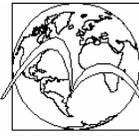


BIA Nº 11/2013

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

BOLETIM INTERNO
ADMINISTRATIVO Nº 11/2013



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

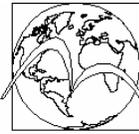
Bióloga – ELIANE PINTO BARBOSA

DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA

Engenheiro – DANILO DE SOUZA LUNA

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 10/2013

Rio de Janeiro, 27 de dezembro de 2013

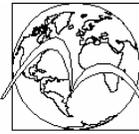


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 40/2013

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

Considerando o disposto no Decreto 1.171, de 22 de junho de 1994, e

Considerando o disposto no Decreto 6.029, de 1º de fevereiro de 2007;

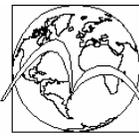
R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir, no âmbito da Companhia Docas do Rio de Janeiro, a Comissão de Ética da CDRJ, com a finalidade de cumprir o determinado no artigo 2º do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e no artigo 5º, do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Art. 2º - A Comissão de Ética da CDRJ terá a seguinte composição: três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre os empregados do quadro efetivo, designados pelo Diretor-Presidente, com mandatos não coincidentes de três anos.

§ 1º - A Comissão de Ética da CDRJ deve contar com uma Secretaria-Executiva, vinculada administrativamente ao Diretor-Presidente da CDRJ, para cumprir plano de trabalho por ele aprovado e prover o apoio técnico e material necessário ao cumprimento das suas atribuições.

§ 2º - *A Secretaria-Executiva da Comissão de Ética da CDRJ será chefiada por servidor do quadro permanente da CDRJ, ocupante de cargo de direção compatível com sua estrutura, alocado sem aumento de despesas.*



Cont. O.S. DIRPRE Nº 40/2013

Art. 3º - Compete à Comissão de Ética da CDRJ:

I - atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da CDRJ;

II - aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, devendo:

a) submeter à Comissão de Ética Pública propostas para seu aperfeiçoamento;

b) dirimir dúvidas a respeito da interpretação de suas normas e deliberar sobre casos omissos;

c) apurar, mediante denúncia ou de ofício, conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

d) recomendar, acompanhar e avaliar, no âmbito da CDRJ, o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, capacitação e treinamento sobre as normas de ética e disciplina;

e) fornecer, ao órgão da CDRJ encarregado da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

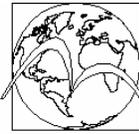
III - representar a CDRJ na Rede de Ética do Poder Executivo Federal de que trata o artigo 9º do Decreto nº 6.029/2007;

IV - supervisionar a observância do Código de Conduta da Alta Administração Federal e comunicar à Comissão de Ética Pública situações que possam configurar descumprimento de suas normas.

Art. 4º - Compete à Direção da CDRJ:

I - observar e fazer observar as normas de ética e disciplina;

II - garantir os recursos humanos, materiais e financeiros para que a Comissão de Ética cumpra com suas atribuições;



Cont. O.S. DIRPRE Nº 40/2013

III - atender com prioridade às solicitações da Comissão de Ética Pública.

Art. 5º - Os trabalhos da Comissão de Ética da CDRJ devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

I - proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;

II - proteção à identidade do denunciante, que deverá ser mantida sob reserva, se este assim o desejar;

III - independência e imparcialidade dos seus membros na apuração dos fatos, com as garantias asseguradas no Decreto nº 6.029/2007.

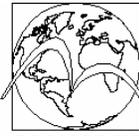
Art. 6º - Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação da Comissão de Ética da CDRJ, visando à apuração de infração ética imputada a agente público, órgão ou setor específico da CDRJ.

Parágrafo único - Entende-se por agente público, para os fins do Decreto nº 6.029/2007, todo aquele que, por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta.

Art. 7º - O processo de apuração de prática de ato em desrespeito ao preceituado no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal será instaurado, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, respeitando-se, sempre, as garantias do contraditório e da ampla defesa, pela Comissão de Ética da CDRJ, que notificará o investigado para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias.

§ 1º - O investigado poderá produzir prova documental necessária a sua defesa.

§ 2º - A Comissão de Ética da CDRJ poderá requisitar os documentos que entender necessários à instrução probatória e, também, promover diligências e solicitar parecer de especialista.



Cont. O.S. DIRPRE Nº 40/2013

§ 3º - Na hipótese de serem juntados aos autos da investigação, após a manifestação referida no caput, novos elementos de prova, o investigado será notificado para nova manifestação, no prazo de dez dias.

§ 4º - Concluída a instrução processual, a Comissão de Ética da CDRJ proferirá decisão conclusiva e fundamentada.

§ 5º - Se a conclusão for pela existência de falta de ética, além das providências previstas no Código de Conduta da Alta Administração Federal e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, a Comissão de Ética da CDRJ tomará as seguintes providências, no que couber:

I - encaminhamento, ao Presidente da CDRJ, de sugestão de exoneração de cargo ou função de confiança ou de devolução ao órgão de origem, conforme o caso;

II - encaminhamento, conforme o caso, para a Controladoria-Geral da União ou unidade específica do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o *Decreto nº 5.480/2005*, para exame de eventuais transgressões disciplinares;

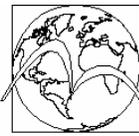
III - recomendação de abertura de procedimento administrativo, se a gravidade da conduta assim o exigir.

Art. 8º - Será mantido com a chancela de “reservado”, até que seja concluído, qualquer procedimento instaurado para apuração de prática em desrespeito às normas éticas.

§ 1º - Concluída a investigação e após a deliberação da Comissão de Ética da CDRJ, os autos do procedimento deixarão de ser reservados.

§ 2º - Na hipótese de os autos estarem instruídos com documento acobertado por sigilo legal, o acesso a esse tipo de documento somente será permitido a quem detiver igual direito perante o órgão ou entidade originariamente encarregado da sua guarda.

§ 3º - Para resguardar o sigilo de documentos que assim devam ser mantidos, a Comissão de Ética da CDRJ, depois de concluído o processo de investigação, providenciará para que tais documentos sejam desentranhados dos autos, lacrados e acautelados.



Cont. O.S. DIRPRE Nº 40/2013

Art. 9º - A qualquer pessoa que esteja sendo investigada é assegurado o direito de saber o que lhe está sendo imputado, de conhecer o teor da acusação e de ter vista dos autos, no recinto da Comissão de Ética da CDRJ, mesmo que ainda não tenha sido notificada da existência do procedimento investigatório.

Parágrafo único - O direito assegurado neste artigo inclui o de obter cópia dos autos e de certidão do seu teor.

Art. 10. - A Comissão de Ética da CDRJ não poderá se escusar de proferir decisão sobre matéria de sua competência alegando omissão do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal ou do Código de Ética da CDRJ, que, se existente, será suprida pela analogia e invocação aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único - Havendo dúvida quanto à legalidade, a Comissão de Ética da CDRJ deverá ouvir previamente a Procuradoria Federal na CDRJ.

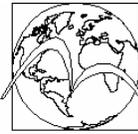
Art. 11. - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética da CDRJ é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

Art. 12. - A Comissão de Ética da CDRJ, sempre que constatar a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo das medidas de sua competência.

Art. 13. - Os trabalhos na Comissão de Ética da CDRJ são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos de seus membros, quando estes não atuarem com exclusividade na Comissão.

Art. 14. - A Administração da CDRJ dará tratamento prioritário às solicitações de documentos necessários à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela Comissão de Ética da CDRJ.

§ 1º - Na hipótese de inobservância do dever funcional previsto no caput, a Comissão de Ética da CDRJ adotará as providências previstas no inciso III, do artigo 5º.



Cont. O.S. DIRPRE Nº 40/2013

§ 2º - As autoridades competentes não poderão alegar sigilo para deixar de prestar informação solicitada pela Comissão de Ética da CDRJ.

Art. 15. - A infração de natureza ética cometida por membro da Comissão de Ética da CDRJ será apurada pela Comissão de Ética Pública.

Art. 16. - Os representantes da Comissão de Ética da CDRJ atuarão como elementos de ligação com a Comissão de Ética Pública, conforme estabelecido em Resolução dessa Comissão.

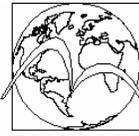
Art. 17. - As consultas dirigidas pela Comissão de Ética da CDRJ à Comissão de Ética Pública deverão estar acompanhadas dos elementos pertinentes à legalidade da situação exposta.

Art. 18. - As normas do Código de Conduta da Alta Administração Federal, do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e do Código de ética da CDRJ aplicam-se, no que couber, às autoridades e agentes públicos neles referidos, mesmo quando em gozo de licença.

Art. 19. - Esta Ordem de Serviço DIRPRE entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 41/2013

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

Considerando a necessidade de se definir os contratos de natureza continuada no âmbito da CDRJ;

R E S O L V E:

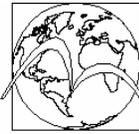
Art. 1º - Aprovar a relação de serviços contínuos existentes na CDRJ, e constantes do Anexo I desta Norma, determinados a partir da definição abaixo:

“São serviços auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atribuições, que se interrompidos podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.

O prazo de contrato para prestação de serviços contínuos pode ser estabelecido para um determinado período e prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, a fim de obter preços e condições mais vantajosos para a Administração, até o limite de sessenta meses.

Estão abrangidos como serviços contínuos não apenas os serviços essenciais, mas também aqueles cuja necessidade é permanente, mesmo não sendo indispensáveis à Administração.”

Art. 2º - Determinar aos órgãos da CDRJ a observância aos serviços relacionados no Anexo I, quando da elaboração de projeto básico ou termo de referência para a contratação de serviços, a fim de enquadrá-los ou não como serviços de natureza contínua.



BIA Nº 11/2013

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

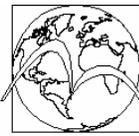
Cont.: O.S. DIRPRE Nº 41/2013

Parágrafo único – Nos casos em que os serviços que se pretende contratar não estejam relacionados no Anexo I e o órgão tenha dúvida sobre a definição se o mesmo é de natureza contínua ou não, a matéria deverá ser submetida à análise da Superintendência Jurídica.

Art. 3º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O.S.DIRPRE Nº 38/2013.

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

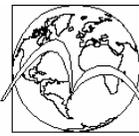


Cont.: O.S. DIRPRE Nº 41/2013

ANEXO I

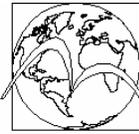
SERVIÇOS CONTÍNUOS DA CDRJ

- 1 – Serviços de transporte diário dos empregados lotados no Porto de Itaguaí;
 - 2 – Serviços de conservação, limpeza, capina, copeiragem, mensageria, recepção e portaria;
 - 3 – Serviços de manutenção predial;
 - 4 – Serviços de locação de veículos com e sem motorista;
 - 5 – Serviços de gerenciamento e administração de cartões magnéticos para o fornecimento de combustíveis e lubrificantes através de rede conveniada;
 - 6 – Serviços de telefonia fixa e móvel;
 - 7 – Serviços de locação de equipamentos de radiocomunicação;
 - 8 – Serviços de coleta de lixo e resíduos sólidos;
 - 9 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva da rede interna de telecomunicação;
 - 10 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva do sistema viário dos Portos (Rodoferroviário);
 - 11 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva do sistema elétrico e das subestações;
 - 12 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva do sistema de sinalização e segurança da Rede Viária dos Portos (Rodoferroviária);
 - 13 – Serviços de locação de central telefônica interna - PABX;
 - 14 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva de elevadores;
 - 15 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva do sistema de segurança contra incêndio;
 - 16 – Serviço de manutenção preventiva/corretiva do sistema de refrigeração;
 - 17 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos que compõem o sistema de acesso e frequência de pessoal;
-



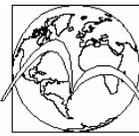
Cont.: O.S. DIRPRE Nº 41/2013

- 18 – Serviços de gerenciamento e administração de cartões magnéticos para o fornecimento de refeição e alimentação através de rede conveniada;
 - 19 – Serviços de seguro saúde dos empregados (Plano de saúde);
 - 20 – Serviços de locação de sistema interno de segurança por microcâmeras em circuito fechado (CFTV);
 - 21 – Serviços gráficos de impressão de contracheques e fichas financeiras;
 - 22 – Serviço de instalação e manutenção da integração da rede interna de computadores à rede mundial de computadores (Frame Relay);
 - 23 – Serviços de acesso a provedor de internet;
 - 24 – Serviços de manutenção preventiva/corretiva da frota própria de veículos da CDRJ;
 - 25 – Serviços advocatícios de acompanhamento das ações trabalhistas e cíveis;
 - 26 – Serviços de manutenção do sistema de controle e autorização de acesso das embarcações nos Portos (SUPERVIA);
 - 27 – Serviços de transporte urbano de passageiros por veículo radiotáxi;
 - 28 – Serviços fotográficos;
 - 29 – Serviços de locação de parque tecnológico de impressão (equipamentos multifuncionais);
 - 30 – Serviços de auditoria contábil e financeira;
 - 31 – Serviços de diagramação e publicidade;
 - 32 – Serviços de manutenção das bóias de sinalização náutica (balizamento);
 - 33 – Serviços de manutenção de defensas;
 - 34 – Serviços de manutenção de balanças
 - 35 – Serviços de assistência odontológica;
 - 36 – Serviços de vigilância armada e desarmada;
 - 37 – Serviços de manutenção de sistemas informatizados (ERP e Ouvidoria);
 - 38 – Serviços de locação de banheiros químicos;
-



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 41/2013

- 39 – Serviços de correios;
 - 40 – Serviços de pagamento de pedágios;
 - 41 – Serviços técnicos de desinsetização e desratização;
 - 42 – Serviços técnicos de limpeza, higienização e análises de potabilidade da água e reservatórios;
 - 43 – Serviço de avaliação psicológica;
 - 44 – Serviços de exames médicos de audiometria e eletroencefalograma;
 - 45 – Serviço de curso de treinamento e reciclagem para Guarda Portuário;
 - 46 – Serviço de Programa de Prevenção de Risco Ambientais – PPRA;
 - 47 – Serviços de seguro contra incêndio e riscos diversos para bens móveis e imóveis da CDRJ;
 - 48 – Serviços técnicos de consultoria na área de engenharia para elaboração de projetos de reformas e obras;
 - 49 – Programa Jovem Aprendiz;
 - 50 – Serviços técnicos de engenharia para apoio à fiscalização da obra de reforma dos pavimentos subsolo, térreo, 2º e 3º do Edifício-Sede da CDRJ;
 - 51 – Serviços de manutenção do SIS/CFTV nos portos de Itaguaí e Rio de Janeiro.
-

**ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 42/2013**

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

Considerando a publicação da Ordem de Serviço DIRPRE Nº 39/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Incluir os empregados abaixo listados, na relação constante no Art. 1º da Ordem de Serviço DIRPRE Nº 39/2013, concedendo-lhes as progressões e promoções por mérito relativas ao exercício de 2012, de acordo com o Plano de Carreira, Empregos e Salários – PCES:

Registro	De	Para
5776	E306	E307
8716	E503	E504
8335	E405	E406
9334	T107	T108

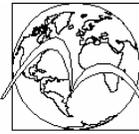
Art. 2º - Retificar a progressão por mérito relativa ao exercício de 2012, concedida através da Ordem de Serviço DIRPRE Nº 39/2013, conforme se segue;

Onde se lê:

Registro	De	Para
9296	T105	T106

Leia-se:

Registro	De	Para
9296	T107	T108



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 42/2013

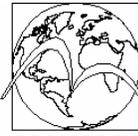
Art. 3º - Tornar sem efeito a progressão por mérito relativa ao exercício de 2012, concedida através da Ordem de Serviço DIRPRE Nº 39/2013, para o seguinte empregado:

Registro	De	Para
9376	T206	T207

Art. 4º - Esta Ordem de Serviço retroage seus efeitos a 1º de abril de 2013.

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 43/2013

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

Considerando o exposto na CI-SUPREC Nº 24858/2013;

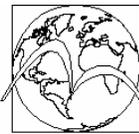
R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o formulário “Solicitação para Reprogramação do Período de Férias” na Ordem de Serviço DIRPRE Nº 32/2013, de 11/07/2013, cujo modelo encontra-se anexo a presente Ordem de Serviço.

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



BIA Nº 11/2013

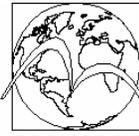
DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Ref. O.S. DIRPRE Nº 43/2013

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA REPROGRAMAÇÃO DO PERÍODO DE FÉRIAS		Intranet nº:	
Empregado:		Registro:	
Emprego:	Lotação:		
Chefia Imediata:		Chefia Mediata:	
Período Atual de Férias:	Nº Dias Férias:	Início:	Término:
Primeiro Período ou Período Único Proposto de Férias:	Nº Dias Férias:	Início:	Término:
Segundo Período Proposto de Férias:	Nº Dias Férias:	Início:	Término:
Motivo da Reprogramação do Período de Férias:			
Assinatura do Empregado:		Data: / /	
Autorização da Chefia Imediata		Data:	
Assinatura e Carimbo		/ /	
De Acordo da Chefia Mediata		Data:	
Assinatura e Carimbo		/ /	
Processamento DIAPES:			
Atualização Cadastro		Emissão de Novo Aviso de Férias	
Assinatura/Registro:		Data do Processamento:	



BIA Nº 11/2013

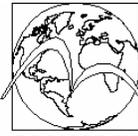
**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

PORTARIA DIRPRE Nº 115/2013
(NÚMERO CANCELADO)

O

CANCELADA



PORTARIA DIRPRE Nº 116/2013

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 2173/2008;

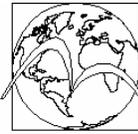
RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Processante já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 149/2012, dispensando o empregado DEUSDEDIT RODRIGUES DA SILVA NETO – Reg. 6515 da função de Presidente da Comissão Processante e designar para o exercício de tal função o empregado LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA GUEDES – Reg. 8033; dispensando a empregada AMANDA WILDHAGEM PEREIRA – Reg. 9108 da função de Membro da Comissão Processante e designar para o exercício de tal função a empregada MARIA LUIZA P DOS SANTOS VESPAR – Reg. 1257; e dispensando o empregado AMAURI CARLOS DE FARIA – Reg. 9017 da função de Membro da Comissão Processante e designar para o exercício de tal função o empregado HERCULANO COSTA CARNEIRO – Reg. 9091 ;

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, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA GUEDES	8033
MARIA LUIZA P DOS SANTOS VESPAR	1257
HERCULANO COSTA CARNEIRO	9091

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



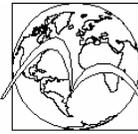
Cont. Port. DIRPRE Nº 116/2013

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 à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 117/2013

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 25.293/2013;

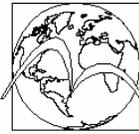
R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo nº 25293/2013.

Art. 2º - Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva 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, artigos 29 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
GIOVANI RIBEIRO GOMES	6857
ANDERSON PACHECO DE CAMARGO	9056
RICARDO HENRIQUE MATUK	8966

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



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

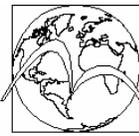
Cont. Port. DIRPRE Nº 117/2013

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 justificado, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 118/2013

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 20.765/2013;

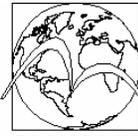
RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Processante já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 102/2013, dispensando o empregado MARCOS AVILA – Reg. 7768 da função de Membro da Comissão Processante e designar para o exercício de tal função o empregado FELIPE MENDONÇA BARRETO DA SILVA – Reg. 9495;

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.
LIA MARA PIRES BALZANA	6821
FELIPE MENDONÇA BARRETO DA SILVA	9495
IVALDO LUIZ CORREA DOS REIS	9272

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



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

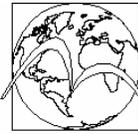
Cont. Portaria DIRPRE Nº 118/2013

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 à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 119/2013

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 25.827/2013;

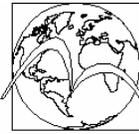
R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo nº 25.827/2013.

Art. 2º - Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva 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, artigos 29 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
SERGIO RODRIGO ZANOBINI SATHLER	9132
LEONARDO LEGORA DE ABREU	9129
MARCO ANTONIO RODRIGUES DA SILVA	8979

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



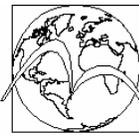
Cont. Port. DIRPRE Nº 119/2013

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 justificado, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 120/2013

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;

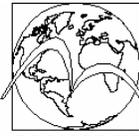
R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo nº 25.829/2013.

Art. 2º - Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva 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, artigos 29 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
EDSON DE OLIVEIRA PEREIRA	6940
MARCIO JORGE PEREIRA DE CASTRO	7783
LUIZ CARLOS DE SOUZA	7782

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



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

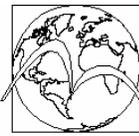
Cont. Port. DIRPRE Nº 120/2013

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 justificado, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 11 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 121/2013

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

Considerando o exposto na CI-SUPDEP Nº 25.433/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar a composição da Comissão Permanente instituída pela Portaria DIRPRE Nº 89/2013, que passa a ser composta conforme o quadro abaixo para, sob a presidência do primeiro, proceder à análise dos documentos apresentados pelas empresas interessadas em se qualificar como operadoras portuárias:

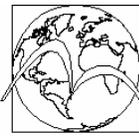
EMPREGADO	Reg.
HERALDO DA COSTA KREMER	8709
ADELINO DE ANDRADE NASCIMENTO	1198
LUIZ STEFANO ROSADO FANTAPPIÉ	9288
RAPHAEL REIMOL DOMENECH	9377
JOÃO PAULO SILVA M. LIMENZO	9418
ADRIANO JOSÉ DA COSTA	9286
HANDLEY DE ABREU CORREA	9412

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído pelo membro ADELINO DE ANDRADE NASCIMENTO, Reg. 1198.

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

Rio de Janeiro, 14 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 122/2013**

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 23.001/2008;

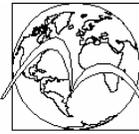
R E S O L V E:

Art. 1º - Reconduzir a Comissão de Sindicância, composta pelos empregados abaixo relacionados, para apurar o acúmulo ilegal de cargos públicos por empregados da Companhia Docas do Rio de Janeiro, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 181/2008 e ratificada pelas Portarias DIRPRE nº 70/2013 e nº 99/2013, considerando o disposto nos Ofícios nº 32/08/PR/RJ/GAB/CB, de 20/02/2008 e 198/07/PR/RJ/GAB, DE 22/06/2007.

Art. 2º - Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto nos Regulamentos desta Entidade e na Lei nº 9.784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como artigo 44, compreendendo, nesta ordem, as fases de instrução:

EMPREGADO	REG.
MARLI BARROS DE AMORIM	0551
JULIANO BAPTISTA	9443
SUANI GOMES MALHEIRO	9384

Art. 3º - Determinar o prazo de 60 (sessenta) dias para a entrega do Relatório Conclusivo ao Diretor-Presidente.



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

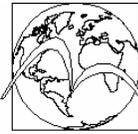
Cont. Port. DIRPRE Nº 122/2013

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 justificado, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando à conclusão das fases de instrução e apresentação do Relatório Final.

Art. 4º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 01/11/2013.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 123/2013

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 26.747/2013;

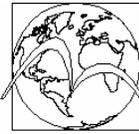
R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo nº 26.747/2013.

Art. 2º - Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva 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, artigos 29 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
CLÁUDIA ARAÚJO DA COSTA	9400
DORIS BRAFMAN	9528
LUCIANA NEGREIRO SANTOS COELHO	9476

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



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

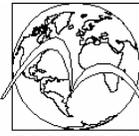
Cont. Port. DIRPRE Nº 123/2013

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 justificado, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 124/2013

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 751/2010;

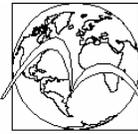
R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo nº 751/2010.

Art. 2º - Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva 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, artigos 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 a entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

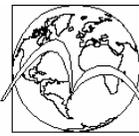
Cont. Port. DIRPRE Nº 124/2013

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 justificado, sem prejuízo do imediato prosseguimento dos trabalhos, visando à conclusão das fases de Instrução e apresentação do Relatório Final.

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 125/2013

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

Considerando o disposto no Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, que aprovou o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;

Considerando a criação da Comissão de Ética da Companhia Docas do Rio de Janeiro, instituída pela Portaria DIRPRE nº 079, de 01/07/2005;

Considerando o disposto nos Artigos 5º e 7º - Parágrafos 1º e 2º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que instituiu o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal;

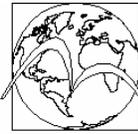
Considerando o disposto na Resolução nº 10, de 29/09/2008, que estabelece as normas de funcionamento e de rito processual para as Comissões de Ética, e

Considerando a O.S. DIRPRE Nº 40, de 05/11/2013, que institui a Comissão de Ética no âmbito da Companhia Docas do Rio de Janeiro;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de Ética – CET da CDRJ:

TITULAR	REGº	EMPREGO	MANDATO
EMILSEN INEZ PEREIRA SOARES	6891	Especialista Portuário	01/07/2011 a 30/07/2014
BETTINA SAWAF PARODI	7238	Técnico de Serviços Portuários	01/08/2012 a 30/08/2014
DORIS BRAFMAN	9528	Especialista Portuário	01/09/2013 a 30/09/2016



Cont. Port. DIRPRE Nº 125/2013

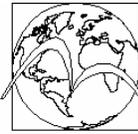
SUPLENTE	REGº	EMPREGO	MANDATO
FLÁVIO PALMEIRO DO AMARAL	7494	Especialista Portuário	03/10/2011 a 30/07/2014
ROSEMERI SANTOS DE ALMEIDA	8072	Especialista Portuário	01/08/2012 a 30/08/2014
MARIA CARLOTA COUTINHO KOMATSUBARA	9527	Especialista Portuário	02/09/2013 a 30/09/2016

Art. 2º - Em atendimento ao parágrafo único do Art. 4º, do Decreto 6029, de 01/02/2007 e, Art. 4º parágrafos 1º e 2º, da Resolução nº 10, de 29/09/2008, fica designada a empregada LUCIANA FRANCO PORTES NOVOA, Reg. 9360, para atuar como Secretária-Executiva da Comissão de Ética (CET).

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 126/2013

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;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO encarregada de processar a fase externa do certame licitatório Concorrência nº 05/2013.

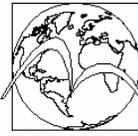
EMPREGADO	REG.
DEBORA TORRES ISOLA	9300
GUSTAVO MARTINS DA SILVA	9454
JOÃO BARROSO TEIXEIRA	9419
HERCULANO COSTA CARNEIRO	9091

Art. 2º - O apoio administrativo a esta Comissão será prestado pela empregada ALICE MAZINI PACCOLA KAISER, Reg. 9553.

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

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2013.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 127/2013

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

Considerando o exposto na CI-DICTRA Nº 26.807/2013;

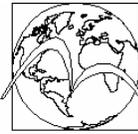
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar DOMINIQUE LOPES DA SILVA AZEVEDO, Reg. 9478, do encargo de Substituta Eventual do Encarregado de Sindicância e Processos Disciplinares, do GABPRE/DIRPRE.

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

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2013.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor-Presidente
Substituto



PORTARIA DIRPRE Nº 128/2013

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

Considerando o exposto na CI-DICTRA Nº 26.807/2013;

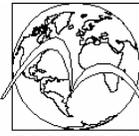
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar LUDMILA MAIA VALENTE, Reg. 9421, para o encargo de Substituta Eventual do Encarregado de Sindicância e Processos Disciplinares, do GABPRE/DIRPRE.

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

Rio de Janeiro, 21 de novembro de 2013.

AILTON FERNANDO DIAS
Diretor-Presidente
Substituto

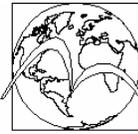


BIA Nº 11/2013

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

**SOLUÇÕES DE SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES**



Ref.: Processos n°s 567 e 568 de 2006.

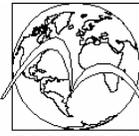
SOLUÇÃO

Após análise da documentação que compõe os autos do Processo Administrativo, considerando os termos do Parecer Jurídico elaborado pelo Encarregado de Sindicâncias e Processos Disciplinares, o fazendo para os efeitos do art. 50, § 1º da Lei 9.784/199, e com fulcro na deliberação da 2049ª Reunião da DIREXE, no sentido de “(...) *acatar o Relatório Conclusivo apresentado pela Comissão de Sindicâncias e Processos Disciplinares de fls. 91/95, determinando o cancelamento das faturas n°s 20062270 e 20062271 e o arquivamento dos autos*” DETERMINO que:

- (i) seja a presente solução publicada em BIA;
- (ii) seja os presentes autos **ARQUIVADOS JUNTO À DIVDOC.**

Em 29 de outubro de 2013

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente

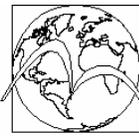


BIA Nº 11/2013

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 47/2013**

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

Considerando o disposto na cláusula oitava – Fiscalização, do Contrato de Prestação de Serviços C-SUPJUR Nº 86/2013, constante no Processo nº 10.204/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo indicados para exercer a função de FISCAL de transporte diário e FISCAL de transporte por demanda do referido contrato:

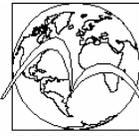
Contrato	C-SUPJUR Nº 86/2013
Empresa	TOP RIO VIAGENS E TURISMO LTDA.
Objeto	Prestação de Serviços de Transporte de Pessoal.
Data da Assinatura	10/10/2013
Prazo de Duração	12 meses, contados a partir da data de assinatura.

Fiscal de Transporte Diário	Nomes	Reg.
Fiscal Titular	Sônia Maria da Silva	5439
Fiscal Suplente	Débora Ramos da Silva	9536
Fiscal do Transporte por Demanda	Nomes	Reg.
Fiscal Titular	Junior Quintiliano	9549
Fiscal Suplente	Thiago B. F. de Oliveira	9480

Art. 2º - Esta Instrução Normativa retroage seus efeitos à data de assinatura do Contrato acima especificado.

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

Ailton Fernando dias
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 48/2013

A DIRETORA DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições estatutárias;

Considerando o exposto no Processo nº 7622/2013, e

Considerando o exposto na CI-DIVMAP Nº 27.499/2013;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar **EDUARDO HENRIQUE BATISTA MACHADO**, registro nº 09492, lotado na DIVMAP, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 093/2013**

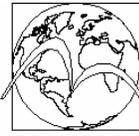
Empresa contratada: **V. W. REFRIGERAÇÃO E REFORMAS LTDA**

Objeto: **Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado e refrigerado, instalação de aparelhos de ar condicionado, limpeza mecânica e higienização de dutos de ar condicionado central e medições padrões referenciais da qualidade do ar.**

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

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2013.

ELIANE PINTO BARBOSA
Diretora de Administração, Finanças e
Recursos Humanos
Substituta

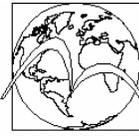


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

ATOS DA DIRETORA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 33/2013

**A DIRETORA 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**, reg. 8338, lotada na SEACOM, para exercer a função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Ordem de Fornecimento nº 055/2013**

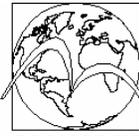
Empresa Contratada: **PRÁTICA EVENTOS LTDA - EPP**

Objeto: **Prestação dos serviços de recepcionista no estande da CDRJ – VIII Seminário SEP de Logística e EXPOLOG – Feira Nacional de Logística – 2013.**

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

ELIANE PINTO BARBOSA
Diretora de Planejamento e Relações
Comerciais



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 34/2013

**A DIRETORA 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 **LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO**, reg. 9392, lotada na DIMACO, para exercer a função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Ordem de Fornecimento nº 056/2013**

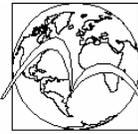
Empresa Contratada: **SILVANA CÂMARA – ME (GLUCK FESTAS E EVENTOS)**

Objeto: **Prestação dos serviços de “Buffet” – Stand da CDRJ no VIII Seminário SEP de Logística e EXPOLOG – Feira Nacional de Logística – 2013.**

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

ELIANE PINTO BARBOSA
Diretora de Planejamento e Relações
Comerciais



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 35/2013

**A DIRETORA 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 **LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO**, reg. 9392, lotada na DIMACO, para exercer a função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 098/2013**

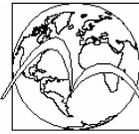
Empresa Contratada: **PRÁTICA EVENTOS LTDA.**

Objeto: **Prestação do serviço de montagem do Stand da CDRJ no VIII Seminário SEP de Logística e EXPOLOG – Feira Nacional de Logística – 2013.**

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2013.

ELIANE PINTO BARBOSA
Diretora de Planejamento e Relações
Comerciais

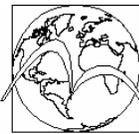


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2013

Fls.

ATOS DAS CHEFIAS

**CIRCULAR SUPREC Nº 15/2013**

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS, considerando os termos do Contrato C-SUPJUR Nº 074/2012, firmado com a GOLDEN CROSS – Assistência Internacional de Saúde Ltda., informa os novos valores das mensalidades relativas aos Planos de Saúde, que passam a ter efeito a partir do mês de novembro do corrente ano, com retroatividade a outubro/2012, em conformidade com o disposto no supracitado Contrato.

Os planos, suas coberturas, seus valores e as respectivas fórmulas de cálculos para desconto em folha de pagamento constam do quadro abaixo.

Tabela – a partir de outubro/2012

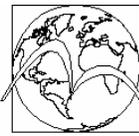
PLANO	COBERTURA	VALOR	PARTICIPAÇÃO DO EMPREGADO
BÁSICO	ENFERMARIA	R\$ 386,94	2% salário base
DAME I	ENFERMARIA	R\$ 444,98	2% salário base + (R\$ 58,04 x nº participantes)
DAME II	QUARTO PARTICULAR	R\$ 561,06	2% salário base + (R\$ 174,12 x nº participantes)

O valor da diferença compreendida entre os meses de outubro/2012 a outubro/2013 será descontado em 08 (oito) parcelas sucessivas, a partir do mês de novembro/2013.

Posteriormente será informado a cada empregado o valor da respectiva diferença.

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2013.

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos



CIRCULAR SUPREC Nº 16/2013

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS, informa que com a edição da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, que entrou em vigor em 1º de julho de 2013 e que dispõe sobre o conflito de interesses durante e após o exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo Federal, foi conferido à Controladoria-Geral da União (CGU) e à Comissão de Ética Pública (CEP) manifestar-se sobre a existência ou não de conflitos de interesses nas consultas que lhes forem submetidas e autorizar o ocupante de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo Federal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância.

A CGU e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão editaram a Portaria Interministerial nº 333, de 19 de setembro de 2013, que em seu Art. 5º determinou que cabe à unidade de Recursos Humanos receber as consultas sobre a existência de conflito de interesses e os pedidos de autorização para o exercício de atividade privada e comunicar ao interessado o resultado da análise.

No âmbito da CDRJ caberá ao ESPD - Encarregado de Sindicância e Processos Disciplinares:

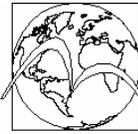
I - Efetuar análise preliminar das consultas recebidas pela Superintendência de Recursos Humanos;

II - Autorizar o empregado a exercer atividade privada, quando da inexistência de potencial conflito de interesses ou sua irrelevância; e

III – Informar os empregados sobre como prevenir ou impedir possível conflito de interesses e como resguardar informações privilegiadas.

A SUPREC e o ESPD terão o prazo de até quinze dias para analisar a consulta ou o pedido de autorização para o exercício de atividade privada.

Verificada a existência de potencial conflito de interesses pelo ESPD, a SUPREC encaminhará a consulta ou o pedido de autorização à CGU, comunicando o fato ao interessado.



BIA Nº 11/2013

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

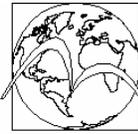
Cont. Circular SUPREC Nº 16/2013

Até a conclusão do sistema eletrônico (SeCI), prevista para meados de janeiro/2014, a consulta e a solicitação de autorização deverão ser feitas através dos formulários que estão anexos à Portaria Interministerial nº 333/2013 e à Portaria nº 1.911, de 4/10/2013.

Todo empregado deve agir de modo a prevenir ou impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada e, no caso de dúvida, deverá consultar a SUPREC, evitando incorrer em improbidade administrativa e à punição severa prevista em Lei, que no caso do agente público é a pena de demissão.

Em 8 de novembro de 2013

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos



BIA Nº 11/2013

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº

DATA DA PUBLICAÇÃO

**01/2013
02/2013
03/2013
04/2013
05/2013
06/2013
07/2013
08/2013
09/2013
10/2013
11/2013**

**27/02/2013
28/03/2013
10/04/2013
23/05/2013
11/06/2013
15/07/2013
12/08/2013
12/09/2013
02/10/2013
09/12/2013
27/12/2013**