BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 12/2014

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 12/2014

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2014

ATOS DA DIRETORIA EXECUTIVA

RESOLUÇÃO DIREXE Nº 006/2014

A DIRETORIA EXECUTIVA, no uso de suas atribuições estatutárias,

Considerando o Programa Portos Eficientes do Governo Federal, que abrange, dentre outros temas, a expansão da infraestrutura portuária, arrendamentos, concessões e melhorias da Gestão das Companhias Docas vinculadas à SEP/PR;

Considerando o estabelecido pela SEP/PR no que tange às obrigações da CDRJ quanto ao patrocínio e comprometimento com os trabalhos desenvolvidos no âmbito do Programa Portos Eficientes nos projetos:

PSP - PORTO SEM PAPEL
VTMIS-VESSEL TRAFIC MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM
CLPI - CADEIA LOGÍSTICA PORTUARIA INTELIGENTE
AALP - ÁREAS DE APOIO LOGÍSTICO PORTUÁRIO
INFRAPORT - SISTEMA DE APOIO À GESTÃO PORTUÁRIA
PMGP - PROGRAMA MODERNIZANDO A GESTÃO PÚBLICA

R E S O L V E:

Art. 1º - Instituir no âmbito da CDRJ o "COMITÊ PORTOS EFICIENTES", composto pelos membros abaixo, que atuarão sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO
HELIO SZMAJSER	DIRPRE
AIRTON COSTA DO AMARAL	DIRARH
CLAUDIO DE JESUS MARQUES SOARES	DIRPLA
HERALDO DA COSTA KREMER	DIRGES

Cont. Resolução DIREXE Nº 006/2014

Art. 2º - A coordenação e condução dos projetos do Programa Portos Eficientes subordina-se ao COMITÊ PORTOS EFICIENTES e será exercida por seus membros, na forma abaixo, que poderão, para tanto, submeter ao COMITÊ a formação de grupos de trabalho multi-setoriais:

PROJETO	COORDENADOR
PORTO SEM PAPEL	DIRGES
VTMIS	DIRGES
CLPI	DIRPLA
AALP	DIRPLA
INFRAPORT	DIRPLA
DELOITTE (PMGP)	DIRARH

Art. 3º - Esta Resolução DIREXE entra em vigor nesta data, revogando a Resolução DIREXE Nº 003/2014.

Rio de Janeiro, 02 de dezembro 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

ATOS DO DIRETOR-PRESIDENTE

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 37/2014

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.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 37/2014

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 N° 028/2014.

Rio de Janeiro, 01 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 37/2014

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 37/2014

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 37/2014

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;

55 - Serviço de Seguro de Vida em Grupo.

*** Republicada por incorreção**

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 38/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVPAT Nº 27.264/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Alterar os itens 6.5 e 6.6 da Ordem de Serviço DIRPRE nº 46/2013, com o intuito de gerar um melhor entendimento nas leituras que disciplinam a administração de bens móveis e imóveis, passando a vigorar com as seguintes redações:

Item	Onde se lê:
6.5	O pedido de baixa tramitará até a SUPADM ou SUPCOM, instruído conforme a classificação do bem (imóvel ou móvel) pela DIVGAT e DIVPAT, respectivamente.
	Leia-se:
	O pedido de baixa tramitará até a SUPCOM ou SUPADM, instruído conforme a classificação do bem (imóvel ou móvel) pela DIVGAT e DIVPAT, respectivamente.

Cont.: O. S. DIRPRE Nº 38/2014

Item	Onde se lê:
6.6	Conforme a classificação do bem, a SUPADM ou a SUPCOM designará Comissão de Vistoria e Avaliação, constituída de 03 (três) empregados indicados pela DIVGAT ou DIVPAT.
	Leia-se:
	Conforme a classificação do bem, a SUPCOM ou a SUPADM designará Comissão de Vistoria e Avaliação, constituída de 03 (três) empregados indicados pela DIVGAT ou DIVPAT.

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

Rio de Janeiro, 02 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 39/2014

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 - Alterar o item 2.1.2 da Ordem de Serviço DIRPRE nº 45/2013, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Item 2 (...)

2.1.2 - O horário habitual de trabalho (8h às 17h) poderá ser flexibilizado, no período compreendido entre 6h às 20h, conforme estabelecido na Ordem de Serviço DIRPRE nº 29/2014, que regulamenta a Jornada de Trabalho Flexível.

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

Rio de Janeiro, 10 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE N° 40/2014

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

Considerando o instituído pela Lei n° 7.418, de 16/12/85, com alteração dada pela Lei n° 7.619, de 30/09/87, regulamentada pelo Decreto n° 95.247, de 17/11/87, e

Considerando a necessidade de atualizar os critérios e procedimentos pertinentes a concessão de vale-transporte aos empregados da Companhia;

R E S O L V E:

Art. 1° - Aprovar a Norma para Concessão de Vale-Transporte, anexa à presente.

Art. 2° - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O.S. DIRPRE N° 25/2011.

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 40/2014

NORMA PARA CONCESSÃO DE VALE-TRANSPORTE

1 - OBJETIVO

Estabelecer procedimentos relativos à solicitação, à concessão e ao controle do benefício do vale-transporte.

2 - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta norma aplica-se aos Empregados e Estagiários da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ, no deslocamento residência-trabalho e vice-versa.

3 - COMPETÊNCIA

3.1 - Compete ao Setor de Gestão de Benefícios – SETBEN, a aquisição, o controle e distribuição dos cartões das Empresas Operadoras do Sistema de Transporte coletivo público e suas respectivas recargas, bem como:

a) avaliar, com base na legislação específica, o enquadramento do interessado às condições de concessão do benefício;

b) receber e registrar as solicitações para a concessão do benefício;

c) providenciar a aquisição das recargas dos vales-transportes;

d) manter, sob a sua guarda, os cartões RIOCARD, BONFIM CARD e SETRANSOL sobressalentes;

e) manter o controle da despesa relativa à concessão do benefício, incluindo, na proposta orçamentária da área, os recursos necessários;

f) verificar se os empregados e/ou estagiários estão utilizando o valor solicitado.

3.2 - Compete ao SETBEN providenciar o desconto dos dias de falta ou licença médica do empregado, conforme descrito no subitem 4.3.1.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 40/2014

4 - CRITÉRIOS

4.1 - O benefício do vale-transporte será concedido aos empregados e estagiários, em efetivo exercício na Companhia, que fizerem opção pelo mesmo, através de formulário próprio junto ao SETBEN.

4.1.1 - Quando houver disponibilidade de transporte próprio da Companhia ou por ela fretado, que cubra apenas parte do trajeto residência-trabalho-residência do interessado, este poderá solicitar o vale-transporte para o percurso não coberto de seu deslocamento.

4.2 - A concessão do benefício do vale-transporte para os empregados implicará desconto automático, em folha de pagamento, de até 6% (seis por cento) do salário base, ou do valor mensal da recarga, se este for inferior a 6% do seu salário base.

4.3 - A concessão do benefício do auxílio-transporte para os estagiários não implicará descontos**.**

4.4 - No 1º dia útil do mês, será creditado ao beneficiário, o valor correspondente aos dias previstos para o efetivo comparecimento ao local de trabalho.

4.4.1 - O valor correspondente às eventuais ausências, justificadas ou não, ocorridas no mês em curso, será descontado do beneficiário, na recarga seguinte.

4.5 - O benefício do vale-transporte não será concedido para o período de férias ou licença do empregado e do estagiário.

4.5.1 - Se o empregado optar pelo abono pecuniário será creditado o valor correspondente aos dias de efetivo comparecimento ao trabalho, devendo o desconto não ultrapassar 6% do seu salário base.

4.6 - O benefício do vale-transporte cessará com a desvinculação do empregado da Companhia ou, a qualquer momento, por solicitação escrita do interessado dirigida ao SETBEN.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 40/2014

4.6.1 - No caso dos estagiários, caberão ao supervisor as responsabilidades de solicitar ao estagiário a devolução do cartão e de restituí-lo ao SETBEN para reutilização, após ser comunicado pelo CEPORT do encerramento do período do estágio.

4.6.2 - A não devolução do cartão implicará ao estagiário a obrigação de custear novo cartão.

4.6.3 - Ao final do estágio, a carga não utilizada do cartão de auxílio-transporte deverá ser devolvida à CDRJ.

4.7 - Para efeito de concessão do vale-transporte, serão considerados os dias úteis de trabalho do estagiário e do empregado.

5 - PROCEDIMENTOS

5.1 - O empregado interessado no benefício deverá comparecer ao SETBEN, munido de cópia de comprovante de residência atualizado, em seu nome, e preencher o formulário "Pedido de Vale-Transporte – PVT".

5.2 - O SETBEN fará o enquadramento do interessado nas condições de concessão do benefício, com base em listagem contendo os valores das tarifas, publicada no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro e/ou Diários Oficiais dos municípios (ou equivalentes), e fará a inclusão no sistema informatizado, para cálculo do valor a ser creditado ao empregado/estagiário.

5.3 - A Superintendência do Porto de Itaguaí – SUPITA deverá adotar controle diário dos empregados e estagiários que utilizam transporte concedido pela Companhia, devendo informar ao SETBEN os empregados e estagiários que se enquadram nesta situação, assim como do trajeto não coberto até a residência do empregado ou estagiário, para fins de recadastramento dos mesmos na concessão do benefício correspondente a este percurso.

5.4 - Os empregados que porventura trabalharem em dias não previstos serão ressarcidos, no cartão de passagem do valor correspondente à tarifa utilizada e não prevista na recarga anterior, conforme solicitação da chefia imediata, através de Comunicação Interna – CI, dirigida ao SETBEN.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 40/2014

6 - DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 - Quando houver alteração do trajeto, o empregado deverá, obrigatoriamente, solicitar ao SETBEN o recadastramento e apresentar o novo comprovante de residência em seu nome.

6.2 - O Vale-Transporte constitui benefício que o empregador antecipará ao trabalhador para utilização efetiva em despesas de deslocamento residência-trabalho e vice-versa, através do sistema de transporte coletivo público, urbano ou intermunicipal e/ou interestadual com características semelhantes aos urbanos, geridos diretamente ou mediante concessão ou permissão de linhas regulares e com tarifas fixadas pela autoridade competente, excluídos os serviços seletivos e os especiais.

6.3 - A declaração falsa ou o uso indevido do vale-transporte, por parte do beneficiário, constituirá falta grave, sujeito à penalidade na forma da legislação específica.

7 - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

7.1 - O SETBEN promoverá, uma vez por ano, o recadastramento dos empregados e estagiários beneficiários do vale-transporte.

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE N° 41/2014
(NÚMERO CANCELADO)

CANCELADA

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 42/2014

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.

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 42/2014

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 N° 037/2014.

Rio de Janeiro, 23 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

Cont.: O.S. DIRPRE Nº 42/2014

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 42/2014

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 42/2014

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;

55 – Serviço de Seguro de Vida em Grupo;

56 – Vale Cultura.

PORTARIA DIRPRE Nº 199/2014

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

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar a empregada MARIA CRISTINA MENDES GOMES, Reg. 7204, para o encargo de Substituta Eventual da Secretária do Diretor-Presidente – DIRPRE.

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

Rio de Janeiro, 03 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 200/2014

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 contratação de serviços de Implantação de Estacionamento no Porto de Itaguaí:

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

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE Nº 55/2013.

Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 201/2014
(NÚMERO CANCELADO)

CANCELADA

PORTARIA DIRPRE N° 202/2014

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 FERNANDO VASCONCELLOS DE SÁ, Reg. 7235, do emprego comissionado de Secretário do Conselho de Autoridade Portuária – CAP.

Art. 2º - Designar a empregada MARLI BARROS DE AMORIM, Reg. 0551, para o emprego comissionado de Secretária do Conselho de Autoridade Portuária – CAP.

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

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 203/2014

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 encargo de Substituto Eventual do Superintendente de Infraestrutura – SUPINF/DIRARH.

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

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 204/2014

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 FERNANDO VASCONCELLOS DE SÁ, Reg. 7235, para o emprego comissionado de Gerente da Divisão de Manutenção Predial – DIVMAP/SUPINF.

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

Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 205/2014

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

Considerando o exposto na CI-SUPLAN nº 27.236/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado LEANDRO DE ALMEIDA CAMPOS, Reg. 9011, para o encargo de Substituto Eventual do Gerente da Divisão de Planejamento Organizacional – DIPLOR.

Art. 2º - Esta Portaria retroage seus efeitos a 26 de novembro de 2014.

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE Nº 206/2014

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

Considerando o exposto na Ordem de Serviço DIRPRE Nº 09/2012 – NORMA DE PATRIMÔNIO;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar os empregados abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, comporem a Comissão encarregada pelo recebimento dos bens, conforme especificado na Ordem de Fornecimento nº 44/2014:

NOME	REGISTRO	ÁREA
JULIANA DE ARAÚJO TOLEDO	9529	DINFOR
FÁBIO DE OLIVA MONTEIRO DE CARVALHO	7234	SETALM
MICHELI BARBOSA DE SOUZA	9567	DIVPAT

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

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 207/2014

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 JOEL STEYKA SILVA, Reg. 1401, para o encargo de Substituto Eventual do Encarregado de Segurança do Porto Rio.

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

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE Nº 208/2014

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 ZAHARA PUGA ARAÚJO, Reg. 9485, do emprego comissionado de Secretária da Diretoria de Engenharia e Gestão Portuária – DIRGES.

Art. 2º - Designar a empregada ELOÁ ARAÚJO ABREU, Reg. 7514, para o encargo de Substituta Eventual da Secretária da Diretoria de Engenharia e Gestão Portuária – DIRGES.

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

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE Nº 209/2014

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 GILSON CHIMANOWSKY SANTIAGO, Reg. 9401, do emprego comissionado de Substituto Eventual do Setor de Gestão Orçamentária – SETGOR.

Art. 2º - Designar o empregado GILSON CHIMANOWSKY SANTIAGO, Reg. 9401, para o emprego comissionado de encarregado do Setor de Gestão Orçamentária – SETGOR.

Art. 3º - Designar o empregado JOSÉ LUIS MORENO DIAS, Reg. 9369, para o emprego comissionado de Substituto Eventual do Setor de Gestão Orçamentária – SETGOR.

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

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

PORTARIA DIRPRE N° 210/2014

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

Considerando o exposto na CI-DIVGAM Nº 17.885/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar HANDLEY DE ABREU CORRÊA, Reg. 9412, para compor a COMISSÃO PARA A COLETA SELETIVA SOLIDÁRIA, instituída pela Portaria DIRPRE nº 177/2014, em substituição a JULIANO BAPTISTA, Reg. 9443.

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

Rio de Janeiro, 30 de dezembro de 2014.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

SOLUÇÕES DE SINDICÂNCIAS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

ATOS DO DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E RECURSOS HUMANOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRARH Nº 46/2014

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

Considerando o exposto no Processo nº 13.132/2013, e

Considerando o exposto na CI-DIVMAP nº 29.426/2014;

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o empregado EDUARDO HENRIQUE BATISTA MACHADO, Reg. 9492, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado em substituição ao empregado MARCOS ANTONIO RORIZ, Reg. 7981.

Contrato: **C-SUPJUR Nº 038/2014**
Empresa Contratada: **TOSTES E MEDEIROS ENGENHARIA LTDA - EPP**
Objeto: **Prestação dos serviços técnicos especializados em consultoria para a elaboração de projetos de construção e reforma e de adequação em imóveis localizados em áreas administrativas da CDRJ, fora, portanto, do âmbito do porto organizado.**

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

Rio de Janeiro, 22 de dezembro de 2014.

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

ATOS DO DIRETOR DE ENGENHARIA E GESTÃO PORTUÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRGES Nº 014/2014

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 **Wander José da Silva,** Regº 1650**,** lotado na DIFITE, em substituição ao empregado **Oséas Ferreira Barbosa**, Regº 7508, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 042/2014**
Empresa Contratada: **OCEANIC PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA**
Objeto: **Locação de 20 sanitários químicos, sendo 15 masculinos e 05 femininos, que não dependam da rede de água e esgoto, e deverão ter 05 manutenções semanais para retirada de detritos, abastecimento/enchimento da caixa d'água, e reposição de sabonete líquido, toalhas de papel e papel higiênico, por um período de 12 meses, a serem instalados nas dependências do Porto do Rio de Janeiro.**

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

Rio de Janeiro, 04 de dezembro de 2014.

HERALDO DA COSTA KREMER
Diretor de Engenharia e Gestão Portuária

ATOS DO DIRETOR DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES COMERCIAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA DIRPLA Nº 26/2014

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 **LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO** reg. nº 9392, lotada na Seacom, no exercício da função de Fiscal do Contrato abaixo discriminado.

Contrato: **ORDEM DE FORNECIMENTO 43/2014 (Processo n° 25.844/2014)**
Empresa: **PLUG IN PRODUÇÕES LTDA ME**
Objeto: **Serviço de filmagem (gravação e degravação) de Audiência Pública**

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

Rio de Janeiro, 24 de novembro de 2014.

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

ATOS DAS CHEFIAS

CIRCULAR SUPREC Nº 017 / 2014

O Superintendente de Recursos Humanos, informa que o período de negociação e elaboração do Compromisso de Trabalho Individual – CTI para o exercício de 2015 deverá seguir o seguinte cronograma:

I. CTI's dos Superintendentes:
Início: 02 de dezembro de 2014
Término: 11 de dezembro de 2014

II. CTI dos Gerentes:
Início: 12 de dezembro de 2014
Término: 21 de dezembro de 2014

III. CTI dos Encarregados de Setor e Empregados:
Início: 02 de dezembro de 2014
Término: 31 de dezembro de 2014

O formulário do CTI está disponível no endereço:
Intranet: Formulários Disponíveis: SUPREC

Todos os CTI's deverão ser encaminhados ao Setor de Benefícios – **SETBEN**, até o dia **30 de janeiro de 2015**, impreterivelmente.

Em 02 de dezembro de 2014.

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos

CIRCULAR SUPREC Nº 018/2014

O SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS comunica aos empregados desta Companhia que fazem jus aos benefícios a seguir relacionados, que deverão comparecer ao Setor de Gestão de Benefícios - **SETBEN**, no período de 22/12/2014 a 23/01/2015, para apresentarem a Declaração de Matrícula referente ao 1º semestre do ano de 2015.

- Auxílio-Creche;

- Incentivo à Educação: Ensino Fundamental – Ensino Médio;

- Incentivo à Formação: Curso Superior – Pós-Graduação ou Curso Técnico Profissionalizante.

É imprescindível constar na Declaração de Matrícula, o período ou série em que o beneficiário está matriculado e no caso de Pós-Graduação o período de início e término do curso.

O não atendimento dentro do período estabelecido ensejará na suspensão da concessão do benefício, sendo o mesmo restabelecido a partir da data em que a documentação for entregue no SETBEN, não havendo o pagamento de atrasados.

Rio de Janeiro, 16 de dezembro de 2014.

ENIO DA SILVA FONSECA
Superintendente de Recursos Humanos

ATO DO SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO – SUPADM

PROC. Nº 29614/2014 – 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 Locomotiva (Patrimônio 229B0017), localizada em área primária, sob a responsabilidade da DIFITE.

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº	DATA DA PUBLICAÇÃO
01/2014	18/03/2014
02/2014	17/04/2014
03/2014	25/04/2014
04/2014	03/06/2014
05/2014	09/06/2014
06/2014	28/07/2014
07/2014	18/08/2014
08/2014	04/09/2014
09/2014	10/11/2014
10/2014	12/11/2014
11/2014	23/12/2014
12/2014	02/03/2015

Montagem e Publicação da Divisão de Documentação e Protocolo – DIVDOC