

---

DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 01/2017

Fls.

---

**BOLETIM INTERNO  
ADMINISTRATIVO Nº 01/2017**

---



**DIRETORIA EXECUTIVA:**

**DIRETOR PRESIDENTE**

HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA

**DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

HELIO SZMAJSER

**DIRETOR DE RELAÇÕES COM O MERCADO E  
PLANEJAMENTO**

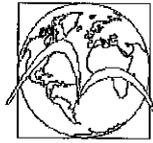
ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA

**DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA**

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES

**BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 01/2017**

**Rio de Janeiro, 10 de março de 2017**



---

**BIA Nº 01/2017**

**DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

**Fls.**

---

**DELIBERAÇÕES DO CONSAD**

---



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA

---

**BIA Nº 01/2017**

**Fls.**

---

**ATOS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

---

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

## NORMA PARA ARQUIVOS DOS PROCESSOS DE PAGAMENTO

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## Sumário

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>3</b>
<b>5. DETALHAMENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>6</b>
<b>9. APROVAÇÃO.....</b>	<b>7</b>

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

Dispor sobre os procedimentos referentes ao fluxo de arquivamento dos documentos que compõem todos os processos de pagamento da CDRJ.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1. PROCESSO-FATURA** - Processo autuado com objetivo de pagamento das obrigações oriundas da contratação de bens e serviços ou de qualquer outra obrigação cujo pagamento deva ocorrer de maneira habitual.
- 3.2. ÁREA REQUISITANTE** - Setor, Gerência ou Superintendência responsável pela solicitação do pagamento.

## 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Superintendentes e Gerentes - Assegurar o cumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

## 5. DETALHAMENTO

### 5.1. PROCESSO-FATURA

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

**5.1.1. AUTUAÇÃO** - A área requisitante encaminhará à GERPRI, para autuação do processo-fatura, toda a documentação necessária para a efetivação do pagamento de obrigações oriundas dos contratos administrativos, referente a primeira parcela ou medição.

**5.1.1.1.** Ficarà a critério da área requisitante a autuação de processo-fatura com a finalidade de outros pagamentos habituais, como contas compulsórias, impostos mensais, contribuições, consignações, taxas de condomínio e outros.

**5.1.2. DOCUMENTAÇÃO** - Nos casos das obrigações oriundas dos contratos administrativos, previstas no item 3.1, os documentos que compõem o processo-fatura deverão estar em consonância com a Instrução Normativa nº 02 de 30 de abril de 2008 e alterações até a Instrução Normativa nº 06 de 23 de dezembro de 2013, bem como com o contido na letra “d” do subitem 9.8 da Norma de Licitação e Contratos.

**5.1.3. PERIODICIDADE** -Um único processo-fatura será utilizado para pagamento de todas as parcelas de um contrato, limitado pelo Exercício Social (janeiro a dezembro).

**5.1.3.1.** Na apuração de Exercício Social será considerado o mês a que se refere o documento que originou a obrigação, como a Nota Fiscal, Recibo, Boleto ou Fatura.

**5.1.3.2.** Aplica-se o item 5.1.3.1 nos casos de autuação dos outros pagamentos habituais relacionados no item 5.1.1.1

**5.1.4. PAGAMENTO** - O pagamento será processado pela GERFIN, após observância dos preceitos legais, normas internas de pagamento e prazos contratuais.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

**5.2. ARQUIVAMENTO** - Todos os processos de pagamento serão mantidos em poder da área requisitante até a aprovação da prestação anual de contas, pelo Tribunal de Contas da União e, em seguida, serão transferidos de forma definitiva para a **GERPRI**.

### **5.3. PROCESSOS AUTUADOS**

**5.3.1.** Os processos-fatura serão devolvidos à área requisitante, pela GERFIN, após o processamento de seu pagamento ou após constatação de qualquer irregularidade na documentação.

**5.3.2.** A área requisitante encaminhará o mesmo processo-fatura para o pagamento da parcela, fornecimento ou medição subsequente, observando o limite anual estabelecido no item 5.1.3

**5.3.3.** Os processos-fatura relativos às obrigações oriundas de um contrato, iniciados ou encerrados no decorrer do Exercício, serão arquivados de maneira proporcional, sempre observando o limite da competência anual.

**5.3.4.** Nos casos em que o processo-fatura esteja em poder de qualquer setor ou divisão vinculados à Superintendência Financeira, a área requisitante poderá encaminhar à GERFIN, por meio de Comunicação Interna, novo documento para pagamento, relativo ao mesmo objeto, para ser anexado ao processo originário, observadas as formalidades e regras previstas nas normas internas.

### **5.4. DEMAIS PAGAMENTOS**

**5.4.1.** Os pagamentos originados em CI -- Comunicação Interna, Processo Administrativo ou APG – Autorização de Pagamento poderá ser restituídos pela GERFIN à área requisitante após o devido processamento.

**5.4.2.** Os pagamentos por APV obedecerão às normas específicas.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

## 5.5. DOCUMENTAÇÃO CONTÁBIL

- 5.5.1. A GERFIN, após o processamento do pagamento, encaminhará à GERCOT a cópia da documentação necessária ao atendimento da legislação comercial e tributária.
- 5.5.2. Os documentos originais, mantidos na área requisitante, estarão disponíveis para fins de fiscalização e auditoria.
- 5.5.3. Os documentos de caixa, mantidos pela GERCOT, serão compostos pelas cópias da nota fiscal, fatura, boleto, APG ou APV, da autorização de pagamento, pelos originais da classificação contábil original do comprovante de pagamento.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 6.1. A formalização e tramitação dos processos de pagamento deverá estar de acordo com a Ordem de Serviço DIRPRE nº 12/2011.
- 6.2. A Superintendência de Auditoria Interna – AUDINT providenciará a divulgação da aprovação da prestação anual, por parte do Tribunal de Contas da União.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O arquivamento e destinação final dos documentos obedecerão ao estabelecido no Código de Classificação e na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo, instrumentos instituídos pela Resolução nº 14 do CONARQ, de 24 de outubro de 2011.

## 8. ANEXOS

Não se aplica.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERFIN</b>
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/12/2016</b>	Próxima Revisão: <b>17/12/2018</b>
	Assunto: <b>Norma para Arquivos dos Processos de Pagamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

## **9. APROVAÇÃO**

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2217ª reunião ordinária, realizada em 15/12/2016, revogando a Instrução Normativa nº 29/2015.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

**HELIO SZMAJSER**  
**Diretor Administrativo Financeiro**

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**  
**Diretor de Gestão Portuária**

**ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA**  
**Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## PADRONIZA O UNIFORME DA GUARDA PORTUÁRIA

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
	Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....	3
4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES .....	3
5. DETALHAMENTO.....	4
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	8
7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....	9
8. ANEXOS.....	9
9. APROVAÇÃO.....	10

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
	Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

Padronizar o uniforme a ser utilizado pelos componentes da Guarda Portuária dos Portos da CDRJ e estabelecer os prazos de vida útil das peças que o compõe, bem como a conduta de utilização.

## 2. ABRANGÊNCIA

Efetivo da Guarda Portuária.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1. **Cinto de guarnição** – Tipo de cinto apropriado para colocação de equipamentos;
- 3.2. **Coldre** – Estojo para pistola, geralmente preso à cintura;
- 3.3. **Vaqueta Hidrofugada** – Tipo de couro próprio para forros e calçados;
- 3.4. **Coturno** – Bota de cano alto e cordões, usada geralmente por militares;

## 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 4.1. Caberá ao Guarda portuário a manutenção das condições normais do Uniforme exclusivamente em serviço, bem como a comunicação e reposição em caso de extravio de qualquer natureza, ou fato que impossibilite o seu uso, conforme as determinações descritas na normativa.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## 5. DETALHAMENTO

5.1. São peças que compõem o uniforme da Guarda Portuária:

<b>Nº IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VIDA ÚTIL</b>
215.020.0026-5	Gorro de pala, ajustável tipo americano, em brim preto.	18 meses
215.020.0057-0	Cinto de guarnição em nylon preto, reforçado.	24 meses
215.020.0094-0	Par de meias pretas, cano longo, em fibra sintética.	18 meses
215.020.0065-0	Par de sapatos de segurança, com cadarço, em vaqueta hidrofugada e solado de borracha.	18 meses
215.030.0172-1	Coturno preto em couro, cano em "nylon", solado de borracha.	18 meses
215.020.0138-8	Apito de trânsito em metal cromado.	18 meses
215.020.0391-3	Colete de tecido na cor preta com inscrição "GUARDA PORTUÁRIA" nas costas, na cor amarela.	24 meses
215.020.0734-9	Emblema em metal polido com a logomarca da CDRJ.	18 meses
215.020.0412-2	Calça talhe normal, tecido "RIP STOP", com 04 bolsos, cor cáqui.	18 meses

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>	

215.020.0414-5	Cinto de lona na cor preta com fivela dourada.	18 meses
215.050.0140-2	Par de botas em couro, cano longo, na cor preta, do tipo motociclista.	18 meses
215.020.0139-4	Jaqueta em couro, na cor preta, do tipo motociclista.	36 meses
<b>Nº IDENTIFICAÇÃO</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>VIDA ÚTIL</b>
215.040.0010-8	Capacete para motociclista, na cor branca, com viseira, com fulcro na legislação de trânsito.	36 meses
215.030.0160-3	Par de luvas em couro, na cor preta, do tipo motociclista.	18 meses
215.020.0161-1	Calça para gestante, na cor cáqui.	12 meses
215.020.0162-6	Bata para gestante, na cor cáqui.	12 meses

**5.2.** A peça, código 215.020.0159-5, camiseta em malha na cor preta será utilizada, exclusivamente, pelos Inspetores da Guarda Portuária acompanhada do colete e pelos demais Guardas Portuários na área interna da SUPGUA, ficando proibido o uso nos postos de serviço ou em trabalho externo.

**5.3.** Todo Guarda Portuário deve considerar o uso do uniforme como motivo de orgulho pessoal. É obrigatório o apuro nos uniformes porquanto, o Guarda Portuário uniformizado, além das exigências da apresentação própria, representa a CDRJ.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 5.4. O Inspetor da Guarda Portuária, o Agente, o Rondante e o Guarda Portuário usarão, quando em serviço, uniforme, equipamentos e, conforme o caso, cassete e arma de fogo portátil, pertencente à CDRJ, podendo lhes ser determinado o uso de outros equipamentos adequados ao tipo de serviço a realizar.
- 5.5. Os componentes da Guarda Portuária, ocupantes de cargos comissionados e aqueles em serviço de investigação, a critério do Superintendente da Guarda Portuária, poderão ser dispensados do uso de uniforme.
- 5.6. É proibido aos integrantes da Guarda Portuária, quando em serviço, portarem bolsas, sacolas ou embrulhos de utilização particular.
- 5.7. A perda ou extravio da arma de fogo, bem como o seu uso em desacordo com a norma interna da CDRJ e no tocante ao Porte de Armas, sujeitará o infrator as penalidades legais e administrativas pertinentes, determinando a instauração de sindicância.
- 5.8. É terminantemente proibido o uso de uniforme, armamento e equipamento da Guarda Portuária fora do serviço ou da área de administração da CDRJ.
- 5.9. A determinação dos tipos de armamento, a fixação de suas quantidades, bem como o registro e o controle de seu, uso competem a CDRJ.
- 5.10. É terminantemente proibido aos integrantes da Guarda Portuária portarem outras armas além das que lhes forem destinadas para o serviço, de acordo com o artigo anterior.
- 5.11. Caberá ao Guarda Portuário, obrigatoriamente, as suas custas ou por reembolso, adquirir as peças que deixar de possuir por extravio ou desgaste fora do normal.
- 5.12. Em se tratando de uniforme com características próprias é obrigação do Guarda Portuário:

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
	Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>

5.12.1. Devolver todas as peças recebidas quando for desligado do quadro da Guarda Portuária;

5.12.2. Devolver as peças usadas quando receber peças novas.

**5.13. É vedado ao Guarda Portuário:**

5.13.1. O uso do uniforme em circunstâncias ou condições diferentes das estabelecidas neste Instrumento Normativo;

5.13.2. O uso de uniforme em desacordo com as especificações;

5.13.3. O uso, com traje civil, de peças pertencentes ao uniforme da Guarda Portuária;

5.13.4. O emprego, de forma visível, no uniforme, de qualquer objeto de uso ou de adorno, tais como: caneta, lapiseira, correntes, chaveiros, lenço etc;

5.13.5. O uso de qualquer sinal de luto no uniforme, salvo quando houver determinação neste sentido;

5.13.6. O uso de uniforme com peças incompletas, diferentes ou parcialmente desabotoadas, salvo nos casos autorizados;

5.13.7. O uso de distintivo de qualquer natureza, que não o autorizado;

5.13.8. O uso de brincos que ultrapassem o lóbulo da orelha e mais de um brinco em cada orelha;

5.13.9. Trabalhar com os cabelos longos e soltos, devendo fazer uso do penteado do tipo coque, revestido com rede, desde a sua apresentação ao serviço até o término do mesmo. Entendam-se cabelos longos como aqueles cujo comprimento ultrapasse a linha dos ombros.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
	Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>

**5.14.** O Guarda Portuário uniformizado descobrir-se-á somente:

5.14.1. Nos cortejos fúnebres, desde que a sua presença nestes atos não esteja condicionada ao desempenho de tarefa de caráter estritamente funcional;

5.14.2. Para içar e arriar a Bandeira Nacional;

5.14.3. Os Guardas Portuários que estiverem cumprindo a escala de serviço, promovendo a segurança e a vigilância das instalações portuárias, deverão fazer, obrigatoriamente, uso do gorro de pala.

**5.15.** Proceder-se-á a inspeção, diariamente, no conjunto de peças que compõe o uniforme dos Guardas Portuários, com a finalidade de verificar se estão em bom estado.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se aplica.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Lei 9.503/1997 – Código de Transito Brasileiro.

## 8. ANEXOS

Não se aplica.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRPRE</b>		Superintendência Responsável: <b>SUPGUA</b>
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>12/01/2019</b>
	Assunto: <b>Padroniza o uniforme da Guarda Portuária.</b>		Versão: <b>1.0</b>

## **9. APROVAÇÃO**

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2219ª reunião ordinária, realizada em 29/12/2016, revogando a Instrução Normativa nº19/2015.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
 Diretor Presidente

**HELIO SZMAJSER**  
 Diretor Administrativo Financeiro

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**  
 Diretor de Gestão Portuária

**ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA**  
 Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento

 <b>BOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

## COMISSÃO DE PREPOSTOS DA CDRJ

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

## Sumário

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>5. DETALHAMENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>6</b>
<b>7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>8. ANEXOS.....</b>	<b>7</b>
<b>9. APROVAÇÃO.....</b>	<b>7</b>

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ, com a finalidade de possibilitar a indicação de prepostos para os processos trabalhistas e a necessidade de dar celeridade e transparência ao sistema de indicação de prepostos.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1. **Portaria DIRPRE** - Ferramenta oficial destinada a formalizar e divulgar decisões tomadas pelo Diretor Presidente quanto a dispensa e designação de empregos comissionados, dispensa e designação de fiscais de contrato e constituição de comissões ou grupos de trabalho, além das soluções de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares.
- 3.2. **Preposto** - É o indivíduo nomeado pelo sócio, administrador ou gerente de uma sociedade comercial ou empresa industrial para representá-la. É também a pessoa colocada diante de uma atribuição para conduzi-la ou dirigi-la.
- 3.3. **Vouchers** - É um termo de origem inglesa que se refere a um título, recibo ou documento que comprova o pagamento e o direito a um serviço ou a um produto.

 <b>DOCS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

#### **4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES**

- 4.1. Comissão de Prepostos - Cumprir com o estabelecido neste Instrumento Normativo.
- 4.2. Gerências envolvidas - Cumprir com o estabelecido neste Instrumento Normativo.

#### **5. DETALHAMENTO**

- 5.1. 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.
- 5.2. O empregado será designado pela Gerência de Administração de Recursos Humanos - GERARH, 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.
  - 5.2.1. O empregado poderá ser designado para mais de uma audiência por dia, por questão de conveniência, desde que haja compatibilidade de horário.
  - 5.2.2. Preferencialmente, serão designados empregados lotados nos Portos ou sedes da CDRJ, submetidos à competência da Vara do Trabalho onde ocorrerá a audiência.
- 5.3. A Gerência de Contencioso - GERCON providenciará instrução e treinamento para os integrantes da Comissão de Prepostos da CDRJ.
- 5.4. A substituição de empregado na Comissão de Preposto da CDRJ deverá ser solicitada à GERARH, pela Diretoria a qual o empregado esteja lotado, indicando no mesmo ato o empregado substituto.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

- 5.5.** A GERARH deverá observar, sempre que possível, a pertinência temática entre o pedido da reclamação trabalhista e a Diretoria da área correlata.
- 5.6.** A carta de preposto será elaborada pela GERARH, 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.
- 5.6.1.** Uma via da carta de preposto assinada será encaminhada à GERCON para providências jurídicas, no prazo de até 72 horas antes da realização da audiência.
- 5.6.2.** Caberá ao empregado designado como preposto informar sua indicação à sua Chefia imediata.
- 5.6.3.** O preposto deverá restituir o processo administrativo diretamente à GERCON, em 48 horas após a realização da audiência, com a instrução do ocorrido ou justificativa em caso de ausência.
- 5.7.** O empregado designado para preposto poderá requerer junto a Gerência de Serviços Gerais - GERSEG, os vouchers para deslocamento até as Varas do Trabalho localizadas na cidade do Rio de Janeiro.
- 5.7.1.** 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.
- 5.7.2.** Para as audiências realizadas em outras municipalidades, a Chefia imediata do empregado indicado para preposto deverá solicitar a GERSEG, a disponibilização de veículo da frota alugada da CDRJ ou reembolso do custo do transporte público.
- 5.8.** 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.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

- 5.9.** A Chefia imediata do empregado designado para preposto deverá comunicar à GERARH a impossibilidade do comparecimento do mesmo à audiência, em até 24 horas após o recebimento da carta, para que a GERARH designe outro preposto.
- 5.10.** 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.
- 5.11.** Caberá ao empregado designado como preposto comparecer à audiência com os documentos necessários e informar eventual ausência do advogado representante da CDRJ à GERCON no ato da restituição do processo administrativo.
- 5.12.** O empregado indicado como preposto, e que no dia da audiência não puder comparecer por emergência médica, e não sendo possível indicar outro empregado para substituição, será obrigatório à apresentação do atestado médico, que expresse a impossibilidade de locomoção, conforme determina a Súmula nº 122 do TST, visando impedir a revelia em desfavor da CDRJ.
- 5.13.** O atestado médico deverá ser encaminhado junto com o processo administrativo de indicação do empregado, com a máxima urgência a GERCON, para os demais procedimentos internos.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se aplica.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 7.1.** Lei nº 8.730 de 10 de novembro de 1993;
- 7.2.** Instrução Normativa nº 5, de março de 1994, do tribunal de Contas da União;

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>	Próxima Revisão: <b>01/02/2019</b>
	Assunto: <b>Estabelece procedimentos para a Comissão de Prepostos da CDRJ</b>		Versão: <b>1.0</b>

7.3. § 1º, do Artigo 843 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

## 8. ANEXOS

Não se aplica

## 9. APROVAÇÃO

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2214ª reunião ordinária, realizada em 24/11 /2016, revogando a I.N. Nº 033/2016.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

**HELIO SZMAJSER**  
**Diretor Administrativo Financeiro**

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**  
**Diretor de Gestão Portuária**

**ALBERT DOS SANTOS DE OLIVEIRA**  
**Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento**



---

**BIA Nº 01/2017**

**DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA**

**Fls.**

---

**ATOS DO DIRETOR PRESIDENTE**

---

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 001/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e Designa</b>	
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>03/01/2017</b>

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

**R E S O L V E:**

1. Dispensar PAULO FRANCISCO PIMENTEL COUTO, Reg. 8274, do cargo comissionado de Gerente de Facilidades.
2. Designar ARLINDO DA SILVA BORGES SOBRINHO, Reg. 9438, para o cargo comissionado de Gerente de Facilidades.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 002/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>04/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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-SUPGAB Nº 21963/2016;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo Nº 21762/2016.

2. Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
DORIS BRAFMAN	9528
MOISÉS GOULART LESSA	9560
ELIANI ALVES DE OLIVEIRA	7359

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 002/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>04/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/01/2017</b>

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

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor a partir de 04/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE N° 003/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>04/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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-SUPGAB N° 21967/2016;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo N° 21763/2016.

2. Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	9477
DELIA RIBEIRO CALAZANS	1848
JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	7236

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 003/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>04/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/01/2017</b>

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

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor a partir de 04/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 04/2017</b>	
	Assunto: <b>Designação de Fiscal</b>	
	Data de Criação: <b>06/01/2016</b>	Início da Vigência: <b>06/01/2017</b>

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

Considerando o exposto na INTRANET Nº 13824/2016;

**R E S O L V E:**

1. Designar o empregado **CARLOS ANDRÉ PULHEZ DE PAULA**, Reg. 9403, lotado na AUDINT para exercer a função de **FISCAL** do Contrato abaixo discriminado:

**Contrato CDRJ nº 70/2016**

**Empresa Contratada: IOB INFORMAÇÕES OBJETIVAS PUBLICAÇÕES JURÍDICAS LTDA.**

**Objeto: Assinatura de Informativo Técnico IOB com fornecimento semanal de informações atualizadas sobre os temas: Fiscal, Contábil, Obrigações Tributárias, Trabalhistas e Previdenciárias, anuários de tabelas práticas e instruções, acesso ao conteúdo na Web e consultas telefônicas.**

2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 29/12/2016.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 005/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e Designa.</b>	
	Data de Criação: <b>06/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar FELIPE VILLARTA MOREIRA, Reg. 9635, do cargo comissionado de Superintendente de Tecnologia da Informação.
2. Designar JULIO CESAR SARAIVA, Reg. 9656, para o cargo comissionado de Superintendente de Tecnologia da Informação.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 006/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicação de Solução em BIA – Processo nº 4396/2016.</b>	
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>

e, O **DIRETOR PRESIDENTE**, no uso de suas atribuições estatutárias,

Considerando o exposto no Processo Nº 4396/2016;

**RESOLVE:**

1. Publicar a Solução anexa, no Boletim Interno Administrativo nº 01/2017.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE N° 006/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicação de Solução em BIA – Processo n° 4396/2016.</b>	
	Data de Criação: <b>12/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>12/01/2017</b>

Ref.: Processo n.º 4396/2016

### DECISÃO

Vistos e examinados os autos do processo em epígrafe, e, considerando o Relatório Final da Comissão Processante, bem como os termos do parecer elaborado pela Superintendência Jurídica, conforme art. 50, § 1º da Lei 9.784/1999, determino:

- a) O arquivamento deste processo, sem aplicação de qualquer penalidade, uma vez que os autos do Processo n° 14184/2011 foram encontrados;
- b) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação;
- c) Em seguida, o retorno dos autos ao SUPGAB/ESPD, com vistas à finalização dos trâmites administrativos.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 007/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa.</b>	
	Data de Criação: <b>16/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar ALEXANDRE DOS SANTOS ANGELIM, Reg. 8267, do cargo comissionado de Gerente de Gestão de Obras.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 008/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e Designa Substituto.</b>	
	Data de Criação: <b>16/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar ADELINO DE ANDRADE NASCIMENTO, Reg. 1198, do encargo de substituto eventual do Superintendente de Gestão Portuária do Rio de Janeiro e Niterói.
2. Designar DAMIÃO GEREMIAS DE SOUZA, Reg. 6664, para o encargo de substituto eventual do Superintendente de Gestão Portuária do Rio de Janeiro e Niterói.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 009/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>16/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>07/01/2017</b>

**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 INTRANET Nº 22260/2016;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 164/2016 para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo Administrativo nº 1104/2016.

2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 27/2016, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes, bem como art. 44.

EMPREGADO	REG.
ANA CLÁUDIA ALVES VIANA	9455
ROSEMERI SANTOS DE ALMEIDA	8072
ALISSON DUTRA LOURENÇO	9318

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

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 009/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>16/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>07/01/2017</b>

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor em 07/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 010/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e Designa</b>	
	Data de Criação: <b>16/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar DANIEL MONTEIRO DA SILVA, Reg. 9512, do cargo comissionado de Gerente de Manutenção Portuária e Predial.
2. Designar VALDEMIRO GONÇALVES DOS SANTOS, Reg. 9450, para o cargo comissionado de Gerente de Manutenção Portuária e Predial.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE N° 011/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa</b>	
	Data de Criação: <b>17/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar **CARLOS ALEXANDRE FRANÇA MOTHÉ**, Reg. 9605, do cargo comissionado de Superintendente de Gabinete da Presidência.
2. Dispensar **RENATA PAIM**, Reg. 9632, do encargo de substituta eventual do Superintendente de Gabinete da Presidência.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 012/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa</b>	
	Data de Criação: <b>17/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar RENATA PAIM, Reg. 9632, do cargo comissionado de Assessora do Diretor Presidente.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 013/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa.</b>	
	Data de Criação: <b>17/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar DEBORARH ZAMBROTTI PINAUD, Reg. 9648, do cargo comissionado de Superintendente de Relação Porto Cidade, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUARIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 014/2017</b>	
	Assunto: <b>Designa</b>	
	Data de Criação: <b>18/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>18/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Designar RAMISON LOPES DE SOUZA, Reg. 9657, para o cargo comissionado de Superintendente do Gabinete da Presidência.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 015/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

**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 INTRANET nº 382/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 193/2015 para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo Administrativo nº 17404/2015.

2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 27/2016, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes, bem como art. 44.

<b>EMPREGADO</b>	<b>REG.</b>
EDUARDO HENRIQUE BATISTA MACHADO	9492
RODRIGO PANAZIO ZEITUNE	9467
THIAGO DA CUNHA E SOUZA	9582

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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 015/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 016/2017</b>	
	Assunto: <b>Constitui Comissão Preposto.</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>

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

Considerando a Instrução Normativa Nº 03/2017, e

Considerando a necessidade de dar celeridade e transparência a indicação de prepostos para os processos trabalhistas;

**R E S O L V E:**

**1.** Constituir Comissão de Prepostos formada pelos empregados abaixo relacionados:

Ordem	Reg.	Empregado	Cargo	Lotação	Directoria
1	9384	SUANI GOMES MALHEIRO	TÉCNICO	GERPOC	DIRMEP
2	9442	WILSON NOBRE	ESPECIALISTA	GERAIP	DIRMEP
3	0676	JOSÉ SANTOS DA SILVA	TÉCNICO	GERSEG	DIRAFI
4	9363	ALBERT DE SOUZA CYPRESTE	TÉCNICO	AUDINT	DIRPRE
5	9545	ANDERSON GONÇALVES PEREIRA	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
6	9498	BRENO LUIZ LUNGA BATISTA	ESPECIALISTA	SUPREC	DIRAFI
7	7117	CARLOS AUGUSTO SARMENTO SANTOS	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
8	7179	CILEA TEIXEIRA DE SOUSA CUNHA DAUMAS	TÉCNICO	SUPGUA	DIRGEP
9	7672	EDUARDO ALBERTO MONTEIRO GUIMARAES	TÉCNICO	GERNIT	DIRGEP
10	7124	ELAINE MONTEIRO MATASSOLI DA SILVA	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
11	9542	GILMAR BAPTISTA DA COSTA	TÉCNICO	SUPTIN	DIRAFI
12	8072	ROSEMERI SANTOS DE ALMEIDA	ESPECIALISTA	GERMAM	DIRMEP
13	7802	LUIS MARCELINO DA SILVA	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
14	9475	RODRIGO MAIA SEABRA	ESPECIALISTA	GERFIN	DIRAFI
15	8384	SERGIO MURILO LUCAS	TÉCNICO	GERAIT	DIRGEP
16	9293	ADEMIR DE OLIVEIRA	TÉCNICO	GERCOT	DIRAFI

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 016/2017</b>	
	Assunto: <b>Constitui Comissão Preposto.</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>

Ordem	Reg.	Empregado	Cargo	Lotação	Diretoria
17	9335	ALEXANDRE LIMA DE SANTANA	TÉCNICO	GERARH	DIRAFI
18	9428	ALINE GONÇALVES MORIGGI REZENDE	ESPECIALISTA	GERNIT	DIRGEP
19	6122	ARARE SOARES DOS SANTOS	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
20	9559	CARLA CRISTINA DE FREITAS CARDOSO	TÉCNICO	SUTCOR	DIRAFI
21	9334	CLAUDIA ARAUJO	TÉCNICO	GERIME	DIRMEP
22	8291	CLAUDIO JOSE TEIXEIRA LIMA	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
23	9536	DEBORA RAMOS DA SILVA DA MATA	TÉCNICO	GERAIT	DIRGEP
24	9297	DIEGHO NEVES DE MORAES	TÉCNICO	SUTCOR	DIRAFI
25	9528	DORIS BRAFMAN	ESPECIALISTA	GERPLA	DIRMEP
26	6772	EDSON CARVALHO VIRGINIO	TÉCNICO	GERPRI	DIRAFI
27	9379	FABIO NAPOLEAO PASTANA	TÉCNICO	GERNIT	DIRGEP
28	7234	FABIO DE OLIVA MONTEIRO DE CARVALHO	TÉCNICO	GERCAL	DIRAFI
29	9551	JOSÉ BARRETO DE MENDONÇA FILHO	TÉCNICO	GER SOL	DIRAFI
30	9368	FRANCELINO ALVES BARACHO	TÉCNICO	GERQUA	DIRGEP
31	8531	MANOEL DA SILVA ADÃO	ESPECIALISTA	GERFAC	DIRGEP
32	8019	JAIR PONTES DE MATOS	ESPECIALISTA	SUPENG	DIRGEP
33	6344	EDY SILVA DE JESUS FILHO	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
34	1282	JORGE TUPIARANO ROSA CAMPOS	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
35	6065	JOSE ROBERTO FERREIRA	TÉCNICO	GERMAP	DIRGEP
36	9477	LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	ESPECIALISTA	GERNOP	DIRMEP
37	7205	LUIZ CLAUDIO FERREIRA DE ALENCAR	TÉCNICO	GERPRI	DIRAFI
38	9527	MARIA CARLOTA COUTINHO KOMATSUBARA	ESPECIALISTA	GERCOL	DIRAFI
39	9339	MOACYR ABRANTES	TÉCNICO	GERFIT	DIRGEP
40	8602	OTAVIO LUIZ CAMINHA DA SILVA	TÉCNICO	SUPENG	DIRGEP
41	9584	RODRIGO RANGEL DE MELLO	ESPECIALISTA	GER SOL	DIRAFI
42	9409	ROBERTA RAULINO CORSEUIL	ESPECIALISTA	GERCAR	DIRAFI
43	9347	SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO	TÉCNICO	AUDINT	DIRPRE
44	5442	SILAS DO COUTO ALMEIDA	TÉCNICO	GERFIS	DIRMEP
45	9473	SIMONE MARTINS DOS SANTOS	TÉCNICO	GERNIT	DIRGEP
46	5568	UBIRAJARA VIEIRA FREIRE	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
47	8048	MARILDA PERES BARBOSA MATOS	TÉCNICO	GERSET	DIRMEP
48	9382	JORGE WILLIAM DE MELLO	TÉCNICO	GERNOP	DIRMEP

 <b>BOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 016/2017</b>	
	Assunto: <b>Constitui Comissão Preposto.</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/02/2017</b>

2. Os membros dessa Comissão deverão cumprir com o exposto na I.N. Nº 03/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUARIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 017/2017</b>	
	Assunto: <b>Revoga Comitê de Elegibilidade.</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Revogar Portaria DIRPRE Nº 273/2016.
2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 17/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 018/2017</b>	
	Assunto: <b>Institui Comitê de Elegibilidade</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>17/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Instituir o Comitê de Elegibilidade de Administradores, com competência para opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e Conselheiros Fiscais sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições e verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais, nos termos do art. 10, da Lei 13.303, de 30 junho de 2016 e do art. 21, do Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

2. São membros integrantes do Comitê de Elegibilidade os seguintes membros do Conselheiros de Administração da CDRJ:

SÉRGIO MAGALHÃES GIANNETTO (PRESIDENTE)
MILTON FERREIRA TITO
MARCELO DREICON

3. Esta Portaria retroage seus efeitos a 17/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 019/2017</b>	
	Assunto: <b>Portaria Cancelada.</b>	
	Data de Criação:	Início da Vigência:

(NÚMERO CANCELADO)

CANCELADA

	<b>PORTARIA DIRPRE N° 020/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>14/01/2017</b>

**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 INTRANET nº 930/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 188/2016 para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo Administrativo nº 3602/2016.

2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 27/2016, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes, bem como art. 44.

EMPREGADO	REG.
RODRIGO MARTINS DE PONTES	9565
ROBERTA RAULINO CORSEUIL	9409
RENATO DA SILVA DINIZ	1166

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

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 020/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>14/01/2017</b>

**3.1.** Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado, 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.

**4.** Esta Portaria retroage seus efeitos a 14/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 021/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

**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 INTRANET nº 1024/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 303/2016 para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo Administrativo nº 11927/2016.

2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir a Sindicância Sumária Acusatória até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 27/2016, e na Lei nº 9.784/1999, art. 29 e seguintes, bem como art. 44.

EMPREGADO	REG.
WILSON NOBRE	9442
FLAVIA MARIA DA ROSA BITTENCOURT	9558
ALESSANDRO JORGE BARROS RIBEIRO	9624

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

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 021/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

**3.1.** Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado, 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.

**4.** Esta Portaria retroage seus efeitos a 23 /01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 022/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Grupo de Trabalho</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>08/01/2017</b>

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

Considerando que a CDRJ, nos últimos exercícios vem administrando um fragilíssimo fluxo de caixa em decorrência da grande quantidade de ações judiciais, além de encargos herdados da extinta PORTOBRÁS, o que vem comprometendo toda administração econômico-financeira da empresa, que constantemente tem suas contas bancárias e/ou receitas bloqueadas por ordem judicial, dificultando, sobremaneira, as atividades da Companhia;

Considerando a preocupante situação dos endividamentos de curto e longo prazos da empresa;

Considerando a deliberação da DIREXE, em sua 2193ª reunião, realizada em 8/7/2016, que solicitou a DIRAFI a elaboração de Relatório Gerencial propondo ações que busquem viabilizar o saneamento financeiro da Companhia, e

Considerando a deliberação do CONSAD, em sua 642ª reunião, realizada em 26/09/2016, que autoriza a prorrogação do prazo por mais 90 (noventa) dias para o término do trabalho, podendo ser prorrogável por mais 90 (noventa) dias;

### **RESOLVE:**

1. Reconduzir o Grupo de Trabalho formado pelos empregados relacionados nesta Portaria para, sob a coordenação do primeiro, diagnosticar, analisar e propor soluções à Diretoria Executiva, visando medidas para o saneamento financeiro da CDRJ.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 022/2017</b>	
	Assunto: <b>Recondução de Grupo de Trabalho</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>08/01/2017</b>

<b>Registro</b>	<b>Empregado</b>	<b>Lotação</b>
5445	JOSE ALVES SOBRINHO	SUPFIN
6049	JAVACIDNEI COSME	SUPFIN
6988	LUIS ANTONIO DA COSTA KREMER	SUPLAM
8861	RENATO HENRIQUES TEIXEIRA	SUPJUR
8709	HERALDO DA COSTA KREMER	DIRMEP
9605	CARLOS ALEXANDRE FRANÇA MOTHÉ	SUPGAB

2. O prazo para conclusão do trabalho é de até 90 (noventa) dias a contar da data da vigência desta Portaria, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias.

3. Esta Portaria retroage seus efeitos a 08/01/2017.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 023/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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-SUPGAB Nº 1033/2017;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo Nº 824/2017.

2. Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir o procedimento disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
SYLVIO MARIOSA	9226
JOAQUIM GOMES DA SILVA NETO	9257
TOMÁS ANDRÉ LOPES	9124

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 023/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

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

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 024/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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-SUPGAB Nº 1331/2017;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo Nº 1134/2017.

2. Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir o procedimento disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
GUSTAVO MARTINS DA SILVA	9454
CLAUDIA ARAÚJO	9334
LUIZ ANTONIO DE SOUZA GOES	9275

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 024/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

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

**3.1.** Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 025/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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-SUPGAB Nº 1028/2017;

**R E S O L V E:**

**1.** Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo Administrativo Nº 823/2017.

**2.** Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir o procedimento disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
MARCELO DA VICTÓRIA TEIXEIRA	9128
JOAQUIM GOMES DA SILVA NETO	9257
ANDERSON PACHECO DE CAMARGO	9056

 <b>BOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 025/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

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

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução e Defesa Escrita no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 026/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa.</b>	
	Data de Criação: <b>24/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>24/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar RODRIGO DE AZEREDO FERREIRA PAGETTI, Reg. 9640, do cargo comissionado de Superintendente Jurídico.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 027/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa.</b>	
	Data de Criação: <b>25/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>25/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar RENATO HENRIQUES TEIXEIRA, Reg. 8861, do cargo comissionado de Assessor do Diretor de Gestão Portuária.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 028/2017</b>	
	Assunto: <b>Designa.</b>	
	Data de Criação: <b>25/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>25/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Designar RENATO HENRIQUES TEIXEIRA, Reg. 8861, para o cargo comissionado de Superintendente Jurídico.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 029/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa.</b>	
	Data de Criação: <b>26/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>26/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar GUILHERME POLLASTRI GOMES DA SILVA, Reg. 9608, do cargo comissionado de Superintendente de Relações Comerciais e Gestão de Contratos.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 030/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e Designa.</b>	
	Data de Criação: <b>27/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>27/01/2017</b>

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

**R E S O L V E:**

1. Dispensar LUDMILA MAIA VALENTE, Reg. 9421, do encargo de substituta eventual do Superintendente Jurídico.
2. Designar JOSÉ ESQUENAZI NETO, Reg. 9181, para o encargo de substituto eventual do Superintendente Jurídico.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 031/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa.</b>	
	Data de Criação: <b>27/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>27/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Dispensar MARIA APARECIDA ESTEVES AVILES, Reg. 9433, do cargo comissionado de Gerente de Assuntos Regulatórios.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 032/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>27/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>27/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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 nas CI-OUVGER Nº 628/2017 e CI-OUVGER Nº 1563/2017;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados na CI-OUVGER Nº 628/2017 e CI-OUVGER Nº 1563/2017, de natureza confidencial.

2. Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

<b>EMPREGADO</b>	<b>REG.</b>
RENATO HENRIQUES TEIXEIRA	8861
NAIRA DE FÁTIMA OLIVEIRA PAES	9614
EDUARDO LUIZ DE FREITAS	9620
JULIO CESAR SARAIVA	9656

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 032/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>27/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>27/01/2017</b>

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

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado, 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.

4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 033/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>30/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/01/2017</b>

O **DIRETOR PRESIDENTE**, 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 nas CI-OUVGER Nº 628/2017 e CI-OUVGER Nº 1563/2017;

**R E S O L V E:**

1. Instaurar Sindicância com a finalidade de apurar os fatos relacionados na CI-OUVGER Nº 628/2017 e CI-OUVGER Nº 1563/2017, de natureza confidencial.

2. Investir a Comissão Processante de Delegação de Competência para, sob presidência do primeiro, conduzir a Sindicância até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº27/2016, e na Lei nº 9784/1999, artigos 29 e seguintes, bem como art. 44:

EMPREGADO	REG.
RENATO HENRIQUES TEIXEIRA	8861
EDUARDO LUIZ DE FREITAS	9620
JOSÉ ESQUENAZI NETO	9181
SUZANA FIGUEIREDO PADILLA	8338

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 033/2017</b>	
	Assunto: <b>Instauração de Sindicância</b>	
	Data de Criação: <b>30/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/01/2017</b>

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

3.1. Não sendo possível a conclusão da Instrução no prazo estipulado, 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.

4. Tornar sem efeito a Portaria DIRPRE Nº 032/2017.

5. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
**Diretor Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 034/2017</b>	
	Assunto: <b>Designa</b>	
	Data de Criação: <b>30/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/01/2017</b>

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

**RESOLVE:**

1. Designar CAROLINA VASCONCELOS MACIEL, Reg. 9658, para o cargo comissionado de Assessora do Diretor Presidente.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HIDERALDO LUIS ARAGÃO MOUTA**  
Diretor Presidente



---

DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 01/2017

Fls.

---

**ATOS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

---

	<b>PORTARIA DIRAFI Nº 001/2017</b>	
	Assunto: <b>Designação de Fiscais.</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015;

Considerando o disposto na cláusula oitava – Regime de Execução dos Serviços e Fiscalização, do Contrato de Prestação de Serviços CDRJ Nº 073/2016, constante no Processo nº 22152/2016, e

Considerando as orientações do art. 31 da IN 06/2013 – da SLTI, de 23 de dezembro de 2013;

### **RESOLVE:**

1. Designar os empregados abaixo indicados para exercerem a função de **FISCAL TÉCNICO** e **FISCAL ADMINISTRATIVO** dos serviços de limpeza, asseio, conservação e higienização de áreas administrativas e Operacionais do referido contrato:

Contrato: **C-SUPJUR Nº 073/2016**

Empresa Contratada: **CARDEAL GESTÃO EMPRESARIAL E SERVIÇOS LTDA.**

Objeto: **“limpeza, asseio, conservação e higienização de áreas administrativas; limpeza, asseio e capina de áreas operacionais incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, pelo período de 12 (doze) meses”.**

Data da Assinatura: **29/12/2016**

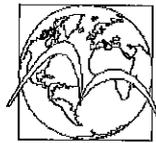
Prazo de Duração: **12 meses, contados a partir da data de assinatura.**

	<b>PORTARIA DIRAFI Nº 001/2017</b>	
	Assunto: <b>Designação de Fiscais.</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

<b>Fiscal Técnico</b>	<b>Nomes</b>	<b>Registro</b>
Fiscal Titular - Áreas Administrativas	Leonardo Pecene Teixeira	9387
Fiscal Suplente - Áreas Administrativas	Adilson Gomes Duarte	1683
Fiscal Titular - Áreas Oper. Do Porto do RJ	Wander José da Silva	1650
Fiscal Suplente - Áreas Oper. Do Porto RJ	José Carlos Cruz dos Santos	7885
Fiscal Titular - SUPRIO	Luiz Carlos de Miranda Barbuda	6248
Fiscal Suplente - SUPRIO	Artidônio Eduardo Bezerra	4672
Fiscal Titular - GERNIT	Marilene Bahia Bruno	8751
Fiscal Suplente - GERNIT	Aline G. Moriggi Rezende	9428
Fiscal Titular - SUPITA	Débora Ramos da Silva da Mata	9536
Fiscal Suplente - SUPITA	Sérgio Murilo Lucas	8384
Fiscal Titular - GERANG	Elaine Monteiro Matassoli da Silva	7124
Fiscal Suplente - GERANG	Anderson Gonçalves Pereira	9545
<b>Fiscal Administrativo</b>	<b>Nomes</b>	<b>Registro</b>
Fiscal Titular	Adilson Gomes Duarte	1683
Fiscal Suplente	Leonardo Pecene Teixeira	9387

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**Engº. HELIO SZMAJSER**  
**Diretor Administrativo Financeiro**



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

---

**BIA Nº 01/2017**

**Fls.**

---

**ATOS DO DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA**

---

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 001/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e designação de Fiscal</b>	
	Data de Criação: <b>16/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/01/2017</b>

O **DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015, e

Considerando o exposto na CI-SUPENG Nº 475/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **ALEXANDRE DOS SANTOS ANGELIM**, Reg. 8267, para exercer a função de **FISCAL** das obras do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Contrato CDRJ Nº 001/2017**

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

Objeto: **“Prestação de Serviços de Recuperação da Pavimentação Asfáltica das Vias de Acesso ao Porto de Itaguaí”**.

2. Designar **CINTIA RAQUEL MOURA LIMA**, Reg. 9439, para exercer o apoio a Fiscalização.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**  
**Diretor de Gestão Portuária**

**\*Republicada por incorreção**

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 002/2017</b>	
	Assunto: <b>Designa Fiscal</b>	
	Data de Criação: <b>23/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

O **DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015, e

Considerando o exposto no PROC SEDE nº 5174/2015;

**R E S O L V E:**

1. Designar **SÉRGIO MURILO LUCAS**, Reg. 8384, lotado na GERAIT, para exercer a função de Fiscal do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Contrato CDRJ Nº 002/2017**

Empresa Contratada: **SOLVE SERVICE QUÍMICA E MEIO AMBIENTE LTDA – ME.**

Objeto: “**prestação de serviços de desinsetização para controle de cupins nas áreas internas e externas do prédio administrativo e institucional da CDRJ no Porto de Itaguaí**”.

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**

**Diretor de Gestão Portuária**

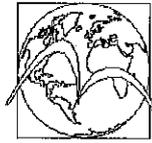
 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 003/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensa e Designação Substituto.</b>	
	Data de Criação: <b>26/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/01/2017</b>

O **DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015, e

**RESOLVE:**

1. Dispensar **GRAICE MAGALHÃES DE OLIVEIRA**, Reg. 9587, do encargo de substituta eventual da Secretária da Diretoria de Gestão Portuária.
2. Designar **DANIELLE LIMA GUIMARÃES OLIVEIRA**, Reg. 9591, para o encargo de substituta eventual da Secretária da Diretoria de Gestão Portuária.
3. Esta Portaria retroage seus efeitos a 23/01/2107.

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**  
**Diretor de Gestão Portuária**



---

**BIA Nº 01/2017**

**BOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

**Fls.**

---

**ATOS DO DIRETOR DE RELAÇÕES COM O MERCADO E  
PLANEJAMENTO**

---



---

DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA

BIA Nº 01/2017

Fls.

---

**ATOS DAS CHEFIAS**

---

	<b>CIRCULAR NORMATIVA SUPREC Nº 01/2017</b>		
	Assunto: <b>Efeitos da IN 74/2016 – vigência a partir de 01/02/2017</b>		
	Data de Criação: <b>03/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>03/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>03/01/2018</b>

**A SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS**, em cumprimento à determinação do Diretor-Presidente, Hideraldo Luis Aragão Mouta, contida na CI DIRPRE Nº 155/2017, informa que em virtude das dificuldades operacionais encontradas pela SUPREC, tais como: cadastramento de digitais, disponibilidade de relógio de ponto, ampla divulgação das novas regras e ausência de contrato de manutenção dos equipamentos de apoio, os efeitos da IN 74/2016 só serão considerados a partir de 01/02/2017.

Em 03 de janeiro de 2017.

**DANIELLA F. T. DE CARVALHO**  
**Superintendente de Recursos Humanos**

	<b>CIRCULAR NORMATIVA SUPREC Nº 02/2017</b>	
	Assunto: <b>Recadastramento de benefícios – 1º semestre/2017</b>	
	Data de Criação: <b>10/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>10/01/2017</b>

**A SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS**

comunica aos empregados que fazem jus aos benefícios a seguir relacionados, que deverão comparecer a Supervisão de Benefícios – SUBENE, no período de 30/01/2017 a 10/03/2017, para apresentarem a Declaração de Matrícula referente ao 1º semestre do ano de 2017.

- Auxílio Creche;
- Incentivo à Educação: Ensino Fundamental – Ensino Médio;
- Incentivo à Formação: Curso Superior – Pós-Graduação ou Curso Técnico Profissionalizante.

Ressalta que 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.

Informa que o não atendimento ao solicitado dentro do período estabelecido ensejará na suspensão da concessão dos benefícios.

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2017.

**DANIELLA F. T. DE CARVALHO**  
Superintendente de Recursos Humanos

	<b>CIRCULAR NORMATIVA SUPREC Nº 03/2017</b>		
	Assunto: <b>Recadastramento do benefício vale-transporte - 2017</b>		
	Data de Criação: <b>10/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>10/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>10/01/2018</b>

**A SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS**

considerando o disposto no parágrafo 1º, do artigo 7º, do Decreto nº 95.247 de 17/11/1987, comunica aos empregados e estagiários da CDRJ que será realizado no período de 30/01/2017 a 10/03/2017, o recadastramento anual do benefício vale transporte.

O formulário de recadastramento deverá ser entregue com cópia do comprovante de residência atualizado.

O recadastramento é **obrigatório** mesmo para aqueles empregados e estagiários que optam pela não adesão ao benefício.

Os empregados e estagiários que não atenderem à solicitação no período estabelecido terão o benefício suspenso até a realização do recadastramento.

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2017.

**DANIELLA F. T. DE CARVALHO**  
Superintendente de Recursos Humanos

	<b>CIRCULAR NORMATIVA CPADS Nº 01/2017</b>		
	Assunto: <b>Documentos com informações passíveis de serem classificadas</b>		
	Data de Criação: <b>11/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>11/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>11/01/2018</b>

**A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS SIGILOSOS – CPADS**, tendo por base o artigo 45, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei nº 12.527, conhecida como Lei de Acesso à Informação, solicita que todas as áreas da CDRJ informem, **impreterivelmente até 01/02/2017**, se foram produzidos documentos com informações passíveis de serem classificadas a partir de julho de 2015, constando:

- a) os números de documentos gerados pelo Sistema de Protocolo (Intranet);
- b) a tipologia referente ao documento passível de classificação;
- c) a data da produção e;
- d) o fundamento legal para que seja classificado.

Caso não seja feito o retorno no prazo estabelecido, será considerada inexistente qualquer informação passível de classificação.

Cabe ressaltar que as informações classificadas são informações públicas cuja divulgação indiscriminada possa colocar em risco a segurança da sociedade ou do Estado. Por isso, apesar de serem públicas, o acesso a elas deve ser restringido por um período determinado.

De acordo com o Art. 23 da Lei nº 12527/2011, pode ser classificada a informação que:

- a) coloca em risco a defesa e a soberania nacionais ou a integridade do território nacional;
- b) prejudica a condução de negociações ou as relações internacionais do País, ou que tenha sido fornecida em caráter sigiloso por outros Estados e organismos internacionais;

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>CIRCULAR NORMATIVA CPADS Nº 01/2017</b>		
	Assunto: <b>Documentos com informações passíveis de serem classificadas</b>		
	Data de Criação: <b>11/01/2017</b>	Início da Vigência: <b>11/01/2017</b>	Próxima Revisão: <b>11/01/2018</b>

c) coloca em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

d) oferece grande risco à estabilidade econômica, financeira ou monetária do país;

e) causa risco a planos ou operações estratégicas das Forças Armadas; causa risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, ou a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico nacional;

f) põe em risco a segurança de instituições ou de;

g) altas autoridades nacionais ou estrangeiras e seus familiares;

h) compromete atividades de inteligência, de investigação ou de fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Diante do exposto, os documentos baseados em outras hipóteses legais não precisam ser classificados, pois já possuem seu sigilo resguardado por outras legislações.

Em 11 de janeiro de 2017.

**VANESSA LEITE MIRANDA**  
**Presidente da CPADS**



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

---

BIA N° 01/2017

Fls.

---

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA N°

01/2017

DATA DA PUBLICAÇÃO

10/03/2017