

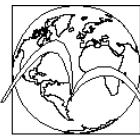


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 04/2011

Fls.

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 04/2011



DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR-PRESIDENTE

Engenheiro – JORGE LUIZ DE MELLO

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

Engenheiro – AILTON FERNANDO DIAS

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS

Bióloga – ELIANE PINTO BARBOSA

DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA

Engenheiro – HELIO SZMAJSER

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 04/2011

Rio de Janeiro, 12 de maio de 2011

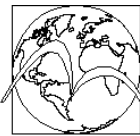


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 04/2011

Fls.

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 13/2011

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

Considerando a necessidade de adoção de medidas para a segurança e controle de entrada e saída de pessoas e materiais nas dependências do Edifício-Sede (Rua Acre, nº 21) e da SUPRIO (Av. Rodrigues Alves, nº 20) da Companhia, e

Considerando a necessidade de disciplinar o funcionamento das atividades de suas portarias;

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Norma de Segurança do Edifício-Sede e da SUPRIO da CDRJ, anexa a esta Ordem de Serviço, e determinar a sua imediata implantação.

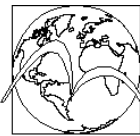
Art. 2º - Caberá à Superintendência de Infraestrutura – SUPINF a execução das medidas necessárias à implantação e acompanhamento da referida Norma.

Art. 3º - À Superintendência da Guarda Portuária – SUPGUA compete controlar e fiscalizar o acesso e a movimentação de pessoas e materiais nas dependências do Edifício-Sede e da SUPRIO.

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O.S. DIRPRE Nº 06/2011.

Rio de Janeiro, 26 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



Ref.: O.S. DIRPRE nº 13/2011

NORMA DE SEGURANÇA DO EDIFÍCIO-SEDE E DA SUPRIO

1 - OBJETIVO

Implementar medidas que assegurem à CDRJ, no âmbito do seu Edifício - Sede e da SUPRIO, a necessária segurança patrimonial e do seu pessoal, permitindo o fluxo normal das suas atividades.

2 - COMPETÊNCIA

2.1 - À Superintendência de Infraestrutura – SUPINF compete à administração da movimentação de pessoas e materiais no Edifício-Sede e na SUPRIO, e a emissão dos crachás de visitantes e prestadores de serviços.

2.2 - À Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC compete promover a emissão e distribuição dos crachás dos empregados e estagiários.

2.3 - À Superintendência da Guarda Portuária – SUPGUA compete fiscalizar o acesso e a movimentação de pessoas e materiais no Edifício-Sede e na SUPRIO.

2.4 - Ao Diretor da Área de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH compete, sempre que necessário, propor alterações ao presente instrumento.

3 – PROCEDIMENTOS

3.1 - Dos empregados

3.1.1 - Os empregados da CDRJ só poderão ingressar e permanecer no Edifício-Sede e na SUPRIO desde que portando o Crachá de Identificação Funcional.

3.2 - Dos Visitantes

3.2.1 - Considera-se visitante toda pessoa não pertencente ao quadro de pessoal ativo da CDRJ.



Ref.: O.S. DIRPRE nº 13/2011

3.2.2 - O acesso de visitantes ao Edifício-Sede e à SUPRIO será controlado pela recepção da portaria, que adotará os seguintes procedimentos:

a) a recepcionista, ou o Guarda Portuário quando for o caso, solicitará o nome do empregado com quem o visitante deseja manter contato;

b) pelo telefone interno, entrará em contato com o empregado procurado, verificando seu interesse em receber ou não o visitante;

c) havendo interesse, a recepcionista ou o Guarda Portuário solicitará um documento de identidade ao visitante e preencherá o formulário “PAPELETA DE ENTRADA DE VISITANTES”, modelo anexo, entregando-o juntamente com o crachá de visitante e informando o local de trabalho do empregado;

d) ao final da visita a recepcionista ou o Guarda Portuário exigirá a apresentação do crachá de visitante e do formulário “PAPELETA DE ENTRADA DE VISITANTES” assinado pelo empregado visitado;

e) Caso não haja interesse do empregado em receber a visita, a recepcionista ou o Guarda Portuário, informará ao visitante a impossibilidade de acesso às dependências do Edifício-Sede ou da SUPRIO;

f) O movimento diário da recepção da portaria deverá ser encaminhado no dia seguinte à Divisão de Manutenção Predial e Serviços Gerais – DIVMAP, aos cuidados do Encarregado de Serviços de Apoio Administrativo, para controle.

3.2.3 - Os empregados serão responsáveis pela conduta dos visitantes que tiverem acesso ao Edifício-Sede ou à SUPRIO com a sua anuência.

3.2.4 - Não será permitido o ingresso de visitantes que não estejam portando documento de identidade.

3.2.5 - Não será permitido o ingresso ao Edifício-Sede ou à SUPRIO de visitantes trajando bermuda ou camiseta sem mangas.

3.2.6 - O visitante, mesmo que acompanhado de empregado da CDRJ, deverá submeter-se aos procedimentos estabelecidos no item 3.2 desta Norma.



Ref.: O.S. DIRPRE nº 13/2011

3.3 - Dos Dirigentes Sindicais

3.3.1 - Os dirigentes sindicais para ingressar e permanecer no Edifício-Sede e na SUPRIO deverão portar a carteira de dirigente sindical emitida pelo Sindicato dos Trabalhadores nos Serviços Portuários dos Portos do Estado do Rio de Janeiro – S.T.S.P.P.E.R.J.

3.4 - Dos Prestadores de Serviços

3.4.1 - Os prestadores de serviços, em caráter permanente ou não, devem ser identificados pela DIVMAP de modo a terem livre acesso na portaria.

3.5 – Para movimentação de materiais e bens patrimoniais

3.5.1 - A saída de materiais ou bens patrimoniais pertencentes à CDRJ será condicionada a autorização da DIVMAP mediante apresentação do formulário “AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAIS OU BENS PATRIMONIAIS”, modelo anexo.

4 – DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1 - É proibida a permanência de dirigentes sindicais, empregados não comissionados e prestadores de serviços fora do horário normal de trabalho (7h às 19h).

4.1.1 - Excepcionalmente, quando houver necessidade de serviço, o caso deverá ser previamente comunicado à Portaria, por intermédio de Comunicação Interna – CI, com autorização da Chefia imediata.

4.1.2 - A SUPREC manterá atualizada a relação nominal dos empregos comissionados junto à portaria, para que os mesmos permaneçam na CDRJ fora do horário normal de trabalho.

4.2 - É terminantemente proibido o ingresso no Edifício-Sede ou na SUPRIO de vendedores e/ou ambulantes.

4.3 - É responsabilidade de todo empregado comunicar à recepção da portaria a presença de pessoas não identificadas no interior do Edifício-Sede ou da SUPRIO.



Ref.: O.S. DIRPRE nº13 /2011

4.4 - Compete às secretárias das Diretorias comunicar à recepção da portaria do Edifício-Sede ou da SUPRIO quando da visita de autoridades, de maneira que, excepcionalmente, os mesmos sejam desobrigados de identificação.

4.5 - O Guarda Portuário deverá zelar pela ordem na portaria do Edifício-Sede e da SUPRIO, coibindo qualquer comportamento não compatível com o ambiente de trabalho.

4.6 - O Guarda Portuário, sempre que julgar conveniente, solicitará a abertura de pacotes, embrulhos, pastas, bolsas, etc, para verificar a procedência de equipamentos e materiais que estiverem entrando ou saindo dos prédios.

5 – ANEXO

5.1 - Modelo do formulário “PAPELETA DE ENTRADA DE VISITANTES”.

5.2 - Modelo do formulário “AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAIS OU BENS PATRIMONIAIS”



BIA Nº 04/2011

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Anexo à O.S. DIRPRE Nº 13/2011

MODELO DE FORMULÁRIO
(TAMANHO ORIGINAL)

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PAPELETA DE ENTRADA DE VISITANTES		DATA
NOME			
IDENTIDADE (Nº E ÓRGÃO EXPEDIDOR)			ANDAR/SALA
EMPREGADO VISITADO	ÓRGÃO	VISTO DO EMPREGADO/REG.	
HORÁRIO DE ENTRADA (PORTARIA)		HORÁRIO DE ENTRADA (ÓRGÃO VISITADO)	
HORÁRIO DE SAÍDA (ÓRGÃO VISITADO)		HORÁRIO DE SAÍDA (PORTARIA)	
DEVOLVER À RECEPÇÃO AO SAIR DO PRÉDIO			



BIA Nº 04/2011

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

**AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAIS OU
BENS PATRIMONIAIS**

Ref.: _____

Em, _____ de _____ de _____, fica autorizada a saída de:

Patrimônio	Descrição	Quant.

ORIGEM

DESTINO

AUTORIZAÇÃO DA DIVMAP

carimbo e assinatura

OBSERVAÇÕES



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

**AUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAIS OU
BENS PATRIMONIAIS**

Ref.: _____

Em, _____ de _____ de _____, fica autorizada a saída de:

Patrimônio	Descrição	Quant.

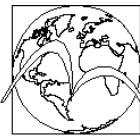
ORIGEM

DESTINO

AUTORIZAÇÃO DA DIVMAP

carimbo e assinatura

OBSERVAÇÕES



PORTARIA DIRPRE Nº 65/2011

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

Considerando o exposto na Intranet nº 6561/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir a Comissão de Sindicância instituída pela Portaria DIRPRE nº 171/2010, de 14/9/2010, composta pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, concluir os seus trabalhos:

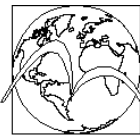
EMPREGADO	REG.
SILVIO PEREIRA WENCESLAU DA SILVA	7729
ERMELINA CARVALHO DA SILVA	6786
DAYSE DE OLIVEIRA BASTOS	6340

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

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

Rio de Janeiro, 31 de março de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 66/2011

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

Considerando o exposto na CI DIFITE Nº 27685/2010;

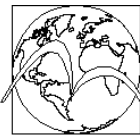
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar WANDERLEI CERQUEIRA DOS SANTOS, Reg 5775, do encargo de Substituto Eventual do Fiel Ajudante ARMINDO CORREA MONTEIRO FILHO, Reg. 6712, da DIFITE/SUPRIO.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 23/12/2010.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 67/2011

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

Considerando o exposto na CI DIFITE Nº 27685/2010;

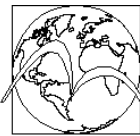
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar ARMINDO CORREA MONTEIRO FILHO, Reg 6712, do emprego comissionado de Fiel Ajudante, da DIFITE/SUPRIO.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 23/12/2010.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 68/2011

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

Considerando o exposto na CI-DIFITE Nº 27685/2010;

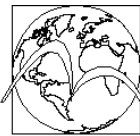
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar WANDERLEI CERQUEIRA DOS SANTOS, Reg. 5775, para o emprego comissionado de Fiel Ajudante, da DIFITE/SUPRIO.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 23/12/2010.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 69/2011

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

Considerando o exposto na CI DIFITE Nº 27685/2010;

R E S O L V E:

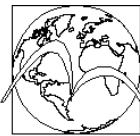
Art. 1º - Designar JORGE LUIZ QUELHAS SINEIRO, Reg. 1174, para o encargo de Substituto Eventual do Fiel Ajudante WANDERLEI CERQUEIRA DOS SANTOS, Reg. 5775, da DIFITE/SUPRIO.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 23/12/2010.

.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 70/2011

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

Considerando o exposto na CI-GABPRE nº 7887/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir a Comissão de Sindicância Disciplinar instituída pela Portaria DIRPRE nº 59/2010.

Art. 2º - Designar, para compor a comissão processante os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos do Processo nº 8879/2010.

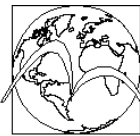
EMPREGADO	REG.
RICARDO GOMES DA SILVA	7383
MALVINO ROSA FILHO	5827
VALESWSKA DA SILVA BARRETO	9254

Art. 3º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para que a Comissão apresente relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

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

Rio de Janeiro, 12 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 71/2011

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

Considerando o exposto na CI-GABPRE Nº 7886/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria DIRPRE nº 92/2009.

Art. 2º - Designar, para compor a comissão processante os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos do Processo nº 16603/2009.

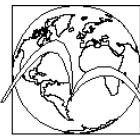
EMPREGADO	REG.
ALFREDO JOAQUIM RUSSO	6776
JORGE DA COSTA GUEDES SOBRINHO	9355
MÔNICA DUARCHA VIANNA	9251

Art. 3º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para que a comissão apresente relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

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

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 72/2011

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

Considerando o exposto no documento CI-GABPRE nº 8308/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo nº 2173/2008.

Art. 2º - Designar Comissão, composta pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos do Processo nº 2173/2008, observando o rito previsto na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art.44.

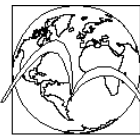
NOME	REGº
RAPHAEL CARDOSO DOS REIS	9000
VALESWSKA DA SILVA BARRETO	9254
MONICA DUARCHA VIANNA	9251

Art. 3º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

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

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 73/2011

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

Considerando o exposto na CI-GABPRE Nº 8309/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria DIRPRE nº 26/2010.

Art. 2º - Designar, para compor a comissão processante os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos do Processo nº 3116/2010, observando o rito previsto na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art.44.

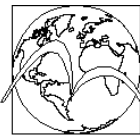
EMPREGADO	REG.
MARCUS VINICIUS FREITAS DA SILVA	7761
SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO	9347
MARCOS JOSÉ DA SILVA	9311

Art. 3º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

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

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 74/2011**

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

Considerando o disposto na Lei nº 10.520, de 17.07.2002 e no Decreto nº 5.450, de 31.05.2005;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo para exercerem a função de Pregoeiro e participar como membros de equipe de apoio nas licitações na modalidade Pregão, na forma Presencial e Eletrônica:

NOME	REGISTRO
MARCOS ANTONIO RORIZ	7189
DEBORA TORRES ISOLA	9300
GUSTAVO MARTINS DA SILVA	9454
RODRIGO PANAZIO ZEITUNE	9467

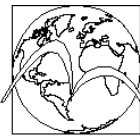
Art. 2º - O Superintendente de Administração - SUPADM indicará, no processo licitatório, o empregado que atuará como Pregoeiro em cada certame.

Parágrafo único – Caberá ao Pregoeiro, designado para determinado certame, a indicação da sua equipe de apoio dentre aqueles empregados relacionados no artigo 1º.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE Nº 196/10.

Rio de Janeiro, 19 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 75/2011

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

Considerando o exposto na CI-GABPRE nº 9187/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo nº 9124/2011.

Art. 2º - Designar Comissão, composta pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, conduzir o Processo Administrativo Disciplinar.

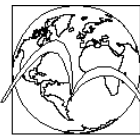
EMPREGADO	REG.
HAROLDO MOURA DOS SANTOS	5230
SYLVIO PEREIRA WENCESLAU DA SILVA	7729
MARCO JAMIL DE SOUZA	9201

Art. 3º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

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

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 76/2011

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

Considerando o exposto na CI-GABPRE Nº 8945/2011;

R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela Portaria DIRPRE nº 02/2011.

Art. 2º - Designar, para compor a comissão processante os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, concluir os trabalhos do Processo nº 1223/2010.

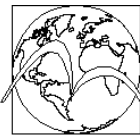
EMPREGADO	REG.
JORGE ANTÔNIO SILVA SEIXAS	0658
JOÃO CARLOS BRITES	8233
MALVINO ROSA FILHO	5827

Art. 3º - Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

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

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 77/2011

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

Considerando o disposto na cláusula décima – Fiscalização, do Contrato de Prestação de Serviços C-SUPJUR Nº 09/2011, constante no Processo nº 14279/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar ALEXANDRE DE CARVALHO LEAL NETO, Reg. 7978, Gerente da DIVGAM, para exercer a função de GESTOR do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 09/2011**

Empresa Contratada: **LABTOX – LABORATÓRIO DE ANÁLISE AMBIENTAL LTDA.**

Objeto: **Prestação de serviços de realização de monitoramento ecotoxicológico na área de disposição final do material dragado dos Portos do Rio de Janeiro e Niterói.**

Art. 2º - Designar HANDLEY DE ABREU CORREA, Reg. 9412, lotado na SUPMAM, para exercer a função de FISCAL do referido contrato.

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

Rio de Janeiro, 29 de abril de 2011.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor Presidente

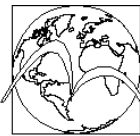


BIA Nº 04/2011

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 10/2011

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

Considerando o exposto na Intranet nº 20243/2010;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar MÁRCIA CONCEIÇÃO DA ROCHA, Reg. 7419, Gerente Substituta da DIVMAP, para exercer a função de GESTORA do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 014/2011**

Empresa Contratada: **CGMP – CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO.**

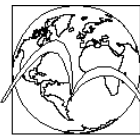
Objeto: **Alteração e exclusão de cláusulas contratuais.**

Art. 2º - Designar ERITON NASCIMENTO DA SILVA, Reg. 1000, lotado na DIVMAP, para exercer a função de FISCAL do referido contrato.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 01 de abril de 2011.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 11/2011

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

Considerando o disposto na cláusula sétima – Fiscalização, do Contrato de Prestação de Serviços C-SUPJUR Nº 09/2010, constante no Processo nº 18809/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar GUSTAVO TINOCO SALDANHA, Reg. 9295, Gerente Substituto da DINFOR, para exercer a função de GESTOR do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 009/2010**

Empresa Contratada: **VÊNUS WORLD COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PARA ESCRITÓRIO LTDA - EPP**

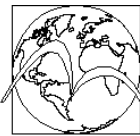
Objeto: **Prestação dos serviços de locação de parque tecnológico de impressão, compreendendo equipamentos multifuncionais (copiadora, impressora laser, fax e escâner), incluindo software de gerenciamento, manutenção preventiva/corretiva e fornecimento de suprimentos, exceto papel.**

Art. 2º - Designar **ARMANDO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA**, Reg. 9376, lotado na DINFOR, para exercer a função de FISCAL do referido contrato.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando a I.N. DIRARH nº 04/2010.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 2011.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 12/2011

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

Considerando o exposto no Processo nº 5569/2008;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar FRANCISCA TERESA DA SILVA ALMEIDA, Reg. 6806, Gerente da DIAPES, para exercer a função de GESTORA do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 039/2008**

Empresa Contratada: **PLANINVEST ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

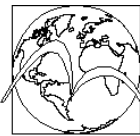
Objeto: **Prestação de serviços de fornecimento de cartões magnético-eletrônicos de refeição e alimentação para os empregados da CDRJ.**

Art. 2º - Designar JOSÉ LUIZ PIRES DE MEDEIROS, Reg. 7440, lotado na DIAPES, para exercer a função de FISCAL do referido contrato.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando a I.N. DIRARH nº08/2008.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 2011.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 13/2011

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

Considerando o exposto no Processo nº 15744/2006;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar FRANCISCA TERESA DA SILVA ALMEIDA, Reg. 6806, Gerente da DIAPES, para exercer a função de GESTORA do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 004/2007**

Empresa Contratada: **GOLDEN CROSS – ASSISTÊNCIA INTERNACIONAL DE SAÚDE LTDA.**

Objeto: **Prestação de serviços de cobertura de custos e assistência médico-hospitalar aos empregados da CDRJ e seus beneficiários.**

Art. 2º - Designar DAVID DE OLIVEIRA MOURA DE FARIAS, Reg. 9440, lotado na DIAPES, para exercer a função de FISCAL do referido contrato.

Art. 3º - Esta Instrução Normativa entra em vigor nesta data, revogando a I.N. DIRARH nº01/2007.

Rio de Janeiro, 11 de abril de 2011.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 04/2011

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 02/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados **Djalma Lopes Najar**, Regº 6663, lotado na DISERV, **Flávio Palmeiro do Amaral**, Regº 7494, lotado na DIMAPO, **Marco André de Bastos Godoy**, Regº 8569, lotado na DIPROB, **Valter Sztajnbok**, Regº 8332, lotado na DIMAPO, **Leonardo de Vasconcellos R. Loureiro**, Regº 8648, lotado na DISERI, para exercerem a função de **FISCAIS** do contrato abaixo discriminado:

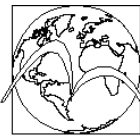
Contrato: **C-SUPJUR nº 111/2010**

Empresa Contratada: **RIO INTERPORT CONSULT ENGENHARIA LTDA-EPP**
Objeto: **Manutenção e Operação da Sinalização Náutica dos Portos da CDRJ.**

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

Rio de Janeiro, 07 de fevereiro de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 03/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados **Antonio Alves Machado Filho**, Regº 0752, **Marcio Wesley Feitosa Brandão**, Regº 9404 e **Milton José dos Santos**, Regº 5598 lotados na DISERV, para exercerem a função de **FISCAIS** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 031/2009**

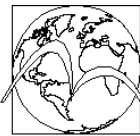
Empresa Contratada: **EDIL ENGENHARIA LTDA**

Objeto: **Serviços continuados de Engenharia e Manutenção na Rede Elétrica do Porto do Rio de Janeiro.**

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

Rio de Janeiro, 24 de fevereiro de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 04/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **Jorge Souza Gomes**, Regº 6785 lotado na GERNIT, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 106/2007**

Empresa Cessionária:: **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio da **SECRETARIA ESPECIAL DE AQUICULTURA E PESCA DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**.

Objeto: **Utilização do domínio útil de parte do imóvel localizado na Av. Roberto Silveira, 3.500 (antiga A. do Contorno), para fins de construção, implantação e utilização de um Entrepasto Pesqueiro para atendimento da pesca artesanal da região.**

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

Rio de Janeiro, 24 de fevereiro de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 05/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregado **Carlos Roberto Lips Soares**, Regº 8278, lotado na DISERV, e **Jair Pontes de Mattos**, Regº 8019, lotado na SUPITA, para exercerem a função de **FISCAIS** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 069/2008**

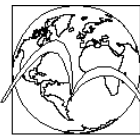
Empresa Contratada: **RODOPLEX ENGENHARIA LTDA**

Objeto: **Serviços de manutenção dos dispositivos de segurança viária para os Portos do Rio de Janeiro e Itaguaí.**

Art. 2º - Esta Instrução Normativa retifica a Instrução Normativa nº 001/2010 de 25/01/2010.

Rio de Janeiro, 15 de março de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 06/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **Paulo Francisco Pimentel Couto**, Regº 8274, lotado na DIPROB, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 098/2010**

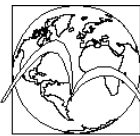
Empresa Contratada: **TRAFEG SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA DE TRÂNSITO LTDA**

Objeto: **Implantação de dispositivos de segurança para acesso de pedestres no portão 24 do RIOPOR.**

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

Rio de Janeiro, 16 de março de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 07/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **ROBERTO BIANCO, Regº 8276**, lotado na **DIPROB** e **ALEXANDRE DE CARVALHO LEAL NETO, Regº 7978**, lotado na **DIVGAM** para exercerem a função de **FISCAIS** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 020/2011**

Empresa Contratada: **PH MAR CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA**

Objeto: **Consultoria e Estudos Ambientais para Dragagem de Áreas de Fundeio no Acesso Aquaviário ao Porto de Itaguaí - RJ.**

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

Rio de Janeiro, 26 de abril de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 08/2011

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

Considerando o disposto na Instrução Normativa DIRGES n.º 005/2009;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **PAULO FRANCISCO PIMENTEL COUTO**, Regº 8274, lotado na **DIPROB** para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 018/2011**

Empresa Contratada: **CONSTRUTORA W.V. LTDA**

Objeto: **Pavimentação da Portaria Principal do Porto de Itaguaí - RJ.**

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

Rio de Janeiro, 27 de abril de 2011.

HELIO SZMAJSER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 04/2011

Fls.

ATOS DA DIRETORA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 04/2011

Fls.

ATOS DAS CHEFIAS

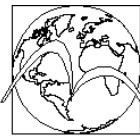


CIRCULAR SUPREC Nº 13/2011

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS, seguindo orientação do Diretor-Presidente, comunica que está sendo providenciada a remuneração do dia 28 de janeiro de 2011 – Dia dos Portuários - para os ocupantes do emprego de Guarda Portuário escalados naquele dia, que não tenham recebido o pagamento na forma de extraordinário.

Rio de Janeiro, 05 de abril de 2011.

SANT'CLAIR FRANCISCO DE PAULA
Superintendente de Recursos Humanos



CIRCULAR SUPREC Nº 14/2011

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS

seguindo orientação do Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos, comunica a execução do cronograma de pagamento do mês de **MAIO/2011**, que deverá ser obedecido fielmente, para que não surjam pendências extemporâneas na entrega de documentos, que reflitam na remuneração dos empregados, de modo que a DIAPES cumpra, rigorosamente, o calendário de pagamento para o ano em curso.

Cronograma – Pagamento de maio/2011

Até 06/05	Envio pela DIAPES das folhas de frequência através de e-mail.
Até 13/05	Entrega à DIAPES das folhas de frequência assinadas pelos empregados e chefias.
Até 18/05	Entrega à DIAPES dos formulários de Adicional de Risco, Requisição de Serviços Extraordinários e demais documentos, tais como: alteração de férias, abono de frequência, etc.
Até 20/05	Entrega na DIAPES da escala de serviço noturna, de final de semana e feriados do mês subsequente.
Até 26/05	Fechamento da Folha de Pagamento pela DIAPES.

Rio de Janeiro, 28 de abril de 2011.

SANT'CLAIR FRANCISCO DER PAULA
Superintendente de Recursos Humanos



ATOS DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO – SUPADM

**PROC. Nº 3541/2011 – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO –
DIVPAT**

Designa – FRANCISCO MIRANDA DE SOUZA, Reg. 8256, WILSON NOBRE, Reg. 9442 e ANA CLÁUDIA VIANA, Reg. 9455, para proceder a baixa patrimonial dos imóveis abaixo qualificados:

- 146 A-0086 Armazém nº1, área construída:1473,56m²;
 - 146 A-0087 Armazém nº2, área construída:1528,59m²;
 - 146 A-0087 Reforma do Armazém nº2;
 - 146 N-0646 Prédio de 1 pavimento com 147m²,(refeitório FCA);
 - 146 O-0274 Prédio com vestiário e banheiro, área construída: 48,97m²;
 - 146 Z- 0402 Caixa d'água em concreto, capacidade de 50.000 litros.
-



BIA Nº 04/2011

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº

01/2011
02/2011
03/2011
04/2011

DATA DA PUBLICAÇÃO

07/02/2011
10/03/2011
05/04/2011
12/05/2011