BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 08/2014

DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR-PRESIDENTE
HELIO SZMAJSER

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS
AIRTON COSTA DO AMARAL

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS
CLAUDIO DE JESUS MARQUES SOARES

DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA
HERALDO DA COSTA KREMER

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 08/2014

Rio de Janeiro, 04 de setembro de 2014

RESOLUÇÃO DIREXE Nº 002/2014

A **DIRETORIA EXECUTIVA**, no uso de suas atribuições estatutárias;

Considerando o Programa Portos Eficientes do Governo Federal, o qual trata, entre outros temas, da expansão da infraestrutura portuária, novos arrendamentos e concessões, além da melhoria da gestão nas Companhias Docas vinculadas à SEP/PR;

Considerando a contratação realizada pela SEP/PR da empresa de consultoria Deloitte para dar início ao Projeto de "Modernização da Gestão Portuária", integrante do Programa de Governo "Portos Eficientes" nas Companhias Docas de Santos, Rio de Janeiro e Pará;

Considerando ainda o início do Projeto "Modernização da Gestão Portuária", conduzido pela SEP/PR e executado pela empresa Deloitte no âmbito da CDRJ; e

Considerando o estabelecido pela SEP/PR no que tange às obrigações da CDRJ quanto ao patrocínio e comprometimento com os trabalhos a serem desenvolvidos pela consultoria, bem como a necessidade de fornecer as informações e insumos necessários para tal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir no âmbito da CDRJ o Comitê "Portos Eficientes" para dar suporte e monitorar a consultoria Deloitte;

Art. 2º - Nomear os seguintes empregados como membros do Comitê, sob a presidência do primeiro;

Cont. Resolução DIREXE002/2014

Nome	Cargo	Registro nº
Airton Costa do Amaral	Diretor de Planejamento e Relações Comerciais	9906
Gabriela Campagna	Superintendente de Planejamento e Avaliação	9303
Luis Cesar Fonseca	Gerente de Planejamento Organizacional	9445

Art. 3º - Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a realização do projeto;

Art. 4º - Disponibilizar toda a informação e documentação necessárias ao projeto, atendendo com agilidade e prioridade às demandas realizadas pelo Comitê;

Art. 5º - Esta Resolução DIREXE entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 05 de agosto de 2014.

HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente
Interino
Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos

AIRTON COSTA DO AMARAL
Diretor de Planejamento e Relações Comerciais

MÁRCIO AMADO LIBÉRIO
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 21/2014

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

Considerando a necessidade de disciplinar a utilização do sistema de telefonia da Companhia, e

Considerando a necessidade de adotar medidas que visem à racionalização dos custos provenientes da utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel;

R E S O L V E:

Art. 1º - Implantar o sistema de telefonia da CDRJ composto dos serviços telefônicos Fixo e Móvel de acordo com o estabelecido nesta Norma.

Art. 2º - A utilização dos serviços de telefonia fixa e móvel se dará, preferencialmente, no atendimento aos interesses corporativos da Companhia.

Da Telefonia Fixa

Art. 3º - O sistema de telefonia fixa atende a todos os órgãos da CDRJ e funciona por meio de uma central telefônica virtual (TC VOICE NET) instalada nas dependências da empresa contratada.

Art. 4º - Integram o sistema de telefonia fixa disponível na CDRJ: a central telefônica virtual (TC VOICE NET), seus sistemas informatizados, as linhas telefônicas, bem como os aparelhos telefônicos.

Art. 5º - As linhas disponibilizadas no sistema de telefonia fixa formam o Grupo CDRJ, de forma que as ligações intra-grupo podem ser realizadas com a digitação dos 4 (quatro) últimos dígitos de cada linha.

Cont. OS. DIRPRE nº 21/2014

Parágrafo Único - Para a realização de chamadas fora do Grupo CDRJ (chamadas externas) deverá ser digitado o número zero e posteriormente, o número da linha para qual deseja se comunicar.

Art. 6º - A central telefônica virtual (TC VOICE NET) possibilita ao usuário uma série de programações e funcionalidades, dentre as quais destacamos as mais usuais, abaixo elencadas:

I - ***Captura de chamadas*** – permite atender a uma ligação do seu aparelho e que foi destinada a outra linha dentro de um mesmo grupo de captura (linhas do mesmo setor).

- Retire o aparelho do gancho e tecle # ❸❻

II - ***Chamada em espera*** – Durante uma chamada poderão ser ouvidos bips sequenciais indicando que existe uma outra chamada para sua linha.
Essa segunda chamada poderá ser atendida de forma alternada com a primeira.

- Tecle ***FLASH*** (ou *R* ou ⊙ dependendo do aparelho)
- Ao ouvir o tom interno, tecle: ❷
- Para alternar as ligações, tecle ***FLASH*** + ❷
- Para encerrar uma das ligações, tecle: ***FLASH*** + ❶

III - ***Siga-me*** – Permite transferir, automaticamente, as ligações destinadas a uma linha para qualquer outra linha telefônica intra-grupo ou externa.

Retire o telefone do gancho. Ao ouvir o tom interno, digite:

- Para números intra-grupo, tecle:
✱ ❷❶ ✱ + *número desejado (4 últimos)* + #

- Para números externos, tecle:
✱ ❷❶ ✱ + ❶ + *número desejado* + #

- Para desprogramar, tecle:
❷❶

Cont. OS. DIRPRE nº 21/2014

IV - ***Transferência*** – permite transferir uma ligação para outra linha.

- Tecle: ***FLASH***
- Tecle o número desejado
- Após o atendimento da ligação, tecle ***FLASH*** + ❹
- Coloque o telefone no gancho.

Parágrafo Único - O manual completo com todas as funcionalidades da central telefônica virtual (TC VOICE NET) encontra-se disponível na Divisão de Manutenção Predial - DIVMAP.

Art. 7º - As linhas disponibilizadas na CDRJ estão segregadas por categorias de utilização, conforme abaixo:

CATEGORIA	SERVIÇO DISPONÍVEL
01	DDI, DDD, LOCAL FIXO, CELULAR, 0900, 0500 e 0300.
02	DDD, LOCAL FIXO, CELULAR.
03	LOCAL FIXO, CELULAR.
04	LOCAL FIXO
05	APENAS LIGAÇÕES INTRA-GRUPO CDRJ

Parágrafo Único - A disponibilização dos serviços nas linhas tem como objetivo o atendimento da necessidade de cada usuário no desempenho de suas funções. Em princípio, a categorização das linhas será a seguinte:

CATEGORIA	ÓRGÃOS
01	Diretoria
02	Superintendências, Gerências, Assessorias, Encarregados e Setores.
03, 04 e 05	Demais linhas de acordo com a necessidade do serviço

Cont. OS. DIRPRE nº 21/2014

Art. 8º - A DIVMAP encaminhará, mensalmente, o demonstrativo das ligações efetuadas às chefias dos órgãos da CDRJ para conferência, ateste e se for o caso, a indicação dos usuários que efetuaram ligações DDD e DDI em caráter particular.

§ 1º - As chefias dos órgãos terão o prazo de 5 (cinco) dias úteis para atestar as ligações realizadas no período.

§ 2º- O atesto incompleto ou fora do prazo poderá ensejar o bloqueio da linha telefônica e a responsabilização da chefia do órgão.

Art. 9º - As ligações DDI e DDD, em caráter particular, deverão ser previamente autorizadas pelo chefe do órgão responsável pela linha e posteriormente informado à DIVMAP por meio do formulário AUTORIZAÇÃO DE INTERURBANO, Anexo I desta Norma.

§ 1º- As ligações mencionadas neste artigo serão ressarcidas à CDRJ mediante o desconto nos vencimentos do empregado indicado.

§ 2º- A DIVMAP encaminhará, mensalmente, à Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES os formulários AUTORIZAÇÃO DE LIGAÇÃO INTERURBANA e o extrato contendo os valores e as demais informações relativas às ligações particulares realizadas no período com vistas à efetivação do pertinente desconto nos vencimentos dos usuários.

Art. 10 - A fatura de cobrança mensal referente à prestação dos serviços de telefonia fixa encaminhada pela Operadora será objeto de análise, conferência e ateste pelo Fiscal do contrato com vistas ao pagamento.

Art. 11 - Todas as solicitações técnicas que tratam de reparos, transferência, desativação de linhas, instalação de extensão, troca de aparelhos, etc., devem ser direcionadas à DIVMAP por meio do *HELPDESK* disponível na INTRANET da CDRJ.

Art. 12 - A DIVMAP manterá atualizada a lista telefônica e disponibilizará na INTRANET da CDRJ.

Parágrafo Único - A DIVMAP deverá ser informada pelos órgãos sobre as alterações ocorridas nos usuários de cada linha disponibilizada a fim de manter a lista telefônica sempre atualizada.

Cont. OS. DIRPRE nº 21/2014

Da Telefonia Móvel Celular

Art. 13 - O sistema de telefonia móvel celular na CDRJ é composto por 80 (oitenta) linhas de telefones celulares.

Art. 14 - O grupo de usuários da telefonia móvel celular da CDRJ é definido pela Diretoria Executiva – DIREXE.

Art. 15 - As linhas móveis serão habilitadas para a realização das ligações do tipo: MÓVEL X MÓVEL, MÓVEL X FIXO, FIXO X MÓVEL, DDD, DDI e *Roaming Nacional e Internacional*.

§ 1º - É facultado aos membros da Diretoria Executiva da CDRJ realizar ligações internacionais no interesse dos serviços da CDRJ. Outros usuários poderão realizar ligações internacionais, bastando solicitar à DIVMAP, com as devidas justificativas, a liberação do DDI e do *Roaming Internacional.*

§ 2 - As linhas disponibilizadas aos membros da Diretoria Executiva da CDRJ também contarão com pacote de dados (WAP) de acesso à *internet*.

Art. 16- Ficam estabelecidas franquias de utilização das linhas móveis, conforme o quadro abaixo:

FRANQUIA	ÓRGÃOS
R$ 800,00	Diretoria
R$ 400,00	Superintendências, Gerências, Assessorias, Encarregados e Setores.
R$ 200,00	Demais linhas de acordo com a necessidade do serviço

Parágrafo Único - Os gastos superiores ao valor estipulado na franquia serão objeto de justificativa do usuário à DIVMAP.

Art. 17- A responsabilidade pela integridade física do aparelho celular e seus acessórios compete aos seus usuários.

Cont. OS. DIRPRE nº 21/2014

§ 1º - Em caso de perda, roubo ou furto do aparelho, o usuário deverá formalizar o Boletim de Ocorrência Policial e encaminhar à DIVMAP com vistas às providencias quanto à substituição do aparelho e reativação da linha.

§ 2º - Em caso de defeito do aparelho celular ou dos acessórios, o usuário deverá solicitar à DIVMAP a substituição dos mesmos.

Art. 18 - A DIVMAP será responsável pelo controle dos gastos e do uso adequado dos sistemas de telefonias fixa e móvel celular da CDRJ.

Art. 19 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando as Ordens de Serviço DIRPRE Nºs 014/98, 028/2003 e 047/2009.

Rio de Janeiro, 11 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

Cont. OS. DIRPRE nº 21/2014

ANEXO I

AUTORIZAÇÃO LIGAÇÃO INTERURBANA

USUÁRIO	**REGISTRO**

ÓRGÃO	**LINHA DE ORIGEM**	**MOTIVO DA LIGAÇÃO**

LINHA DE DESTINO	**LOCALIDADE**

ASSINATURA/CARIMBO USUÁRIO	**DATA**

ASSINATURA/CARIMBO CHEFIA	**DATA**

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 22/2014

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

Considerando o que estabelece o Plano de Carreira, Empregos e Salários - PCES em sua Parte II – Progressão e Promoção;

Considerando o Resultado Final da Avaliação de Desempenho Individual relativa ao exercício de 2012, e

Considerando a deliberação da 2086ª reunião da DIREXE, realizada em 22/07/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar as progressões e promoções por mérito relativas ao exercício de 2012, de acordo com o Plano de Carreira, Empregos e Salários – PCES, para os empregados a seguir relacionados:

Registro	De	Para
894	T306	T307
1000	T502	T503
1121	T406	T407
1198	E403	E404
1861	E305	E306
4580	T502	T503
4714	G406	G407
5267	G406	G407
5439	T405	T406
5585	T303	T304
5827	T404	T405

Cont. OS. DIRPRE nº 22/2014

5909	A306	A307
6060	T404	T405
6277	T504	T505
6294	T502	T503
6663	T508	T509
6772	T306	T307
6785	E306	E307
6806	T503	T504
6925	G406	G407
7117	T306	T307
7124	T403	T404
7142	E303	E304
7157	A206	A207
7189	T306	T307
7202	T205	T206
7205	T203	T204
7238	T405	T406
7494	E305	E306
7735	G404	G405
7804	T306	T307
7978	E304	E305
7995	T405	T406
8072	E304	E305
8146	A402	A403
8354	T306	T307
8503	T202	T203
8612	T202	T203
8648	E502	E503
8649	T404	T405
8710	T509	T510
9007	G106	G107
9009	G106	G107
9054	G106	G107
9114	G106	G107
9162	G106	G107
9168	G106	G107
9186	G106	G107
9201	G106	G107
9207	G106	G107

Cont. OS. DIRPRE nº 22/2014

9218	G106	G107
9234	G106	G107
9242	G106	G107
9249	G106	G107
9275	T107	T108
9357	T107	T108
9383	T103	T104
9409	E102	E103
9412	E102	E103
9417	T102	T103
9418	E102	E103
9441	E102	E103
9455	E102	E103
9470	G106	G107
9481	E101	E102
9483	E101	E102
9494	E101	E102
9498	E101	E102
9500	E101	E102
9507	G101	G102
9508	G101	G102
9509	G101	G102

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço retroage seus efeitos a 1º de abril de 2013.

Rio de Janeiro, 12 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE N° 23/2014

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

Considerando as Competências da Superintendência de Auditoria Interna descritas no Capítulo VIII, Art. 24 do Estatuto Social da CDRJ;

Considerando a recomendação do Acórdão 821/2014 do Tribunal de Contas da União (TCU), conforme itens: 9.5.1, e

Considerando as alterações estatutárias promovidas pela Assembleia Geral Extraordinária de 24/09/2012, quanto à adequação do Estatuto Social da CDRJ à legislação em vigor, dentre as quais foram ampliadas as atribuições e responsabilidades da auditoria interna;

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar que todas as áreas da CDRJ prestem apoio técnico no que for demandado pela Superintendência de Auditoria Interna – SUPAUD, seja por meio da designação de técnicos da área auditada para cooperar com as equipes de fiscalização e auditoria, seja por meio da disponibilização de laudos, pareceres, estudos técnicos, relatórios ou quaisquer outros documentos para auxiliar os trabalhos da SUPAUD.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 25 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE N° 24/2014

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

Considerando as Competências da Superintendência de Auditoria Interna descritas no Capítulo VIII, Art. 24 do Estatuto Social da CDRJ;

Considerando que o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela Superintendência de Auditoria Interna – SUPAUD servem de referencial para a tomada de decisões pelos órgãos colegiados e de suporte para os órgãos de controle interno, respeitando-se os prazos pré-estabelecidos;

Considerando a determinação do CONSAD, proferida em sua 574ª reunião, realizada em 24/09/2012, para que a auditoria interna estabeleça prazo no atendimento e implementação das recomendações constantes dos Relatórios de Auditoria Interna;

Considerando as recomendações 9.6.2; 9.6.3; 9.6.4; 9.6.5 do Acórdão 821/2014 do Tribunal de Contas da União (TCU);

Considerando as alterações estatutárias promovidas pela Assembleia Geral Extraordinária de 24/09/2012, quanto à adequação do Estatuto Social da CDRJ à legislação em vigor, dentre as quais foram ampliadas as atribuições e responsabilidades da auditoria interna;

R E S O L V E:

Art. 1º - Recomendar que as atividades desenvolvidas pela Superintendência de Auditoria Interna – SUPAUD devam guardar similitude àquelas exercidas pelos órgãos integrantes do Sistema e Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Cont. OS. DIRPRE nº 24/2014

Art. 2º - Determinar que, no desenvolvimento das atividades de auditoria, o empregado designado formalmente para esta finalidade tenha acesso a todas as dependências da área auditada, assim como a documentos, valores, livros e registros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 3º - Quando do planejamento das atividades de auditoria, esta SUPAUD deverá adequar os períodos de trabalho à complexidade dos trabalhos a serem realizados levando-se em consideração o risco, relevância e materialidade dos objetos fiscalizados.

Art. 4º - Quando da execução da auditagem, o auditor realizará entrevista de abertura de auditoria para apresentar os objetivos a serem alcançados pela fiscalização, e entrevista de fechamento de auditoria, com o propósito de informar os achados identificados, e emitirá para os órgãos envolvidos os seguintes documentos:

I - **Solicitação de Auditoria** - Objetiva solicitar documentos e/ou justificativas devidamente fundamentadas, oferecendo oportunidade para que sejam esclarecidos os pontos abordados, sem prejuízo do prazo que a SUPAUD tem para conclusão de seu trabalho.

§ 1º - A Solicitação de Auditoria será numerada, datada e deverá ser atendida no prazo normal de 07 (sete) dias úteis a contar do seu recebimento. Dependendo da complexidade das informações, documentações e justificativas a serem apresentadas e caso não seja possível o atendimento no prazo acima estipulado, elaborar documento com a anuência do Diretor da Área, solicitando prorrogação única por igual período **(Anexo I).**

§ 2º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado à SUPAUD após 01 dia de vencimento do prazo inicial de 07 dias.

§ 3º - Sobre o pedido, a SUPAUD emitirá resposta em 03 dias úteis, podendo negar, atender em parte ou no total, a prorrogação do prazo;

Art. 5º - Visando propiciar a correção voluntária dos achados de auditoria identificados, tão logo se encerre os trabalhos de investigação, esta SUPAUD comunicará os resultados alcançados e encaminhará à área auditada: Relatórios de Auditoria Interna em sua versão preliminar para que a mesma no prazo de 05 (cinco) dias úteis se manifeste e providencie o maior número de saneamento possível referente aos pontos levantados pela auditoria interna.

Cont. OS. DIRPRE nº 24/2014

Art. 6º - Após essa etapa os Relatórios de Auditoria Interna em sua versão definitiva, devidamente assinados pela (o) Superintendente da Auditoria Interna, serão encaminhados ao Diretor-Presidente para ciência e posterior remessa para deliberação dos Órgãos Colegiados e ao Diretor da área auditada, recomendando a adoção das providências e alertando para o cumprimento do prazo estabelecido para as respostas.

Art. 7º - A manifestação da área auditada, quanto aos pontos relevantes dos Relatórios de Auditoria Interna que ainda restarem ser esclarecidos, dar-se-á no prazo de 10 (dez) dias úteis, cabendo aos Diretores diligenciarem para que as respostas de suas respectivas áreas retornem dentro do tempo determinado para posterior encaminhamento à SUPAUD. Caso não seja possível o atendimento no prazo acima estipulado, elaborar documento com a anuência do Diretor da Área, solicitando prorrogação única por igual período **(Anexo II).**

§ 1º - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado a SUPAUD após 01 dia de vencimento do prazo inicial de 10 dias.

§ 2º - Sobre o pedido, a SUPAUD emitirá resposta em 03 dias úteis, podendo negar, atender em parte ou no total, a prorrogação do prazo.

Art. 8º - As atividades de auditoria, estabelecidas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, que dependam de documentos e/ou informações mensais serão solicitadas pela SUPAUD às áreas auditadas.

Art. 9º - As consultas técnicas à SUPAUD, quando se tratarem de rotinas normais de trabalho, previstas em outros atos normativos deverão ser formuladas pelas superintendências, devidamente fundamentadas, com a indicação precisa das dúvidas, contendo as informações e/ ou documentos que possam servir de base ao exame da questão.

Art. 10º - Visando garantir a independência e imparcialidade dos trabalhos de auditoria nos termos do item 9.1.2.5 do Acórdão nº. 1.074/2009 do TCU e o que determina o item II e III do §5º do Art. 24 do Estatuto Social, a CDRJ deve se abster de indicar os empregados lotados na SUPAUD para participação em comissões, grupos de estudos e quaisquer outros atos de gestão.

Cont. OS. DIRPRE nº 24/2014

Art. 11º - A SUPAUD levará aos órgãos colegiados Relatório com periodicidade trimestral, no qual será apresentada a Relação Custo/Benefício dos seus trabalhos, monitoramento da qualidade das suas auditorias e avaliação da economicidade e eficiência dos procedimentos de fiscalização adotados.

Art. 12º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O.S. DIRPRE nº 010/2014.

Rio de Janeiro, 25 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

Cont. OS. DIRPRE nº 24/2014

ANEXO I

Pedido de Prorrogação de Prazo referente à Solicitação de Auditoria **_____/2014 de ____/____/2014**	
Justificativa:	
Em,____/____/____ Requerente: _____	Em,____/____/____ Diretor: _____

Pronunciamento da Auditoria

(____) Negado	Justificativa:
(____) Aprovado em parte:	Justificativa:
(_____) Aprovado no total;	Justificativa:

Em, ____/____/____

_____
SUPERINTENDENTE DE AUDITORIA INTERNA

Cont. OS. DIRPRE nº 24/2014

ANEXO II

Pedido de Prorrogação de Prazo referente a(s) Recomendação(ões) do Relatório de Auditoria nº **_____/2014 de ____/____/2014**	
Justificativa:	
Em,____/____/____ Requerente: _____	Em,____/____/____ Diretor: _____

Pronunciamento da Auditoria

(____) Negado	Justificativa:
(____) Aprovado em parte:	Justificativa:
(_____) Aprovado no total;	Justificativa:

Em, ____/____/____

_____

SUPERINTENDENTE DE AUDITORIA INTERNA

PORTARIA DIRPRE N° 109/2014

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

Considerando o inciso XVI, do Artigo 6º da Lei nº 8666/93;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO com a finalidade de processar, examinar e julgar a licitação para contratação dos serviços de "Manutenção de dispositivos de sinalização viária para os Portos do Rio de Janeiro e Itaguaí":

EMPREGADO	REG.
VALTER SZTAJNBOK	8332
OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA	8337
ALBERTO D'ALMEIDA CASTRO FAVERET	9481
EDUARDO HENRIQUE BERGEL COSENZA	8247
AIDA MARIA DANTAS LOUZADA DE ALMEIDA	7976

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído pelo empregado OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA, Reg. 8337.

Art. 3º - O apoio administrativo a esta Comissão será prestado pela empregada ELIANI ALVES DE OLIVEIRA, Reg. 7359.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a PORTARIA DIRPRE Nº 106/2014.

Rio de Janeiro, 08 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente
Substituto

PORTARIA DIRPRE N° 110/2014

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

Considerando o inciso XVI, do Artigo 6º da Lei nº 8666/93;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO com a finalidade de processar, examinar e julgar a licitação para contratação dos serviços de engenharia para "Projetos, Assessoria e Consultoria Técnica de Engenharia para os Portos da CDRJ":

EMPREGADO	REG.
VALTER SZTAJNBOK	8332
OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA	8337
ALBERTO D'ALMEIDA CASTRO FAVERET	9481
ALBERTO MENDES DA SILVA	9491
EDUARDO HENRIQUE BERGEL COSENZA	8247

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído pelo empregado OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA, Reg. 8337.

Art. 3º - O apoio administrativo a esta Comissão será prestado pela empregada ELIANI ALVES DE OLIVEIRA, Reg. 7359.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE Nº 104/2014.

Rio de Janeiro, 11 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 111/2014

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

Considerando a necessidade de adoção dos procedimentos necessários para atender à Portaria SEP/PR nº 245/2013, que estabelece as diretrizes e os objetivos gerais para a elaboração e atualização, pela Administração do Porto, do Regulamento de Exploração do Porto – REP dos portos administrados pela Companhia Docas do Rio de Janeiro;

Considerando o teor do Ofício-Circular nº 1360/2014-SECEX/SEP/PR, de 29 de julho de 2014 e seus anexos, e

Considerando o Cronograma estabelecido pela DIREXE para elaboração e implantação do REP;

R E S O L V E:

Art. 1º - Constituir um Grupo de Trabalho a fim de levantar e consolidar os dados necessários à elaboração e atualização do Regulamento de Exploração do Porto – REP da CDRJ e especificidades de cada porto.

Parágrafo único - O Grupo de Trabalho será coordenado pela Superintendência de Planejamento e Avaliação.

Art. 2º - Designar os empregados relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem o Grupo de Trabalho com a finalidade de adotar as medidas citadas nesta Portaria.

Parágrafo único - Os componentes deste Grupo de Trabalho poderão alocar diferentes empregados, de acordo com a necessidade e o assunto abordado, para fornecer com prioridade e brevidade as informações solicitadas para a elaboração do REP, visando o cumprimento do cronograma de elaboração.

Cont. Port. DIRPRE 111/2014

Registro	Empregado	Lotação
9303	GABRIELA ADRIANA P. CAMPAGNA	SUPLAN
6988	LUIS ANTONIO DA COSTA KREMER	SUPRIO
7385	ALEXANDRE DAS NEVES PEREIRA	SUPITA
8033	LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA GUEDES	DICOFI
9314	SERGIO DE ALMEIDA MATTOS	SUPMAM
9377	RAPHAEL REIMOL DOMENECH	SUPCOM
9464	ALFEU DE SOUZA CARDOSO	SUPGUA

Cronograma de elaboração/implantação do Regulamento de Exploração do Porto - REP
Portaria SEP/PR nº 245/2013

Produtos	Responsáveis	2014				
		JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Itens 01, 02, 03, 04, e 05, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2013	SUPLAN, SUPRIO e SUPITA		29/ago			
Itens 06, 14 e 15, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2013	SUPRIO e SUPITA			30/set		
Itens 07, 08, 09 e 10, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2014	SUPCOM, SUPDEP, SUPRIO e SUPITA			30/set		
Itens 11, 12 e 13, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2015	SUPRIO, SUPITA E SUPDEP			30/set		
Item 16, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2016	SUPMAM		29/ago			
Item 17, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2016	SUPDEP, SUPRIO e SUPITA		29/ago			
Itens 18 e 19, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2017	SUPGUA, SUPRIO e SUPITA		29/ago			
Itens 20 e 21, do Anexo I da Portaria SEP/PR 245/2018	SUPLAN, SUPRIO e SUPITA				8/out	
Compilação do REP	SUPLAN				10/out	
Aprovação Interna	DIREXE				14/out	
	CONSAD				27/out	
Publicação do ato de aprovação no Diário Oficial	GABPRE e ASSCOM					17/nov

Art. 5º - O apoio administrativo a este Grupo de Trabalho será prestado pela ESP Ana Cláudia Alves Viana, lotada na DIPLOR, Reg. 9455.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 11 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 112/2014

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

Considerando o exposto na CI-DISERG Nº. 14.027/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado JONATHAN DUARTE JANEIRO, Reg. 9563, para o Encargo de Substituto Eventual do Gerente da Divisão de Serviços Gerais – DISERG/SUPINF .

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

Rio de Janeiro, 14 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 113/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVPAT Nº 18.621/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado GUSTAVO MARTINS DA SILVA, Reg. 9454, do encargo de Substituto Eventual do Encarregado do Setor de Almoxarifado – SETALM.

Art. 2º - Designar o empregado GUSTAVO MARTINS DA SILVA, Reg. 9454, para o emprego comissionado de Encarregado do Setor de Almoxarifado – SETALM.

Art. 3º - Designar a empregada MÁRCIA CONCEIÇÃO DA ROCHA, Reg. 7419, para o encargo de Substituta Eventual do Encarregado do Setor de Almoxarifado – SETALM.

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

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 114 /2014

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

Considerando o inciso XVI, do Artigo 6º da Lei nº 8666/93;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO com a finalidade de processar, examinar e julgar a licitação para contratação dos serviços de Construção da rede de dutos subterrâneos para cabos ópticos de dados e telefonia no Porto do Rio de Janeiro:

EMPREGADO	REG.
VALTER SZTAJNBOK	8332
OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA	8337
AIDA MARIA DANTAS LOUZADA DE ALMEIDA	7976
ALBERTO D ALMEIDA CASTRO FAVERET	9481
ALBERTO MENDES DA SILVA	9491

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído pelo empregado, OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA, Reg.8337.

Art. 3º - O apoio administrativo a esta Comissão será prestado pela empregada ELIANI ALVES DE OLIVEIRA, Reg. 7359.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a PORTARIA DIRPRE Nº 103/2014.

Rio de Janeiro, 20 de agosto de 2014.

Engº HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 115/2014

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;

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 8642/2009.

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Processante designada pela Portaria DIRPRE Nº 092/2014, dispensando o empregado LEONARDO PESCENE TEXEIRA, Reg. 9387, da função de membro da Comissão Processante e designar para o exercício de tal função o empregado RAFAEL MARQUES DE PINA, Reg. 9524.

Art. 2º - Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade, OS DIRPRE nº 03/2012, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
ALINE GONÇALVES MORIGGI REZENDE	9428
FELIPE PORTO MOREIRA	9451
RAFAEL MARQUES DE PINA	9524

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

Cont. Port. DIRPRE nº 115/2014

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, 20 de agosto de 2014.

Engº HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 116/2014

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;

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 751/2010.

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 124/2013, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo Administrativo nº 751/2010.

Art. 2º - Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até 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.
ARLINDO DA SILVA BORGES SOBRINHO	9438
RAFAEL SEICEIRA ZEITOUNE	9484
LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	9477

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

Cont. Port. DIRPRE nº 116/2014

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 retroage seus efeitos a 18/07/2014.

Rio de Janeiro, 20 de julho de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE Nº 117/2014

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

Considerando o exposto na CI-ASSCOM Nº 19044/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar CLAUDIA ARAÚJO DA COSTA, Reg. 9400, em substituição a ADRIANA CRISTINA SAMPAIO CARNEIRO, Reg. 9310, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 95/2012**
Empresa Contratada: **NAVARRO E ALMEIDA FOTO VÍDEO PRODUÇÕES LTDA.**
Objeto: **Prestação dos serviços de fotografia.**

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

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 118/2014

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

Considerando o exposto na CI-DICOSO 18850/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada DÉBORA RODRIGUES COSTA OLIVEIRA, Reg. 9531, do encargo de Substituta Eventual do gerente da Divisão de Contencioso - DICOSO.

Art. 2º - Designar o empregado JOÃO CARLOS FEUERMANN MISSAGIA, Reg. 9341, para o encargo de Substituto Eventual do gerente da Divisão de Contencioso - DICOSO.

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

Rio de Janeiro, 25 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 119/2014

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 - Dispensar o empregado SERGIO RODRIGUES SIMÕES, Reg. 6769, do emprego comissionado de Encarregado de Serviços de Apoio.

Art. 2º - Designar o empregado JOÃO PAULO SILVA DE MIRANDA LIMENZO, Reg. 9418, para o emprego comissionado de Encarregado de Serviços de Apoio.

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

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 120/2014

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 - Dispensar o empregado LUIZ CARLOS MIRANDA BARBUDA, Reg. 6248, do emprego comissionado de Encarregado de Logística Portuária.

Art. 2º - Designar o empregado SERGIO RODRIGUES SIMÕES, Reg. 6769, para o emprego comissionado de Encarregado de Logística Portuária.

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

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 121/2014

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 - Designar o empregado LUIZ CARLOS MIRANDA BARBUDA, Reg. 6248, para o emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Engenharia e Gestão Portuária – DIRGES.

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

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 122/2014

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 - Designar a empregada HELOISA DE FREITAS, Reg. 5934, para o emprego comissionado de Secretária da Diretoria de Engenharia e Gestão Portuária – DIRGES.

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

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 123/2014*

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 - Dispensar o empregado GUILHERME CARVALHO DE SOUZA, Reg. 7541, do emprego comissionado de Gerente da Divisão de Tráfego e Programação – DITRAF do Porto do Rio de Janeiro.

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

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

*** Portaria sem efeito (Port. DIRPRE Nº 131/2014)**

PORTARIA DIRPRE N° 124/2014*

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 - Dispensar o empregado LUIS ANTÔNIO DA COSTA KREMER, Reg. 6988, do emprego comissionado de Superintendente do Porto do Rio de Janeiro – SUPRIO.

Art. 2º - Designar o empregado GUILHERME CARVALHO DE SOUZA, Reg. 7541, para o emprego comissionado de Superintendente do Porto do Rio de Janeiro – SUPRIO.

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

Rio de Janeiro, 27 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

*** Portaria sem efeito (Port. DIRPRE Nº 131/2014)**

PORTARIA DIRPRE N° 125/2014

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 - Dispensar a empregada CILEA TEIXEIRA DE SOUZA CUNHA DAUMAS, Reg. 7179, do emprego comissionado de Encarregada do Setor de Apoio Comercial – SEACOM.

Art. 2º - Designar a empregada LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO, Reg. 9392, para o emprego comissionado de Encarregada do Setor de Apoio Comercial – SEACOM.

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

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 126/2014

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 - Dispensar a empregada MARINA COSTA GIANINI, Reg. 9324, do emprego comissionado de Assessora da Diretoria de Planejamento e Relações Comerciais – DIRPLA.

Art. 2º - Designar o empregado DAMIÃO GEREMIAS DE SOUZA, Reg. 6664, para o emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Planejamento e Relações Comerciais – DIRPLA.

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

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 127/2014

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 - Dispensar o empregado CLÁUDIO DE JESUS MARQUES SOARES, Reg. 7142, do emprego comissionado de Gerente da Divisão de Arrendamento e Estrutura Tarifária – DIVETA.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 22/08/2014.

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 128/2014

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 - Designar o empregado CARLOS EDUARDO PEREZ DE ALMEIDA, Reg. 9447, para o emprego comissionado de Gerente da Divisão de Arrendamento e Estrutura Tarifária – DIVETA.

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

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 129/2014

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 - Dispensar o empregado HERALDO DA COSTA KREMER, Reg. 8709, do emprego comissionado de Superintendente de Desenvolvimento e Fiscalização Portuária – SUPDEP.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 22/08/2014.

Rio de Janeiro, 28 de agosto de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 34/2014

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

Considerando o disposto no Processo-sede Nº 9480/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada LUCIANA F. PORTES NOVOA, Reg. 9360, lotada na DIVPAT, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 066/2014**
Empresa Contratada: **MARÍTIMA SEGUROS S.A**
Objeto: **Prestação de serviços contínuos de seguro nos ramos de incêndio e riscos diversos para os bens móveis e imóveis e equipamentos de propriedade da CDRJ. .**

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

Rio de Janeiro, 15 de agosto de 2014.

AIRTON COSTA DO AMARAL
Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos
Substituto

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 035/2014

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

Considerando o exposto no Processo-Sede nº 17074/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado RODRIGO MARTINS DE PONTES, Reg. 9565, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado, em substituição ao empregado LEONARDO PESCENE TEIXEIRA, Reg. 9387.

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

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

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2014.

AIRTON COSTA DO AMARAL
Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos

ATOS DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 014/2014

O **DIRETOR DA ÁREA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS,** no uso de suas atribuições estatutárias;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada Suzana Figueiredo Padilla, registro 8388, lotada na SEACOM, para exercer a função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Ordem de Fornecimento nº 027/2014**
Empresa Contratada: **E+2 Eventos Ltda.**
Objeto: **Serviços de montagem, desmontagem e decoração de Stand da CDRJ para o evento ENAEX/2014.**

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua expedição.

Rio de Janeiro, 06 de agosto de 2014.

AIRTON COSTA DO AMARAL
Diretor de Planejamento e Relações Comerciais

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 015/2014

O **DIRETOR DA ÁREA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS,** no uso de suas atribuições estatutárias;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada Ciléa T. de Souza Cunha Daumas, registro 7179, lotada na SEACOM, para exercer a função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Ordem de Fornecimento nº 026/2014**
Empresa Contratada: **Associação de Comércio Exterior - AEB**
Objeto: **Locação de espaço para participação da CDRJ no evento ENAEX/2014**

Art. 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua expedição.

Rio de Janeiro, 06 de agosto de 2014.

AIRTON COSTA DO AMARAL
Diretor de Planejamento e Relações Comerciais

ATOS DAS CHEFIAS

CIRCULAR SUPREC Nº 012/2014

O **SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS** informa que em decorrência dos questionamentos e sugestões acerca da "CIRCULAR SUPREC nº 010/2014", que trata do Calendário de Feriados e Compensação para o segundo semestre de 2014, a mesma foi revista, passando a ter o seguinte conteúdo:

MÊS	DIA	FERIADO/ COMPENSAÇÃO	Nº HORAS A COMPENSAR
JULHO	**08**	**Jogo do Brasil**	**4**
NOVEMBRO	20	Consciência Negra	
	21	**Sem Expediente/Compensação**	**8**
DEZEMBRO	24	Recesso	
	25	Natal	
	26	**Sem Expediente/Compensação**	**8**
	31	Recesso	
JANEIRO 2015	01	Confraternização Universal	
	02	**Sem Expediente/Compensação**	**8**
TOTAL DE HORAS A COMPENSAR			**28**

Os empregados deverão compensar as **28 horas** não trabalhadas, conforme demonstrativo acima, respeitando os seguintes critérios:

1. 28 horas = **1.680 minutos**
   De 11 de agosto a 19 de Dezembro de 2014 = **93 dias úteis**
   1.680 minutos Dividido por 93 dia úteis = **19 minutos por dia**

2. A Administração da CDRJ autoriza os empregados a antecipar ou estender sua jornada de trabalho em 19 (dezenove) minutos, até o dia 19 de dezembro de 2014, para que possam concluir a compensação das 28 horas não trabalhadas.

3. De comum acordo com a Chefia imediata, poderá ser definida outra forma de compensação das horas, devendo, para isto, comunicar à Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES, com a devida antecedência.

4. Até o dia 30 de novembro de 2014, o empregado deverá ter compensado, no mínimo, 20 (vinte) horas. Caso não tenha este saldo em seu Banco de Horas, os minutos não compensados serão registrados na folha de pagamento como atraso/faltas.

5. As horas remanescentes para completar o total de 28 (vinte e oito) horas serão compensadas, impreterivelmente, até o dia 19 de dezembro de 2014, uma vez que não haverá prorrogação e o saldo devedor no Banco de Horas, até esta data limite, será computado como atraso/falta na folha de pagamento.

Cont. Circular SUPREC Nº 012/2014

6. Mensalmente, a Chefia imediata deverá validar as horas compensadas pelo empregado.

Em 08 de agosto de 2014.

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº	DATA DA PUBLICAÇÃO
01/2014	18/03/2014
02/2014	17/04/2014
03/2014	25/04/2014
04/2014	03/06/2014
05/2014	09/06/2014
06/2014	28/07/2014
07/2014	18/08/2014
08/2014	04/09/2014