	08
8. ANEXO.....	10

## **1. FINALIDADE**

Regulamentar os critérios e procedimentos específicos para a confecção do funcionamento das escalas de revezamento dos empregados que irão trabalhar no Terminal Salineiro de Areia Branca da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN.

## **2. ÁREA GESTORA**

GERTAB / TERSAB

## **3. DEFINIÇÕES**

**ESCALA DE REVEZAMENTO:** escala na qual estão previstos os dias de serviço e descanso destinados ao empregado da área operacional, semanalmente, quinzenalmente e ou mensalmente organizada, de modo a possibilitar a continuidade da atividade portuária e atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, nos períodos de 07 (sete) / por 07 (sete) dias ou 14 (quatorze) / 14 (quatorze) dias, de acordo o ACT.

**FOLGA** – dias de descanso entre o fim de um embarque e início do próximo embarque de trabalho, considerados os dias de confinamento, ou seja, dia de permanência com os pernoites no Porto Ilha. Os números de dias de folga serão aqueles em que o portuário pernitoiu no terminal, de acordo o ACT;

**INTERVALO INTERJORNADA:** horas de descanso entre o fim de uma jornada e início da próxima jornada de trabalho;

**INTERVALO INTRAJORNADA:** intervalo concedido ao empregado durante o horário de trabalho, normalmente destinado para alimentação, pausas ou repouso;

**JORNADA REGULAR DE TRABALHO:** jornada de trabalho de 12 (doze) horas diárias, de acordo com o ACT; e

**PERÍODO DE SOBREAVISO** – período entre Interjornada em que o portuário poderá vir a ser convocado ao trabalho por necessidade de serviço, de acordo com o ACT.

## **4. ELABORAÇÃO DA ESCALA DE EMBARQUE**

4.1. A escala é organizada e elaborada pela SUADAB, obedecendo aos critérios estabelecidos nessa normativa, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência da data inicial de sua vigência.

A chefia imediata poderá delegar a elaboração da escala à outro funcionário por ela indicado.

A escala é impressa e assinada pela chefia imediata, em documento identificado com a logomarca da CODERN, divulgada pela SUADAB via meio digital (E-mail, WhatsApp e SMS) e fixada em quadro de avisos nos postos de serviço em local visível e de fácil acesso aos empregados, com no mínimo 3 (três) dias de antecedência da data inicial de sua vigência, devendo também ser entregue à GERTAB/SUADAB no mesmo prazo.

4.2 - Observância das legendas constantes do quadro abaixo referentes aos afastamentos legais do empregado:

<b>LEGENDA</b>	<b>AFASTAMENTOS LEGAIS</b>
FO	Folga
FE	Férias
A	Feriado
L	Licença Médica e Odontológica
LM	Licença Maternidade
LP	Licença Paternidade
LC	Licença para Capacitação
LR	Licença Remunerada
RC	Recesso
AF1	Licença por acidente de trabalho
AF2	Licença gala de 3 (três) dias consecutivos a contar da data do casamento, ou da data do registro, em cartório, da União Estável
AF3	Licença por morte de familiar
AF4	Licença sem remuneração para tratar de interesse Particular
AF5	Licença para acompanhamento de familiar, filhos menores ou pais maiores de 60 (sessenta) anos
AF6	Doação de sangue por 01 (um) dia em cada 06 (seis) meses de trabalho
AF7	Alistamento eleitoral, até 2 (dois) dias, consecutivos ou não
AF8	Depoimento em inquérito policial ou processo judicial
AF9	Convocação para o Júri, funções da Justiça Eleitoral, desde que amparada em lei, apresentação militar e outros serviços legalmente obrigatórios
AF10	Realização de provas de exame vestibular
AF11	Outras ausências permitidas por Lei ou em razão de Acordo ou Convenção Coletiva

4.3. A Escala de Embarque é elaborada de acordo com os seguintes dados dos portuários: nome completo (preferencialmente sem abreviação), número da matrícula, função principal a ser ocupada (poderá ser deslocado para uma outra função).

4,4 – O Descanso relativo ao período de confinamento começa a ser contabilizado a partir do dia do desembarque do Terminal, sendo que o empregado terá de folga o equivalente aos dias que esteve confinado com pernoite, de acordo com o ACT.

Domingo e Feriado são considerados como um dia normal de trabalho para os empregados que cumprem Jornada Especial de Trabalho, uma vez que esses também podem ter sua escala aos domingos, de acordo com o ACT.

Ressalta-se que, os portuários que venham a trabalhar no Terminal Salineiro, possuem escala de serviço específica, gerando um sistema de folga diferenciada, de acordo com o ACT.

Cabe à chefia imediata exercer o controle das folgas compensatórias.

As folgas são planejadas de forma a garantir o número mínimo necessário dos empregados, de acordo com a demanda de cada turno/dia, observada a carga horária semanal de trabalho do empregado.

Deve haver observância das cláusulas dispostas no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

4.5. As permutas de serviço somente serão autorizadas pela Gerência do Terminal Salineiro (GERTAB), se forem solicitadas com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas e cumpridas as seguintes condições:

4.5.1 Guarda Portuária e Portuários

4.5.1.1 - Máximo de 04 (quatro) permutas de serviço por mês.

A permuta de serviço será contada tanto daquele que a solicita, como daquele que a concede, após aprovação do gestor da área.

Os remanejamentos de turno realizados de maneira unilateral pela chefia imediata, motivadas exclusivamente pela necessidade do serviço, não serão contabilizadas no somatório individual das permutas de serviço.

Quando autorizada a permuta, o Formulário - Autorização para Permuta de Serviço - ANEXO I, deverá ser preenchido pela chefia imediata, assinado por ambos os empregados e encaminhado à SUADAB para as providências necessárias.

As Permutas de Serviço devem ser planejadas e negociadas entre a chefia imediata e os empregados envolvidos, devendo prevalecer o Princípio da Supremacia do Interesse Público de modo a resguardar a assistência.

Devem ser observadas todas as normativas internas relacionadas ao cumprimento da jornada de trabalho, inclusive quanto aos intervalos interjornada.

4.6. O empregado que estiver em período de afastamento legal (Ex: Férias, Atestado, Auxílio Doença ou Acidente...) não poderá ser escalado para trabalhar, nem mesmo em situação de excepcionalidade.

4.7. As alterações, coberturas e registros devem ser feitos somente pela chefia imediata ou por empregado por ela designada.

## **5. HORÁRIOS DE TRABALHO**

As atividades no Terminal Salineiro são executadas por meio de escala, em que, a cada embarque, o empregado trabalha em turnos diferentes, Diurno ou Noturno, de acordo com o ACT.

Contudo, a fim de otimizar as operações, observou-se que é necessário ordenar a mão de obra disponível e distribuí-la de forma que não exponha os empregados em situações de cansaço e estresse, evitando desgaste dos equipamentos, como também, e principalmente, possíveis acidentes.

Diante desta particularidade, as áreas foram divididas em três: Operacional, Administrativa, Manutenção e Cozinha e Limpeza:

### **5.1 - ÁREA OPERACIONAL**

Nesta área os trabalhadores envolvidos possuem a particularidade de terem rendição e serão os seguintes:

#### **a) Grupo "A"**

- Operador de DB;
- Operador de CN;
- Operador de PM;
- Operador de Trator; e
- Operador de Painéis Elétricos.

E deverão cumprir suas atividades nos seguintes horários:

- 1 - 0000-0600hs e 1200-1800hs; e
- 2 - 0600-1200hs e 1800-2400hs

#### **b) Grupo "B"**

- Operador de Escritório;
- Guarda Portuário;
- Orientador Portuário; e
- Portuários.

E deverão cumprir suas atividades nos seguintes horários:

- 1 - 0600-1800hs; e
- 2 - 1800-0600hs

### **5.2 - ÁREA ADMINISTRATIVA**

Nesta área os empregados envolvidos não possuem rendição e serão os seguintes:

- Engenheiro;

- Almoxarife;
- Ferramenteiro;
- Enfermeira/o;
- Técnico de Segurança;
- Técnico de Meio Ambiente; e
- Técnicos em Geral.

E deverão cumprir suas atividades nos seguintes horários:

1 – 0600-1800hs

### **5.3 - ÁREA DE MANUTENÇÃO**

Nesta área, os empregados envolvidos possuem a particularidade de não terem rendição, em face das atividades envolvidas, são distribuídos em equipes e serão os seguintes:

- Eletricista;
- Mecânica Diesel; e
- Mecânica Industrial.

E deverão cumprir suas atividades nos seguintes horários:

1 – 0600-1800hs; e

2 – 1800-0600hs

### **5.4 - ÁREA DE COZINHA E LIMPEZA**

Nesta área os trabalhadores envolvidos possuem a particularidade de serem terceirizados sem rendição, contudo em face das atividades envolvidas, são distribuídos em equipes e serão os seguintes:

- Cozinheiro;
- Equipe de Cozinha (02 auxiliares); e
- Equipe de Limpeza (03 auxiliares).

E deverão cumprir suas atividades nos seguintes horários:

Equipe de limpeza:

- |                 |   |
|-----------------|---|
| 1 – Auxiliar 01 | 0400-0900hs; 1300-1700 e 1900-2100hs<br>Limpeza do 1º pavimento (alojamentos e banheiros), cozinha e refeitório |
| 2 – Auxiliar 02 | 0600-1100hs; 1300-1700hs e 1900-2100<br>Limpeza do prédio novo lado leste da ilha                               |
| 3 – Auxiliar 03 | 0600-1100hs; 1300-1900hs e 1900-2100<br>Limpeza dos banheiros coletivos e prédio lado oeste (antigo)            |

Equipe de cozinha:

1 – Cozinheiro	0430hs-1630hs
2 – Auxiliar 01	0400hs-1600hs
3 – Auxiliar 02	1100hs-2300hs

## **5.5– HORÁRIO DO SERVIÇO DE SOBREAVISO**

Entende-se por Serviço de Sobreaviso, aquele executado após ultrapassar as 12 (doze) horas de serviço normais de um portuário no TERSAB, sendo assim, quando o Engenheiro embarcado necessitar de algum portuário para realizar um serviço além destas 12 horas, o mesmo poderá convocar qualquer portuário, independente do turno escalado, de acordo com o ACT.

## **6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO**

Para que empregados, das diversas Áreas, cumpram os seus horários de efetivo serviço, faz-se necessário adequar os horários do refeitório para os seguintes horários:

0510hs-0550hs – Café para quem assume o serviço às 0600hs:

- Prioridade de entrada:

- Operadores de DB;
- Operador de CN;
- Operador de PM;
- Operador de Trator;
- Operador de Painéis Elétricos.
- Operador de Escritório;
- Guarda Portuário;
- Orientador Portuário;
- Portuários.

Demais: a partir das prioridades, sendo que, caso as prioridades não estejam no horário, os demais poderão entrar no refeitório, de acordo com a disponibilidade de lugar.

0610hs-0700hs – Café para os que passaram o serviço e terceirizados

1110hs-1150hs – Almoço para quem assume o serviço às 1200hs

- Prioridade de entrada:

- Operadores de DB;
- Operador de CN;
- Operador de PM;
- Operador de Trator;
- Operador de Painéis Elétricos.
- Operador de Escritório;
- Orientador Portuário;
- Portuários

Demais: a partir das prioridades, sendo que, caso as prioridades não estejam no horário, os demais poderão entrar no refeitório, de acordo com a



disponibilidade de lugar.

1210hs-1300hs – Almoço para os que passaram o serviço e terceirizados

- Prioridade de entrada:

- Engenheiro;
- Enfermeira;
- Técnico de Segurança;
- Técnico de Meio Ambiente;
- Técnico em Geral.
- Almojarife;
- Ferramenteiro;
- Guarda Portuário;
- Orientador Portuário;
- Portuários;
- Escritório

1710hs-1750hs – Jantar para quem assume o serviço às 1800hs;

- Prioridade de entrada:

- Operadores de DB;
- Operador de CN;
- Operador de PM;
- Operador de Trator;
- Operador de Painéis Elétricos.
- Operador de Escritório;
- Guarda Portuário;
- Orientador Portuário;
- Portuários
- Escritório

Demais: a partir das prioridades, sendo que, caso as prioridades não estejam no horário, os demais poderão entrar no refeitório, de acordo com a disponibilidade de lugar.

1810hs -1900hs – Jantar para os que passaram o serviço e terceirizados

- Prioridade de entrada:

- Operadores de DB;
- Operador de CN;
- Operador de PM;
- Operador de Trator;
- Operador de Painéis Elétricos.

2100hs-2130hs – CEIA

2330hs-2350hs – CEIA para quem assume o serviço às 0000hs

- Prioridade de entrada:

- Operadores de DB;
- Operador de CN;
- Operador de PM;

- Operador de Trator;
- Operador de Painéis Elétricos.

Entre as refeições, o refeitório será fechado para arrumação e reposição de alimentos para as próximas turmas.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Quanto as atividades que venham ultrapassar as 12 (doze) horas de efetivo serviço, caso ocorram, estas horas já estão contabilizadas e cobertas pelo adicional de sobreaviso, de acordo com o ACT.

O controle de frequência é o procedimento obrigatório que permite a aferição do cumprimento de jornada de trabalho dos empregados em exercício no Terminal Salineiro de Areia Branca, e será realizado por meio do sistema de controle eletrônico diário de frequência disponibilizado.

Diante disto, o registro de frequência é pessoal e intransferível, devendo ser realizado no início da jornada, na saída e no retorno do intervalo para refeição e descanso e no término da jornada diária.

Nos casos de ausência de registro de frequência por esquecimento, problemas técnicos no equipamento ou prestação de serviços extraordinários, o empregado deverá solicitar, após apresentada a devida justificativa, que o engenheiro registre o horário não lançado.

As eventuais dúvidas e omissões que forem observadas ou as sugestões apresentadas serão previamente analisadas pela DIREXE.

A presente norma poderá ser modificada, a qualquer momento, por decisão da DIREXE, observadas as propostas apresentadas em reunião DIREXE e a legislação vigente, ficando explícito que tais modificações não poderão ser invocadas como alteração unilateral de contrato de trabalho.

A presente norma deverá ser lida integralmente por todos os empregados em exercício na CODERN, não sendo tolerado o desconhecimento de seus termos.

A presente Norma, em sua 5ª versão, foi aprovada pela 1705ª reunião da DIREXE, de 02/06/2021, pela Resolução nº 262.

# ANEXO I

## AUTORIZAÇÃO PARA PERMUTA DE SERVIÇO

À GEADMI/SUADAB

### AUTORIZAÇÃO:

- Y A pedido do empregado
- Y Por necessidade do serviço

Comunico que autorizei o (a), doravante denominado 1º empregado (a), \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matrícula), \_\_\_\_\_(vínculo), a  
permutar de serviço com o (a), doravante denominado 2º empregado (a)  
\_\_\_\_\_(nome), \_\_\_\_\_(matrícula) \_\_\_\_\_(vínculo) conforme  
a opção destaca acima.

### DETALHAMENTO:

1º empregado (a) trabalhará no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ no horário  
\_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ no lugar do (a) 2º empregado (a).

2º empregado (a) trabalhará no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ no horário.  
\_\_\_\_:\_\_\_\_ às \_\_\_\_:\_\_\_\_ no lugar do (a) 1º empregado (a).

### JUSTIFICATIVA:

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do (a) 1º empregado (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do (a) 2º empregado (a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo da chefia imediata dos (as) empregados (as)



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

## RESOLUÇÃO Nº 262

Natal, 02 de junho de 2021.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 60, Inciso VI do novo Estatuto Social da Companhia, e **considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1705ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

**RESOLVE:**

I. Aprovar a Norma de Escala Operacional do Terminal Salineiro de Areia Branca - TERSAB, com a finalidade de se regulamentar os critérios e procedimentos específicos para a confecção do funcionamento das escalas de revezamento dos empregados que irão trabalhar no Terminal Salineiro de Areia Branca da Companhia Docas do Rio Grande do Norte - CODERN, nos termos da minuta apresentada por meio da Proposição DTC nº 038/2021, Processo SEI nº 50902.001034/2021-69.

II. Revogar a Resolução DIREXE nº 241/2021, de 22/04/2021.

**ELIS TREIDLER ÖBERG**

Almirante de Esquadra

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Elis Treidler Oberg, Diretor Presidente**, em 02/06/2021, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4170363** e o código CRC **142928AF**.



Referência: Processo nº 50902.002788/2021-36



SEI nº 4170363

Av. Eng. Hildebrando de Gois, 220 - Bairro Ribeira  
Natal/RN, CEP 59010-700  
Telefone: 4005-5320