

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

Procedimentos Disciplinares

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DEFINIÇÕES.....	3
4. POLÍTICAS.....	4
5. DIRETRIZES.....	5
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	11
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	12
8. NOTAS EXPLICATIVAS.....	13
ANEXOS.....	14

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos referentes à Investigação Preliminar, Sindicância Sumária Acusatória, Processo Administrativo Disciplinar e Termo de Ajustamento de Conduta, no âmbito da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma se aplica a todos os empregados da CDRJ, sem exceção: integrantes do quadro de carreira e empregados extra-quadro, ainda que em exercício de qualquer cargo ou de qualquer função comissionada.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. Infração Funcional – Descumprimento dos deveres e obrigações dos empregados da CDRJ, explícitos na Constituição Federal, na Lei 9.784/1999, na Lei 12.815/2013 e demais atos normativos que compõem a Legislação Específica dos Portos, na Consolidação das Leis do Trabalho e em normas editadas pela Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.
- 3.2. Investigação Preliminar – Procedimento investigatório instaurado para confirmar a existência da infração e identificar sua autoria, visando reunir elementos para inaugurar Sindicância Sumária Acusatória ou Processo Administrativo Disciplinar.
- 3.3. Sindicância Sumária Acusatória – Procedimento composto pelas seguintes fases: instauração, instrução, oitivas, apresentação de defesa, relatório final, parecer jurídico e solução, e cuja sanção compreende advertência e suspensão por até 20 dias.
- 3.4. Processo Administrativo Disciplinar - Procedimento composto pelas seguintes fases: instauração, instrução, oitivas, apresentação de defesa, relatório final, parecer jurídico e solução, e cuja sanção compreende advertência, suspensão por até 30 dias e exoneração de função gratificada e dispensa por justa causa.
- 3.5. Termo de ajustamento de Conduta - É o instrumento por meio do qual o empregado interessado declara estar ciente da irregularidade a que deu causa, culposa ou dolosamente, comprometendo-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e proibições previstas na legislação vigente.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

- 3.6. Instauração - Constituição das Comissões que atuarão nos procedimentos disciplinares, através de Portaria.
- 3.7. Instrução - Fase do procedimento disciplinar que visa a coleta de provas para elucidação dos fatos, identificação da autoria e aplicação de penalidade ou outra medida pertinente, se for o caso.
- 3.8. Oitivas - Fase do procedimento disciplinar que visa a produção de prova oral, por meio de entrevista do acusado, de testemunhas ou de eventuais interessados.
- 3.9. Defesa - Manifestação do empregado investigado, por escrito, elaborada pelo próprio ou por advogado constituído nos autos, com a finalidade de apresentar sua versão dos fatos, com vistas a provar sua inocência.
- 3.10. Defensor Dativo - Em caso de revelia, a autoridade instauradora designará empregado para apresentar defesa nos autos do procedimento disciplinar.
- 3.11. Relatório Final - Documento elaborado pelas Comissões, do qual constará resumo dos principais fatos do processo, bem como a sugestão da medida a ser adotada no caso concreto.
- 3.12. Parecer Jurídico - Manifestação da Superintendência Jurídica acerca dos aspectos materiais e processuais do procedimento, bem como vetor de orientação da tomada de decisão do Diretor-Presidente.
- 3.13. Solução - Julgamento proferido pelo Presidente da CDRJ, após apreciação do relatório final e do parecer jurídico relativo ao caso concreto.

4. POLÍTICAS

- 4.1. Constituição Federal
- 4.2. Consolidação das Leis Trabalhistas
- 4.3. Lei 9.784/1999
- 4.4. Lei 12.815/2013
- 4.5. Lei 8.112/1990 (subsidiariamente)
- 4.6. Instrução Normativa nº 14/2008 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Sistema correccional)

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

5. DIRETRIZES

5.1. Penalidades Disciplinares

5.1.1. Os empregados da CDRJ, cuja responsabilidade seja verificada em processo administrativo disciplinar, poderão sofrer as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão, por até 30 (trinta) dias;
- c) dispensa de função gratificada;
- d) exoneração de função gratificada; e
- e) dispensa por justa causa.

5.1.2. Da sindicância poderá resultar:

- a) arquivamento do processo;
- b) aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 20 (vinte) dias;
- c) instauração de processo disciplinar.

5.1.3. Da Investigação Preliminar poderão ser determinados o arquivamento do procedimento, a instauração de sindicância sumária acusatória ou de processo administrativo disciplinar.

5.2. Nos casos específicos de descumprimento de prazos constantes em: normativos internos, Portarias de constituição de comissões e grupos de trabalhos, documentos externos com prazo para atendimento, dentre outros, a chefia imediata deverá notificar o empregado para apresentar suas razões no prazo de 5 (cinco) dias, podendo a chefia imediata aplicar, ou não, advertência nos moldes do Anexo I, após análise das justificativas apresentadas.

5.2.1. Da aplicação da advertência pela chefia imediata, o empregado terá o prazo de 5 (cinco) dias para apresentar recurso à sua chefia mediata, que terá o mesmo prazo para decidir.

5.2.1.1. Caso o descumprimento do prazo gere prejuízo à CDRJ, poderá ser instaurado procedimento para aplicação de penalidade mais grave.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

5.3. Outras penalidades

Quando a infração cometida resultar em danos à Companhia Docas do Rio de Janeiro, o empregado investigado será responsabilizado administrativa, civil e penalmente. A Superintendência Jurídica será incumbida da propositura da ação ressarcitória, quando for o caso.

5.4. Do Cancelamento de penalidades

As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

5.5. Do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

5.5.1. A Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ poderá, de ofício ou a pedido do interessado, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, firmar TAC, desde que atendidos os requisitos previstos neste normativo.

5.5.2. Não serão consideradas infrações disciplinares de menor potencial ofensivo, os seguintes casos:

a) condutas relacionadas a licitações, execução de contratos administrativos ou transferências voluntárias;

b) condutas que justifiquem a imposição de sanção superior à de advertência;

c) existência de prejuízo ao erário;

d) extravios ou danos a bem público, nos casos em que caiba a solução por meio de Termo Circunstanciado Administrativo;

e) fatos que estiverem sendo apurados por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil;

f) concurso de infrações administrativas;

g) fatos acerca dos quais haja condenação perante o Tribunal de Contas da União – TCU, e

h) manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil, inclusive parente em linha reta, colateral ou por afinidade.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

5.5.3. Equipara-se à inexistência de prejuízo ao erário aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que promovido o ressarcimento pelo agente responsável.

5.5.4. Não poderá ser firmado TAC com o empregado que, nos últimos cinco anos, tenha sido apenado disciplinarmente ou gozado do benefício estabelecido por este normativo pela prática da mesma infração.

5.5.5. O TAC será aplicado pela autoridade competente para instauração de procedimentos disciplinares.

5.5.6. Em sindicâncias e processos disciplinares em curso, presentes os requisitos prescritos nesta norma, e antes do indiciamento, a respectiva comissão poderá propor à autoridade competente o ajustamento de conduta como medida alternativa à continuidade da apuração e eventual aplicação da penalidade.

5.5.7. Uma vez firmado pelas partes, o TAC será arquivado nos assentamentos funcionais do empregado, para fins de consulta sobre eventual nova concessão.

5.5.8. O TAC terá seu registro cancelado, após o decurso de 5 (cinco) anos, se o empregado não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

5.5.9. O TAC será lavrado nos termos do modelo de formulário aprovado por este normativo – Anexo II.

5.6. Da Sindicância Sumária Acusatória (SSA) e do Processo Administrativo Disciplinar (PAD): A sindicância acusatória traduz-se em um procedimento instaurado com o fim de apurar irregularidades de menor gravidade, respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal. Nesse sentido, a sindicância acusatória segue as mesmas fases para o processo administrativo disciplinar, conforme orientações elencadas nos itens a seguir.

5.6.1. A Sindicância Sumária Acusatória e o Processo Administrativo Disciplinar terão caráter reservado, e somente os integrantes da Comissão e o (s) empregado(s) investigado(s) ou seu(s) procurador(es), terão acesso aos autos.

5.6.2. A Sindicância Sumária Acusatória e o Processo Administrativo Disciplinar desenvolver-se-ão nas seguintes fases:

- a) Instauração;
- b) Instrução, Defesa e Relatório;

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

c) Julgamento;

d) Recurso.

5.6.3. A Sindicância Sumária Acusatória e o Processo Administrativo Disciplinar obedecerão, no que couber, a sequência dos seguintes procedimentos:

a) Instauração com a publicação da portaria DIRPRE na Intranet;

b) notificação prévia do empregado para que acompanhe os atos processuais, se assim o desejar;

c) produção de provas, tais como: tomada de depoimentos e oitiva do investigado;

d) notificação para que o empregado apresente defesa escrita;

e) elaboração do Relatório Final, com sugestão da penalidade a ser aplicada ou arquivamento;

f) envio do Relatório Final à Superintendência Jurídica para parecer;

g) publicação da Solução prolatada pela autoridade julgadora com aplicação da penalidade ou arquivamento.

5.6.4. Da Instauração

a) A autoridade instauradora, por intermédio de Portaria, nomeará a Comissão Processante, indicando o prazo para conclusão dos trabalhos e os fatos irregulares cuja responsabilidade será apurada.

b) O prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante será de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, por solicitação do Presidente da Comissão.

c) O Presidente da Comissão Processante deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do empregado investigado.

5.6.5. Da Instrução

a) A Comissão Processante e o empregado investigado poderão se valer de todos os meios de prova em direito admitidos.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

b) Poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada da Comissão Processante, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias e protelatórias.

c) Encerrada a Instrução, o investigado terá o direito de manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

5.6.6. Da Defesa

a) O acusado poderá constituir advogado para funcionar como defensor técnico, devendo obrigatoriamente o instrumento de procuração ser anexado aos autos.

b) Se na fase de defesa, o acusado, intimado, não apresentar alegação escrita, o Diretor-Presidente designará empregado de carreira da CDRJ, de mesmo nível de escolaridade do acusado, ou de nível superior, para produzir a peça defensiva.

5.6.7. Do Relatório Final

a) Após a apresentação de defesa escrita, a Comissão Processante emitirá Relatório Final concluindo pelo arquivamento ou pela aplicação de penalidade ao empregado.

b) Os autos serão remetidos à Superintendência Jurídica para emissão de parecer prévio à decisão da autoridade julgadora

5.6.8. Do Julgamento

a) A decisão da autoridade julgadora será publicada na Intranet. A partir desta publicação, que equivale à intimação do interessado, conta-se o prazo para apresentação de recurso.

b) Quando o empregado interessado estiver afastado preventivamente da CDRJ por determinação administrativa ou judicial, sua intimação poderá ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

c) Quando a infração apurada estiver capitulada como crime, cópia do processo será remetida ao Ministério Público.

5.6.9. Do Recurso

a) Da decisão da autoridade julgadora caberá recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

b) O empregado apenado terá o prazo de 10 (dez) dias para interpor recurso, contado a partir da ciência da decisão recorrida, através da publicação na INTRANET ou de notificação quando o empregado estiver afastado de suas atividades.

c) No recurso, o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, apresentando a respectiva documentação comprobatória.

d) O recurso não terá efeito suspensivo.

e) Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução da solução prolatada, o Diretor-Presidente, após consultar a Superintendência Jurídica, poderá dar efeito suspensivo ao recurso.

f) O Diretor-Presidente poderá reconsiderar a decisão recorrida. Entretanto, se tal decisão for mantida, o recurso deverá ser encaminhado à Diretoria Executiva, para julgamento.

g) Da decisão da Diretoria Executiva não caberá recurso.

5.6.10. Da Revisão do Processo

a) O processo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

b) A revisão do processo correrá em apenso ao processo originário.

c) No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

d) A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

e) O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Diretor-Presidente, cabendo a ele autorizar ou não o seu prosseguimento.

f) Caso seja deferida a revisão, o Diretor-Presidente constituirá a Comissão Revisora do processo, que terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

g) Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Sindicância Sumária Acusatória.

h) O Julgamento da conclusão dos trabalhos da Comissão Revisora caberá ao Diretor-Presidente.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

i) Julgada procedente a revisão, a penalidade aplicada será declarada sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos do empregado.

5.7. Nos casos em que se esgotarem os vetores investigatórios no âmbito da CDRJ, sem sucesso na determinação da autoria, embora presente a materialidade e indícios de atividades criminosas, os fatos serão comunicados à autoridade policial, pela Diretoria diretamente interessada.

5.8. Não poderá retornar ao serviço da CDRJ o empregado que for demitido por atos relacionados a crimes contra a Administração, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Recursos e Corrupção.

5.9. Os casos envolvendo ausência de prepostos em audiências na Justiça Cível e Trabalhista nas quais a CDRJ figure como parte ou interessada serão punidos, em caso de culpa, com 10 (dez) até 20 (vinte) dias de suspensão e com Dispensa por Justa Causa, em caso de dolo, sem prejuízo das consequências previstas na legislação criminal e na Lei de Improbidade Administrativa.

5.10. Os casos envolvendo perda de armamento da CDRJ no âmbito da Guarda Portuária serão punidos com 15 (quinze) até 25 (vinte e cinco) dias de suspensão, no caso de culpa, e com Dispensa por justa causa, em caso de dolo, sem prejuízo das consequências previstas na legislação criminal e na Lei de Improbidade Administrativa.

5.11. As delongas injustificadas e a inobservância dos prazos estabelecidos pelas Portarias DIRPRE constituirão demérito para os membros das Comissões, se não constituir fato mais grave.

5.12. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o empregado não houver, nesse período, praticado outra infração disciplinar.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Compete ao Presidente da CDRJ:

6.1.1. promover a apuração de irregularidades cometidas na Empresa, mediante Investigação Preliminar, Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar;

6.1.2. designar empregados do quadro da CDRJ para compor as Comissões Processantes;

6.1.3. designar os membros componentes da Comissão de Sindicância Administrativa;

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

- 6.1.4. julgar o relatório da Comissão Processante, após o parecer jurídico;
- 6.1.5. decidir pela aplicação de penalidade ou arquivamento do processo.
- 6.2. Compete aos Diretores, Superintendentes e Gerentes:
- 6.2.1. promover a apuração de irregularidades cometidas na Empresa, propondo ao Diretor-Presidente a instauração de procedimento disciplinar;
- 6.2.2. designar empregados para compor as Comissões Processantes, por delegação do Diretor-Presidente.
- 6.3. Compete ao Presidente da Comissão Processante:
- 6.3.1. convocar, formalmente, os demais membros da Comissão;
- 6.3.2. marcar reuniões de trabalho;
- 6.3.3. notificar, formalmente, o(s) depoente(s) para ser(em) ouvido(s), bem como o(s) empregado(s) acusado(s) acerca da existência do processo;
- 6.3.4. elaborar, juntamente com os demais membros da Comissão, relatório final conclusivo.
- 6.4. Compete à chefia imediata do empregado que descumprir prazos estabelecidos em normativos internos, Portarias de constituição de comissões e grupos de trabalhos, documentos externos com prazo para atendimento, dentre outros, notificar o empregado para apresentar suas razões no prazo de 5 (cinco) dias, podendo aplicar, ou não, advertência conforme item 5.2 deste Instrumento Normativo.
- 6.5. Compete à chefia mediata apreciar e julgar as razões de recurso do empregado avertido conforme item 5.2 deste Instrumento Normativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 7.1. ANEXO I – Modelo de Advertência
- 7.2. ANEXO II – Modelo de TAC

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Não se aplica

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE ADVERTÊNCIA

Empregado: _____
 Registro: _____
 Lotação: _____
 Cargo/Função: _____

Vimos pela presente aplicar-lhe **advertência disciplinar, com base no item 5.2 do Instrumento Normativo nº XXX/2020** pelo fato de não ter atendido ao estipulado na (o) _____ (IN, Portaria, Documento, etc.), que versa sobre _____, agindo com desídia no desempenho de suas funções.

Solicitamos, desta forma, adequar seu comportamento às normas e costumes da Companhia.

Esclarecemos que a reincidência em tal atitude poderá ensejar a abertura de Processo Disciplinar para aplicação de pena mais severa, podendo ensejar a demissão por justa causa, sendo assim, evite a reincidência da prática de seu ato.

Local e data.

 Nome e cargo da Chefia Imediata

 Testemunha:

 Testemunha:

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.012
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: SUPGAB		Elaboração: ASSIND
	Data de criação: 01/09/2020	Início da vigência: 02/09/2020	Próxima revisão: 02/09/2022	Validação: DIRPRE
Assunto: Procedimentos Disciplinares				Versão: 1.0

ANEXO II

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

1. Aos(data),(local), perante a Comissão Processante, compareceu o empregado (nome), registro nº....., lotado no (nome do órgão de lotação)....., doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO, para celebrar o presente Termo de Ajustamento de Conduta à vista das considerações que seguem.

2. Considerando que chegou ao conhecimento desta Comissão, por intermédio do (espécie e número do documento oficial, ou referência à denúncia ou representação), conforme consta dos autos do processo nº, notícia de que ...(narrar sinteticamente os fatos).

3. É firmado e aceito o presente TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA, regulado pelas seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira. O Compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta, compreendendo com isso a ciência do fato irregular acima descrito, e compromete-se a abster-se de praticá-la.

Cláusula Segunda. O Compromissário compromete-se a ler e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto empregado da Companhia Docas do Rio de Janeiro, bem como o Código de Ética e demais normativos legais e regulamentares sobre a matéria, inclusive regulamentações internas da ... (especifica unidade).

Cláusula Terceira. O Compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, aconselhar-se com os seus superiores hierárquicos.

4. Após a homologação do presente Compromisso, determina-se o arquivamento deste termo na pasta funcional no setor responsável.

Diretor Presidente

Compromissário

Presidente e membros da Comissão Processante