



BIA Nº 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

BOLETIM INTERNO

ADMINISTRATIVO Nº 09/2014



DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR-PRESIDENTE

HELIO SZMAJSER

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

AIRTON COSTA DO AMARAL

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS

CLAUDIO DE JESUS MARQUES SOARES

DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA

HERALDO DA COSTA KREMER

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 08/2014

Rio de Janeiro, 10 de novembro de 2014



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 09/2014

Fls.

ATOS DA DIRETORIA EXECUTIVA



RESOLUÇÃO DIREXE Nº 003/2014

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

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

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

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

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

RESOLVE:

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

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

Nome	Emprego	Reg
Airton Costa do Amaral	Diretor de Administração, Finanças e Recursos Humanos	9906
Eduardo Gomes da Silva	Superintendente de Administração	9352
Luis César Silveira da Fonseca Filho	Gerente de Planejamento Organizacional	9445



Cont. Resolução DIREXE 003/2014

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

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

Art. 5º - Esta Resolução DIREXE entra em vigor nesta data, revogando a Resolução DIREXE Nº 002/2014.

Rio de Janeiro, 04 de setembro de 2014.

HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

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

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

CLAUDIO DE JESUS MARQUES SOARES
Diretor de Planejamento e Relações Comerciais



RESOLUÇÃO DIREXE Nº 004/2014

A DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO - CDRJ, no uso da atribuição que lhe confere o Estatuto Social da CDRJ e conforme deliberado em sua 2097ª Reunião, de 30/09/2014.

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar que fica vedada, temporariamente, a transferência de qualquer empregado, entre órgãos de Diretoria diferente, até a conclusão de levantamento das necessidades dos órgãos.

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

Rio de Janeiro, 30 de setembro de 2014.

HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

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

CLAUDIO DE JESUS MARQUES SOARES
Diretor de Planejamento e Relações Comerciais



BIA Nº 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 25/2014

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

Considerando a necessidade de atualizar os critérios e procedimentos para a concessão de diárias e passagens em viagens a serviço;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a **NORMA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS EM VIAGENS A SERVIÇO**, no país e no exterior, anexa a presente.

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando as O.S. DIRPRE Nº 10 e 18/2012.

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

NORMA PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS EM VIAGENS A SERVIÇO

1 - FINALIDADE

Regulamentar a concessão de diárias e passagens em viagens a serviço aos integrantes da Diretoria-Executiva – DIREXE, aos membros do Conselho de Administração – CONSAD e do Conselho Fiscal – CONFIS, aos Presidentes dos Conselhos de Autoridade Portuária – CAP, demais empregados da CDRJ e colaboradores eventuais.

2 - DEFINIÇÕES

2.1 - VIAGENS A SERVIÇO

São aquelas ocorridas de forma eventual e transitória, por necessidade de serviço da CDRJ.

2.2 - REQUISITANTE

São os integrantes da Diretoria-Executiva – DIREXE, os membros do Conselho de Administração – CONSAD e do Conselho Fiscal – CONFIS, os Presidentes dos Conselhos de Autoridade Portuária – CAP, demais empregados da CDRJ e colaboradores eventuais.

2.3 - DIÁRIAS

São indenizações das despesas com alimentação e hospedagem, concedidas por dia ou por fração de dia, em decorrência de viagem a serviço ocorrida fora da região metropolitana do órgão de lotação do Requisitante, com distância mínima de 120 (cento e vinte) quilômetros, conforme descrito no item 4 desta norma.

2.4 - AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM – APV

É o formulário, emitido em uma única via, destinado à concessão de diárias e passagens, contendo a identificação do Requisitante e todo o detalhamento da viagem a ser realizada, cuja autorização compete à chefia imediata e ao Diretor da área de lotação do Requisitante.



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

2.4.1 - Nos casos de membros do CONSAD, CONFIS e Presidentes dos CAP, a autorização compete ao Diretor-Presidente da CDRJ – DIRPRE.

2.5 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM – PCV

É o formulário, emitido em uma única via, destinado à prestação de contas da viagem do Requisitante, com todo o detalhamento e respectivo relatório da viagem (ANEXO II).

2.6 - VOUCHER

É o formulário padronizado e emitido pela cooperativa contratada para a prestação dos serviços de táxi.

2.7 - DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS – DISERG

É a Divisão responsável pela gestão e fiscalização do contrato, bem como pela análise e auditoria das viagens tendo que, mensalmente, emitir um relatório dividido por Diretoria, detalhando as viagens e encaminhando para registro na DIAPES e ciência da Diretoria Executiva – DIREXE.

2.8 - ASSISTENTE

É a Secretária de Diretoria e/ou Substituta, responsável pelo recebimento da APV, reserva, emissão e cancelamento de passagens, reserva orçamentária das diárias, controle e acompanhamento da respectiva PCV e encaminhamento da APV e da PCV à DISERG.

2.9 - CHEFIA IMEDIATA

É o chefe do órgão de lotação do Requisitante.

2.10 - APROVADOR DE PASSAGENS

É o Diretor da área de lotação do Requisitante, responsável por aprovar as passagens. Na ausência do Diretor da área, encaminhar ao Substituto.



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

3 - AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM – APV

3.1 - PRAZOS

3.1.1 - A viagem deverá ser programada com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data do afastamento do Requisitante.

3.1.1.1 - Em caráter excepcional e/ou emergencial, a viagem pode ser programada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da data do afastamento do Requisitante, após autorização do Diretor da área de lotação do mesmo.

3.2 - PREENCHIMENTO E TRAMITAÇÃO

3.2.1 - A APV deverá ser numerada, ter seus campos de 1 a 8 devidamente preenchidos pelo REQUISITANTE, com o “de acordo” da chefia imediata, no campo 9, com os respectivos carimbos e assinaturas, devendo, então, ser encaminhado ao ASSISTENTE, conforme demonstrado no Fluxo de Procedimentos (ANEXO III).

3.2.1.1 - Nos casos de membros da DIREXE, do CONSAD, do CONFIS e Presidentes dos CAP, o preenchimento de que trata o item 3.2.1 compete às Secretárias de Diretoria e/ou Substitutas.

3.2.2 - O Assistente solicita o “de acordo” do Diretor, no campo 10, preenche os campos 11 e 12 da APV e faz a reserva da passagem no sistema.

3.2.3 - Após, o Assistente solicita ao Diretor autorização da passagem no sistema. Na ausência do Diretor da área, o Assistente encaminha a APV ao Substituto para autorização da passagem.

3.2.4 - Após aprovação do Diretor, o Assistente realiza a reserva orçamentária das diárias e preenche o campo 13.

3.2.5 - O Assistente envia a original à SUPFIN para processar o pagamento das diárias.

**Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014**

- 3.2.6 -** A SUPFIN, após processamento contábil, preenche o campo 14, arquiva uma cópia da APV e devolve a via original ao Assistente, no campo 15.
- 3.2.7 -** O Assistente encaminha as passagens ao Requisitante, juntamente com os vouchers, se houver.
- 3.2.8 -** Em caso de cancelamento dos bilhetes, o Requisitante entregará ao Assistente, por escrito, o motivo/justificativa da solicitação com o “ciente” da chefia imediata. O Assistente providencia a autorização junto ao Diretor e emite os novos bilhetes, caso seja necessário.

4 - DIÁRIAS**4.1 - CONCESSÃO**

- 4.1.1 -** As diárias serão concedidas integral ou parcialmente, nos deslocamentos a serviço fora da região metropolitana do órgão de lotação do Requisitante, com distância mínima de 120 (cento e vinte) quilômetros, em conformidade com os seguintes critérios:

	Diária
Membros do CONSAD e CONFIS, da DIREXE e Presidentes dos Conselhos de Autoridade Portuária – CAP.	<u>R\$ 600,00</u>
Chefe de Gabinete, Ouvidor, Superintendentes, Gerentes e Assessores.	<u>R\$ 480,00</u>
Demais ocupantes de empregos comissionados e profissionais de nível superior.	<u>R\$ 360,00</u>
Demais empregados	<u>R\$ 240,00</u>

- a)** Viagem com pernoite fora do Estado de origem: **Diária Integral.**
- b)** Viagem sem pernoite fora do Estado de origem e dia do retorno da viagem: **40% (quarenta por cento) da Diária.**



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

- c) Viagem com pernoite fora da região metropolitana do órgão de lotação do Requisitante: **60% (sessenta por cento) da Diária.**
- d) Viagem sem pernoite fora da região metropolitana do órgão de lotação do Requisitante: **20% (vinte por cento) da Diária.**

4.1.2 - O enquadramento dos membros do CONSAD, CONFIS e Presidentes dos CAP, constante no item “a”, só se dará quando do efetivo exercício das funções para as quais foram designados nos seus respectivos Conselhos.

4.1.3 - Não serão concedidas diárias para os deslocamentos aos Portos de Itaguaí e Niterói em razão da proximidade dos mesmos.

4.1.4 - A viagem de membros da Diretoria e demais Requisitantes para o exterior, bem como o valor das diárias, obedecerão às normas vigentes, aplicáveis às Sociedades de Economia Mista, preconizadas nos Decretos nºs 71.733, de 18/01/1973; 3.643, de 26/10/2000 e 6.576, de 25/09/2008.

4.1.5 - Quando a viagem tiver início ou for estendida até o final de semana (sábado e domingo) ou feriado, ou no dia anterior ou posterior ao período do evento, a APV deverá conter a justificativa para tal ocorrência.

4.2 - PAGAMENTO

4.2.1 - As diárias serão pagas pela SUPFIN, antecipadamente, mediante crédito em conta-corrente bancária do empregado.

4.2.1.1 - Excepcionalmente, nas viagens de caráter emergencial, as diárias serão pagas após seu início.

4.2.2 - Após processar o pagamento das diárias, a SUPFIN arquiva uma cópia da APV e devolve a via original ao Assistente responsável pela APV.

4.2.3 - O Assistente anexará à APV a via original da PCV do Requisitante.



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

4.3 - RESTITUIÇÃO

- 4.3.1 - Por qualquer motivo, quando a viagem não se realizar, as diárias recebidas pelo Requisitante deverão ser restituídas em até 5 (cinco) dias.
- 4.3.2 - Caberá ao Requisitante realizar os procedimentos necessários para a devolução das diárias, anexando o comprovante de depósito do valor restituído à CDRJ na PCV.

5 - PASSAGENS

5.1 - RESERVA E EMISSÃO

- 5.1.1 - O Assistente, de acordo com as informações constantes na APV, faz a reserva da passagem no sistema via web da Contratada e solicita autorização do Diretor.
 - 5.1.1.1 - O Assistente não realizará emissões nem cancelamentos de passagens por quaisquer outros meios que não o sistema informatizado da Contratada.
 - 5.1.1.2 - Quando da impossibilidade de utilizar o sistema, o Assistente deverá contatar o Fiscal ou Gestor do Contrato, na DISERG.
 - 5.1.2 - A passagem deverá ser emitida na empresa aérea que oferecer o menor preço, levando-se em consideração as datas e horários que possibilitem a participação integral no evento que motivou a viagem.
 - 5.1.2.1 - Excepcionalmente, desde que justificado e autorizado pelo Diretor da área, a passagem escolhida poderá ser preterida em razão de outra de maior preço.
 - 5.1.2.2 - No caso de viagens de membros do CONSAD e do CONFIS, a excepcionalidade de que trata o item 5.1.2.1 deverá ser autorizada pelo Diretor-Presidente da CDRJ.
-



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

5.1.3 - Emitida a passagem pela empresa aérea, o Assistente informará os dados da viagem ao Requisitante.

5.1.4 - O Assistente não poderá conceder novas passagens para aqueles empregados que estiverem com pendências em prestações de contas.

5.2 - CANCELAMENTO E NÃO COMPARECIMENTO AO EMBARQUE (NO-SHOW)

5.2.1 - O cancelamento da viagem ocorrido antes da emissão do bilhete no sistema, com a devida justificativa no campo indicado, não implicará em pagamento de taxa e/ou multa à Companhia Aérea.

5.2.1.1 - Em caso de cancelamento após a emissão do bilhete, ou em caso de *no-show*, o Requisitante devolverá ao Assistente o bilhete de passagem junto com a justificativa que motivou o cancelamento da viagem, ou o não comparecimento, aprovada pela chefia imediata e pelo Diretor da área ou, no caso de membros do CONSAD, CONFINS e Presidentes dos CAP, pelo Diretor-Presidente da CDRJ.

5.2.1.2 - Não havendo justificativa para tal ocorrência, o Requisitante deverá arcar com a taxa e/ou multa que venha a ser cobrada da CDRJ.

5.2.1.3 - Neste caso, o Assistente enviará toda a documentação à DISERG/SUPINF para conhecimento e registro.

6 - DESLOCAMENTO

6.1 - O Assistente, após a emissão da passagem, encaminhará ao Requisitante o quantitativo de vouchers informado na APV, para a utilização do serviço contratado de táxi.

6.2 - Após o recebimento do voucher, o Requisitante deverá:



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

- a) Entrar em contato com a cooperativa para programar a utilização do táxi, com antecedência mínima de 2 horas;
- b) Anexar, junto da PCV, os vouchers devidamente preenchidos e a devolução dos não utilizados.

7 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DA VIAGEM – PCV

7.1 - PRAZOS

- 7.1.1 - Até 05 dias do retorno da viagem, o Requisitante deverá entregar a PCV com os campos de 1 a 9 preenchidos, anexar os comprovantes e encaminhar ao Assistente, no campo 10.

7.2 - PREENCHIMENTO E TRAMITAÇÃO

- 7.2.1 - A PCV deverá ter o mesmo número da APV (número da Intranet) e todos os seus campos devidamente preenchidos pelo Requisitante, com os respectivos carimbos e assinaturas.
 - 7.2.2 - O Assistente anexa a PCV à via original da APV e encaminha à DISERG/SUPINF, no campo 11, para fins de análise e auditoria das viagens, bem como registros no Portal da Transparência Pública e conferência da fatura.
 - 7.2.2.1 - No caso de extravio do comprovante de embarque ou dos vouchers, o Requisitante deverá anexar à PCV uma declaração de próprio punho informando o extravio citado, para fins de comprovação junto aos órgãos de auditoria interna e externa.
 - 7.2.3 - A DISERG/SUPINF, após auditoria, caso a viagem esteja de acordo com a Ordem de Serviço DIRPRE, arquiva a documentação, caso contrário, retorna ao Assistente para retificação/justificativa.
 - 7.2.4 - Mensalmente, a DISERG/SUPINF, emitirá um relatório, por Diretoria, detalhando todas as viagens e encaminhará para registro na DIAPES junto ao IMPOSTO DE RENDA, bem como para ciência da Diretoria Executiva.
-



Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 -** Caso a CDRJ não contrate empresa de taxi para efetuar o deslocamento previsto no item 6, o mesmo poderá ser efetuado em taxi comum, sendo posteriormente reembolsado, conforme detalhado na O.S. DIRPRE Nº 11/2012, através de recibo de taxi devidamente preenchido em nome do Requisitante.
 - 8.2 -** Os casos não previstos nesta norma deverão ser encaminhados para análise e, se for o caso, autorizados pelo Diretor-Presidente.
 - 8.3 -** Esta Ordem de Serviço é aprovada pelo Diretor-Presidente sendo a DISERG, vinculado à SUPINF, o órgão designado para efetuar seu controle.
-



BIA Nº 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA		ANEXO I	
AUTORIZAÇÃO PARA VIAGEM		1. APV Nº (INTRANET)	2. DATA DA EMIÇÃO:
3. NOME DO REQUISITANTE:		REGISTRO	
4. CARGO EMPREGO:		ORGÃO DE LOTAÇÃO:	RAMAL:
5. CPF:	CONTA-CORRENTE:	COD. AGENCIA:	BANCO:
6. MOTIVO DA VIAGEM E DETALHAMENTO DO EVENTO:			
CIDADE DE DESTINO:	PERÍODO DO EVENTO: __/__/__ A __/__/__	HORARIO INICIO:	HORARIO TERMINO:
7. A VIAGEM INCLUI SABADO, DOMINGO E/OU FERIADO? O REQUISITANTE VIAJARA NA VÉSPERA? ☐ SIM ☐ NÃO (se afirmativo,justificar)			
*Se necessário, utilizar o verso			
8. IDENTIFICAÇÃO DO REQUISITANTE:		9. "DE ACORDO" DA CHEFIA IMEDIATA:	
EM __/__/__ Assinatura e Carimbo		EM __/__/__ Assinatura e Carimbo	
10. "DE ACORDO" DO DIRETOR DA AREA:		11. DIARIAS: PASSAGENS:	
EM __/__/__ Assinatura e Carimbo		Quantidade:	Trechos:
		Valor total em R\$:	Valor total em R\$:
12. DESLOCAMENTOS:		13. CODIGO DA RESEVA ORÇAMENTARIA:	
☐ AÉREO ☐ FERROVIÁRIO ☐ RODOVIÁRIO ☐ VOUCHER TAXI: _____	☐ VIATURA CDRJ ☐ VIATURA PRÓPRIA ☐ OUTRO	EM __/__/__ Assinatura e Carimbo	
14. PROCESSAMENTO FINANCEIRO:		15. RETORNO AO ASSISTENTE:	
EM __/__/__ Assinatura e Carimbo		EM __/__/__ Assinatura e Carimbo	



Fls.

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM

1. APV N°
(INTRANET)

2. DATA DA PCV:

3. NOME DO REQUISITANTE:

REGISTRO:

4. CARGO EMPREGO:

ORGÃO DE
LOTACÃO:

RAMAL:

5. A VIAGEM FOI REALIZADA CONFORME PREVISTA NOS ITENS 6,7,11 E 12 DA APV?

☐ SIM ☐ NÃO (Se negativo, justificar)

*Se necessário, utilizar o verso

6. COMPROVANTES EM ANEXO:

☐ VOUCHER UTILIZADO Quantitativo: _____ ☐ VOUCHER NÃO UTILIZADO Quantitativo: _____

☐ COMPROVANTES DE EMBARQUE (todos os trechos)

7. RELATÓRIO SUCINTO DA VIAGEM A SERVIÇO:

*Se necessário, utilizar o verso

8. ASSINATURA DO REQUISITANTE:

EM / /

Assinatura e carimbo

9. "CIENTE" DA CHEFIA IMEDIATA:

EM / /

Assinatura e carimbo

10. AO ASSISTENTE:

EM / /

Assinatura e carimbo

11. A DISERG:

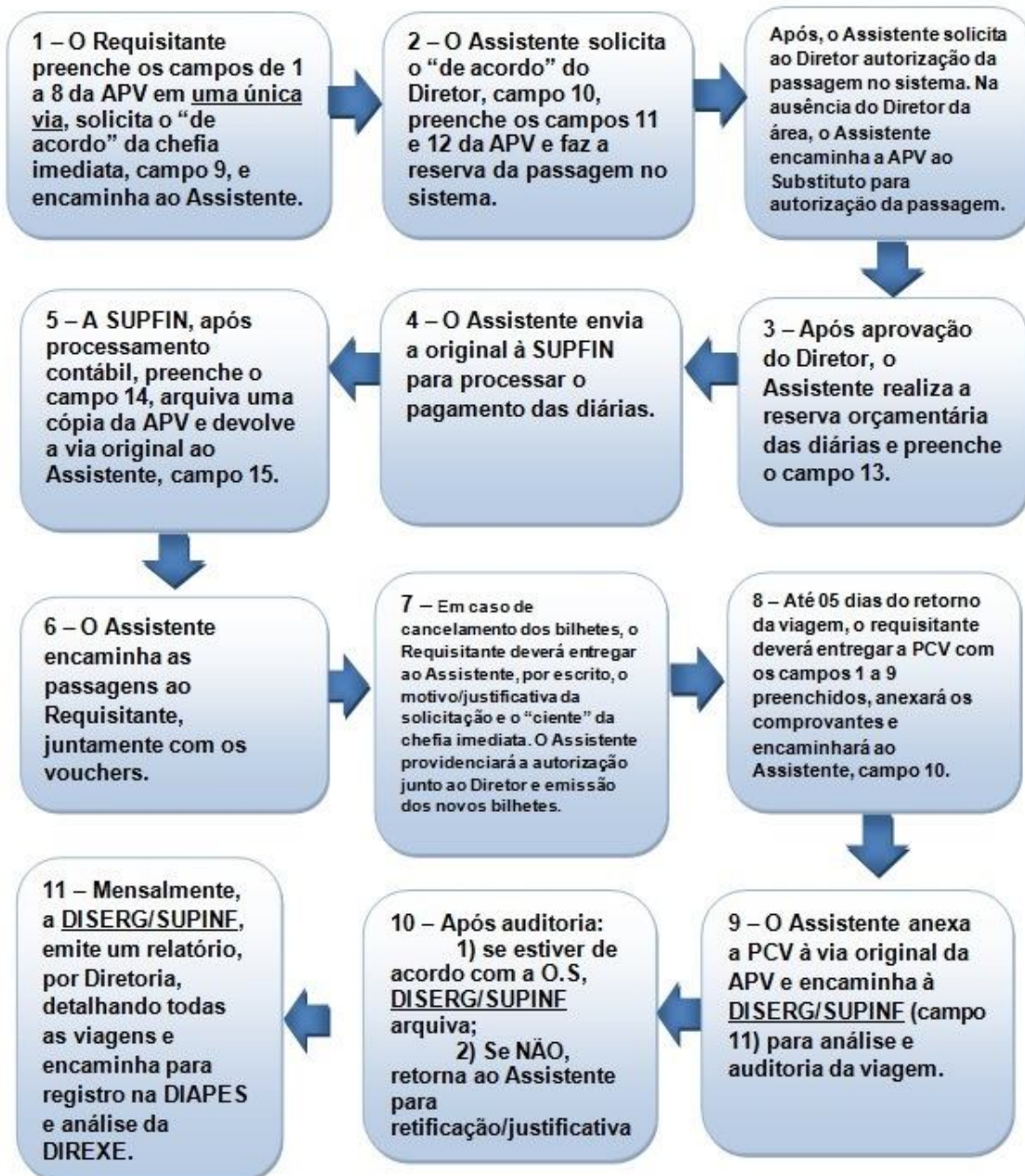
EM / /

Assinatura e carimbo

12. ANALISE DA DISERG:

A VIAGEM ESTÁ DE ACORDO COM A O.S. DIRPRE Nº XX/XXXX?

☐ SIM. (ARQUIVAR NA PASTA DO EMPREGADO)☐ NÃO (INSTRUIR AS DIVERGÊNCIAS EM ANEXO)

Cont. O.S. DIRPRE Nº 25/2014**ANEXO III - FLUXO DE PROCEDIMENTOS****DIÁRIAS E PASSAGENS / CDRJ****ORDEN DE SERVIÇO DIRPRE Nº 25/2014**



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 26/2014

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 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 26/2014

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 008/2014.

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 26/2014

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 26/2014

- 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 26/2014

- 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 e Estágio Didático Profissional;
 - 50 – Serviços técnicos de engenharia para apoio à fiscalização da obra de reforma dos pavimentos subsolo, térreo, 12º e 13º do Edifício-Sede da CDRJ;
 - 51 – Serviços de manutenção do SIS/CFTV nos portos de Itaguaí e Rio de Janeiro;
 - 52 – Serviço de Manutenção Corretiva, Evolutiva, Suporte Técnico, Treinamento e Customizações do Sistema Supervia de dados;
 - 53 - Serviço de Transporte Rodoviário de Cargas.
-



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 27/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Determinar que, a partir desta data, os abonos de frequência dos empregados da CDRJ serão efetuados pela Chefia Imediata do empregado, devendo os Mapas de Frequência serem encaminhados à Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES, com as respectivas justificativas para o abono, dentro dos prazos estabelecidos pela Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC.

Art. 2º - Esta ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a Ordem de Serviço DIRPRE Nº 036/2008.

Rio de Janeiro, 05 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 28/2014

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 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 28/2014

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 26/2014.

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 28/2014

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 28/2014

- 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 28/2014

- 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 e Estágio Didático Profissional;
 - 50 – Serviços técnicos de engenharia para apoio à fiscalização da obra de reforma dos pavimentos subsolo, térreo, 12º e 13º do Edifício-Sede da CDRJ;
 - 51 – Serviços de manutenção do SIS/CFTV nos portos de Itaguaí e Rio de Janeiro;
 - 52 – Serviço de Manutenção Corretiva, Evolutiva, Suporte Técnico, Treinamento e Customizações do Sistema Supervia de dados;
 - 53 - Serviço de Transporte Rodoviário de Cargas;
 - 54 - Serviços de Fornecimento de Jornais e Revistas.
-



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 029/2014

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

Considerando o disposto no atual Acordo Coletivo de Trabalho - ACT, que prevê a flexibilização da jornada de trabalho dos empregados que não trabalham sob regime de escala de revezamento, e

Considerando a legislação trabalhista que regula o assunto em questão, nos termos do inciso XIII, do Art. 7º da Constituição Federal da República de 1988;

R E S O L V E:

Art. 1º Regulamentar a utilização da Jornada de Trabalho Flexível para os empregados da CDRJ que não trabalhem em regime de escala de revezamento.

Art. 2º O horário habitual de trabalho – 8 horas às 17 horas, poderá ser flexibilizado de forma a permitir a administração dos horários pelo empregado, sem prejuízo do desenvolvimento das atividades da empresa, no período compreendido entre 6 horas e 20 horas, para os empregados que não estejam em regime de escala de revezamento.

Parágrafo Único - Em hipótese alguma, conforme estabelecido no atual ACT, haverá pagamento de adicional noturno no intervalo de 6 horas às 7 horas e de 19 horas às 20 horas.

Art. 3º O horário de trabalho flexível para os empregados da CDRJ que não trabalhem em escala de revezamento deve respeitar o horário núcleo das 11 horas às 15 horas, o limite diário de 8 horas de trabalho e de 1 hora para alimentação e descanso.



Cont. OS. DIRPRE nº 029/2014

§ 1º - As ocorrências de entrada após as 11 horas e saídas antes das 15 horas, serão consideradas como atraso ou saída antecipada.

§ 2º - Não serão concedidos 15 minutos de abono para os empregados que estiverem submetidos à Jornada de Trabalho Flexível.

§ 3º - Excepcionalmente, nos períodos de compensação de feriados prolongados, quando a jornada diária de trabalho é acrescida de 1 hora, o empregado deverá, obrigatoriamente, registrar a entrada até às 10 horas de maneira a permitir as 10 horas de jornada do dia, ou seja, 8 horas de jornada diária, mais 1 hora para alimentação e descanso, mais 1 hora da compensação.

§ 4º - O horário núcleo de trata o caput não se aplica aos empregados com jornada de trabalho de 6 horas diárias.

Art. 4º A Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES ficará encarregada de promover o controle da jornada diária através da folha de frequência.

Art. 5º De acordo com o atual ACT esta Ordem de Serviço será analisada pela Comissão Paritária que tratará dos seguintes assuntos: Frequência, Jornada de Trabalho, Horário Flexível, Banco de Horas e Licença Remunerada, podendo ser alterada ou revogada.

Art. 6º Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a Ordem de Serviço DIRPRE nº 08/2011.

Rio de Janeiro, 19 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 30/2014

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

Considerando o disposto no Plano de Carreira, Empregos e Salários – PCES, e

Considerado os critérios utilizados pela Superintendência de Recursos Humanos, desde a implantação do PCES, para a concessão de progressão ou promoção por mérito ou por antiguidade;

R E S O L V E:

Art. 1º - Regulamentar o Manual do Processo de Avaliação de Desempenho – AVALIA, com vistas à concessão de progressão ou promoção por mérito ou por antiguidade, nas carreiras do PCES.

Art. 2º - Para efetuar as progressões ou promoções dos empregados por mérito ou em função de requisitos de experiência e/ou qualificação, a CDRJ destinará dotação orçamentária e financeira equivalente a 0,8% (zero vírgula oito por cento) das despesas realizadas com pessoal no mês de março do ano corrente, correspondentes à soma dos grupos das rubricas da folha de pagamento descritos no Art. 4º desta Ordem de Serviço.

Art. 3º - Para efetuar as progressões ou promoções dos empregados por antiguidade, a CDRJ destinará dotação orçamentária e financeira equivalente a 0,2% (zero vírgula dois por cento) das despesas realizadas com pessoal no mês de março do ano corrente, correspondentes à soma dos grupos das rubricas da folha de pagamento descritos no Art. 4º desta Ordem de Serviço.



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 30/2014

Art. 4º - A dotação orçamentária e financeira para efetivação das progressões ou promoções por mérito e por antiguidade será calculada com base na soma dos seguintes grupos de rubricas:

GRUPOS	Código	Descrição da Rubrica
I – VENCIMENTOS		
	3102	SALÁRIO
	3105	REMUNERAÇÃO DE DIRETOR
II – EXTRAORDINÁRIO		
	3518	REMUNERAÇÃO DE REPOUSO REMUNERADO
	3519	DIFERENÇA REMUNERAÇÃO DE REPOUSO REMUNERADO
III – ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO		
	3536	DIFERENÇA DE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO-A
	3538	ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO – A
	3539	DIFERENÇA DE ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO-A
IV – OUTRAS VANTAGENS		
	3106	COMPLEMENTAÇÃO DE OJ-045/04 – TST
	3111	DIFERENÇA DE SALÁRIO
	3113	ANTECIPAÇÃO DO 13º SALÁRIO
	3115	GRATIFICAÇÃO DE REAJUSTES PUCS – FG
	3122	FALTAS ABONADAS
	3136	EMPREGO COMISSIONADO (40%)
	3140	COMPLEMENTAÇÃO LEI Nº 4950A
	3159	CTVI – PEC
	3160	DIFERENÇA CTVI – PEC
	3164	REPOUSO REMUNERADO – MÉDIA – SINDICATO
	3165	ADICIONAL NOTURNO – MÉDIA – SINDICATO
	3166	INDENIZAÇÃO DE RISCO – MÉDIA – SINDICATO
	3167	CONSULTOR ESPECIALIZADO
	3180	LICENÇA ARTIGO 393
	3189	ABONO ACIDENTE
	3190	MÉDIA VAR. ACIDENTE



Cont.: O.S. DIRPRE Nº 30/2014

3280	LICENÇA MATERNIDADE
3600	SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
3601	EXERCÍCIO DE CHEFIA
3646	DIFERENÇA 13º SALÁRIO
3657	DEVOLUÇÃO ANUIDADE – OAB
3660	DEVOLUÇÃO IMPOSTO DE RENDA RET. FONTE
3661	DEVOLUÇÃO IMPOSTO SINDICAL
3674	DIFERENÇA INDENIZAÇÃO DE RISCO
3675	DEVOLUÇÃO MENSALIDADE – STSPPERJ
3680	DEVOLUÇÃO MULTA
3705	COMPLEMENTO DE REMUNERAÇÃO
3720	COMPLEMENTO DE VALE TRANSPORTE
3809	VPNI / PROCESSO Nº 1866/91 – 5JCSL
3810	VPNI / COMPLEMENTAR – LEI 4950A
3811	VPNI / GR.REA.PUCS
3812	VPNI / C.OJ-045/04
3813	VPNI / PROCESSO Nº 1866/91 – 5JCJFG
3814	VPNI / PROCESSO Nº 3876/92 – 7JCJSL
3815	VPNI / PROCESSO Nº 1075/96 – 19VTSL
3828	VPNI / REC.CALC.OJ
3847	PROCESSO – 25,44%
3892	VPNI / REC.CALC.OJ (CARGO COMISSIONADO)
3954	VALOR PAGO – JETON
3973	DEVOLUÇÃO SEGURO DE VIDA
3974	DIFERENÇA - REENQUADRAMENTO

Art. 5º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data.

Rio de Janeiro, 29 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 130/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIRARH Nº 19.658/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado JORGE ALVES FARIAS, Reg. 8237, do emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH.

Art. 2º - Designar o empregado JEFFERSON DIAS DA SILVA, Reg. 9571, para o emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH.

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

Rio de Janeiro, 01 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 131/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Tomar sem efeito as Portarias DIRPRE 123 e 124 de 2014, datadas de 27/08/2014.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 27/08/2014.

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 132/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado GUILHERME CARVALHO DE SOUZA, Reg. 7541, do emprego comissionado de Gerente da Divisão de Tráfego e Programação – DITRAP do Porto de Itaguaí.

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

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 133/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado LUIS ANTÔNIO DA COSTA KREMER, Reg. 6988, do emprego comissionado de Superintendente do Porto do Rio de Janeiro – SUPRIO.

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

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

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 134/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada GABRIELA ADRIANA PINELL CAMPAGNA, Reg. 9303, do emprego comissionado de Superintendente de Planejamento e Avaliação – SUPLAN.

Art. 2º - Designar o empregado LUIS ANTÔNIO DA COSTA KREMER, Reg. 6988, para o emprego comissionado de Superintendente de Planejamento e Avaliação – SUPLAN.

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

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 135/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado LUIZ FRANCISCO DE MENEZES BARBOSA, Reg. 1193, para o emprego comissionado de Superintendente de Desenvolvimento e Fiscalização Portuária – SUPDEP.

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

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 136/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado WELLINGTON BELLAS DE QUEIROZ para o emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Engenharia e Gestão Portuária – DIRGES.

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

Rio de Janeiro, 02 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 137/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada CLÁUDIA ARAÚJO DA COSTA, Reg. 9400, do encargo de Substituta Eventual da Assessora da Assessoria de Comunicação Social - ASSCOM.

Art. 2º - Designar a empregada CLÁUDIA ARAÚJO DA COSTA, Reg. 9400, para o emprego comissionado de Assessora da Assessoria de Comunicação Social - ASSCOM.

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

Rio de Janeiro, 03 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 138/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIFITE Nº 19138/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado LUIZ ALBERTO FIALHO DE PAIVA, Reg. 5425, do encargo de Substituto Eventual do Fiel Ajudante JONATAS TADEU ALVES DA CONCEIÇÃO, Reg. 6269.

Art. 2º - Designar o empregado JORGE LUIZ CARNEIRO, Reg. 8710, do encargo de Substituto Eventual do Fiel Ajudante JONATAS TADEU ALVES DA CONCEIÇÃO, Reg. 6269.

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

Rio de Janeiro, 08 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 139/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVPAT Nº 20.671/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada MÁRCIA CONCEIÇÃO DA ROCHA, Reg. 7419, do encargo de Substituta Eventual do Encarregado do Setor de Almoxarifado – SETALM.

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

Art. 3º - Designar a empregada MÁRCIA CONCEIÇÃO DA ROCHA, Reg. 7419, para o emprego comissionado de Encarregada do Setor de Almoxarifado – SETALM.

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

Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 140/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVETA Nº 20.351/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado DAMIÃO GEREMIAS DE SOUZA, Reg. 6664, do encargo de Substituto Eventual do Gerente da Divisão de Análise de Mercado e Estrutura Tarifária – DIVETA.

Art. 2º - Designar o empregado LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO, Reg. 9477, para o encargo de Substituto Eventual do Gerente da Divisão de Análise de Mercado e Estrutura Tarifária – DIVETA.

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

Rio de Janeiro, 15 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 141/2014

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

Considerando o exposto na CI-SUPCOM Nº 19797/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado CLÁUDIO DE JESUS MARQUES SOARES, Reg. 7142, do encargo de Substituto Eventual do Superintendente de Relações Comerciais e Novos Negócios – SUPCOM.

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

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 142/2014

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

Considerando o exposto na CI-SUPCOM Nº 19797/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada RENATA DA SILVA FERNANDES ANTUNES, Reg. 9290, para o encargo de Substituta Eventual do Superintendente de Relações Comerciais e Novos Negócios – SUPCOM.

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

Rio de Janeiro, 18 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 143/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVSEG Nº 17.357/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para integrarem a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA:

Titulares:

Flávio Palmeiro do Amaral, Reg. 7494

Valewska da Silva Barreto, Reg. 9254

Francelino Alves Baracho, Reg. 9368

Suplentes:

Claudio José Teixeira Lima, Reg. 8291

José Carlos da Cruz dos Santos, Reg. 7885

Rogério Cassibi de Souza, Reg. 9405

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

Rio de Janeiro, 22 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 144/2014

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

Considerando o disposto na Ordem de Serviço DIRPRE Nº 028/2006, e

Considerando o exposto na CI-SUPJUR Nº 10.780/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar ALEXANDRE NOVAIS VILAR, Reg. 9462 e JOÃO CARLOS FEUERMANN MISSAGIA, Reg. 9341 ambos lotados na DICOSO, para exercerem a fiscalização do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 005/2011**

Empresa Contratada: **SOCIEDADE TOSTES & DE PAULA Advocacia Empresarial.**

Objeto: **Prestação de serviços advocatícios para defesa dos interesses da CDRJ na área trabalhista.**

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

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 145/2014

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

Considerando o disposto na Ordem de Serviço DIRPRE Nº 028/2006, e

Considerando o exposto na CI-SUPJUR Nº 10.780/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar DÉBORA RODRIGUES COSTA OLIVEIRA, Reg. 9531, lotada na DICOSO, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 094/2011**

Empresa Contratada: **SOCIEDADE FERREIRA & CHAGAS ADVOGADOS.**

Objeto: **Prestação de serviços advocatícios.**

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

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 146/2014

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

Considerando o exposto no Processo nº 17818/2014, e

Considerando o disposto no Item 3.1 da Ordem de Serviço DIRPRE Nº 09/2012;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem a Comissão encarregada do recebimento de 2 (dois) Armários de Segurança (tipo cofre), objeto da Ordem de Fornecimento nº 28/2014.

NOME	REG.	SETOR
MICHELI BARBOSA DE SOUZA	9567	DIVPAT
LUIZ CARLOS FRANCISCO PEREIRA	6066	SETALM
MARCELO MENEZES FREITAS	9248	SUPGUA

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

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 147/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIRGES Nº 20802/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada JULIA CRISÓSTOMO, Reg. 9489, do encargo de Substituta Eventual do Gerente da Divisão de Tráfego e Programação – DITRAP.

Art. 2º - Designar a empregada JULIA CRISÓSTOMO, Reg. 9489, para o emprego comissionado de Gerente da Divisão de Tráfego e Programação – DITRAP.

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

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 148/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIFCON Nº 19661/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado DOMINGOS ANTONIO FERNANDES DA SILVA, Reg. 8354, do encargo de Substituto Eventual da Gerente da Divisão de Fiscalização e Controle – DIFCON.

Art. 2º - Designar a empregada DÉBORA RAMOS DA SILVA, Reg. 9536, para o encargo de Substituta Eventual da Gerente da Divisão de Fiscalização e Controle – DIFCON.

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

Rio de Janeiro, 24 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



BIA Nº 09/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

PORTARIA DIRPRE Nº 149/2014
(NÚMERO CANCELADO)

CANCELADA

**PORTARIA DIRPRE Nº 150/2014**

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO com a finalidade de processar, examinar e julgar a licitação para contratação dos serviços de Manutenção do Sistema Viário do Porto de Itaguaí:

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

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

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

Rio de Janeiro, 25 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 151/2014

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO com a finalidade de processar, examinar e julgar a licitação para contratação de Serviços Continuados de Engenharia e Manutenção Elétrica no Porto do Rio de Janeiro:

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

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

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

Rio de Janeiro, 25 de setembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 09/2014

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 36/2014

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

Considerando o exposto no Processo-Sede nº 25793/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado EDUARDO MOREIRA DA SILVA, Reg. 9522, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 071/2014**

Empresa Contratada: **TORINO INFORMÁTICA LTDA**

Objeto: **Fornecimento de 04 (quatro) microcomputadores “notebook”, modelo: HP ELITEBOOK 2570p, com serviço de garantia e assistência técnica on-site descentralizados de 36 (trinta e seis) meses.**

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

Rio de Janeiro, 08 de setembro de 2014.

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



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 09/2014

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 008/2014

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **Itamar dos Anjos**, Regº 1015, **lotado na DISERI**, para exercer a função de **FISCAL DO CONTRATO** abaixo discriminado.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 075/2014**

Empresa Contratada: **ELEVADORES VILLARTA LTDA**

Objeto: **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO ELEVADOR PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS DO PORTO DE ITAGUAÍ.**

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

Rio de Janeiro, 16 de setembro de 2014.

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 009/2014

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

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **Alexandre dos Santos Angelim**, Regº 8267, **lotado na DIPROB**, para exercer a função de **FISCAL DO CONTRATO** abaixo discriminado.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 078/2014**

Empresa Contratada: **TORRES ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA**

Objeto: **SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO DE REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA ELÉTRICA NAS INSTALAÇÕES DO PORTO DE ITAGUAÍ.**

Art. 2º - A Fiscalização terá equipe de apoio dos empregados **Leonardo de Vasconcellos R Loureiro**, Regº 8648, lotado na DISERI e **Daniel Monteiro da Silva**, Regº 9512, lotado na DIPROB.

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

Rio de Janeiro, 22 de setembro de 2014.

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 09/2014

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 016/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o Especialista Portuário Flávio Palmeiro do Amaral, Registro 7494, lotado na Divgat, para exercer a função de Fiscal do Contrato de Locação abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 069/2014**

Locatária: **Triunfo Logística Ltda.**

Objeto: **Locação das instalações de propriedade da CDRJ, localizadas na Avenida Rio de Janeiro nº 2185 – Lote 1 do PAL 44416.**

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

Rio de Janeiro, 12 de agosto de 2014.

CLÁUDIO J. M. SOARES
Diretor de Planejamento e Relações
Comerciais



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 09/2014

Fls.

ATOS DAS CHEFIAS



BIA Nº 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATO DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO – SUPADM

PROC. Nº 11258/2014 – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO – DIVPAT

Designa – CELSO LUIZ MALHADO DOS SANTOS, Reg. 9308, MICHELI BARBOSA DE SOUZA, Reg. 9567, e LEONIL VIEIRA DE MOURA, Reg. 8280, para proceder à baixa patrimonial da torre de iluminação patrimoniada sob o nº 215ª0028.



BIA Nº 09/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº

01/2014
02/2014
03/2014
04/2014
05/2014
06/2014
07/2014
08/2014
09/2014

DATA DA PUBLICAÇÃO

18/03/2014
17/04/2014
25/04/2014
03/06/2014
09/06/2014
28/07/2014
18/08/2014
04/09/2014
10/11/2014