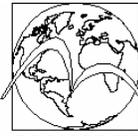


BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

BOLETIM INTERNO
ADMINISTRATIVO Nº 11/2014



DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR-PRESIDENTE

HELIO SZMAJSER

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

AIRTON COSTA DO AMARAL

DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS

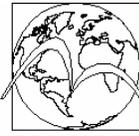
CLAUDIO DE JESUS MARQUES SOARES

DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA

HERALDO DA COSTA KREMER

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 11/2014

Rio de Janeiro, 22 de dezembro de 2014

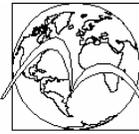


BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATOS DA DIRETORIA EXECUTIVA



RESOLUÇÃO DIREXE Nº 005/2014

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 2102ª Reunião, de 03/11/2014.

R E S O L V E:

Art. 1º - Revogar a Resolução DIREXE 04/2014.

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

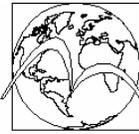
Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2014.

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

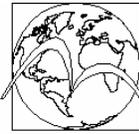


BIA Nº 11/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 34/2014

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

Considerando as disposições contidas no § 1º, do Artigo 843 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

Considerando a necessidade de que as designações de prepostos, sejam formalizadas através de “Carta de Prepostos” e que devem ser disponibilizadas aos empregados em tempo hábil, evitando o julgamento em revelia das Reclamações Trabalhistas propostas contra a CDRJ, e

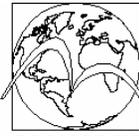
Considerando as atribuições e competência das áreas internas da CDRJ envolvidas no processo de indicação e formalização das “Cartas de Prepostos” e, a necessidade de dar celeridade e transparência ao sistema de indicação de prepostos;

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Prepostos da CDRJ, com a finalidade de possibilitar a indicação de prepostos para os processos trabalhistas.

Art. 2º - A Comissão de Prepostos da CDRJ será constituída por Portaria assinada pelo Diretor-Presidente, composta por 48 (quarenta e oito) empregados, sendo que cada Diretoria indicará 12 (doze) empregados para integrar a Comissão.

Art. 3º - O empregado será designado pela Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES, como preposto para representar a Companhia em processo trabalhista, a partir da rotatividade dos integrantes da Comissão, excluídos aqueles que trabalhem em escala de revezamento.



Cont.: O. S. DIRPRE Nº 34/2014

§ 1º - O empregado poderá ser designado para mais de uma audiência por dia, por questão de conveniência, desde que haja compatibilidade de horário.

§ 2º - Preferencialmente, serão designados empregados lotados nos Portos ou sedes da CDRJ, submetidos à competência da Vara do Trabalho onde ocorrerá a audiência.

Art. 4º - A DICOSO providenciará instrução e treinamento para os integrantes da Comissão de Prepostos da CDRJ.

Art. 5º - A substituição de empregado na Comissão de Preposto da CDRJ deverá ser solicitada à DIAPES, pela Diretoria a qual o empregado esteja lotado, indicando no mesmo ato o empregado substituto.

Art. 6º - A DIAPES deverá observar, sempre que possível, a pertinência temática entre o pedido da reclamação trabalhista e a Diretoria da área correlata.

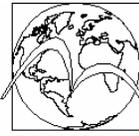
Art. 7º - A carta de preposto será elaborada pela DIAPES, que encaminhará duas vias assinadas ao empregado designado, diretamente ao seu órgão de lotação, juntamente com o processo administrativo da audiência, com antecedência mínima de 72 horas da data de realização da mesma.

§ 1º - Uma via da carta de preposto assinada será encaminhada à DICOSO para providências jurídicas, no prazo de até 72 horas antes da realização da audiência.

§ 2º - Caberá ao empregado designado como preposto informar sua indicação à sua Chefia imediata.

§ 3º - O preposto deverá restituir o processo administrativo diretamente à DICOSO, em 48 horas após a realização da audiência, com a instrução do ocorrido ou justificativa em caso de ausência.

Art. 8º - O empregado designado para preposto poderá requerer junto a Divisão de Serviços Gerais – DISERG, os vouchers para deslocamento até as Varas do Trabalho localizadas na cidade do Rio de Janeiro.



Cont.: O. S. DIRPRE Nº 34/2014

§ 1º - Não havendo vouchers para o deslocamento do preposto, ficará a cargo da Chefia imediata do empregado indicado para preposto, a solicitação de veículo da frota da CDRJ, para agilizar o transporte do empregado.

§ 2º - Para as audiências realizadas em outras municipalidades, a Chefia imediata do empregado indicado para preposto deverá solicitar a DISERG, a disponibilização de veículo da frota alugada da CDRJ ou reembolso do custo do transporte público.

Art. 9º - O empregado designado como preposto fica isento de marcar o ponto no horário de entrada, caso a audiência ocorra até às 10 horas e a saída, caso ocorra após 15 horas.

Art. 10 - A Chefia imediata do empregado designado para preposto deverá comunicar à DIAPES a impossibilidade do comparecimento do mesmo à audiência, em até 24 horas após o recebimento da carta, para que a DIAPES designe outro preposto.

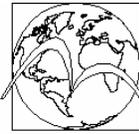
Art. 11 - O empregado que de forma injustificada, não comparecer à audiência estará sujeito a processo de sindicância para apuração das causas e responsabilidades da ausência e aplicação das sanções decorrentes do processo na forma da lei.

Art. 12 - Caberá ao empregado designado como preposto comparecer à audiência com os documentos necessários e informar eventual ausência do advogado representante da CDRJ à DICOSO no ato da restituição do processo administrativo.

Art. 13 - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O. S. Nº 41/2007.

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 35/2014

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias e, com fulcro no art. 37, *caput in fine*, art. 173 §1º, incisos I e II, da Constituição Federal, combinado com o art. 12 e art. 14 da Lei 9.784/1999;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar o § 7º do art. 14 e o art. 21 da Ordem de Serviço DIRPRE nº 03/2012, que passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 14 (...)

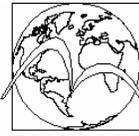
§ 7º - O encarregado de Sindicâncias e Processos Disciplinares do GABPRE – ESPD deverá funcionar como órgão de correição da CDRJ e prestar auxílio técnico e administrativo as comissões processantes, no curso de apurações.

Art. 21 - O processo administrativo disciplinar ou de sindicância será, após promovida a apuração, remetido ao DIRPRE, acompanhado do respectivo relatório da comissão processante, e do prévio parecer jurídico da SUPJUR.”

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 07 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 36/2014

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

Considerando a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para a liberação de empregados para a participação em eventos de capacitação;

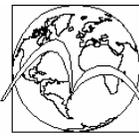
R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Norma que regulamenta a liberação de empregados para a participação em eventos de capacitação, anexa à presente

Art. 2º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O. S. DIRPRE Nº 12/2010 e O.S. DIRPRE Nº 40/2012.

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



NORMA PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPREGADOS EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO

1. OBJETIVO

Regulamentar e estabelecer critérios para a liberação de empregado para a participação em eventos de capacitação e de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais por meio do desenvolvimento de competências individuais.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Ordem de Serviço - O.S aplica-se aos empregados do quadro efetivo da Companhia Docas do Rio de Janeiro, candidatos à participação em cursos de especialização/aperfeiçoamento, treinamentos, seminários, congressos e assemelhados, oficinas de trabalho, estágios ou intercâmbios, em assuntos compatíveis com as atividades da CDRJ e na área de atuação do empregado.

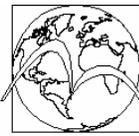
3. DEFINIÇÕES

3.1. Para efeito da presente O.S, considera-se como:

I – **Curso:** o conjunto de conteúdos ministrados num período determinado, de forma presencial ou a distância, distribuídos de forma sistemática, objetivando aprendizagem progressiva e que permita a elevação de conhecimentos e experiências, com duração variando conforme o assunto a ser estudado e em estágios mais avançados;

II – **Aperfeiçoamento/Especialização:** compreende os cursos *lato sensu*, ministrados por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, incluídos os enquadrados na categoria de Master Business Administration – MBA, e tem como objetivo a formação especializada técnica, devendo possuir duração mínima de cento e oitenta horas para cursos de Aperfeiçoamento e de trezentas e sessenta horas para Especialização, requerendo, ainda, apresentação e aprovação de monografia, no caso de Cursos de Especialização;

III – **Treinamento:** conjunto de conteúdos, organizados ou não em forma de cursos específicos, predominantemente operacionais e distribuídos de maneira sistemática, objetivando aprendizagem progressiva e que permita avanço ou melhoria de conhecimento, habilidades e experiências específicas, com duração variando conforme o conteúdo a ser aprendido;



Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

IV – **Seminário, Congresso e Assembléados:** evento que reúne um conjunto de pessoas visando à análise e discussão de um determinado tema, possuindo os participantes algum conhecimento prévio ou interesse em comum sobre o assunto, com duração de pelo menos um dia;

V – **Oficina de Trabalho:** tem por objetivo a solução de uma questão proposta, com o envolvimento e o comprometimento dos participantes do grupo;

VI – **Estágio:** caracteriza-se pela situação em que o participante adquire experiência, sobre um conhecimento aprendido, numa situação de trabalho;

VII – **Intercâmbio:** troca de experiências profissionais em que o participante absorve e transmite novos conhecimentos ou habilidades trabalhando em outra instituição.

3.2. Quanto à duração, os eventos serão considerados de:

I – **Curta Duração:** até quarenta horas;

II – **Média Duração:** de quarenta horas até cento e oitenta horas;

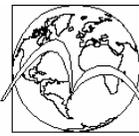
III – **Longa Duração:** acima de cento e oitenta horas.

3.2.1. Sempre que justificada pelo órgão de lotação do empregado e aprovada pela DIRARH, poderá haver prorrogação dos prazos inicialmente fixados, observados os limites de afastamento definidos no item 4.12 desta Norma.

3.3. Para fins de afastamento do trabalho, quanto ao ônus, os eventos são classificados em:

I – **Com Ônus:** quando a participação do empregado no evento implicar na manutenção da remuneração do emprego e no pagamento das despesas do evento de capacitação (matrícula e mensalidades, se for o caso).

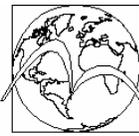
II – **Sem Ônus:** quando a participação do empregado no evento não implicar em qualquer despesa para a CDRJ, sendo suspensa, inclusive, a remuneração do emprego.



Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

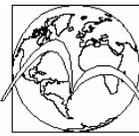
4. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS

- 4.1.** A liberação, com afastamento integral ou parcial do empregado, somente será autorizada quando o evento de capacitação objeto do afastamento estiver justificada em relação ao desempenho do empregado e o horário destinado à participação do empregado inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho;
- 4.2.** A solicitação de liberação de empregado para participação em evento de capacitação – Anexo I deve ser acompanhada do parecer das chefias imediata quanto à participação do empregado no evento de capacitação e deverá ser considerado:
- I – O interesse do órgão de lotação do empregado, na área de capacitação pretendida, desde que compatível com a área de atuação desse mesmo órgão, definindo as circunstâncias em que os conhecimentos serão aplicados à CDRJ;
- II – A compatibilidade do evento de capacitação com o emprego e com as atividades desempenhadas pelo empregado;
- III – A possibilidade de liberação do empregado e a necessidade de manutenção das atividades do Órgão;
- IV – Padrão do evento e da instituição realizadora, acompanhado do parecer da Gerencia Imediata;
- V – O evento pretendido não deverá implicar em mudança da área de atuação do empregado;
- 4.3.** A carga horária e as atividades do evento de capacitação deverão ser discutidas e aprovadas previamente pela Chefia Imediata do empregado e observadas durante todo o período do evento, respeitando os prazos de sua conclusão, devendo constar da documentação de liberação, documento da instituição realizadora com a aceitação do empregado no curso e com os dias de aula e horários a serem frequentados;
- 4.4.** O trancamento de matrícula, no caso de liberação para cursos, somente poderá se dar nas situações em que o empregado esteja em licença médica;
-



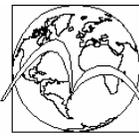
Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

- 4.5. A manutenção da autorização para a frequência ao evento com duração de 6(seis) meses ou período superior estará condicionada ao desempenho acadêmico e profissional do participante, devendo ser apresentado documento da instituição de ensino com os resultados que vem sendo obtidos pelo empregado no evento, no mínimo de 70% (setenta por cento) do total das notas e seu desempenho satisfatório apurado em avaliação feita pelo Chefe Imediato para os empregados com liberação parcial;
 - 4.6. O empregado só poderá se candidatar a eventos de capacitação cuja duração máxima seja inferior a 60%(sessenta por cento) do tempo de serviço restante ao mesmo para se aposentar, devendo isso ser declarado documentalmente pelo próprio;
 - 4.7. Quando da liberação para eventos de capacitação, o empregado deverá assinar o “Termo de Compromisso para a Liberação para Participação em Evento de Capacitação – Anexo II;
 - 4.8. Somente será autorizada participação em eventos de capacitação fora da cidade sede, local de trabalho do empregado interessado, quando nela não for oferecido evento similar e de mesmo padrão. A liberação nesses casos será em regime de tempo integral, sem ônus adicionais, devendo ser apresentada, pela Chefia Imediata, declaração sobre a inexistência do curso na cidade;
 - 4.9. Ao empregado ocupante de emprego comissionado não é cabível a concessão de afastamento para participação de curso de longa duração, mesmo que em tempo parcial;
 - 4.10. O empregado ocupante de emprego efetivo do quadro permanente da CDRJ, detentor de emprego comissionado, poderá participar de eventos com liberação parcial, em matérias correlatas ao emprego ocupado, não sendo necessária a exoneração do emprego em comissão, desde que as ausências não comprometam as tarefas desenvolvidas, que poderão ser supridas pelo substituto eventual, devendo, neste caso, ser a liberação autorizada pelo Diretor da área de lotação do empregado em questão e ratificado pela DIRARH;
 - 4.11. Caberá ao Diretor da área de lotação do empregado, a aprovação da liberação para participação em regime de tempo parcial ou integral nos eventos de capacitação previstos nesta O.S, devendo ser homologada pelo Diretor da DIRARH;
-



Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

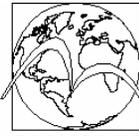
- 4.12.** A liberação máxima, com afastamento parcial ou integral, para participação em eventos de capacitação é:
- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| I – Intercâmbio | 06 meses; |
| II – Estágio | 06 meses |
| III – Aperfeiçoamento/Especialização | 12 meses |
- 4.13.** Os assuntos de monografias de especialização, quando exigida pelo curso, deverão ser aprovados pela chefia imediata;
- 4.14.** Nos eventos de longa duração, o empregado deverá ter no mínimo dois anos consecutivos de efetivo exercício na CDRJ, tendo prioridade o empregado com mais tempo de lotação no órgão, quando houver vagas limitadas;
- 4.15.** As férias a serem gozadas pelo empregado afastado, por tempo parcial ou integral, para participar de eventos de longa duração serão determinadas ex-offício, no período das férias escolares;
- 4.16.** Quando da liberação para participação em eventos de capacitação, os adicionais e vantagens percebidas pelo empregado, devem ser reexaminados pela SUPREC – Superintendência de Recursos Humanos;
- 4.17.** O participante de eventos de capacitação se obriga a difundir os conhecimentos adquiridos, ao final do evento, no mínimo, no âmbito de sua Diretoria, incluindo a disponibilização dos resultados de seus trabalhos decorrentes de sua participação no evento;
- 4.18.** O empregado disseminará os conhecimentos de que trata o item anterior, no prazo máximo de quarenta dias, ficando o Centro de Ensino Portuário-CEPORT encarregado do controle do cumprimento das disposições deste item e pela prestação do suporte logístico necessário à sua consecução, devendo enviar ao CEPORT resumo da programação da disseminação, acompanhado de cronograma de execução.
-



Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

5. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 5.1. Cada Órgão poderá liberar, simultaneamente, até o limite de 5% (cinco por cento) de seu efetivo, em homem-hora para participação em eventos de capacitação, ressalvando que cada Diretoria não deve ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) de seu efetivo, em homem-hora, devendo este controle ser feito pelo CEPORT;
 - 5.2. A liberação a que se refere o item anterior será controlada pela respectiva Diretoria e para a efetivação do pedido, deverão ser usados os Anexos I e II, e juntados à documentação necessária à solicitação;
 - 5.3. É obrigatória a participação e conclusão do evento de capacitação, sob pena de reposição integral das horas utilizadas ou do desconto da remuneração, bem como do ressarcimento dos valores pagos pela CDRJ para a participação no evento, inclusive de transporte e diária;
 - 5.4. Ao término do evento de capacitação, o empregado deverá encaminhar ao CEPORT, no prazo máximo de dez dias, da data de conclusão do evento, cópia do Certificado ou de Declaração fornecida pela instituição realizadora do mesmo contendo a data de conclusão deste e também relatório apresentando informações sobre a instituição realizadora, sobre o evento e também possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos nas atividades profissionais desenvolvidas pelo empregado;
 - 5.5. A apresentação do relatório citado no item anterior, assim como do certificado de conclusão do curso, são condições para que o empregado possa pleitear novo afastamento para participar de evento de capacitação;
 - 5.6. São condições e critérios para a participação em qualquer modalidade de evento:
 - I – Possuir escolaridade e os demais requisitos exigidos para a participação no evento pretendido;
 - II – Ter alcançado, em outras atividades de capacitação, o objetivo fim de sua última atividade, que deverá ser atestado pela Chefia Imediata na época da realização da mesma;
-



Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

III – Ter cumprido carência, em sequência ao último evento de que tenha participado, com período de efetivo exercício na sua área de trabalho, no mínimo equivalente à duração do evento anteriormente realizado;

IV – Existir correlação entre o evento, o emprego e as atividades desempenhadas pelo empregado;

V – Sem prejuízo da qualidade do evento, sempre que possível, a participação do empregado deverá ocorrer em instituições de ensino público e na cidade de sua lotação;

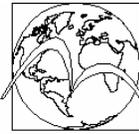
VI – Durante o período de afastamento é vedado ao empregado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, sob pena de ressarcimento à CDRJ de todos os rendimentos auferidos;

VII – São direitos do empregado participante de evento de capacitação:

- Garantia de sua participação sem interrupção, mesmo em caso de necessidades de serviço, exceto em casos de emergências decretadas pelas autoridades;
- Liberação total ou parcial da contraprestação de serviço, em consonância com as características do evento, ainda que a instituição onde venha ocorrer o evento esteja localizada na mesma cidade de sua lotação.

VIII – A documentação referente às liberações de empregados deverá estar devidamente verificada quanto ao atendimento dos critérios apresentados nesta O.S, com vistas à sua efetivação, pelo CEPURT, principalmente no que se refere à apresentação de documentos e cumprimento de prazos;

IX – No que se refere à progressão por mérito, para o empregado afastado em tempo integral para especialização, deverá ser considerado o seu desempenho acadêmico no evento para o qual foi liberado, devendo o mesmo apresentar média superior a 70% (setenta por cento), registrada pelas notas obtidas;



Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

X – O empregado afastado por período parcial de tempo deverá ser avaliado, considerando-se as atividades que realiza durante o período em que as esteja realizando na CDRJ, como se as realizasse em período integral de tempo, não podendo haver nenhum tipo de perda em função da sua liberação;

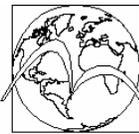
XI – Não será concedido afastamento objeto desta Norma ao empregado que esteja respondendo a processo de sindicância ou inquérito administrativo ou que esteja com suspensão disciplinar ou preventiva, ou ainda, com prisão preventiva ou decorrente de decisão judicial;

XII – Ao término do evento, objeto da liberação, o empregado deverá permanecer nos quadros da CDRJ por período de tempo, no mínimo, de igual tempo de duração do evento frequentado, contados a partir da conclusão do evento, não podendo, durante o referido período, pedir aposentadoria, usufruir de licença sem remuneração, aderir a programa de desligamento voluntário ou solicitar demissão sob pena de ressarcimento da totalidade da remuneração percebida durante a liberação, bem como dos valores pagos pela CDRJ para a participação no evento, com as devidas correções.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Centro de Ensino Portuário – CEPOR é o órgão designado para efetuar o controle desta Norma.

6.2. Os casos excepcionais serão analisados pelo Diretor da DIRARH, mediante parecer do CEPOR.



BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

ANEXO I

SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE CAPACITAÇÃO

Dados Funcionais

Nome do Empregado:	Registro:	
Emprego:	Lotação:	Diretoria:

Evento Pretendido

Tipo/Título do Evento:		
Instituição Realizadora:		
O Treinamento será aplicado na(s) seguinte(s) atividade(s) de trabalho do Empregado (mencionar se a atividade está ou não descrita no Contrato de Trabalho Individual-CTI):		
Telefone da Instituição Realizadora:	Local:	
Horário:	Carga Horária:	Período de Realização: / / a / /

Quais demandas de trabalho motivaram a participação do Empregado neste treinamento?

Ao final do treinamento o Empregado deverá ser capaz de:

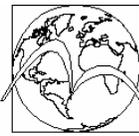
Investimentos Envolvidos – R\$

Taxa de Inscrição:	Passagem:
Número de Diárias: Valor:	Investimento Total:

Carimbo / Assinaturas

Datas

Empregado:	/ /
Chefia Imediata:	/ /
Chefia Mediata:	/ /
Diretor da área de lotação do Empregado:	/ /
DIRARH:	



BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

	/	/
--	---	---

Cont. O.S. DIRPRE nº 36/2014

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS

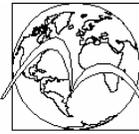
Pelo presente **TERMO DE COMPROMISSO**, declaro estar ciente do contido nesta “O.S para Liberação de Empregado para Participação em Eventos de Capacitação” e ao término do evento, objeto de minha liberação, deverei permanecer nos quadros da CDRJ por período de tempo, no mínimo, de igual tempo de duração do evento frequentado, contados a partir da conclusão do evento, não podendo, durante o referido período, pedir aposentadoria, usufruir de licença sem remuneração, aderir a programa de desligamento voluntário ou solicitar demissão, sob pena de ressarcimento da totalidade da remuneração percebida durante a minha liberação, bem como dos valores pagos pela CDRJ para a participação no evento, com as devidas correções.

Deverei ainda, concluir o evento de capacitação, sob pena de reposição integral da remuneração, bem como do ressarcimento dos valores pagos pela CDRJ para participação no evento, inclusive de transporte e diárias.

Comprometo-me a apresentar, no prazo máximo de 10 dias úteis, da data de conclusão do evento de capacitação, ao CEPOR, cópia autenticada de documento que comprove a conclusão do mesmo, contendo a respectiva data e ainda, relatório contendo minha manifestação sobre a instituição que realizou o evento, sobre o evento e apresentando possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos em minhas atividades profissionais.

<i>Tipo/Título do Evento:</i>		<i>Período de Realização:</i>
		a
<i>Carga Horária:</i>	<i>Local:</i>	<i>Horário:</i>
<i>Instituição Realizadora:</i>		
<i>Endereço Completo da Instituição Realizadora:</i>		
<i>Telefone:</i>	<i>FAX:</i>	

<i>Nome do Empregado:</i>	<i>Telefone:</i>
<i>Emprego:</i>	<i>Registro:</i>
<i>Lotação:</i>	<i>Diretoria:</i>
<i>Data / Carimbo e Assinatura:</i>	



PORTARIA DIRPRE Nº 178/2014

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

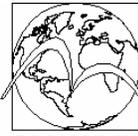
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar a empregada ELOÁ ARAÚJO ABREU, Reg. 7514, do emprego comissionado de Secretária do Diretor de Administração Finanças e Recursos Humanos – DIRARH.

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

Rio de Janeiro, 31 de outubro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 179/2014**

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

Considerando o exposto na CI-SUPDEP Nº 21.928/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a Comissão Permanente constituída pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, proceder à análise dos documentos apresentados pelas empresas interessadas em se qualificar como operadoras portuárias:

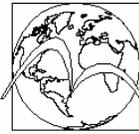
EMPREGADO	Reg.
LUIZ FRANCISCO M. BARBOSA	1193
ADELINO DE ANDRADE NASCIMENTO	1198
MARIA APARECIDA ESTEVES AVILES	9433
MARIA LUIZA P. DOS SANTOS VESPAR	1257
JORGE BAPTISTA DA VEIGA	9448
ADRIANO JOSÉ DA COSTA	9286
HANDLEY DE ABREU CORREA	9412

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, revogando as Portarias DIRPRE nºs 84/2012, 89/2012 e 121/2013.

Rio de Janeiro, 4 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 180/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIMACO Nº 24.567/2014;

R E S O L V E:

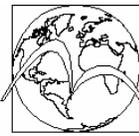
Art. 1º - Dispensar a empregada LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO, Reg. 9392, do encargo de Substituta Eventual da Gerente da Divisão de Relacionamento Comercial e Novos Negócios – DIMACO.

Art. 2º - Designar o empregado VITOR BOMBIER ALMEIDA, Reg. 9494, para o encargo de Substituto Eventual da Gerente da Divisão de Relacionamento Comercial e Novos Negócios – DIMACO.

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

Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 181/2014

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;

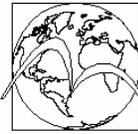
Considerando o disposto nos Artigos 5º e 7º - Parágrafos 1º e 2º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007, que instituiu o Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e

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;

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
MARLI BARROS DE AMORIM	0551	Especialista Portuário	01/11/2014 a 30/11/2017
DORIS BRAFMAN	9528	Especialista Portuário	01/09/2014 a 30/09/2016
SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO	9347	Técnico de Serviços Portuários	01/11/2014 a 30/11/2015



Cont. Port. DIRPRE Nº 181/2014

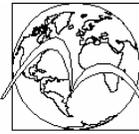
SUPLENTE	REGº	EMPREGO	MANDATO
FERNANDO VASCONCELLOS DE SÁ	7235	Especialista Portuário	01/11/2014 a 30/11/2017
MARIA CARLOTA COUTINHO KOMATSUBARA	9527	Especialista Portuário	01/09/2014 a 30/09/2016
ADRIANO FARAGE FIGUEIREDO	9526	Especialista Portuário	01/11/2014 a 30/11/2015

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 MILENE SALLES DE OLIVEIRA, Reg. 9521, para atuar como Secretária-Executiva da Comissão de Ética (CET).

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

Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 182/2014

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

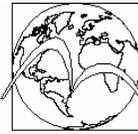
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o Sr. JORGE COSTA, Reg. 9304, do emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Planejamento e Relações Comerciais – DIRPLA.

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

Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 183/2014

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

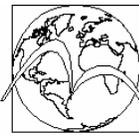
R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado LUIS CÉSAR SILVEIRA DA FONSECA FILHO, Reg. 9445, para o emprego comissionado de Assessor da Diretoria de Planejamento e Relações Comerciais – DIRPLA.

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

Rio de Janeiro, 04 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 184/2014**

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

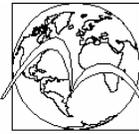
Considerando o exposto na letra “f” da CARTA-DIRPRE nº 20.948/2014, de 15 de setembro de 2014, e

Considerando o exposto na Carta CT nº 687/14, de 15 de setembro de 2014, do Sindicato dos Portuários;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, comporem a COMISSÃO PARITÁRIA com a finalidade de apresentar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, proposta para análise e deliberação da DIREXE, visando à regulamentação para o seguinte tema: AUXÍLIO CRECHE.

CDRJ	
Nome	Registro
Débora Torres Isola	09300
Aline Gonçalves Moriggi Rezende	09428
Leila Farias Andrade	09383
Ruth Onimis de Oliveira Azevedo Silva	09500
Silvana Pinheiro de Souza Álvares	09361
S.T.S.P.P.E.R.J.	
Nome	Registro
Sérgio Magalhães Giannetto	05776
Ananda Ramos dos Santos Saes	09441
Nildes Sampaio da Silva	07118
Márcia Conceição da Rocha	07419
Débora Rodrigues Costa Oliveira	09531



BIA Nº 11/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

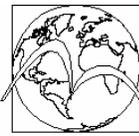
Cont. Port. DIRPRE nº 184/2014

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, a Presidente da Comissão será substituída pela empregada SILVANA PINHEIRO DE SOUZA ÁLVARES, registro nº 09361.

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

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2014.

**Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente**



PORTARIA DIRPRE Nº 185/2014

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

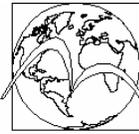
Considerando o exposto na letra “f” da CARTA-DIRPRE nº 20.948/2014, de 15 de setembro de 2014, e

Considerando o exposto na Carta CT nº 687/14, de 15 de setembro de 2014, do Sindicato dos Portuários;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO PARITÁRIA com a finalidade de apresentar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, proposta para análise e deliberação da DIREXE, visando à regulamentação para o seguinte tema: **AUXÍLIO EDUCAÇÃO**.

CDRJ	
Nome	Registro
Handley de Abreu Correa	09412
Cristiane Fernandes Gomes	09296
Claudia Araújo	09334
Suani Gomes Malheiro	09384
S.T.S.P.P.E.R.J.	
Nome	Registro
Sérgio Magalhães Giannetto	05776
Ananda Ramos dos Santos Saes	09441
Carla Cristina de Freitas Cardoso	09559
Luciano Ferraz do Nascimento	09477



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2014

Fls.

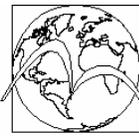
Cont. Port. DIRPRE nº 185/2014

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído pela empregada CRISTIANE FERNANDES GOMES, registro nº 09296.

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

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 186/2014**

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

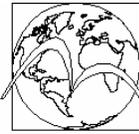
Considerando o exposto na letra “f” da CARTA-DIRPRE nº 20.948/2014, de 15 de setembro de 2014, e

Considerando o exposto na Carta CT nº 687/14, de 15 de setembro de 2014, do Sindicato dos Portuários;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a COMISSÃO PARITÁRIA com a finalidade de apresentar, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, proposta para análise e deliberação da DIREXE, visando à regulamentação para o seguinte tema: ADICIONAL DE TITULAÇÃO.

CDRJ	
Nome	Registro
Alexandre de Carvalho Leal Neto	07978
Shirley Rodrigues Cypriano	09347
Iara de Menezes Peres	09365
Milene Salles de Oliveira	09521
S.T.S.P.P.E.R.J.	
Nome	Registro
Sérgio Magalhães Giannetto	05776
Ananda Ramos dos Santos Saes	09441
Ana Paula Paiva Matos	09287
Alexandre Novais Vilar	09462



BIA Nº 11/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

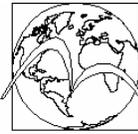
Cont. Port. DIRPRE nº 186/2014

Art. 2º - Nos seus impedimentos eventuais, o Presidente da Comissão será substituído pela empregada SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO, registro nº 09347.

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

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2014.

**Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente**



PORTARIA DIRPRE Nº 187/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVGAM Nº 24.994/2014;

R E S O L V E:

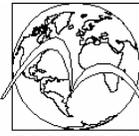
Art. 1º - Dispensar a empregada ROSEMERI SANTOS DE ALMEIDA, Reg. 8072, do encargo de Substituta Eventual do Gerente da Divisão de Gestão Ambiental – DIVGAM.

Art. 2º - Designar o empregado HANDLEY DE ABREU CORREA, Reg. 9412, para o encargo de Substituto Eventual do Gerente da Divisão de Gestão Ambiental – DIVGAM.

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

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 188/2014

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

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 24979/2014;

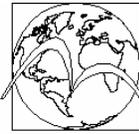
R E S O L V E:

Art. 1º - Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo nº 24979/2014.

Art. 2º - Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade, O.S. DIRPRE nº 03/2012, e na Lei nº 9.784/1999, artigo 29, bem como art. 44 e seguintes:

EMPREGADO	REG.
FLÁVIO PALMEIRO DO AMARAL	7494
ADRIANO JOSÉ DA COSTA	9286
MÁRCIA CONCEIÇÃO DA ROCHA	7419

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



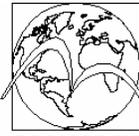
Cont. Port. DIRPRE nº 188/2014

Parágrafo Único - Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado no *caput*, deverá o Presidente da Comissão Processante apresentar ao Diretor-Presidente Relatório Parcial e pedido de prorrogação, 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, 07 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 189/2014**

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

Considerando o exposto na CI-SUPJUR nº 26.395/2014;

R E S O L V E:

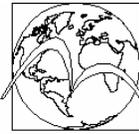
Art. 1º - Instaurar Sindicância, com a finalidade de apurar os fatos relacionados n CI-SUPJUR nº 26.395/2014;

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, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
DENYS DANTAS CÂMARA	9422
RUTH ONIMIS DE OLIVEIRA AZEVEDO SILVA	9500
DOMINIQUE LOPES DA SILVA AZEVEDO	9478

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

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.



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2014

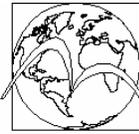
Fls.

Cont. Port. DIRPRE nº 189/2014

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

Rio de Janeiro, 12 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 190/2014

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

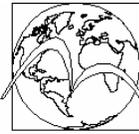
R E S O L V E:

Art. 1º - Dispensar o empregado **MARCOS ANTONIO RORIZ**, Reg. 7189, do emprego comissionado de Gerente da Divisão de Manutenção Predial – DIVMAP.

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

Rio de Janeiro, 13 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 191/2014

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 ANA MARIA MARINHO E SILVA – Reg. 6894, do emprego comissionado de Superintendente de Auditoria Interna – SUPAUD/DIRPRE/CONSAD.

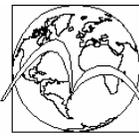
Art. 2º - Dispensar o empregado LUCIANO DAMIÃO VIEIRA DE ALMEIDA, Reg. 9499, do encargo de substituto e ventual da Superintendente de Auditoria Interna – SUPAUD/DIRPRE/CONSAD.

Art. 3º - Designar o empregado MARCOS ANTONIO RORIZ, Reg. 7189, para o emprego comissionado de Superintendente de Auditoria Interna – SUPAUD/DIRPRE/CONSAD.

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

Rio de Janeiro, 13 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

**PORTARIA DIRPRE Nº 192/2014**

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

Considerando os procedimentos iniciais para implantação/execução do “Programa Porto do Rio Século XXI”, coordenado pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria de Estado de Transportes;

Considerando que progressivamente os demais portos estaduais deverão contar com estudos desta mesma natureza;

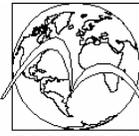
Considerando que a Secretaria de Estado de Transportes/RJ está elaborando o Plano Estratégico de Logística e Cargas do Estado PELC RJ, onde é dado especial destaque a questão portuária e seus acessos, e

Considerando o interesse da CDRJ, como Autoridade Portuária Federal, apoiar Estudos e Projetos de Acessibilidade Terrestre e Marítima para os Portos do Rio de Janeiro e Niterói;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, constituírem Grupo de Apoio a Projetos de Acessibilidade para os Portos do Rio de Janeiro e de Niterói, com o objetivo de propor e apoiar os referidos projetos, analisando-os sob o prisma da vantajosidade operacional e econômica para a comunidade portuária local.

Registro	Nome	Lotação
07142	CLÁUDIO DE JESUS MARQUES SOARES	DIRPLA
08709	HERALDO DA COSTA KREMER	DIRGES
06988	LUIS ANTÔNIO DA COSTA KREMER	SUPLAN
01193	LUIZ FRANCISCO DE MENEZES BARBOSA	SUPDEP
07541	GUILHERME CARVALHO DE SOUZA	SUPRIO



BIA Nº 11/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

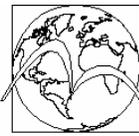
Cont. Port. DIRPRE nº 192/2014

Art. 2º - O Grupo será apoiado pelas respectivas Assessorias e Gerências vinculadas.

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2014.

**Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente**

**PORTARIA DIRPRE Nº 193/2014**

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

Considerando os procedimentos iniciais para implantação/execução do “Programa Porto do Rio Século XXI”, coordenado pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria de Estado de Transportes;

Considerando que progressivamente os demais portos estaduais deverão contar com estudos desta mesma natureza;

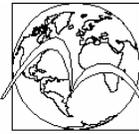
Considerando que a Secretaria de Estado de Transportes/RJ está elaborando o Plano Estratégico de Logística e Cargas do Estado PELC RJ, onde é dado especial destaque a questão portuária e seus acessos, e

Considerando o interesse da CDRJ, como Autoridade Portuária Federal, apoiar Estudos e Projetos de Acessibilidade Terrestre e Marítima para os Portos de Itaguaí e Angra dos Reis;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, constituírem Grupo de Apoio a Projetos de Acessibilidade para os Portos de Itaguaí e Angra dos Reis, com o objetivo de propor e apoiar os referidos projetos, analisando-os sob o prisma da vantajosidade operacional e econômica para a comunidade portuária local.

Registro	Nome	Lotação
07142	CLÁUDIO DE JESUS MARQUES SOARES	DIRPLA
08709	HERALDO DA COSTA KREMER	DIRGES
06988	LUIS ANTÔNIO DA COSTA KREMER	SUPLAN
01193	LUIZ FRANCISCO DE MENEZES BARBOSA	SUPDEP
07385	ALEXANDRE DAS NEVES PEREIRA	SUPITA



BIA Nº 11/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

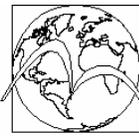
Cont. Port. DIRPRE nº 193/2014

Art. 2º - O Grupo será apoiado pelas respectivas Assessorias e Gerências vinculadas.

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

Rio de Janeiro, 19 de novembro de 2014.

**Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente**



PORTARIA DIRPRE Nº 194/2014

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

Considerando o exposto no Processo nº 5913/2012;

RESOLVE:

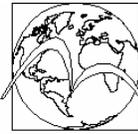
Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Especial de Licitação relativa à Concorrência nº 09/2013 para a contratação de sociedade empresarial especializada na manutenção predial das instalações do Porto do Rio de Janeiro.

NOME	REG.
VALTER SZTAJNBOK	8332
EDUARDO HENRIQUE BERGEL COSENZA	8247
ALBERTO MENDES DA SILVA	9441
ALBERTO D'ALMEIDA C. FAVERET	9481
OSWALDO FARIA CAPANEMA GARCIA	8337

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE nº 74/2014.

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 195/2014

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

Considerando o disposto na CI-DIRPLA Nº 26.092/2014;

R E S O L V E:

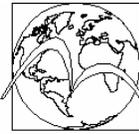
Art. 1º - Dispensar a empregada LETICIA ARCELINO PEREIRA, Reg. 9486, do encargo de Substituta Eventual da Secretária do Diretor-Presidente – DIRPRE.

Art. 2º - Designar a empregada LETICIA ARCELINO PEREIRA, Reg. 9486, para o encargo de Substituta Eventual da Secretária da Diretoria de Planejamento e Relações Comerciais - DIRPLA.

Art. 3º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 07 de novembro de 2014.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 196/2014

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

Considerando o exposto na CI-DICOFI nº 25.540/2014;

R E S O L V E:

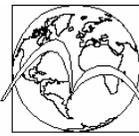
Art. 1º - Dispensar o empregado LUIZ FRANCISCO DE MENEZES BARBOSA, reg. nº 1193, do encargo de Substituto Eventual de Gerente da Divisão de Fiscalização de Contratos Operacionais – DICOFI.

Art. 2º - Designar a empregada MARIA LUIZA P. DOS SANTOS VESPAR, Reg. 1257, para o encargo de Substituto Eventual de Gerente da Divisão de Fiscalização de Contratos Operacionais – DICOFI.

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

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 197/2014

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

Considerando a recomendação contida no Ofício nº 270/2003/GAB/RJ/CGU-PR, de 28/02/2002, da Controladoria Geral da União no Estado do Rio de Janeiro, e

Considerando a decisão da DIREXE em sua 1737ª reunião, realizada em 2/10/2007;

R E S O L V E:

Art. 1º - Criar a Comissão Permanente de Verificação Patrimonial, composta pelos empregados abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, proceder a realização de inventário anual dos bens patrimoniais da Companhia:

NOME	REGISTRO	ÁREA
THIAGO BARBIERI F. DE OLIVEIRA	9480	DIVPAT
LEONIL VIEIRA DE MOURA	8280	DIVPAT
CELSO LUIZ MACHADO DOS SANTOS	9308	DIVPAT
MICHELI BARBOSA DE SOUZA	9567	DIVPAT

Art. 2º - Determinar, ainda, a criação de Subcomissões nas Diretorias, sob presidência do primeiro, as quais serão responsáveis pelo inventário patrimonial de suas áreas, compostas pelos empregados a seguir relacionados:

Cont. Portaria DIRPRE nº 197/2014

I – SUBCOMISSÃO DIRPRE

NOME	REGISTRO	ÁREA
EVALDO LUIZ CORRÊA DOS REIS	9272	SUPGUA
DAYSE DE OLIVEIRA BASTOS	6340	DIVSEG
LUIZ ALBERTO DE CASTRO	9338	SUPGUA

II – SUBCOMISSÃO DIRGES

NOME	REGISTRO	ÁREA
CARLOS ROBERTO LIPS SOARES	8278	DISERV
SERGIO LUIZ MONTEIRO	6469	GERNIT
CELESTE DE FÁTIMA DA SILVA	5444	DIFCON
BENEDITO DE SOUZA COELHO	7812	GERANG

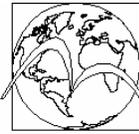
III – SUBCOMISSÃO DIRARH

NOME	REGISTRO	ÁREA
LEONIL VIEIRA DE MOURA	8280	DIVPAT
CELSO LUIZ MACHADO DOS SANTOS	9308	DIVPAT
MICHELI BARBOSA DE SOUZA	9567	DIVPAT

IV – SUBCOMISSÃO DIRPLA

NOME	REGISTRO	ÁREA
FLÁVIO PINHEIRO DO AMARAL	7494	DIVGAT
LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	9477	DIVETA
JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	7236	SESTAT

Art. 3º - A realização do inventário patrimonial se fará com o acompanhamento dos Presidentes das Subcomissões.



Cont. Portaria DIRPRE nº 197/2014

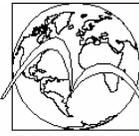
Art. 4º - O inventário de bens móveis e imóveis deverá ser realizado anualmente e consolidado pela Comissão Permanente de Verificação Patrimonial, no período de 20 de novembro a 20 de dezembro.

Art. 5º - Estabelecer que na primeira quinzena de janeiro a Comissão apresente relatório conclusivo à Superintendência de Administração – SUPADM, que o submeterá ao Diretor da Área de Administração, Finanças e Recursos Humanos – DIRARH.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE nº 134/2009.

Rio de Janeiro, 25 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente



PORTARIA DIRPRE Nº 198/2014

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

Considerando o disposto na Portaria/SEP nº 245, de 26 de novembro de 2013;

Considerando a decisão da Diretoria Executiva da CDRJ em sua 2103ª reunião, realizada em 12 de novembro de 2014, e

Considerando a aprovação do Conselho de Administração da CDRJ em 24 de novembro de 2014;

R E S O L V E:

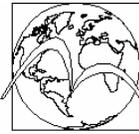
Art. 1º - Aprovar o REP – Regulamento de Exploração dos Portos do Rio de Janeiro, de Niterói, de Itaguaí e de Angra dos Reis.

Art. 2º - Determinar a disponibilização do mesmo no endereço eletrônico www.portosrio.gov.br e a publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

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

Rio de Janeiro, 27 de novembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

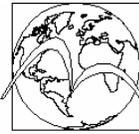


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2014

Fls.

**SOLUÇÕES DE SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS
DISCIPLINARES**

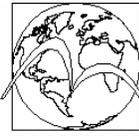


BIA Nº 11/2014

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 43/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVMAP nº 25599/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado BRENO LUIZ LUNGA BATISTA, Reg. 9498 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado VALDEMIRO GONÇALVES DOS SANTOS, Reg. 9450.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 016/2011**

Empresa Contratada: **IB TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA**

Objeto: **Serviço de manutenção preventiva e corretiva do sistema de acesso, frequência e CFTV da CDRJ.**

Art. 2º - Designar o empregado RODRIGO MARTINS DE PONTES, Reg. 9565 para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado LEONARDO PECENE TEIXEIRA, Reg. 9387.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 104/2011**

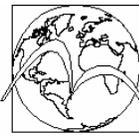
Empresa Contratada: **ELEVADORES ALPHA LTDA.**

Objeto: **Serviço de manutenção preventiva e corretiva da plataforma de portadores de necessidades especiais do Edifício-Sede da CDRJ**

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

Rio de Janeiro, 06 de novembro de 2014.

Airton Costa do Amaral
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 44/2014**

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

Considerando o exposto no item 3.8 da O.S. 09/2012 – NORMA DE ALMOXARIFADO;

R E S O L V E:

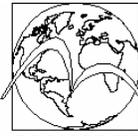
Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem a Comissão de Recebimento relativo ao contrato **C-SUPJUR 101/2014**, de 30/10/2014, cujo objeto trata do fornecimento de 250 microcomputadores modelo HP EliteDesk 800 G-1 **com valor unitário de R\$ 3.170,00, totalizando um valor global de R\$ 792.500,00.**

CDRJ		
Empregado	Registro	Área
ARMANDO CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA	9376	DINFOR
LUIZ CARLOS FRANCISCO PEREIRA	6066	SETALM
LEONIL VIEIRA DE MOURA	8280	DIVPAT

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

Rio de Janeiro, 12 de novembro de 2014.

Airton Costa do Amaral
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 45/2014

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

Considerando o exposto na CI-SETBEN nº 26605/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado JOSÉ LUIZ PIRES DE MEDEIROS, Reg. 7440, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição à empregada BIANKA GOULART DE CASTRO, Reg. 9519.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 09/2013**

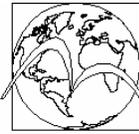
Empresa Contratada: **PRIMAVIDA ODONTOLOGIA DE GRUPO LTDA**

Objeto: **Prestação continuada de serviços de assistência odontológica em ambiente nacional.**

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

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2014.

Airton Costa do Amaral
Diretor de Administração, Finanças e
Recursos Humanos

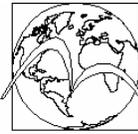


BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 012/2014

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 **Helio Marcos Müller de Faria**, Regº 7970, lotado na DIMAPO, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 095/2014**

Empresa Contratada: **ALCON ENGENHARIA DE SISTEMAS LTDA**

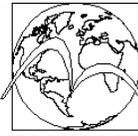
Objeto: **Locação de Equipamentos de Radiocomunicação.**

Art. 2º - A Fiscalização terá apoio do empregado Alberto D´Almeida Castro Faveret, Regº 9481, lotado na DIMAPO.

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

Rio de Janeiro, 13 de novembro de 2014.

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 013/2014

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, e, o que consta da CI-DISERI 26813/2014 de 18/10/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado **Valdemiro Gonçalves dos Santos**, Reg. 9450, **lotado na DISERI**, para exercer a função de **FISCAL DO CONTRATO** abaixo discriminado, **em substituição ao empregado Itamar dos Anjos**, Regº 1015.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 075/2014**

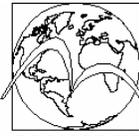
Empresa Contratada: **ELEVADORES VILLARTA LTDA**

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, 27 de novembro de 2014.

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

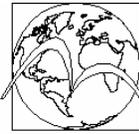


BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ATOS DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº024/2014

**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 empregado **JORGE WILLIAM DE MELLO** reg. nº 9382, lotado na Dimaco, no exercício da função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado.

Contrato: **Ordem de Fornecimento 36/2014**

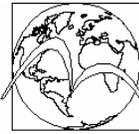
Empresa: **SILVANA CÂMARA – ME, “GLUCK FESTAS E EVENTOS”**

Objeto: **Serviço de bufê para o estande da CDRJ no Evento IX Seminário Internacional de Logística 2014**

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

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2014.

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



INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº025/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada **SUZANA FIGUEIREDO PADILLA** reg. nº 8338, lotada na SEACOM, no exercício da função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado.

Contrato: **C-SUPJUR 102/2014**

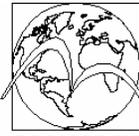
Empresa: **PRÁTICA EVENTOS LTDA.**

Objeto: **Participação da CDRJ no Evento IX Seminário Internacional de Logística 2014, com montagem de estande**

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

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2014.

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

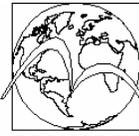


DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 11/2014

Fls.

ATOS DAS CHEFIAS

**CIRCULAR SUPREC Nº 013 /2014**

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 outubro de 2014, em conformidade com o disposto no referido Contrato.

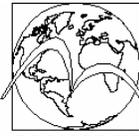
Os Planos, suas coberturas, seus valores e as respectivas fórmulas de cálculos da participação do empregado, para desconto em folha de pagamento, constam no quadro abaixo:

Tabela – a partir de outubro/2014

PLANO	COBERTUR A	VALOR	PARTICIPAÇÃO DO EMPREGADO
BÁSICO	ENFERMARI A	R\$ 614,84	2 % salário base
DAME I	ENFERMARI A	R\$ 707,07	2 % salário base +(R\$ 92,23 x n.º participantes)
DAME II	QUARTO PARTICULAR	R\$ 891,51	2 % salário base +(R\$ 276,67 x n.º participantes)

Rio de Janeiro, 28 de outubro de 2014.

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos



CIRCULAR SUPREC Nº 014/2014

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS

comunica a todos os empregados da CDRJ que, em cumprimento ao estabelecido no Código Eleitoral, instituído pela Lei nº 4.737/1965, devem apresentar à Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES cópia dos comprovantes de votação no primeiro e no segundo turno das Eleições de 2014, ou comprovante de pagamento da respectiva multa ou comprovante da justificativa eleitoral, até o dia 25 de novembro de 2014.

Art. 7º da Lei 4.737/1965:

Art. 7º O eleitor que deixar de votar e não se justificar perante o juiz eleitoral até 30 (trinta) dias após a realização da eleição, incorrerá na multa de 3 (três) a 10 (dez) por cento sobre o salário-mínimo da região, imposta pelo juiz eleitoral e cobrada na forma prevista no art. 367. [\(Redação dada pela Lei nº 4.961, de 1966\)](#)

§ 1º Sem a prova de que votou na última eleição, pagou a respectiva multa ou de que se justificou devidamente, não poderá o eleitor:

I - inscrever-se em concurso ou prova para cargo ou função pública, investir-se ou empossar-se neles;

II - receber vencimentos, remuneração, salário ou proventos de função ou emprego público, autárquico ou para estatal, bem como fundações governamentais, empresas, institutos e sociedades de qualquer natureza, mantidas ou subvencionadas pelo governo ou que exerçam serviço público delegado, correspondentes ao segundo mês subsequente ao da eleição;

III - participar de concorrência pública ou administrativa da União, dos Estados, dos Territórios, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou das respectivas autarquias;

IV - obter empréstimos nas autarquias, sociedades de economia mista, caixas econômicas federais ou estaduais, nos institutos e caixas de previdência social, bem como em qualquer estabelecimento de crédito mantido pelo governo, ou de cuja administração este participe, e com essas entidades celebrar contratos;

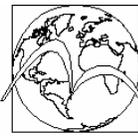
V - obter passaporte ou carteira de identidade;

VI - renovar matrícula em estabelecimento de ensino oficial ou fiscalizado pelo governo;

VII - praticar qualquer ato para o qual se exija quitação do serviço militar ou imposto de renda.

Rio de Janeiro, 28 de outubro de 2014.

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos

**CIRCULAR SUPREC Nº 015 / 2014**

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS divulga, para conhecimento de todos os empregado, a distribuição da verba destinada às progressões e promoções por mérito relativas ao exercício de 2013.

Total da Verba da DIRARH – R\$ 8.840,65

DIRARH	1.064,92
SUPFIN	1.772,07
SUPREC	2.987,57
SUPADM	1.693,92
SUPINF	1.322,17

Total da Verba da DIRGES – R\$ 13.948,43

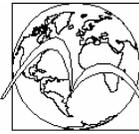
DIRGES	828,53
SUPENG	1.641,74
SUPRIO	7.955,56
SUPITA	2.067,40
GERANG	567,96
GERNIT	887,24

Total da Verba da DIRPLA – R\$ 4.499,43

DIRPLA	631,98
SUPLAN	861,56
SUPDEP	1.394,97
SUPCOM	1.610,92

Total da Verba da DIRPRE – R\$ 5.954,39

DIRPRE	1.232,03
SUPAUD	639,09
GABPRE	600,12
SUPJUR	1.341,56
SUPMAM	2.141,59



BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

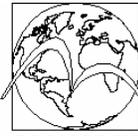
Fls.

Cont. Circular SUPREC nº 015/2014

Total da Verba da SUPGUA – R\$ 10.476,08
Total da Verba do SINDICATO – R\$ 662,65
Total da Verba do CONSAD – R\$ 247,89

Sub Total da Verba	–	R\$ 44.629,52
Reserva (Recursos)	–	R\$ 409,85
Total da Verba	–	R\$ 45.039,37

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humano



CIRCULAR SUPREC Nº 016 / 2014

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS comunica que em atendimento à CARTA-DIRPRE nº 20.948/2014 relativa ao Acordo Coletivo de Trabalho – ACT 2014/2015, **ATÉ O DIA 05 DE DEZEMBRO DE 2014** estarão abertas as inscrições para o preenchimento das vagas abaixo relacionadas:

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS - DIRPLA

Emprego: Especialista Portuário - **ESP** **Nº de Vaga:** 01
Lotação: DIPLAN – Divisão de Planejamento Orçamentário
Formação: Ciências Contábeis - Nível Superior em Ciências Contábeis ou experiência mínima de 02 anos
Observação: Atuar na área de orçamento

Emprego: Técnico de Serviços Portuário – **TSP** **Nº de Vaga:** 01 **Lotação:** SEACOM – Setor de Apoio Comercial
Formação: Lato sensu em Operação Portuária ou experiência mínima de 02 anos:
Observação: Atuar na área administrativa

Emprego: Técnico de Serviços Portuário – **TSP** **Nº de Vaga:** 01 **Lotação:** SUPDEP – Superintendência de Desenvolvimento e Fiscalização Portuária
Formação: Lato sensu em Operação Portuária ou experiência mínima de 02 anos:
Observação: Atuar na área administrativa

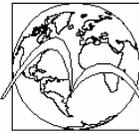
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E REC. HUMANOS - DIRARH

Emprego: Técnico de Serviços Portuários – **TSP** **Nº de Vaga:** 01
Lotação: SETGOR – Setor de Gestão Orçamentária
Formação: Formação Geral ou experiência mínima de 02 anos
Observação: Atuar na área administrativa

OS EMPREGADOS INTERESSADOS EM CONCORREREM ÀS VAGAS, DEVERÃO ENTREGAR O CURRÍCULO NA SECRETARIA DA SUPREC - SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS QUE, APÓS O DIA 05 DE DEZEMBRO DE 2014, O ENVIARÁ PARA ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA DO ÓRGÃO DA VAGA E POSTERIOR APROVAÇÃO DO RESPECTIVO DIRETOR.

Atenciosamente,

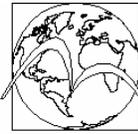
Enio da Silva Fonseca
Superintendente de Recursos Humanos



ATO DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO – SUPADM

PROC. Nº 26072/2014 – DIVISÃO DE PATRIMÔNIO – DIVPAT

Designa – LEONIL VIEIRA DE MOURA, Reg. 8280, CELSO LUIZ MACHADO DOS SANTOS, Reg. 9308, e MICHELI BARBOSA DE SOUZA, Reg. 9567, para proceder à baixa patrimonial dos equipamentos arrolados na Qualificação 371 e 372 (fls 10 e 19).



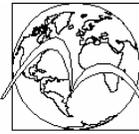
CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº

01/2014
02/2014
03/2014
04/2014
05/2014
06/2014
07/2014
08/2014
09/2014
10/2014
11/2014

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
12/11/2014
23/12/2014



BIA Nº 11/2014

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

Montagem e Publicação da Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDOC

