

MANUAL DO OPERADOR PORTUÁRIO



Versão 1.0

Santarém – PA
2023

▪ **Objetivo**

Este manual tem como finalidade elencar em ordem cronológica como ocorre o processo de afiliação do operador portuário ao Órgão Gestor de Mão de Obra do Trabalho Portuário Avulso de Santarém (OGMO/STM), bem como sanar as possíveis dúvidas decorrentes do aceite de afiliação.

▪ **Considerações Iniciais**

Deverão ser observados os requisitos contidos na Portaria de nº 111 de 07/08/2013 da Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários, que estabelece as normas, os critérios e os procedimentos para a pré-qualificação dos operadores portuários.

Serão associados ao OGMO/STM somente Operadores Portuários, ou seja, pessoas jurídicas pré-qualificadas pela Autoridade Portuária para a execução de operações portuárias na área do porto organizado de Santarém.

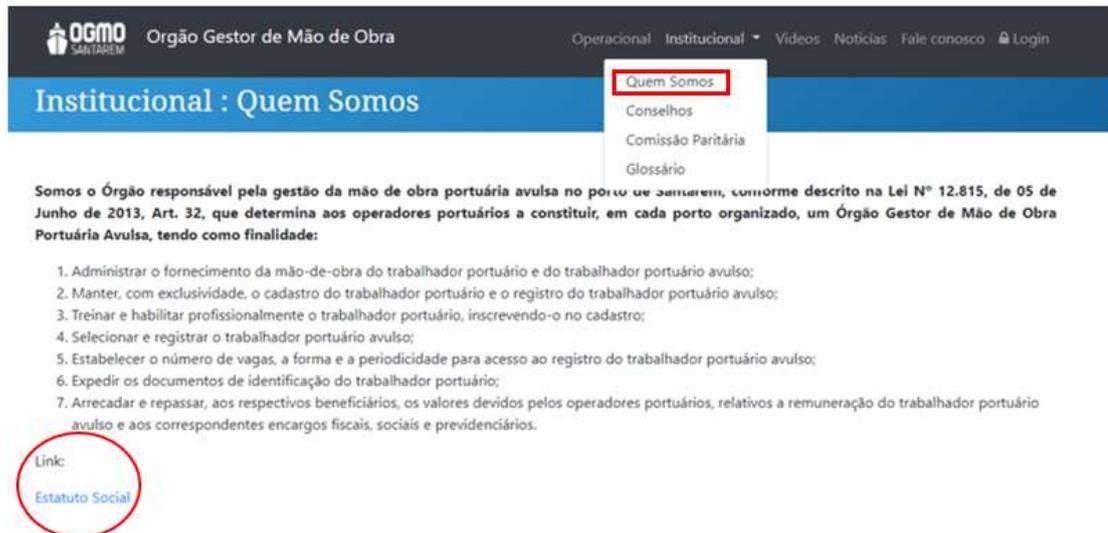
ÓRGÃO GESTOR DE MÃO DE MÃO DE OBRA DO TRABALHO PORTUÁRIO AVULSO DO PORTO DE SANTARÉM – PA

O Órgão Gestor de Mão de Obra do Trabalho Avulso do Porto de Santarém é uma entidade constituída nos termos da Lei nº 12.815/2013 sob a forma de associação privada, sem fins lucrativos, com sede na avenida Cuiabá s/n, CEP 68040-400, porto de Santarém – PA.

I - DO PROCESSO DE AFILIAÇÃO

1. Estatuto Social do OGMO/STM

Para que sejam verificadas as obrigações, os direitos e as responsabilidades, o Operador Portuário poderá solicitar o Estatuto Social deste Órgão Gestor, que será cedido em via física ou digital, podendo ainda ser consultado no endereço eletrônico a seguir:
<https://ogmosantarém.containersol.com.br/Site/Site.php>.



Institucional : Quem Somos

Somos o Órgão responsável pela gestão da mão de obra portuária avulsa no porto de Santarém, conforme descrito na Lei Nº 12.815, de 05 de Junho de 2013, Art. 32, que determina aos operadores portuários a constituir, em cada porto organizado, um Órgão Gestor de Mão de Obra Portuária Avulsa, tendo como finalidade:

1. Administrar o fornecimento da mão-de-obra do trabalhador portuário e do trabalhador portuário avulso;
2. Manter, com exclusividade, o cadastro do trabalhador portuário e o registro do trabalhador portuário avulso;
3. Treinar e habilitar profissionalmente o trabalhador portuário, inscrevendo-o no cadastro;
4. Selecionar e registrar o trabalhador portuário avulso;
5. Estabelecer o número de vagas, a forma e a periodicidade para acesso ao registro do trabalhador portuário avulso;
6. Expedir os documentos de identificação do trabalhador portuário;
7. Arrecadar e repassar, aos respectivos beneficiários, os valores devidos pelos operadores portuários, relativos a remuneração do trabalhador portuário avulso e aos correspondentes encargos fiscais, sociais e previdenciários.

Link:
[Estatuto Social](#)

2. Requerimento de Afiliação

Apresentar ao OGMO/STM o requerimento de solicitação de filiação na condição de operador portuário, com sua justificativa no interesse, juntamente com a relação abaixo listada:

- Cópia autenticada do certificado de operador portuário para o porto de Santarém;
- Cópia autenticada dos atos de constituição (contrato social, estatuto ou requerimento de empresário) e, se for o caso, a última alteração;
- Cópia cartão CNPJ atualizado;
- Cópia inscrição estadual (no caso de haver);
- Cópia autenticado do alvará de localização do ano vigente;
- Cópia do comprovante de endereço em nome da empresa (caso contrário, contrato de aluguel ou arrendamento do imóvel);
- Cópias autenticadas de RG, CPF e comprovante de endereços dos sócios;
- Procuração autenticada de seu representante legal perante o OGMO/STM (caso o representante não seja sócio da empresa)
- CND - Certidão Negativa de Débito do Fundo de Garantia – FGTS;
- CND - Certidão Negativa de Débito Conjunta da Receita Federal (receita, dívida ativa e previdenciária);
- CND - Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- CND - Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais;
- CND - Certidão Negativa de Débito dos Tributos Estaduais;
- CND - Certidão Negativa de Débito dos Tributos Municipais;

- CND - Certidão Negativa de Débito do Cartório de distribuição de títulos protestado da sede da empresa;
- Certidão de falências e recuperações judiciais
- Certidão de feitos cíveis e criminais
- Certidão simplificada da Junta Comercial com jurisdição sobre a sua sede e/ou filial no Estado do Pará, emitida nos 30 (trinta) dias anteriores da apresentação do requerimento ao OGMO/STM.
- Apresentação dos balanços dos 02 (dois) últimos exercícios sociais.

A contar da data de recebimento das documentações acima referidas, o OGMO/STM terá o prazo de até 5 dias úteis para verificação, análise e parecer concernentes à solicitação.

Uma vez acolhido o requerimento de associação, o associado deverá indicar, mediante a outorga de procuração, até 02 (duas) pessoas com poderes para, na falta do representante legal, representar o associado em assembleias gerais e outros atos da vida associativa. Essa procuração deverá ser renovada a cada 12 (doze) meses.

3. Pagamento da Mensalidade ao OGMO/STM

A mensalidade do operador portuário corresponde ao valor de R\$ 6.752,21 (seis mil setecentos e cinquenta e dois reais e vinte um centavo), podendo sofrer ajustes conforme avaliação e decisão do Conselho Diretor. O repasse da mensalidade deverá ocorrer via depósito em conta do banco Bradesco, Agência: 0524, conta corrente: 0193010-9, de titularidade do OGMO/STM, tendo como data base o décimo dia do mês.

II - DAS REQUISIÇÕES DE MÃO DE OBRA

1. Acordos Coletivos de Trabalho

Para que as requisições de ternos possam ocorrer, cabe ao operador portuário realizar as tratativas para a elaboração dos acordos coletivos de trabalho juntamente com os sindicatos, aos quais requisitará mão de obra.

Constitui-se obrigatória a apresentação de tais acordos ao OGMO/STM para análise da viabilidade jurídica e operacional descritas e acordadas pelas partes (antes das assinaturas e dos

devidos registros junto à DRT ou ao sistema mediador). O OGMO/STM deverá apresentar suas considerações dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Conforme praticado pelo OGMO/STM, a data base para apresentação dos acordos ocorrerá no mês de junho. A título de exemplo: o acordo deverá ter vencimento até o dia 31 de maio e deverá estar atualizado, ou renovado, e ser apresentado a este Órgão até em 1º de junho.

2. Caução

Para que OGMO/STM atenda as requisições de mão de obra solicitadas pelo operador portuário, faz-se necessário o pagamento da caução antecipada no prazo de 48 horas antes do início da operação, sendo o valor equivalente a 70% (setenta por cento) da estimativa final da fatura operacional referente ao custo da mão de obra, incluindo a remuneração dos trabalhadores avulsos, com os encargos trabalhistas, previdenciários, tributários ou de qualquer outra natureza, com envio de comprovante de transferência bancária ao OGMO/STM.

A média paga por tonelagem nas três primeiras operações deve considerar o valor de 7,38, a saber:

CÁLCULO DE CAUÇÃO			
MÉDIA DO VALOR DA TONELAGEM PRATICADO	PREVISÃO TONELAGEM	PRAVISÃO DO TOTAL FATURA	CAUÇÃO DE 70%
7,38	30.000,00	R\$ 221.400,00	R\$ 154.980,00

Após as três primeiras operações, o OGMO/STM irá elaborar, de acordo com a tonelagem movimentada e o custo pago, a média fixa que será praticada pelo operador para as demais operações, deixando observado que essa média poderá sofrer alteração caso o operador faça um acordo com uma nova categoria a ser custeada, ou que altere a taxa ou as cotas já praticadas.

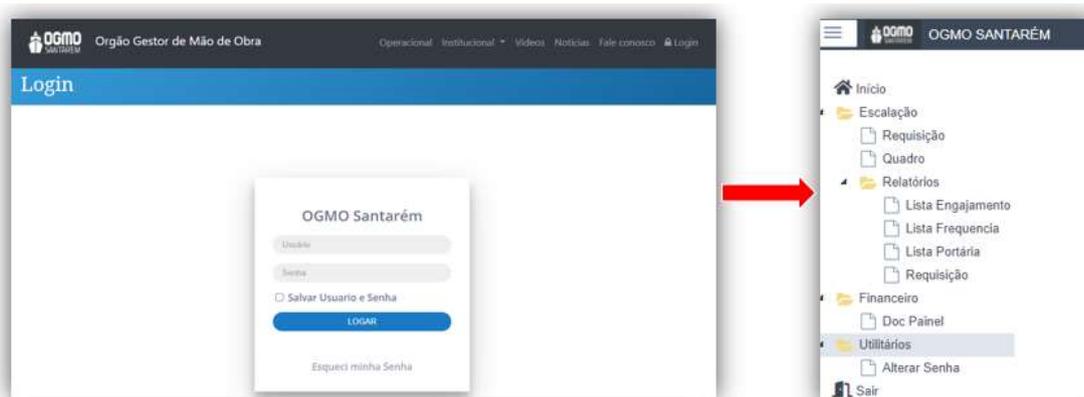
3. Login e acesso no sistema de requisição de mão de obra do OGMO/STM

Para o operador portuário deverá ser criado um login de acesso a requisições de ternos, quadro de chamadas, consultas das folhas detalhadas de pagamentos, dentre outras opções que deverão ser devidamente repassadas em forma de treinamento pelo setor administrativo do OGMO/STM.

O login é único por operador portuário e a senha de acesso poderá ser compartilhada por usuários que o operador portuário pretender designar, de modo que será de sua total

responsabilidade todos os atos realizados através dela, sem prejuízos por parte do OGMO/STM de sanções penais, cíveis e trabalhistas.

Por motivo de segurança, a senha de acesso deverá, logo no primeiro acesso, ser substituída por uma nova senha de sua preferência, a qual que deverá conter no mínimo 8 dígitos (entre eles letra, número e caractere especial). Somente após essa alteração, o operador portuário obterá acesso aos serviços web.



O OGMO/STM não se responsabiliza por eventuais danos decorrentes do acesso ou da manipulação dos dados por terceiros.

4. Horários de requisições e chamadas

Os horários permitidos para requisições e chamadas seguem o regramento do OGMO/STM, a saber:

HORÁRIOS DE REQUISIÇÕES NO SISTEMA CONTAINER

PERÍODOS	PROGRAMAÇÃO DAS REQUISIÇÕES
07h às 13h	- REQUISIÇÃO PODERÁ SER REALIZADA ATÉ ÀS 05h:00min
13h às 19h	- REQUISIÇÃO PODERÁ SER REALIZADA ATÉ ÀS 11h:00min
19h às 01h	- REQUISIÇÃO PODERÁ SER REALIZADA ATÉ ÀS 17h:00min
01h às 07h	- REQUISIÇÃO PODERÁ SER REALIZADA ATÉ ÀS 22h:00min

Após os horários acima programados, o operador não poderá efetuar requisições e ajustes. Em casos de necessidade de cancelamento das requisições, o operador deverá observar o limite

dos 10 minutos que antecedem o início das chamadas para solicitar, mediante ligação, o cancelamento dos ternos. Ressaltamos que, uma vez iniciada a chamada, não será possível realizar o cancelamento tendo em vista as particularidades do sistema on-line de escalação.

HORÁRIOS DE CHAMADA

HORÁRIOS	HABILITAÇÃO E ABERTURA DO QUADRO DE CHAMADA
07 HORAS	- HABILITAÇÃO FINALIZA ÀS 06h:00min - Quadro de visualização ABRE as 05h:30min e FINALIZA as 06h:00min.
13 HORAS	- HABILITAÇÃO FINALIZA ÀS 12h:00min - Quadro de visualização ABRE as 11h:30min e FINALIZA as 12h:00min.
19 HORAS	- HABILITAÇÃO FINALIZA ÀS 18h:00min - Quadro de visualização ABRE as 17h:30min e FINALIZA as 18h:00min.
01 HORAS	- HABILITAÇÃO FINALIZA ÀS 23h:00min - Quadro de visualização ABRE as 22h:30min e FINALIZA as 23h:00min.

5. Fornecimento de dados para elaboração da folha de pagamento

É dever do operador portuário diariamente prestar as informações referentes às movimentações de carga ao setor administrativo deste Órgão, a fim de possibilitar o cálculo da folha de pagamento dos trabalhadores portuários avulsos.

Para operações na modalidade de custo fechado e operações com o uso de barcas, o operador deverá encaminhar o documento oficial com o valor final da tonelage movimentada, sempre na sequência, ao término da operação.

6. FAP

É dever do operador portuário apresentar anualmente os valores das alíquotas correspondente ao Fator Acidentário de Prevenção (FAP) para cadastro na base do e-social e cálculo das faturas.

Fixa-se a data do dia 20/12 para a apresentação de tais informações, podendo esta ser realizada via endereço eletrônico: ogmo@ogmosantarém.com.br.

7. RAT

Cabe ao operador portuário, como informação obrigatória, a apresentação do valor correspondente ao Risco Ambiental no Trabalho (RAT) para o devido cadastro da alíquota e da cobrança nas faturas.

8. Faturas

A emissão e o envio das faturas serão realizados após o final da operação, dividida em operacional (com os valores das categorias requisitadas) e vigia, sendo de responsabilidade do operador portuário repassar o custo referente à mão de obra de vigilância para o agente portuário.

Cabe ao operador portuário validar os valores em até 24 horas úteis após o recebimento da folha enviada pelo OGMO/STM, efetuando o pagamento do saldo da fatura no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis a contar da data de recepção da cobrança emitida.

▪ Considerações Finais

Serão considerados operadores portuários inativos aqueles que não tenham requisitado mão de obra portuária avulsa ao OGMO/STM nos 12 (doze) meses anteriores à existência judicial ou administrativa de tal verba, bem como aqueles que deixem de pagar por mais de 12 (doze) meses os valores devidos a título de contribuições instituídas pelo OGMO/STM, mensalidades, contribuições e taxas fixadas, reembolso passivo trabalhista, despesa jurídica, depósito judicial, custas judiciais, atendimento emergencial, reemissão de folhas de pagamento e outras aprovadas em assembleia geral.

Em caso de dúvidas não abrangidas neste manual, o operador portuário poderá solicitar a informação à gerência deste Órgão.

ANEXOS

1. Modelo da Fatura Operacional

Grupo	Encargo	EST	ARR	CONF	TOTAL
13º Salário	13º Salário (8.34%)	5.092,93	5.963,78	767,57	11.824,28
13º Salário	Administração (0.66%)	403,12	471,96	60,75	935,83
13º Salário	DPC (2.50%)	127,32	149,09	19,19	295,61
13º Salário	Incra (0.20%)	10,19	11,93	1,54	23,65
13º Salário	INSS Empresa (20.00%)	1.018,59	1.192,76	153,51	2.364,86
13º Salário	RAT/FAP (1.00%)	50,93	59,64	7,68	118,24
13º Salário	Salário Educação (2.50%)	127,32	149,09	19,19	295,61
		6.830,40	7.998,25	1.029,42	15.858,07
EPI	EPI (13.00%)	1.129,09	1.128,16	229,33	2.486,59
		1.129,09	1.128,16	229,33	2.486,59
Férias	Férias (11.12%)	6.790,66	7.951,73	1.023,41	15.765,80
Férias	Administração (1.00%)	610,69	715,07	92,01	1.417,77
Férias	DPC (2.50%)	169,77	198,79	25,59	394,15
Férias	Incra (0.20%)	13,58	15,90	2,05	31,53
Férias	INSS Empresa (20.00%)	1.358,13	1.590,35	204,68	3.153,16
Férias	RAT/FAP (1.00%)	67,91	79,52	10,23	157,66
Férias	Salário Educação (2.50%)	169,77	198,79	25,59	394,15
		9.180,50	10.750,15	1.383,55	21.314,21
FGTS	13º Salário (8.00%)	407,43	477,10	61,41	945,94
FGTS	Bruto (8.00%)	4.885,33	5.720,68	736,27	11.342,28
FGTS	Férias (8.00%)	543,25	636,14	81,87	1.261,26
		5.836,02	6.833,92	879,55	13.549,49
GPS	DPC (2.50%)	1.526,70	1.787,81	230,11	3.544,62
GPS	Incra (0.20%)	122,10	142,98	18,42	283,50
GPS	INSS Empresa (20.00%)	12.213,37	14.301,53	1.840,67	28.355,57
GPS	RAT/FAP (1.00%)	610,69	715,07	92,01	1.417,77
GPS	Salário Educação (2.50%)	1.526,70	1.787,81	230,11	3.544,62
		15.999,56	18.735,20	2.411,32	37.146,08
Taxa Adm Ogmo	Taxa Adm. OGMO (6.00%)	5.934,73	6.949,39	894,44	13.778,56
		5.934,73	6.949,39	894,44	13.778,56
		44.910,30	52.395,08	6.827,62	104.133,00

Categoria	Pontos	MMO
ARRUMADORES	148	71.507,99
CONFERENTE	22	9.203,38
ESTIVADORES	116	61.066,90
	286	141.778,27

Total de Encargos: R\$ 104.133,00
Total do MMO: R\$ 141.778,27
Total do Custo: R\$ 245.911,27

Carga	Qtdd	Peso
FERTILIZANTE	1.073	19.127,626
	1.073	19.127,626

2. Demonstração de Cálculo Fatura

		A	B	C	D	E
	Grupo	Encargo	EST	ARR	CONF	TOTAL
1	13º Salário	13º Salário (8.34%)	A1 x B27	A1 x B25	A1 x B26	
2	13º Salário	Administração (0.66%)	A2 x B27	A2 x B25	A2 x B26	
3	13º Salário	DPC (2.50%)	A3 x B1	A3 x C1	A3 x D1	
4	13º Salário	Incra (0.20%)	A4 x B1	A4 x C1	A4 x D1	
5	13º Salário	INSS Empresa (20.00%)	A5 x B1	A5 x C1	A5 x D1	
6	13º Salário	RAT/FAP (1.50%)	A6 x B1	A6 x C1	A6 x D1	
7	13º Salário	Salário Educação (2.50%)	A7 x B1	A7 x C1	A7 x D1	
			Total1	Total1	Total1	
8	EPI	EPI (13.00%)				A8 x B28
9	Férias	Férias (11.12%)	A9 x B27	A9 x B25	A9 x B26	
10	Férias	Administração (1.00%)	A10 x B27	A10 x B25	A10 x B26	
11	Férias	DPC (2.50%)	A11 x B9	A11 x C9	A11 x D9	
12	Férias	Incra (0.20%)	A12 x B9	A12 x C9	A12 x D9	
13	Férias	INSS Empresa (20.00%)	A13 x B9	A13 x C9	A13 x D9	
14	Férias	RAT/FAP (1.50%)	A14 x B9	A14 x C9	A14 x D9	
15	Férias	Salário Educação (2.50%)	A15 x B9	A15 x C9	A15 x D9	
			Total2	Total2	Total2	
16	FGTS	13º Salário (8.00%)	A16 x B1	A16 x C1	A16 x D1	
17	FGTS	Bruto (8.00%)	A17 x B27	A17 x B25	A17 x B26	
18	FGTS	Férias (8.00%)	A18 x B9	A18 x C9	A18 x D9	
			Total3	Total3	Total3	
19	GPS	DPC (2.50%)	A19 x B27	A19 x B25	A19 x B26	
20	GPS	Incra (0.20%)	A20 x B27	A20 x B25	A20 x B26	
21	GPS	RAT/FAP (1.50%)*	A21 x B27	A21 x B25	A21 x B26	
22	GPS	INSS Empresa (20.00%)	A22 x B27	A21 x B25	A21 x B26	
23	GPS	Salário Educação (2.50%)	A23 x B27	A22 x B25	A22 x B26	
			Total4	Total4	Total4	
24	Taxa Adm Ogmo	Taxa Adm. OGMO (6.00%)	(total1 + total2 + total3 + total4 + B27) x A24	(total1 + total2 + total3 + total4 + B25) x A24	(total1 + total2 + total3 + total4 + B26) x A24	

	Categoria	Pontos	MMO
25	ARRUMADORES	52	21.444,16
26	CONFERENTE	6	2.128,60
27	ESTIVADORES	39	13.536,01
		97	37.108,77

	Carga	Qtdd	Peso
28	FERTILIZANTE	336	5.421.540
		336	5.421.540

Nota: * O valor da alíquota RAT/FAP será conforme especificado no item 6 – RAT e FAP, deste manual.