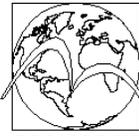


BIA Nº 02/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

**BOLETIM INTERNO
ADMINISTRATIVO Nº 02/2014**



DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR-PRESIDENTE

Engenheiro – JORGE LUIZ DE MELLO

**DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS
HUMANOS**

Engenheiro – AILTON FERNANDO DIAS

DIRETORA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS

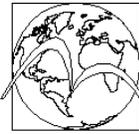
Bióloga – ELIANE PINTO BARBOSA

DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA

Engenheiro – DANILO DE SOUZA LUNA

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 02/2014

Rio de Janeiro, 17 de abril de 2014

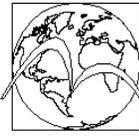


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 02/2014

Fls.

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE



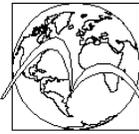
BIA Nº 02/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 001/2014
(número cancelado)

CANCELADA



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 002/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar que o expediente em toda a CDRJ, nos dias reservados aos festejos carnavalescos, obedeça aos seguintes critérios:

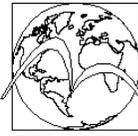
I – Dia 28/02 (sexta-feira) – Nesse dia todos os empregados, que não trabalham em regime de escala de revezamento, deverão, obrigatoriamente cumprir sua jornada das **8 às 14 horas**, exceto os serviços relativos à vigilância e segurança e às operações portuárias, obrigatórios para o pessoal previamente escalado, obedecido o regime normal de trabalho.

II – Dia 01/03 (sábado) – Serão prestados somente os serviços relativos à vigilância e segurança e às operações portuárias, obrigatórios para o pessoal previamente escalado, obedecido o regime normal de trabalho.

III – Dia 02/03 (domingo) - Serão prestados somente os serviços relativos à vigilância e segurança e às operações portuárias, obrigatórios para o pessoal previamente escalado, obedecido o regime normal de trabalho.

IV – Dia 03/03 (segunda-feira) - Não haverá expediente em toda a CDRJ, ressalvada a prestação dos serviços relativos à vigilância e segurança e às operações portuárias, obrigatórios para o pessoal previamente escalado, obedecido o regime normal de trabalho.

V – Dia 04/03 (terça-feira) - Feriado Estadual - Lei 5.243/08. Não haverá expediente em toda a CDRJ, ressalvada a prestação dos serviços relativos à vigilância e segurança e às operações portuárias, obrigatórios para o pessoal previamente escalado, obedecido o regime normal de trabalho.



Cont. O.S.DIRPRE nº 002/2014

VI – Dia 05/03 (quarta-feira) - Não haverá expediente em toda a CDRJ, ressalvada a prestação dos serviços relativos à vigilância e segurança e às operações portuárias, obrigatórios para o pessoal previamente escalado, obedecido o regime normal de trabalho.

Art. 2º - O trabalho que for executado após as 14 horas da sexta-feira (28/02), bem como no sábado (01/03), na segunda-feira (03/03) e na quarta-feira (05/03), será remunerado e cobrado de forma idêntica ao realizado nos dias úteis.

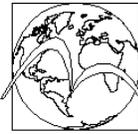
Art. 3º - A Superintendência da Guarda Portuária – SUPGUA e as Superintendências dos Portos do Rio e de Itaguaí manterão sua escala normal de trabalho, a fim de garantir a plena operação nos Portos, bem como segurança das instalações portuárias e dos bens sob a responsabilidade da Companhia.

Parágrafo único: Aos Guardas Portuários que trabalhem em regime administrativo também se aplica o disposto no art. 1º da presente Ordem de Serviço.

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua expedição.

Rio de Janeiro, 05 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 003/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando a necessidade de definir e regulamentar a concessão de auxílio-moradia, indenização de transporte e pagamento de ajuda de custo no âmbito da Companhia Docas do Rio de Janeiro;

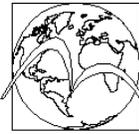
R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Norma de Concessão de Auxílio-Moradia, Indenização de Transporte e Pagamento de Ajuda de Custo, anexa a esta Ordem de Serviço.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua expedição.

Rio de Janeiro, 11 de fevereiro de 2014.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor-Presidente
Substituto



Cont. OS. DIRPRE nº 003/2014

CONCESSÃO DE AUXÍLIO-MORADIA, INDENIZAÇÃO DE TRANSPORTE E PAGAMENTO DE AJUDA DE CUSTO

1. OBJETIVO

Esta Norma define e regulamenta o processo de concessão de auxílio-moradia, indenização de transporte e pagamento de ajuda de custo no âmbito da CDRJ.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica a todos os Órgãos e empregados da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.

3. REFERÊNCIAS

3.1. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto-Lei nº 2.355, de 27 de agosto de 1987. Estabelece limites de retribuição na Administração Pública, do Distrito Federal e dos Territórios, e dá outras providências.

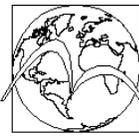
3.2. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

3.3. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto nº 3.255, de 19 de novembro de 1999. Dispõe sobre o custeio de auxílio-moradia para dirigentes de empresas estatais federais.

3.4. PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA. Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2011. Dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências.

4. DEFINIÇÕES

Empregado: Profissionais com vínculo empregatício com a CDRJ.



Cont. OS. DIRPRE nº 003/2014

Retribuição Mensal: soma das importâncias recebidas a qualquer título, em razão de vínculo estatutário ou de emprego, permanente ou transitório, de caráter efetivo ou precário;

Auxílio - Moradia: É o benefício que consiste no ressarcimento das despesas com aluguel de moradia ou hospedagem administrado por empresa hoteleira, realizadas pelo Dirigente que tenha mudado de domicílio para exercício do cargo;

Ajuda de Custo: É a importância para indenizar as despesas de viagem, mudança, instalação, por ocasião do deslocamento para ter exercício em nova sede e quando do retorno à sede de origem.

Empresas Estatais Federais: Empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem assim as demais empresas em que a União, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto.

Dirigentes: Pessoas eleitas, nomeadas, requisitadas ou designadas para ocupar cargos de presidente, vice-presidente e diretores de empresa estatal.

Imóvel Funcional: Imóvel residencial de propriedade da empresa estatal federal, passível de permissão de uso a empregados ou dirigentes.

Moradia Funcional: Imóvel de propriedade privada, passível de ocupação para fim residencial ou de hospedagem por dirigentes, mediante contrato, acordo ou ajuste.

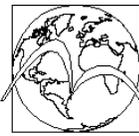
Sede: Localidade onde está a Unidade da CDRJ.

5. ORIENTAÇÕES

5.1. Despesas com Moradia

5.1.1. As empresas estatais federais, que não dispuserem de imóvel funcional em número suficiente, poderão custear os gastos com moradia de seus Dirigentes que tenham que transferir seu domicílio ou sua residência para o exercício do cargo na nova sede.

5.1.1.2. Serão ressarcidas as despesas efetuadas com moradia pelo Dirigente.



Cont. OS. DIRPRE nº 003/2014

5.1.2. A empresa estatal federal poderá, alternativamente, fornecer moradia funcional na forma da cessão de uso de imóvel de terceiro.

5.1.3. Não fará jus ao ressarcimento o Dirigente que for proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial na cidade para onde se tenha transferido incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção.

5.1.3.1. O Dirigente cujo cônjuge ou companheiro ou companheira se encontrar na situação descrita no item 5.1.3., não fará jus ao ressarcimento das despesas efetuadas com moradia.

5.1.4. O ressarcimento de despesas com moradia será de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais) mensais, podendo o Conselho de Administração alterar este limite, mediante manifestação prévia do DEST/MPOG.

5.1.4.1. O ressarcimento abrangerá somente despesas com alojamento do beneficiário, não incluindo quaisquer outras despesas, tais como condomínio, energia, gás, água, impostos ou taxas.

5.1.4.2. O ressarcimento será efetivado mediante a apresentação, pelo beneficiário, do recibo comprobatório da realização da despesa.

5.1.5. O ressarcimento ou a cessão de uso será interrompida:

5.1.5.1. Imediatamente, quando o beneficiário mudar-se para imóvel funcional ou transferir, total ou parcialmente, os direitos de uso da moradia funcional a terceiros, a título oneroso ou gratuito;

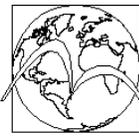
5.1.5.2. Em até trinta dias, quando o beneficiário:

a) for exonerado, destituído, renunciar ou encerrar o mandato do cargo;

b) falecer;

c) ou seu cônjuge ou companheira ou companheiro, amparados por lei, tornar-se proprietário, promitente comprador, cessionário ou promitente cessionário de imóvel residencial na cidade para onde se tenha transferido, incluída a hipótese de lote edificado sem averbação de construção;

5.1.5.3. Em até sessenta dias, quando a empresa colocar imóvel funcional à disposição do beneficiário



Cont. OS. DIRPRE nº 003/2014

5.2. Ajuda de Custo

5.2.1. O empregado que no interesse da CDRJ passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente, faz jus a receber uma Ajuda de Custo para atender às despesas de viagem, mudança e instalação, e ainda correrão por conta da CDRJ as despesas de transporte do empregado e de seus dependentes, compreendendo passagens, bagagens e bens pessoais.

5.2.2. O valor da ajuda de custo de que trata este item, a ser paga pela CDRJ, será calculado com base na Retribuição Mensal, percebida pelo empregado no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede.

5.2.3. É facultado ao empregado para o exercício dos Empregos Comissionados, optar pela ajuda de custo em valor equivalente à Retribuição Mensal integral do respectivo Emprego Comissionado.

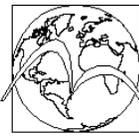
5.2.4. A ajuda de custo corresponderá a uma Retribuição Mensal, caso o empregado possua um dependente, a duas Retribuições Mensais, caso o empregado possua dois dependentes e a três Retribuições Mensais, caso o empregado possua três ou mais dependentes.

5.2.5. O empregado ficará obrigado a restituir a ajuda de custo, considerando-se, individualmente, o empregado e cada dependente, quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de 30 (trinta dias), contados da concessão, ou quando, antes de decorridos três meses do deslocamento, regressar, pedir exoneração ou abandonar o serviço.

5.2.6. O empregado não ficará obrigado a restituir a Ajuda de Custo quando o regresso ocorrer ex-offício ou havendo exoneração após 90 (noventa) dias do exercício na nova sede.

5.2.7. Para a família do empregado que falecer na nova Sede são assegurados ajuda de custo e transporte para localidade de origem, dentro do prazo de 1 (hum) ano, contado do óbito.

5.2.8. Não será concedida ajuda de custo ao empregado que se afastar do Emprego Comissionado ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.



Cont. OS. DIRPRE nº 003/2014

5.3- Despesas com Transporte

5.3.1. O empregado que no interesse da CDRJ passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, em caráter permanente, faz jus a passagens rodoviárias ou aéreas, inclusive para os seus dependentes.

5.3.2. O empregado que, atendido o interesse da Administração, utilizar condução própria no deslocamento para a nova Sede, fará jus, à indenização da despesa de transporte, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor da passagem de transporte rodoviário ou aéreo no menor valor da tarifa cheia da classe econômica no mesmo percurso, acrescida de 20% (vinte por cento) do referido valor por dependente que o acompanhe, até o máximo de 3 (três) dependentes.

5.3.2.1. Quando os dependentes do empregado não se utilizarem do meio de deslocamento previsto no item 5.3.2., a CDRJ fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas para os que, comprovadamente, se utilizarem destes meios.

5.3.3. No transporte de mobiliário e bagagem, será observado o limite máximo de doze metros cúbicos ou 4.500 kg por passagem inteira, até duas passagens, acrescido de três metros cúbicos ou 900 kg por passagem adicional, até três passagens.

5.3.4. Compreende-se como mobiliário e bagagem os objetos que constituem os móveis residenciais e bens pessoais do empregado e de seus dependentes.

6. DOS DEPENDENTES

6.1. São considerados dependentes do empregado, conforme a legislação vigente:

I - o cônjuge ou companheiro legalmente equiparado;

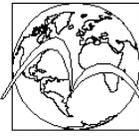
II - o filho de qualquer condição ou enteado, bem assim o menor que, mediante autorização judicial, viva sob sua guarda e sustento;

III- os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

6.2. Atingida a maioridade, os referidos no inciso II do item 6.1. perdem a condição de dependentes, exceto nos casos de:

a) filho inválido; e

b) estudante de nível superior, menor de vinte e quatro anos, que não exerça atividade remunerada.



Cont. OS. DIRPRE nº 003/2014

6.3. Para os efeitos de transporte de dependentes, considera-se como dependente do empregado um empregado doméstico, desde que comprovada regularmente essa condição.

6.4. Na hipótese em que o empregado fizer jus à percepção da ajuda de custo e que, da mesma forma, o seu cônjuge ou companheiro o fizer, a apenas um serão devidas as vantagens previstas nos itens 5.2 e 5.3.

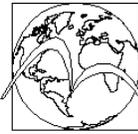
7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A Ajuda de Custo e despesa com transporte previstas nos itens 5.2 e 5.3, também serão concedidas ao empregado dispensado, no interesse da Administração, no caso de retorno para sua localidade de origem.

7.2. A presente norma se aplica ao empregado que passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio, para fora da região metropolitana do órgão de lotação do empregado, com distância mínima de 120 (cento e vinte) quilômetros.

7.3. Esta norma passa a vigorar a partir da data de sua publicação e não gera qualquer efeito retroativo.

7.4. Os casos omissos deverão ser dirimidos, pela SUPREC e submetidos à apreciação da DIRARH.



PORTARIA DIRPRE Nº 16/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-SETBEN nº 1927/2014;

RESOLVE:

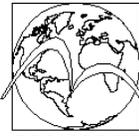
Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem a comissão encarregada de sugerir as melhores práticas visando à implantação do Plano de Qualidade de Vida – CDRJ.

NOME	REG.
ROBERTA RAULINO CORSEUIL	9409
CELESTE DE FÁTIMA DA SILVA	5444
SILVIA REGINA CHAVES ALVES	9041
ERNESTO ALVES DE BRITO FILHO	6448
MARILDA PERES BARBOSA MATOS	8048
VLADIMIR FEITOSA DE SIQUEIRA	9497

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 03 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 17/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias;

Considerando a solicitação da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis no sentido de que sejam desenvolvidas ações objetivando à regularização dos logradouros públicos existentes nas Enseadas de São Bento, Santa Luzia e Praça Getúlio Vargas;

Considerando a necessidade de adoção de medidas junto ao 1º Ofício de Justiça de Angra dos Reis e a Superintendência do Patrimônio da União no Rio de Janeiro para a consolidação da dominialidade dos imóveis da Companhia Docas do Rio de Janeiro localizados no Município de Angra dos Reis, e

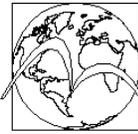
Considerando a necessidade de dar prosseguimento a execução do Convênio C-DEPJUR nº 002/88, celebrado entre a Companhia Docas do Rio de Janeiro e a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir Grupo de Trabalho com a finalidade de implementar as providências que se fizerem necessárias a consolidação de dados visando equacionar as demandas patrimoniais pendentes de solução entre a Companhia Docas do Rio de Janeiro e a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho será coordenado pela Diretoria de Planejamento e Relações Comerciais, encarregada das gestões junto às Repartições Municipais, no que couber.

Art. 3º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem o Grupo de Trabalho com a finalidade de adotar as medidas citadas nesta Portaria:



Cont. Port. DIRPRE Nº 17/2014

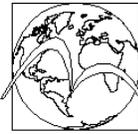
EMPREGADO	REG.
RAPHAEL REIMOL DOMENECH	09377
RENATO HENRIQUES TEIXEIRA	08861
RENATA DA SILVA FERNANDES ANTUNES	09290
FRANCISCO MIRANDA DE SOUZA	08250
JORGE COSTA	09304

Art. 4º - O apoio administrativo a este Grupo de Trabalho será prestado pela Técnica de Serviços Portuários Suzana Figueiredo Padilla, Registro 08338

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 018/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 3.314/2014;

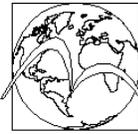
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada JAVACIDNEI COSME CUIÑAS, Reg. 6049, do encargo de Substituta do Superintendente de Orçamentos e Finanças.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 019/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 3.314/2014;

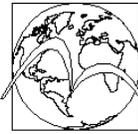
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada JAVACIDNEI COSME CUIÑAS, Reg. 6049, do encargo de Gerente da Divisão de Gestão Financeira – DIGEFI e JORGE DA COSTA GUEDES SOBRINHO, Reg. 9355, como Substituto do mesmo encargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 020/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 3.314/2014;

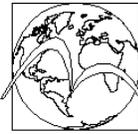
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada MARA CELIA DA SILVA MELO, Reg. 5448, do encargo de Gerente da Divisão de Contabilidade – DICONT e EDUARDO PIRES SOARES, Reg. 9429, como Substituto do mesmo encargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 021/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 3.314/2014;

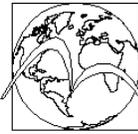
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado EDUARDO PIRES SOARES, Reg. 9429, para o emprego comissionado de Superintendente de Orçamento e Finanças - SUPFIN e LUCIANA NEGREIRO SANTOS COELHO, Reg. 9476, como Substituta do mesmo encargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 022/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 3.314/2014;

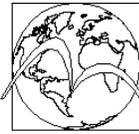
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado JORGE DA COSTA GUEDES SOBRINHO, Reg. 9355, para o emprego comissionado de Gerente da Divisão de Gestão Financeira - DIGEFI e RODRIGO MAIA SEABRA, Reg. 9475, como Substituto do mesmo encargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 023/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 3.314/2014;

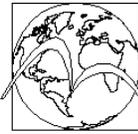
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada LUCIANA NEGREIRO SANTOS COELHO, Reg. 9476, para o emprego comissionado de Gerente da Divisão de Contabilidade - DICONT e PRISCILA BARCELLOS DA SILVEIRA, Reg. 9398, como Substituta do mesmo encargo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 024/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto no Processo Administrativo Nº 25.427/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar ADRIANA CRISTINA SAMPAIO CARNEIRO, Reg. 9310, lotada na ASSCOM, para exercer a função de FISCAL do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 010/2014**

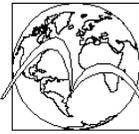
Empresa Contratada: **ADINP Distribuidora de Diários Oficiais LTDA - EPP.**

Objeto: **Prestação de Serviços especializados em fornecimento de jornais e revistas (período de vigência: 12 (doze) meses).**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 025/2014**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias e, com fulcro nos arts.5º, LIV, LV e 173 §1º, inciso I, da Constituição Federal, arts. 12 e 14, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 9.784/1999, e

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 1.163/2013;

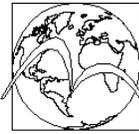
R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 106/2013, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo Administrativo nº 1163/2013.

Art. 2º - Delegar competência para a Comissão Processante conduzir a Sindicância até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade, OS DIRPRE nº 03/2012, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
HANDLEY DE ABREU CORREA	9412
RAFAEL MARQUES DE PINA	9524
ANA PAULA PAIVA MATOS	9287

Art. 3º - Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias para entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.



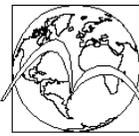
Cont. Port. DIRPRE nº 025/2014

Parágrafo único - Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado no *caput*, deverá o Presidente da Comissão Processante apresentar ao Diretor-Presidente Relatório Parcial e pedido de prorrogação, devidamente justificados, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando a conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 026/2014**

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias e, com fulcro nos arts.5º, LIV, LV e 173 §1º, inciso I, da Constituição Federal, arts. 12 e 14, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 9.784/1999, e

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 25.829/2013;

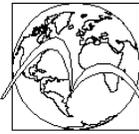
R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Processante, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 013/2014, dispensando o empregado RODRIGO ALMADA HILDEBRANDT – Reg. 9490 da função de membro da Comissão Processante e designando para o exercício de tal função a empregada ANA PAULA PAIVA MATOS – Reg. 9287.

Art. 2º - Delegar competência para a Comissão Processante conduzir a Sindicância, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade, OS DIRPRE nº 03/2012, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
EDSON DE OLIVEIRA PEREIRA	6940
ALFREDO JOAQUIM RUSSO	6776
ANA PAULA PAIVA MATOS	9287

Art. 3º - Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias para entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.



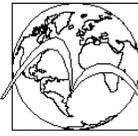
Cont. Port. DIRPRE nº 026/2014

Parágrafo Único - Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado no *caput*, deverá o Presidente da Comissão Processante apresentar ao Diretor-Presidente Relatório Parcial e pedido de prorrogação, ambos devidamente justificados, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando a conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 027/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na Intranet nº 1.330/2014, Ofício Circular nº 01/2014/MP/SE/DEST, datado de 03/01/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir Comissão Técnica, composta pelos empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, elaborar um relatório contendo as informações necessárias para o cumprimento do Acórdão nº 2859/2013 – Tribunal de Contas da União - TCU.

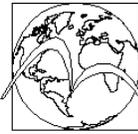
EMPREGADO	REG.
MARIANA GIRALD DANTAS DA SILVA	9453
FLÁVIA LÚCIA ALMEIDA	9292
JOÃO BARROSO TEIXEIRA	9419

Art. 2º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 14 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 028/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIVGAT Nº 1.603/2014;

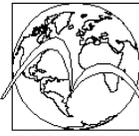
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar WILSON NOBRE, Reg. 9442, para o encargo de Substituto Eventual do Gerente da Divisão de Ativos Imobiliários – DIVGAT/SUPCOM.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta na data.

Rio de Janeiro, 19 de fevereiro de 2014.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

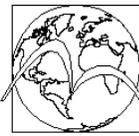


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 02/2014

Fls.

**SOLUÇÕES DE SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES**



Ref.: Processo n.º 16.801/2012 (Portaria DIRPRE 071/2012).

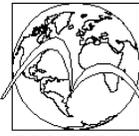
SOLUÇÃO

Após análise da documentação que compõe os autos do presente Processo Administrativo Disciplinar supramencionado, considerando os termos do Parecer SUPJUR/AGLJ/CDRJ n.º 209/2013, de lavra do Sr. Superintendente Jurídico, **ARISTARTE GONÇALVES LEITE JÚNIOR**, o fazendo para os efeitos do art. 50, § 1º da Lei 9.784/1999, e tendo sido respeitado o procedimento da OS DIRPRE 003/2012, **JULGO**:

a) pela **ABSOLVIÇÃO** de **BIANCA RODRIGUES XAVIER LIMA DE VASCONCELOS**, tendo em vista a ausência de nexo de causalidade entre a conduta a ela imputada e o eventual resultado lesivo apurado pela Comissão Processante bem como com fins nos Princípios da Boa-Fé e da Proporcionalidade;

b) que, no que concerne ao empregado **JOSÉ ALVES SOBRINHO**, por conta da decorrência de lapso temporal superior a 5 (cinco) anos entre a saída do mesmo da função de Diretor (em 14/09/2007) e a instauração do procedimento de apuração dos fatos no qual passou a figurar como acusado (em 12/11/2012), **não há que se falar em demissão por justa causa**, pela decorrência do prazo prescricional.

Tal medida se justifica pelo Princípio da Segurança Jurídica (art. 5º, XXXVI, da Constituição Federal de 1988), pela jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (STJ) - (REsp 13703 DF 2008/0161033-0) e do Tribunal Superior do Trabalho (TST) – (AIRR 92480.2010.5.10.0802) e, inclusive, por Parecer da Advocacia-Geral da União (AGU) – (Parecer/WM-16-98), no mesmo sentido.



Ref.: Processo n.º 16.801/2012 (Portaria DIRPRE 071/2012).

A despeito do não acolhimento da determinação da apontada pela Comissão Processante pela demissão por justa causa, como houve efetiva “*perda patrimonial*” (nos termos do Relatório Final, às fls. 3339 e 3339-v) e partindo-se da premissa de que as ações ressarcitórias são imprescritíveis, nos termos do art. 37, §5º da Constituição Federal, **DEVE O EMPREGADO JOSÉ ALVES SOBRINHO SER INCLUÍDO NO POLO PASSIVO DA AÇÃO A SER INTENTADA;**

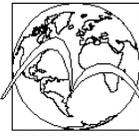
c) que, pelo fato de os indiciados **ANTONIO CARLOS SOARES LIMA, CARLOS ROBERTO LANZELOTTI DE SOUZA, FERNANDO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNQUEIRA e GETÚLIO LUIZ BEZERRA** não mais possuírem contratos de trabalho vigentes com a CDRJ, é descabida a imposição da pena de demissão por justa causa, conforme exposto pela Comissão Processante, pela perda de objeto.

Todavia, **TODOS OS 4 (QUATRO) INDICIADOS SUPRACITADOS DEVERÃO FIGURAR NO PÓLO PASSIVO DA AÇÃO DE RESSARCIMENTO A SER INTENTADA, BEM COMO OS REPRESENTANTES LEGAIS DA FUBRAS E DA GDN E TODOS OS DEMAIS ENVOLVIDOS;**

d) que deverão **SER REMETIDAS CÓPIAS DE INTEIRO TEOR DOS AUTOS PARA:**

d1. – a Secretaria Especial de Direitos Humanos da Presidência da República, para providências quanto ao indiciado **ANTONIO CARLOS SOARES LIMA;**

d2. – o Ministério dos Transportes, para providências quanto ao indiciado **FERNANDO ANTÔNIO DE OLIVEIRA JUNQUEIRA;**



Ref.: Processo n.º 16.801/2012 (Portaria DIRPRE 071/2012).

d3. – o Departamento de Polícia Federal, para instaurar o competente Inquérito Policial para apuração de eventuais crimes contra a Administração Pública;

d4. – o Ministério Público Federal, para ciência e providências que entender cabíveis;

d5. – o Tribunal de Contas da União, já que a FUBRÁS firmou diversos contratos com a Administração Pública Federal, juntamente com a GDN;

d6. – Controladoria-Geral da União, para apurar a situação das empresas FUBRÁS e GDN;

d7. – Secretaria Especial de Portos da Presidência da República, para ciência do apurado;

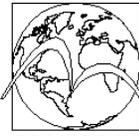
d8. - Secretaria de Controle Interno da Presidência da República, para ciência do apurado.

e) que deve ser **AJUIZADA AÇÃO DE RESSARCIMENTO PELA SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA DA CDRJ**, visto que trata-se de ação imprescritível, nos termos do art. 37, §5º, da Constituição Federal.

f) que a presente Solução **deve ser publicada em BIA**, para ciência dos envolvidos.

Em 19 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

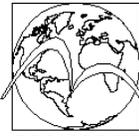


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 02/2014

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 003/2014

O DIRETOR DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o exposto na CI-DIVMAP nº 2537/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado LEONARDO PECENE TEIXEIRA, Reg. 9387 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado VALDEMIRO GONÇALVES DOS SANTOS, Reg. 9450.

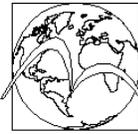
Contrato: **C-SUPJUR Nº 97/2009**
Empresa Contratada: **ATLAS SCHINDLER S/A**
Objeto: **Manutenção de Elevadores do Edifício-Sede**

Art. 2º - Designar o empregado BRENO LUIZ LUNGA BATISTA, Reg. 9498 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado LEONARDO PECENE TEIXEIRA, Reg. 9387.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 45/2009**
Empresa Contratada: **CLARO S.A.**
Objeto: **Telefonia móvel**

Art. 3º - Designar o empregado LEONARDO PECENE TEIXEIRA, Reg. 9387 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado VALDEMIRO GONÇALVES DOS SANTOS, Reg. 9450.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 104/2011**
Empresa Contratada: **ELEVADORES ALPHA LTDA.**
Objeto: **Manutenção do elevador para portador de necessidades especiais, situado no edifício-sede da CDRJ.**



BIA Nº 02/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

Cont.: I.N. DIRARH Nº 03/2014

Art. 4º - Designar o empregado CARLOS ELIAS COSTA DE SOUZA, Reg. 9555 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado LEONARDO PECENE TEIXEIRA, Reg. 9387.

Contrato: C-SUPJUR Nº 02/2012

Empresa Contratada: TELEMAR NORTE LESTE S.A.

Objeto: Prestação de serviços de telefonia fixa.

Art. 5º - Designar o empregado CARLOS ELIAS COSTA DE SOUZA, Reg. 9555 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado VALDEMIRO GONÇALVES DOS SANTOS, Reg. 9450.

Contrato: C-SUPJUR Nº 76/2012

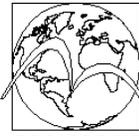
Empresa Contratada: JASINTELL COMÉRCIO LTDA - EPP

Objeto: Locação de mesa central telefônica – PABX para uso da diretoria

Art. 6º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 03 de fevereiro de 2014.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 004/2014

O DIRETOR DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o disposto no Processo nº 25.206/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO , Reg. 9497, Gerente do CEPOR, para exercer a função de FISCAL do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 06/2014**

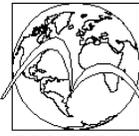
Empresa Contratada: **FOLLOW-UP LANGUAGE CENTER CURSOS DE IDIOMAS LTDA – ME.**

Objeto: **Permitir que os empregados, aprendizes e estagiários inscritos na CDRJ, bem como os seus dependentes, doravante denominados BENEFICIÁRIOS, possam usufruir dos serviços/produtos fornecidos pela CONVENIADA em condições diferenciadas do público em geral.**

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 12 de fevereiro de 2014.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos

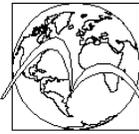


BIA Nº 02/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 002/2014

O DIRETOR DA ÁREA DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES Nº 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **Luiz Carlos Miranda Barbuda**, Regº 6248, lotado na SUPRIO, para exercer a função de **GESTOR** do contrato abaixo discriminado.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 107/2010**

Empresa Contratada: **CALMA INFORMÁTICA LTDA.**

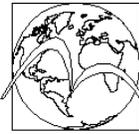
Objeto: **Execução dos serviços de manutenção corretiva, evolutiva, suporte técnico, treinamento e customizações necessárias ao sistema supervia de dados.**

Art. 2º - Designar **Sérgio Rodrigues Simões**, Regº 6769, lotado no SUPRIO, para exercer a função de **FISCAL** do referido contrato.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua expedição.

Rio de Janeiro, 10 de fevereiro de 2014.

DANILO DE SOUZA LUNA
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

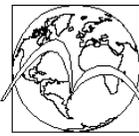


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 02/2014

Fls.

ATOS DAS CHEFIAS



CIRCULAR SUPREC Nº 001/2014

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS – SUPREC, visando esclarecer dúvidas sobre a troca do cartão SODEXO alimentação, informa aos empregados da CDRJ que:

- A contratada SODEXO, por medidas de segurança, realizará a troca do cartão alimentação de todos empregados. Assim sendo, **a partir do dia 01/03/2014**, os créditos referentes ao benefício alimentação serão realizados no novo cartão que foi enviado para cada empregado juntamente com a senha.

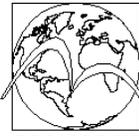
- O saldo residual do cartão antigo será automaticamente transferido para o cartão novo após 5 dias úteis, contados da primeira utilização do novo cartão;

- O cartão Refeição não será alterado.

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o Setor de Benefício nos telefones: 2219-8523 ou 2219-8522.

Rio de Janeiro, 17 de fevereiro de 2014.

ENIO FONSECA DA SILVA
Superintendente de Recursos Humanos



ATO DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO – SUPADM

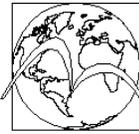
PROC. Nº 4396/2014 – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO – DIVPAT

Designa – CELSO LUIZ MALHADO DOS SANTOS, LEONIL VIEIRA DE MOURA, Reg. 8280 e SÔNIA HELENA DE ALMEIDA, Reg. 9312 para proceder à baixa patrimonial do bem qualificado às fls. 02/03, constante no Processo Sede nº 4396/2014.

ATO DO SUPERINTENDENTE DE RELAÇÕES COMERCIAIS – SUPCOM

PROC. Nº 4396/2014 – DIVISÃO DE GESTÃO DE ATIVOS IMOBILIÁRIOS – DIVGAT

Designa – WILSONN NOBRE, Reg. 9442, LEONARDO ROSA CAMPOS, Reg. 9457 e SUANÍ GOMES MALHEIRO, Reg. 9384 para proceder à baixa patrimonial do prédio do antigo DEPEND inventariado sob o nº 146E-0052, constante no Processo Sede nº 3963/2014.



BIA Nº 02/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fis.

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº

DATA DA PUBLICAÇÃO

01/2014

18/03/2014

02/2014

17/04/2014

Montagem e Publicação da Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDOC
