



BIA Nº 01/2018

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

BOLETIM INTERNO

ADMINISTRATIVO Nº 01/2018



DIRETORIA EXECUTIVA:

DIRETOR PRESIDENTE

TARCÍSIO TOMAZONI

DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

HELIO SZMAJSER

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

FREDERICO RIBEIRO KLEIN

DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES

BOLETIM INTERNO ADMINISTRATIVO Nº 01/2018

Rio de Janeiro, 21 de fevereiro de 2018



BIA Nº 01/2018

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

ATOS DA DIRETORIA EXECUTIVA

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	RESOLUÇÃO DIREXE Nº 01/2018	
	Assunto: Implantação das Políticas, Normas e Procedimentos	
	Data de Criação: 04/12/2017	Início da Vigência: 02/01/2018

A DIRETORIA EXECUTIVA – DIREXE, no uso de suas atribuições estatutárias;

Considerando a necessidade de Padronizar os normativos entre as Companhias Docas, conforme estabelecido pela Secretaria Nacional de Portos – SNP, e

Considerando a deliberação da DIREXE em sua 2271ª reunião, realizada em 22/12/2017;

RESOLVE:

1. Implantar o Instrumento Normativo **IN.GERPRI.01.001** e a Instrução de Trabalho **IT.GERPRI.01.001**, do processo Gerir Políticas, Normas e Procedimentos no âmbito da Companhia Docas do Rio de Janeiro.
2. Revogar a Instrução Normativa nº 58/2017, que trata do Manual de Elaboração dos Instrumentos Normativos.
3. Revogar a Portaria DIRPRE Nº 377/2015.
4. Delegar competência ao Diretor da área para aprovar as Instruções de Trabalho e os fluxos documentais das suas respectivas Superintendências e/ou Gerências.
5. As Ordens de Serviço DIRPRE e as Instruções Normativas em vigor na Companhia deverão ser revistas, respeitando o cronograma estabelecido pela Superintendência de Gestão Estratégica e a Gerência de Processos e Indicadores.
6. As situações não previstas no Instrumento ou na Instrução de Trabalho do Processo de Gerir Políticas Normas e Procedimentos serão tratadas caso a caso junto à Gerência de Processos e Indicadores.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	RESOLUÇÃO DIREXE Nº 01/2018	
	Assunto: Implantação das Políticas, Normas e Procedimentos	
	Data de Criação: 04/12/2017	Início da Vigência: 02/01/2018

7. A partir de 2 de janeiro de 2018, qualquer alteração/revisão ou criação de normativo deverá seguir o novo modelo estabelecido entre as Companhias e a Secretaria Nacional de Portos.

8. Esta Resolução retroage seus efeitos a 02/01/2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

HELIO SZMAJSER
Diretor Administrativo-Financeiro

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES
Diretor de Gestão Portuária

FREDERICO RIBEIRO KLEIN
Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	RESOLUÇÃO DIREXE Nº 02/2018	
	Assunto: Suspensão Provisória da Instrução Normativa nº 75/2017	
	Data de Criação: 05/01/2018	Início da Vigência: 05/01/2018

A DIRETORIA EXECUTIVA – DIREXE, no uso de suas atribuições estatutárias;

Considerando a Nota/SUPJUR, de 05/01/2018, da Intranet nº 22.362/2017, e

Considerando a deliberação da DIREXE em sua 2273ª reunião, realizada em 05/01/2018;

R E S O L V E:

1. Suspender, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, a aplicabilidade da Instrução Normativa nº 75/2017, que estabelece os procedimentos de prevenção à poluição por óleo para embarcações atracadas e fundeadas nas áreas do Porto Organizado do Rio de Janeiro.

2. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

HELIO SZMAJSER
Diretor Administrativo-Financeiro

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES
Diretor de Gestão Portuária

FREDERICO RIBEIRO KLEIN
Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 01/2018

Fls.

INSTRUMENTOS NORMATIVOS

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Gerir Políticas, Normas e Procedimentos

 DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. DEFINIÇÕES	4
4. POLÍTICAS	5
5. DIRETRIZES	5
5.1. Tipos de Documentos	5
5.2. Estrutura de Codificação de Documentos	6
5.3. Responsáveis pelo Processo de Elaboração dos Documentos Normativos	7
5.4. Ciclo dos Documentos Normativos	8
5.5. Periodicidade da revisão	8
5.6. Versionamento	9
5.7. Árvore de Processos.....	10
5.8. Consenso e Aprovação	10
5.9. Ponto de Controle	10
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	11
6.1. Diretoria Executiva.....	11
6.2. Diretores	11

 COMPANHIA DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

6.3. Superintendências.....	11
6.4. Superintendência do Gabinete da Presidência	11
6.5. Gerência de Gestão de Carreira.....	11
6.6. Gerência de Gestão de Processos e Indicadores	12
6.7. Assessoria de Relação Institucional	12
6.8. Área Jurídica	12
6.9. Área Técnica	12
6.10. Empregados da Companhia.....	12
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	12
8. NOTAS EXPLICATIVAS	13
ANEXOS	14

 COMPANHIA DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

1. OBJETIVO

Orientar os Gestores quanto à sistemática de elaboração e padronização das Políticas, Normas e Procedimentos – PNPs da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ relacionados aos processos que precisam ser normatizados.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
Deliberação	Ferramenta oficial destinada a formalizar e divulgar decisões do Conselho de Administração – CONSAD e do Conselho Fiscal – CONFIS. As deliberações podem ser tanto de conhecimento interno quanto de conhecimento interno e externo.
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, progressões e promoções, bem como decisões e soluções de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares.
Resolução	Ferramenta oficial destinada a formalizar e divulgar as decisões tomadas na reunião da Diretoria Executiva – DIREXE. As Resoluções podem ser tanto de conhecimento apenas interno quanto de conhecimento interno e externo. Devem apresentar apenas o assunto aprovado e, caso a decisão seja sobre algum instrumento normativo, que seja realizada referência ao processo.
Circular	Ferramenta oficial destinada a formalizar e divulgar as decisões tomadas pelos Diretores. Deve ser o meio pelo qual são divulgados decisões, comunicados, avisos, mudanças, atualizações e informativos à Companhia e/ou determinadas áreas. Esses comunicados podem ser compartilhados de diversas formas, tais como: Intranet, e-mail, banner, folheto, entre outros.

 COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Termo	Descrição
Instrumento Normativo	Estabelece as diretrizes que norteiam os processos da empresa. A elaboração destes Instrumentos Normativos deverá ser alinhada com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
Instrução de Trabalho	Descreve de forma específica a operacionalização de um processo, referindo-se a suas atividades e procedimentos. Contempla fluxograma aliado a um conjunto de documentos de suporte a uma atividade/tarefa, elaborado para destacar em todos os seus detalhes a rotina a ser seguida de uma função específica.
Formulário	Meio (físico ou eletrônico) padrão pelo qual as solicitações são realizadas. Contém campos obrigatórios e facultativos que devem ser devidamente respeitados e preenchidos.

4. POLÍTICAS

Não se aplica.

5. DIRETRIZES

5.1. Tipos de Documentos

Tipo de Documento	Sigla
Deliberação	
Portaria DIRPRE	
Resolução DIREXE	
Circular	CR
Instrumento Normativo	IN
Instrução de Trabalho	IT
Formulário	FR

 COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI	
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos			Versão: 1.0.0

5.2. Estrutura de Codificação de Documentos

Tipo	Estrutura de Codificação
Deliberação	Esses tipos documentais serão numerados sequencialmente e controlados pela Supervisão de Órgãos Colegiados, seguindo fluxograma daquela área.
Resolução DIREXE	
Portaria DIRPRE	Esses tipos documentais serão numerados sequencialmente e controlados pela Gerência de Processos e Indicadores.
Circular	
Instrumento Normativo	Esses tipos documentais serão codificados, seguindo o modelo disponível no Anexo I deste Instrumento Normativo, e controlados pela Gerência de Processos e Indicadores. O código de identificação do documento será formado por 4 (quatro) grupos de caracteres, distribuídos da seguinte maneira: • O primeiro grupo será formado por dois caracteres alfabéticos, dentre aqueles descritos no item 5.1. deste normativo; • O segundo grupo será formado por cinco caracteres alfabéticos, que indicará a sigla da Área Responsável; • O terceiro grupo será formado por no mínimo dois e no máximo quatro algarismos arábicos, que identificará o macroprocesso, ao qual o processo está contido, de acordo com o especificado no Anexo II deste normativo; • O quarto grupo será formado por três algarismos arábicos, que identificará o processo dentro do macroprocesso, de acordo com o especificado no Anexo II deste normativo; • Caso o processo tenha um subprocesso, será criado o quinto grupo com dois algarismos arábicos, que identificará o subprocesso, de acordo com o especificado no Anexo II deste normativo.
Instrução de Trabalho	
Formulário	Não se aplica.

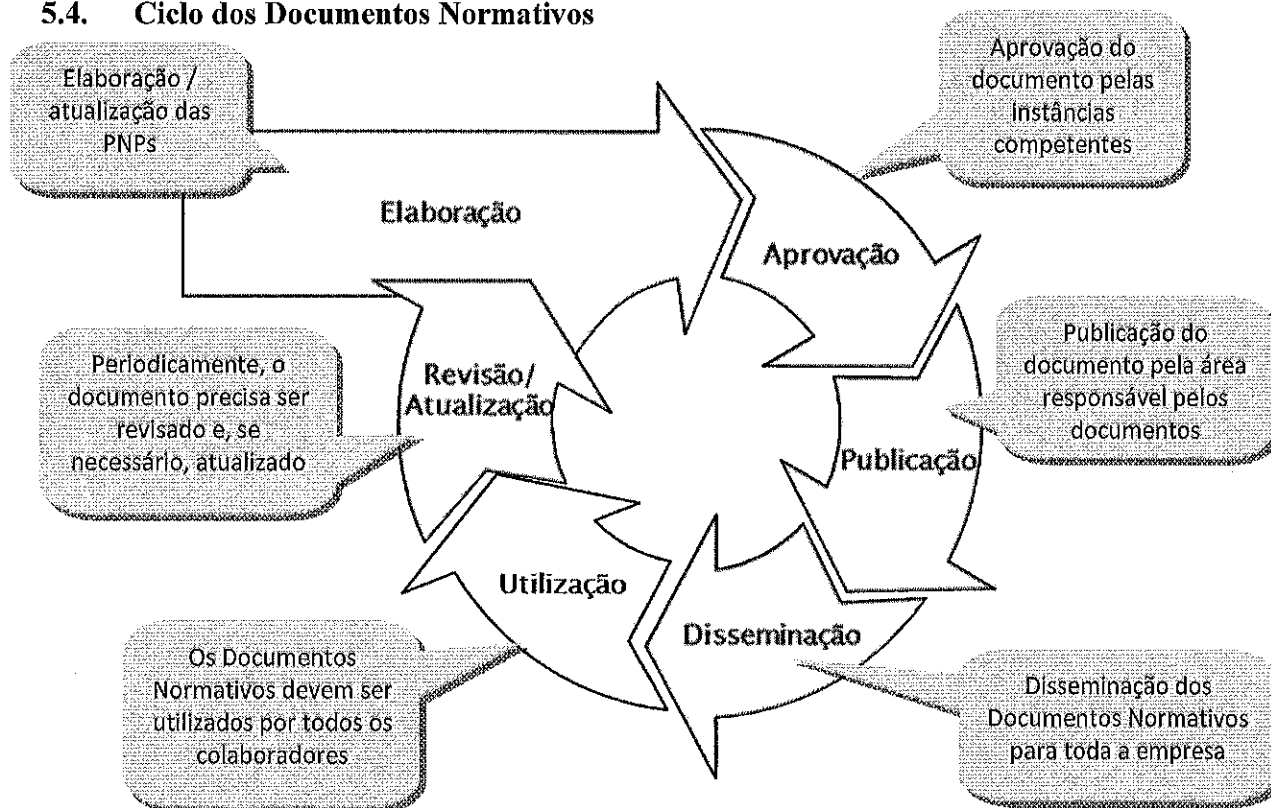
 COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO				
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

5.3. Responsáveis pelo Processo de Elaboração dos Documentos Normativos

Tipo		Responsáveis			
		Elaboração/Revisão	Validação	Aprovação	Publicação
Deliberação		Conselho/SUOCOL	Conselho	Conselho	SUOCOL
Resolução DIREXE		Área Técnica/SUOCOL	DIREXE	DIREXE	SUOCOL
Portarias	Sindicância e PAD	Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares	SUPGAB	DIRPRE	GERPRI
	Fiscalização	Área Técnica	Diretor da área	DIRPRE	GERPRI
	Promoções/Progressões	SUPREC	DIRAFI	DIREXE	GERPRI
	Comissões/Grupos de Trabalho	Área Técnica	Superintendente/Diretor da área	DIRPRE	GERPRI
	Dispensas e Designações	GERCAR/SUPREC	Diretor da área	DIREXE	GERPRI
Circular		Área Técnica	Superintendente/Diretor da área	Diretor da área	GERPRI
Instrumento Normativo		Área Técnica	Superintendência/Diretor da área	DIREXE	GERPRI
Instrução de Trabalho + Formulário		Área Técnica	Superintendência	Diretor da área	GERPRI

 COMPANHIA DO CAS AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

5.4. Ciclo dos Documentos Normativos



5.5. Periodicidade da revisão

Periodicamente os Instrumentos Normativos e as Instruções de Trabalho devem ser revisados e, se necessário, atualizados, nos seguintes casos:

- 5.5.1. Bianualmente, pela área técnica, tendo por base os resultados apurados a partir dos relatórios mensais;
- 5.5.2. A qualquer momento, por meio da solicitação formal, fundamentada por qualquer alçada de aprovação;
- 5.5.3. A qualquer momento, quando a legislação superior, assim o determinar.

 COMPANHIA DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

5.6. Versionamento

A versão do documento será formada por 3 (três) conjuntos de algarismos, no seguinte formato (99.99.999), e representa a última versão consolidada:

Grupos	Significado
1º Grupo (99.99.999)	O primeiro grupo de algarismos será formado por até dois algarismos, desde o número 1 até o número 99; O primeiro grupo será acrescido em mais um número, nos seguintes casos: • Ao ser incluída, suprimida ou alterada uma ou mais abrangências a que se refere o documento; • Ao ser incluída, suprimida ou alterada uma ou mais: definições, diretrizes, políticas, pontos de controle, notas explicativas e papéis e responsabilidades.
2º Grupo (99.99.999)	O segundo grupo de algarismos será formado por até 2 algarismos, desde o número 1 até o número 99; O segundo grupo será acrescido em mais um número nos seguintes casos: • Ao ser inserido, suprimido ou alterado um ou mais elementos do objetivo do documento; • Ao ser inserido, suprimido ou alterado um ou mais anexos.
3º Grupo (99.99.999)	O terceiro grupo de algarismos será formado por até 3 algarismos, desde o número 1 até o 999. O terceiro grupo será acrescido em mais um número nos seguintes casos: • Ao ser incluída, suprimida ou alterada uma atividade; • Ao ser alterada a descrição das atividades; • Ao ser incluída, suprimida ou alterada, a descrição de um sistema utilizado.

 COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

5.7. Árvore de Processos

A estrutura de documentos (Instrumento Normativo e Instrução de Trabalho) deverá seguir a relação do Anexo II.

5.8. Consenso e Aprovação

5.8.1. Este Instrumento Normativo deverá ser aprovado pela Diretoria Executiva.

5.9. Ponto de Controle

5.9.1. Emissão de Políticas, Normas e Procedimentos

As solicitações de emissões das PNPs devem seguir acompanhadas das suas respectivas minutas, baseadas nos modelos anexos e seguindo o fluxo estabelecido na Instrução de Trabalho de Gerir Políticas, Normas e Procedimentos.

5.9.2. Relatório

Os relatórios de monitoramento das PNPs deverão seguir o modelo do Anexo IX – Relatório de não conformidade.

5.9.3. Indicadores de Desempenho do Processo

Pedidos de PNPs:

Descrição	Cálculo	Unid	Período	Sentido
Acompanhamento das PNPs	$\% = \frac{\text{Total de PNP concluídas do mês}}{\text{Total de elaborações solicitadas do mês}} \times 100$	%	Mensal	Quanto maior melhor

 COMPANHIA DO CASQUEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Percentual de documentos recebidos de acordo com as diretrizes:

Descrição	Cálculo	Unid	Período	Sentido
Proporção de documentos recebidos sem necessidade de correção com o total de documentos recebidos	$x = \frac{\text{Total de documentos sem correção}}{\text{Total de documentos recebidos}} \times 100$	%	Mensal	Quanto maior melhor

Normalização dos Processos:

Descrição	Cálculo	Unid	Período	Sentido
Avaliar o cumprimento da elaboração e revisão dos instrumentos normativos que estabelecem as diretrizes dos processos executados na Companhia	$x = \frac{\text{Quantidade de instrumentos normativos vigentes}}{\text{Quantidade de processos mapeados na Companhia}} \times 100$	%	Semestral	Quanto menor melhor

6. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

- 6.1. Diretoria Executiva** – Assegurar a implantação das Políticas, Normas e Procedimentos no âmbito da Companhia, bem como aprovar os Instrumentos Normativos (e formulários) e as designações de cargos comissionados e funções de confiança em reunião da Diretoria Executiva.
- 6.2. Diretores** – Aprovar as Instruções de Trabalho e as Circulares no âmbito da sua área de atuação.
- 6.3. Superintendências** – Assegurar a implantação dos Instrumentos Normativos e das Instruções de Trabalho (e os fluxogramas) no âmbito da sua área de atuação.
- 6.4. Superintendência do Gabinete da Presidência** – Recepcionar e encaminhar documentos para aprovação da Diretoria Executiva e/ou conhecimento do Diretor-Presidente.
- 6.5. Gerência de Gestão de Carreira** – Elaborar Parecer para as designações de cargos comissionados para aprovação da Diretoria Executiva, respeitando o descrito Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança, bem como manter o registro do quantitativo de vagas e perfil de todos os cargos.

 COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

- 6.6. Gerência de Gestão de Processos e Indicadores** – Gerenciar e assegurar a manutenção e controle das Políticas, Normas e Procedimentos no limite das suas competências estabelecidas no Regimento Interno e neste normativo.
- 6.7. Assessoria de Relação Institucional** – Encaminhar à área técnica e monitorar qualquer demanda externa referente à elaboração de Políticas, Normas e Procedimentos.
- 6.8. Área Jurídica** – Instruir os normativos que envolvam assuntos jurídicos, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer normativo que esteja baseado em legislações vigentes e que a área ou Diretoria Executiva necessite de segurança jurídica.
- 6.9. Área Técnica** – Identificar suas necessidades, elaborar, revisar e atualizar os Instrumentos Normativos, Instruções de Trabalho, Circulares e Formulários pertinentes às suas competências e/ou área de atuação.
- 6.10. Empregados da Companhia** – Cumprir o estabelecido neste normativo dentro do limite de suas competências.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Anexo I – Estrutura e codificação das Políticas, Normas e Procedimentos

Anexo II – Árvore de Processos

Anexo III – Modelo de Deliberação

Anexo IV – Modelo de Resolução DIREXE

Anexo V – Modelo de Portaria DIRPRE

Anexo VI – Modelo de Circular

Anexo VII – Modelo de Instrumento Normativo

Anexo VIII – Modelo de Instrução de Trabalho

Anexo IX – Modelo de Relatório de Não Conformidade

 DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

8. NOTAS EXPLICATIVAS

- 8.1. As Ordens de Serviço DIRPRE e Instruções Normativas em vigor na Companhia deverão ser revistas, respeitando o cronograma estabelecido pela Gerência de Processos e Indicadores.
- 8.2. As situações não previstas neste documento serão tratadas caso a caso junto à Gerência de Processos e Indicadores.
- 8.3. A emissão das Deliberações e Resoluções deve estar descrita nas Instruções de Trabalho dos Processos: Gerir Órgãos de Governança e Gerir Reuniões da DIREXE.
- 8.4. Este normativo revoga a Instrução Normativa nº 58/2017.

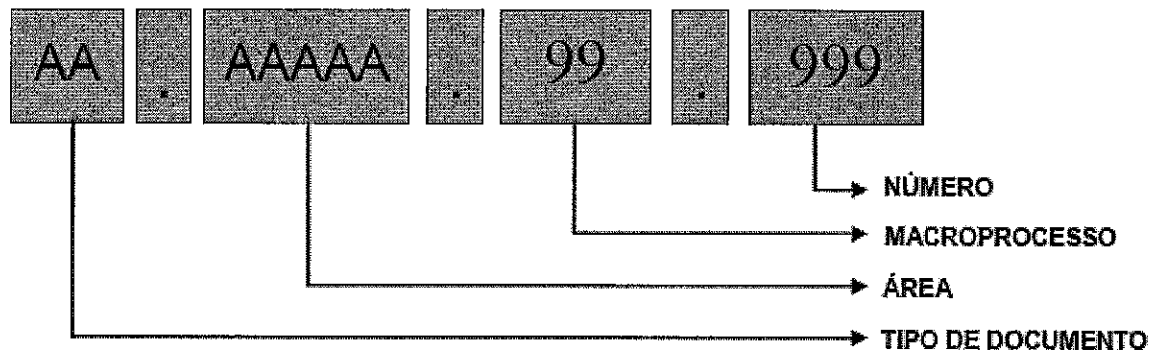
 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

ANEXOS

ANEXO I

Estrutura e Codificação dos Documentos

Exemplo:



ANEXO II

Árvore de Processos

Macroprocesso: Governança e Controles (01)

- 01.001 - Gerir Políticas, Normas e Procedimentos
- 01.002 - Gerir Riscos e Controles
- 01.003 - Gerir Auditoria Interna
 - 01.003.01 - Elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT
 - 01.003.02 - Execução da Auditoria Interna
 - 01.003.03 - Elaboração do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT
- 01.004 - Gerir Serviço de Informação ao Cidadão – SIC
- 01.005 - Gerir Ouvidoria
 - 01.005.01 - Sugestão
 - 01.005.02 - Reclamação
 - 01.005.03 - Elogio
 - 01.005.04 - Denúncia
 - 01.005.05 - Solicitação
- 01.006 - Gerir Comissão de Ética
 - 01.006.01 - Apurar Denúncias/ Solicitações
 - 01.006.02 - Elaborar Relatórios
- 01.007 - Gerir Conflito de Interesses
- 01.008 - Gerir Órgãos de Governança
- 01.009 - Gerir Reuniões da DIREXE

Macroprocesso: Instrumento de Planejamento (02)

- 02.001 - Gerir Plano Mestre
 - 02.001.01 - Análise de Eventuais Modificações Sugeridas
- 02.002 - Gerir Plano de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário – PDZ
 - 02.002.01 - Análise de Eventuais Modificações Sugeridas
- 02.003 - Gerir Projetos
- 02.004 - Planejamento Estratégico

Macroprocesso: Novos Negócios (03)

- 03.001 - Gerir Novos Negócios
 - 03.001.01 - Executar Ações de Prospeção e Retenção de Mercado
- 03.002 - Gerir Intenção Comercial

Macroprocesso: Contratos de Áreas Arrendadas (04)

- 04.001 - Gerir Contratos de Arrendamento
 - 04.001.01 - Gerir Relacionamento com Arrendatários
- 04.002 - Gerir Inventário
- 04.003 - Gerir uso de Ativos Imobiliários

Macroprocesso: Recursos Humanos (05)

- 05.001 - Gerir Capacitação
- 05.002 - Gerir Processo Seletivo
 - 05.002.01 - Concurso Público
 - 05.002.02 - Recrutamento Interno
 - 05.002.03 - Recrutamento para Cargos de Livre Provisão
- 05.003 - Gerir Avaliação de Desempenho
- 05.004 - Gerir Plano de Emprego, Cargos e Salários – Implantação
 - 05.004.01 - Revisão do Plano de Emprego, Cargos e Salários
- 05.005 - Gerir Programa de Participação nos Lucros e Resultados – PPLR
- 05.006 - Gerir Gratificação Trimestral
- 05.007 - Gerir Remuneração Variável dos Dirigentes

Macroprocesso: Compras e Contratos (06)

- 06.001 - Gerir Planejamento Anual de Compras e Contratações
- 06.002 - Gerir Compras
- 06.003 - Gerir Contratos

Macroprocesso: Jurídico (07)

- 07.001 - Gerir Contencioso Trabalhista

Macroprocesso: Meio Ambiente (08)

- 08.001 - Obter Licenças
- 08.002 - Gerir Licenças de Arrendatários
- 08.003 - Renovar Licenças

Macroprocesso: Financeira (09)

- 09.001 - Gerir Faturamento
- 09.002 - Gerir Contas a Receber
- 09.003 - Gerir Contas a Pagar
- 09.004 - Gerir Fluxo de Caixa
- 09.005 - Gerir Orçamento
- 09.006 - Gestão Tributária
- 09.007 - Gerir Encerramento Contábil

Macroprocesso: Tecnologia da Informação (10)

- 10.001 - Gerir Plano Diretor de Tecnologia da Informação
- 10.002 - Gerir Suporte de Tecnologia da Informação

Macroprocesso: Operação Marítima (11)

- 11.001 - Gerir Operação Marítima

Macroprocesso: Infraestrutura Terrestre (12)

- 12.001 - Gerir Manutenção
 - 12.001.01 - Medição de Obras
- 12.002 - Gerir Obras

Macroprocesso: Acessos Terrestres (13)

- 13.001 - Gerir Acessos Terrestres
 - 13.001.01 - Cadastramento de Pessoas e Veículos
 - 13.001.02 - Programação de Veículos: Exportação
 - 13.001.03 - Programação de Veículos: Importação
 - 13.001.04 - Programação de Veículos: Importação (frete de retorno)
 - 13.001.05 - Controle de Acesso

Macroprocesso: Infraestrutura Aquaviária (14)

- 14.001 - Gerir Dragagem
 - 14.001.01 - Aprofundamento e Manutenção do Calado Operacional
 - 14.001.02 - Apoio a Fiscalização de Manutenção do Calado Operacional

Macroprocesso: Serviços (15)

- 15.001 - Credenciar empresas para prestação de serviços de coleta de resíduos
- 15.002 - Gerir Coleta de Resíduos de Embarcações
- 15.003 - Gerir Instalação Elétrica
- 15.004 - Gerir Instalação Hidráulica

- 16.001 - Gerir Fiscalização da Operação Portuária
 - 16.001.01 - Fiscalizar Cais Público
 - 16.001.02 - Fiscalizar Terminal Arrendado
 - 16.001.03 - Fiscalizar Ocorrências
 - 16.001.04 - Gerir Plano de Fiscalização
 - 16.001.05 - Envio de Irregularidades à ANTAQ
- 16.002 - Gerir Fiscalização de Segurança Portuária
- 16.003 - Gerir Fiscalização de Segurança do Trabalho
- 16.004 - Gerir Fiscalização de Meio Ambiente

ANEXO III
Modelo de Deliberação

 AUTORIDADE PORTUÁRIA	DELIBERAÇÃO (Conselho) Nº 00/0000	
	Assunto:	
	Data de Criação: 00/00/0000	Início da Vigência: 00/00/0000

O CONSELHO DE _____ **– SIGLA,** *texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto;*

R E S O L V E:

1. *texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto;*
2. Esta Deliberação entra em vigor em 00/00/00.

NOME NOME NOME NOME
Cargo

(Observação: Para a elaboração da Deliberação, deve ser utilizado como base o formato A4, fonte Times New Roman – Tamanho 12)

ANEXO IV
Modelo de Resolução DIREXE

 SOCIEDADE PORTUÁRIA AUTORIDADE PORTUÁRIA	RESOLUÇÃO DIREXE Nº 00/0000	
	Assunto:	
	Data de Criação: 00/00/0000	Início da Vigência: 00/00/0000

A DIRETORIA EXECUTIVA – DIREXE, no uso de suas atribuições estatutárias, e

Considerando texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto, e

RESOLVE:

1. ~~texto~~ texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto;
2. Esta Resolução entra em vigor em 00/00/00.

NOME NOME NOME NOME
Diretor-Presidente

NOME NOME NOME NOME
Diretor Administrativo-Financeiro

NOME NOME NOME NOME
Diretor de Gestão Portuária

NOME NOME NOME NOME
Diretor de Relações com o Mercado e Planejamento

(Observação 1: Para a elaboração da Resolução, deve ser utilizado como base o formato A4, fonte Times New Roman – Tamanho 12)

ANEXO V
Modelo de Portaria DIRPRE

	PORTARIA DIRPRE Nº 00/0000	
	Assunto:	
	Data de Criação: 00/00/0000	Início da Vigência: 00/00/0000

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

Considerando texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto;

R E S O L V E:

1. *texto texto texto texto texto texto texto texto texto texto.*
2. Esta Portaria entra em vigor em 00/00/00.

NOME NOME NOME NOME
Diretor-Presidente

(Observação 1: Para a elaboração da Portaria, deve ser utilizado como base o formato A4, fonte Times New Roman – Tamanho 12)

	CIRCULAR (Diretoria) Nº 00/0000	
	Assunto:	
	Data de Criação: 00/00/0000	Início da Vigência: 00/00/0000

Documento Controlado – IN.GERPRI.01.001 - ANEXOS

ANEXO VII

Modelo de Instrumento Normativo

 COMPANHIA DOCA DO RIO DE JANEIRO SUPERINTENDÊNCIA PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração:
	Data de criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

Nome do Processo

 COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO LOGO DO CAS DO RIO DE JANEIRO	COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração:
	Data da criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. POLÍTICAS	3
5. DIRETRIZES	4
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	4
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	4
8. NOTAS EXPLICATIVAS	4
ANEXOS	4

 COMPANHIA DOCA DO RIO DE JANEIRO	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração:
	Data de criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

1. OBJETIVO

Apresentar a finalidade do documento e os objetivos a serem atingidos por meio do estabelecimento do mesmo.

2. ABRANGENCIA

Considera todas as áreas envolvidas direta e indiretamente no instrumento normativo.

3. DEFINIÇÕES

Termos técnicos e respectivas explicações.

4. POLITICAS

Levantamento das leis e parágrafos específicos que servirão como base para elaboração do instrumento normativo.

5. DIRETRIZES

Descreve os termos utilizados no instrumento normativo, as políticas, diretrizes (principalmente as recomendações que foram validadas no modelo futuro), quem irá sancionar, os papéis dos responsáveis e dos executores do instrumento normativo em questão, o consenso e aprovação, bem como os indicadores de desempenho.

6. PAPEIS E RESPONSABILIDADES

Listagem das unidades responsáveis e executoras do instrumento normativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Listagem dos documentos auxiliares ao instrumento normativo que serão contemplados no anexo.

 COMPANHIA DOCAIS DO RIO DE JANEIRO	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração:
	Data da criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Comentários adicionais para um melhor entendimento do documento.

ANEXOS

Documentos auxiliares descritos no item 7.

ANEXO VIII

Modelo de Instrução de Trabalho

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração:
	Data da criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

Nome do Processo ou Subprocesso

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE CONTÁBIL	COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração:
	Data de criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	3
5. NOTAS EXPLICATIVAS	3
ANEXOS	4

 COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO	COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código:
	Diretoria Responsável:	Garência Responsável:		Elaboração:
	Data de criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação:
Assunto:				Versão:

1. OBJETIVO

Apresentar a finalidade do documento e os objetivos a serem atingidos por meio do estabelecimento do mesmo.

2. ABRANGENCIA

Considera todas as áreas envolvidas direta ou indiretamente no procedimento.

3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

3.1. Detalhamento das Atividades do Processo – Nome do Processo

INÍCIO

3.1.1. ATIVIDADE 1

Descrição:	Descrição das atividades do processo, com detalhamento das orientações.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistemas envolvidos
Responsáveis:	Responsáveis pela atividade

3.1.2. ATIVIDADE 1

Descrição:	Descrição das atividades do processo, com detalhamento das orientações.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistemas envolvidos
Responsáveis:	Responsáveis pela atividade

 COMPANHIA DO CASQUEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:	Elaboração:
	Data de criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:
Assunto:			Versão:

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Listagem dos documentos auxiliares à Instrução de Trabalho que serão contemplados no anexo.

Anexo I – Título do Anexo I.

Anexo II – Título do Anexo II.

5. NOTAS EXPLICATIVAS

Comentários adicionais para melhor entendimento do documento.

ANEXOS

Documentos auxiliares descritos no item 4.

ANEXO IX
RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	Relatório de Não Conformidade nº (Intranet)	
	Data da Emissão:	Destinatário:
	Processo:	

Descrição de Não Conformidade	
Requisito não conforme:	
Ação Corretiva	
Solução proposta:	
Responsável:	Área:
Solução adotada:	
Responsável	Área:
Ação Preventiva	
Melhorias no Processo	
Carimbo e assinatura (responsável pelo relatório)	



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 01/2018

Fls.

INSTRUÇÕES DE TRABALHO

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Gerir Políticas, Normas e Procedimentos

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES	3
4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	19
5. NOTAS EXPLICATIVAS	19
6. ANEXOS	20

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

1. OBJETIVO

Orientar os gestores quanto à sistemática do Procedimento Gerir Políticas Normas e Procedimentos – **IT.GERPRI.01.001**.

2. ABRANGÊNCIA

Esta Instrução de Trabalho se aplica as áreas que participam do processo Gerir Políticas Normas e Procedimentos da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

3.1. Gerir Políticas, Normas e Procedimentos

INÍCIO

3.1.1. Receber demandas externas

Descrição:	As demandas externas são recebidas pela área de Relação Institucional, que realiza o controle de todas as informações enviadas por órgãos externos. A área deve registrar a demanda no sistema de Intranet (gerar o número caso não exista) e apor o carimbo com a data do recebimento no documento.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Assessoria de Relação Institucional

 COMPANHIA DO CASCAVAL AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

3.1.2. Encaminhar à área Técnica

Descrição:	A área de Relação Institucional, após recepção da demanda, envia à área técnica.
Sistemas envolvidos na atividade:	A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
Responsáveis:	Sistema de Intranet (Protocolo)
	Assessoria de Relação Institucional

3.1.3. Receber demanda

Descrição:	A área Técnica deve receber a demanda, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido.
	(a própria área poderá demandar novos normativos - início 3.1.5)
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Área Técnica

A demanda é relacionada à normatização?

Se não – Avançar para o item 3.1.4 / Se sim Avançar para o item 3.1.5

 COMPANHIA DOCS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

A DEMANDA NÃO ESTÁ RELACIONADA À NORMATIZAÇÃO

3.1.4. Responder demanda

Descrição:	Caso o assunto não esteja relacionado à normatização, a área Técnica deve responder a demanda à área de Relação Institucional. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Área Técnica

FIM

A DEMANDA ESTÁ RELACIONADA À NORMATIZAÇÃO

3.1.5. Criar/Alterar Política, Normas e Procedimentos

Descrição:	Após análise, a área técnica elabora e/ou altera o normativo, conforme solicitado e de acordo com as diretrizes da área de normatização. Caso o normativo (IN, IT e CR) envolva assuntos jurídicos, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer normativo que esteja baseado em legislações vigentes e que a área ou a Diretoria Executiva necessite de segurança jurídica, a área técnica deve anexar o parecer jurídico antes de enviar a minuta do normativo para a área de Processos e Indicadores. Caso o normativo esteja em vigor, a área técnica deve elaborar, criar ou alterar o normativo no processo que trata o assunto e identificar as alterações para nortear os responsáveis pela validação e aprovação. (A GERPRI será responsável por controlar o arquivo dos processos das IN e IT).
-------------------	---

 DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade: Responsáveis:	Caso o normativo (Portarias) esteja relacionado a designações de cargos comissionados e funções de confiança a Gerência de Gestão de Carreira deve elaborar Parecer e encaminhar para aprovação da Diretoria Executiva, respeitando o descrito no Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança, bem como manter o registro do quantitativo de vagas e perfil de todos os cargos. Em todos os normativos deve constar o número do documento de referência. Os responsáveis pela elaboração das minutas estão estabelecido no item 5.3 (Responsáveis pelo processo de elaboração dos documentos normativos), do Instrumento Normativo IN.GERPRI.01.001 – Gerir Políticas, Normas e Procedimentos.
	-
	Área Técnica

3.1.6. Enviar à área de normatização para validação das diretrizes

Descrição:	Após elaboração/alteração do normativo, a área técnica envia o documento (fisicamente e eletronicamente (.doc) à área de normatização para validar se o documento está de acordo com o formato estipulado. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Área Técnica

 COMPANHIA DO CAS AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

3.1.7. Receber demanda

Descrição:	A área de normatização deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Gerência de Gestão de Processos e Indicadores

3.1.8. Validar se o documento está de acordo com o formato estipulado

Descrição:	A área de normatização verifica se o normativo elaborado e/ou alterado pela área técnica está de acordo com o formato estipulado e também verifica se não há outro normativo sobre o mesmo assunto.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Gerência de Gestão de Processos e Indicadores

Documento está de acordo com as diretrizes?

Se não – Avançar para o item 3.1.9 / Se sim Avançar para o item 3.12

DOCUMENTO NÃO ESTÁ DE ACORDO COM AS DIRETRIZES

3.1.9. Solicitar alterações

Descrição:	Caso o documento não esteja de acordo com o formato estipulado a área de normatização encaminha para a área técnica realizar as alterações. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
-------------------	--

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Protocolo (Intranet)
Responsáveis:	Gerência de Gestão de Processos e Indicadores

3.1.10. Realizar alterações

Descrição:	A área técnica deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e realizar as alterações, conforme solicitação da área de normatização.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Área Técnica

3.1.11. Retornar ao item 3.1.8 e escolher o Portão sim ou não.

DOCUMENTO ESTÁ DE ACORDO COM AS DIRETRIZES

3.1.12. Cadastrar documento

Descrição:	A área de normatização deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet, apor o carimbo de recebido e cadastrar o documento no Banco de dados da GERPRI para controle.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Gerência de Gestão de Processos e Indicadores

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

3.1.13. Enviar documento para validação

Descrição:	A área de normatização encaminha o documento para validação. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Gerência de Gestão de Processos e Indicadores

3.1.14. Validar documento

Descrição:	O responsável pela validação, descrito no item 5.3, do Instrumento Normativo IN.GERPRI.01.001 deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet, apor o carimbo de recebido e validar o documento.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Item 5.3 – IN.GERPRI.01.001 (coluna: Validação)

3.1.15. Enviar documento ao Gabinete da Presidência ou Diretor da área

Descrição:	O documento é enviado ao Gabinete da Presidência ou Diretor da área para aprovar e/ou incluir na pauta da próxima reunião da Diretoria Executiva. A área pode seguir dois caminhos, o primeiro relacionado à Circular, Instrução de Trabalho + Formulários ou Portarias e Instrumentos Normativos.
-------------------	--

 COMPANHIA DO RIO DE JANEIRO AUTONOMIA DE PORTUARIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade:	A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet. Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Item 5.3 – IN.GERPRI.01.001 (coluna: Validação)

Circular, Instrução de Trabalho e Formulários avançar para o item 3.1.16
Portarias e Instrumentos Normativos avançar para o item 3.1.18

NOS CASOS DE CIRCULAR, INSTRUÇÃO DE TRABALHO E FORMULÁRIO

3.1.16. Aprovar Documento

Descrição:	O Diretor responsável pela aprovação deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no Sistema de Intranet, apor o carimbo de recebido e solicitar alteração e/ou aprovar o documento.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Diretor da área

3.1.17. Enviar documento à área de Normatização

Descrição:	O Diretor da área encaminha o documento à área de normatização com a aprovação e, se for o caso, com as alterações necessárias. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
-------------------	---

 COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Diretor da área

É necessário realizar alguma alteração?

Se não – Avançar para o item 3.1.25 / Se sim Avançar para o item 3.1.24

NOS CASOS DE PORTARIAS E INSTRUMENTOS NORMATIVOS

3.1.18. Receber documento

Descrição:	O Gabinete da Presidência deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido. O documento é enviado ao Gabinete da Presidência para tomar conhecimento e ser remetido à DIREXE, de acordo com o estabelecido no Estatuto Social.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Superintendência do Gabinete da Presidência

Documento necessita de aprovação da DIREXE?

Se não – Avançar para o item 3.1.23 / Se sim Avançar para o item 3.1.19

3.1.19. Enviar à DIREXE

Descrição:	A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet. Caso seja necessária aprovação da Diretoria Executiva, o documento deve ser encaminhado por Guia de Remesa e registrada saída na Intranet solicitando incluí-lo na pauta da próxima reunião da Diretoria Executiva.
-------------------	--

 DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Superintendência do Gabinete da Presidência

3.1.20. Gerir reunião da DIREXE

Descrição:	A área deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido. A Supervisão de Órgãos Colegiados encaminha para reunião da Diretoria Executiva, de acordo com os procedimentos internos da área.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Supervisão de Órgãos Colegiados

Documento necessita de aprovação do CONSAD?

Se não – Avançar para o item 3.1.23 / Se sim Avançar para o item 3.1.21

3.1.21. Enviar ao CONSAD

Descrição:	Caso seja necessária aprovação do Conselho de Administração, o documento é pautado em reunião do CONSAD.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Superintendência do Gabinete da Presidência

 COMPANHIA DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

3.1.22. Gerir Órgãos de Governança

Descrição:	A Supervisão de Órgãos Colegiados encaminha para reunião do Conselho de Administração, de acordo com os procedimentos internos da área.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Supervisão de Órgãos Colegiados

3.1.23. Enviar documento à área de Normatização

Descrição:	O documento é enviado à área de normatização. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Superintendente do Gabinete da Presidência

É necessário realizar alguma alteração?

Se não – Avançar para o item 3.1.25/ Se sim Avançar para o item 3.1.24

3.1.24. Realizar alterações

Descrição:	A área deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido. A área de normatização realiza as alterações solicitadas.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Intranet (Protocolo)
Responsáveis:	Gerência de Processos e Indicadores

 COMPANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO COMANHIA DO CAS DO RIO DE JANEIRO	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

3.1.25. Numerar documento normativo

Descrição:	A área de normatização numera o normativo. A Estrutura e codificação de documentos estão estabelecidas no item 5.2, do Instrumento Normativo IN.GERPRI.01.001 – Gerir Políticas, Normas e Procedimentos.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Gerência de Processos e Indicadores

NOS CASOS DE INSTRUÇÃO DE TRABALHO AVANÇAR ITEM 3.1.28, DEMAIS DOCUMENTOS AVANÇAR PARA O ITEM 3.1.26

3.1.26. Encaminhar para assinatura da Diretoria

Descrição:	A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet e encaminhar para assinatura da Diretoria.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Protocolo (Intranet)
Responsáveis:	Gerência de Processos e Indicadores

3.1.27. Assinar Documento Normativo

Descrição:	A área deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido. O(s) Diretor(es) assina(m) o documento normativo. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet e encaminhar à área de normatização.
-------------------	--

 COMPANHIA DO RIO DE JANEIRO ALPHAVILLE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Protocolo (Intranet)
Responsáveis:	Diretor(es)

3.1.28. Realizar a Divulgação do Documento

Descrição:	A área deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido. Após aprovação do documento, a área de normatização realiza a divulgação na Intranet e encaminha por e-mail à Diretoria, Superintendência e Gerência responsável pelo processo. A divulgação externa (internet) deverá ser delegada as suas Superintendências pelo Diretor da área. No caso de divulgação nos murais, os Diretores e/ou Superintendentes deverão solicitar à Assessoria de Comunicação Social. A Área de normatização deve encaminhar cópia, por e-mail, das Resoluções, Portarias e Circulares à área de Gestão de Recursos Humanos.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Gerência de Processos e Indicadores e áreas delegadas

3.1.29. Implementar Políticas e/ou Normas

Descrição:	Após publicação na INTRANET , a Companhia deve colocar em ação o descrito nos normativos.
Sistemas envolvidos	-

 COMPANHIA DOCS DO RIO DE JANEIRO Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

na atividade:	
Responsáveis:	Áreas responsáveis por cada Política, Normas e Procedimentos.

NOS CASOS DE RESOLUÇÕES, PORTARIAS E CIRCULARES AVANÇAR PARA O ITEM 3.1.36, DEMAIS DOCUMENTOS AVANÇAR PARA O ITEM 3.1.30

3.1.30. Monitorar o cumprimento das Políticas, Normas e Procedimentos

Descrição:	Após a divulgação e implementação dos Instrumentos Normativos e Instrução de Trabalho, o Gestor da Área deve monitorar se todos estão seguindo as diretrizes estipuladas.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Gestor da Área Técnica

3.1.32. Elaborar Relatórios

Descrição:	Mensalmente a Área Técnica deve elaborar Relatórios de Monitoramento dos Instrumentos Normativos e Instrução de Trabalho, seguindo o modelo do Anexo IX - Relatório de não conformidade. Caso a área entenda que seu processo está conforme, será necessário informar, mensalmente, a área de normatização.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Área Técnica

 COMPANHIA DO CAS AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrução de Trabalho		Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI	
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos			Versão: 1.0.0

3.1.31. Encaminhar Relatórios à área de Normatização

Descrição:	A área técnica deverá encaminhar à área de normatização, o relatório de monitoramento até o 5º dia útil do mês subsequente ao monitoramento. A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet e encaminhar à área de normatização.
Sistemas envolvidos na atividade:	-
Responsáveis:	Área Técnica

3.1.32. Receber Relatório

Descrição:	A área deve receber o documento, assinar a Guia de Remessa, registrar no Sistema de Intranet e apor o carimbo de recebido. A área de normatização recebe os relatórios de todas as áreas da Companhia para consolidação e envio à Diretoria Responsável, até o 10º dia útil do mês subsequente ao monitoramento, para assegurar o cumprimento dos normativos da empresa.
Sistemas envolvidos na atividade:	Sistema de Protocolo (Intranet)
Responsáveis:	Gerência de Processos e Indicadores

3.1.33. Encaminhar à área responsável

Descrição:	A área de normatização encaminha o relatório consolidado à Diretoria responsável, até o 10º dia útil do mês subsequente, para assegurar o cumprimento dos normativos na empresa.
-------------------	--

 DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

Sistemas envolvidos na atividade:	A área deve elaborar Guia de Remessa e registrar a saída no sistema de Intranet e encaminhar à área responsável
Responsáveis:	Sistema de Protocolo (Intranet) Gerência de Processos e Indicadores

FIM

3.1.34. Autuar processo e/ou anexar documento (após o item 3.1.29)

Descrição:	A área de normatização forma um processo para tratar de todas alterações daquele normativo.
Sistemas envolvidos na atividade:	Caso a alteração seja realizada por uma documentação em paralelo (excepcionalidade), o mesmo deverá ser anexado ao processo para rastreabilidade.
Responsáveis:	Sistema de Protocolo (Intranet) Gerência de Processos e Indicadores

3.1.35. Arquivar documento normativo

Descrição:	A área de normatização deverá acautelar o processo até a sua revisão ou arquivar após a revogação do normativo.
Sistemas envolvidos na atividade:	Os demais normativos devem ser arquivados na área de normatização.
Responsáveis:	- Gerência de Processos e Indicadores

FIM

 DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

4. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Anexo I – Mapeamento do Processo – Gerir Políticas, Normas e Procedimentos.

5. NOTAS EXPLICATIVAS

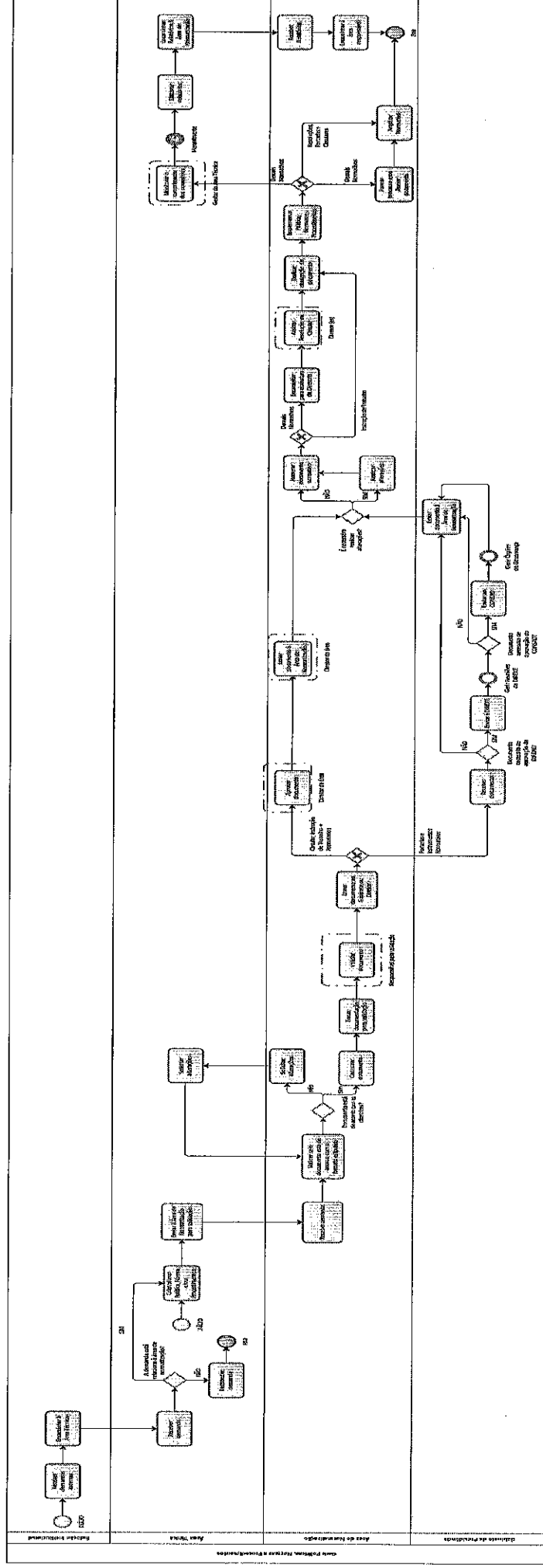
O procedimento para emissão de Deliberações e Resoluções deve estar descrito nas Instruções de Trabalho dos Processos: Gerir Órgãos de Governança e Gerir Reuniões da DIREXE.

 GOV. DO RJ AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrução de Trabalho			Código: 01.001
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Gerência Responsável: GERPRI		Elaboração: GERPRI
	Data de criação: 21/11/2017	Início da vigência: 02/01/2018	Próxima revisão: 02/01/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Gerir Políticas, Normas e Procedimentos				Versão: 1.0.0

ANEXOS

ANEXO I:

Gerir Políticas, Normas e Procedimentos





DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUARIA

BIA Nº 01/2018

Fls.

ATOS DO DIRETOR PRESIDENTE

	PORTARIA DIRPRE Nº 001/2018	
	Assunto: Designar Substituto	
	Data de Criação: 05/01/2018	Início da Vigência: 02/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-AUDINT Nº 19504/2017;

R E S O L V E:

1. Designar CARLOS ANDRÉ PULHEZ DE PAULA, Reg. 9403, para o encargo de substituto eventual do Superintendente de Auditoria Interna.
2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 02/01/2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 002/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 09/01/2018	Início da Vigência: 09/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-GERNOP Nº 077/2018;

R E S O L V E:

1. Designar o empregado CLAUDIO CESAR GOULART JUNIOR, Reg. 9593, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **OF nº 23/2017**

Empresa Contratada: **VANTTECH IMAGENS AEREAS**

Objeto: **Contratação de empresa especializada no serviço de filmagem e fotografia aérea dos quatro portos administrados pela Companhia Docas do Rio de Janeiro.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 003/2018	
	Assunto: Dispensar e Designar Substituto	
	Data de Criação: 09/01/2018	Início da Vigência: 09/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-GERCOS Nº 20900/2017;

R E S O L V E:

1. Dispensar MILENE SALLES DE OLIVEIRA, Reg. 9521, do encargo de substituta eventual do Gerente de Estruturação e Construção de Soluções.
2. Designar GILBERTO DE CARVALHO RESTUM JÚNIOR, Reg. 9583, para o encargo de substituto eventual do Gerente de Estruturação e Construção de Soluções.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 004/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 09/01/2018	Início da Vigência: 09/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-GERAIP Nº 22280/2017;

R E S O L V E:

1. Designar o empregado LUIZ CARLOS DA SILVA ALVES, Reg. 6731, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **CDRJ nº 80/2017**

Empresa Contratada: **MAPFRE SEGUROS GERAIS S/A**

Objeto: **Contratação de Serviços de Seguro Total para 24 (vinte e quatro) veículos da Frota da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 005/2018	
	Assunto: Dispensar e Designar Substituto	
	Data de Criação: 10/01/2018	Início da Vigência: 10/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 615/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar HANDLEY DE ABREU CORREA, Reg. 9412, do encargo de substituto eventual da Superintendente de Relação Porto Cidade, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
2. Designar LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA GUEDES, Reg. 8033, para o encargo de substituto eventual da Superintendente de Relação Porto Cidade, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente
Substituto

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 006/2018	
	Assunto: Dispensar e Designar	
	Data de Criação: 10/01/2018	Início da Vigência: 10/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 615/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar WILLIAM LOBOSCO DE LIMA, Reg. 9424, do encargo de substituto eventual do Gerente de Meio Ambiente.
2. Dispensar HANDLEY DE ABREU CORREA, Reg. 9412, do cargo comissionado de Gerente de Meio Ambiente.
3. Designar WILLIAM LOBOSCO DE LIMA, Reg. 9424, para o cargo comissionado de Gerente de Meio Ambiente.
4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente
Substituto

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 007/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 11/01/2018	Início da Vigência: 11/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 8240/2017, e

Considerando a deliberação do CONSAD nº 142/2017;

R E S O L V E:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, elaborar Plano de Ação para solucionar os problemas apontados pela ANTAQ, através do Ofício nº 104/2017/DG-ANTAQ.

Empregado	Registro	Lotação
JOAQUIM DO AMARAL FILHO	09660	SUPADM
ALINE REZENDE PEIXOTO	09689	SUPMAM
MARIANA GIRALD DANTAS DA SILVA	09543	GERARE
PAULO FRANCISCO PIMENTEL COUTO	08274	GERGOB
RENATO DA SILVA DINIZ	01166	SUPRIO
THIAGO BARBIERI FONSECA DE OLIVEIRA	09480	GERAIP
TOMAS ANDRE LOPES	09124	SUPGUA

2. Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 008/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 11/01/2018	Início da Vigência: 11/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo nº 11329/2017;

R E S O L V E:

1. Designar o empregado **ALEXANDRE DOS SANTOS ANGELIM**, Reg. 8267, para exercer a função de **FISCAL** das obras de dragagem de manutenção dos acessos aquaviários do Porto de Itaguaí.
2. Designar os empregados **MARCO ANDRÉ DE BASTOS GODOY**, Reg. 8569 e **JÚLIA CRISOSTOMO**, Reg. 9489, para exercerem o apoio à Fiscalização.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 009/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: 12/01/2018

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

Considerando o exposto na PROC SEDE Nº 15191/2017;

R E S O L V E:

1. Designar a empregada ROBERTA RAULINO CORSEUIL, Reg. 9409, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

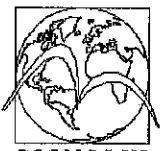
Contrato: **OF nº 15/2017**

Empresa Contratada: **MAGO PSICO TESTES**

Objeto: **Aquisição de Material para avaliação psicológica para o porte de arma da Guarda Portuária.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 010/2018	
	Assunto: Publicar Decisão	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

O **DIRETOR-PRESIDENTE**, no uso de suas atribuições estatutárias, e,
Considerando o exposto no Processo nº 1134/2017;

R E S O L V E:

1. Publicar a decisão anexa.
2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na intranet.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 010/2018	
	Assunto: Publicar Decisão	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

Ref.: Processo n.º 1134/2017

DECISÃO

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

- a) O arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar sem aplicação de penalidade uma vez que não se pode atribuir a empregado da CDRJ responsabilidade pelos eventos investigados neste processo;
- b) A remessa de cópia da parte final do relatório de lavra da Comissão Processante ao grupo de trabalho designado para promover a revisão geral da O.S. DIRPRE nº 17/2012;
- c) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação na Intranet;
- d) Em seguida, o retorno dos autos à SUPGAB/ESPD, com vistas à digitalização e demais procedimentos administrativos.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 011/2018	
	Assunto: Publicar Decisão	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

O **DIRETOR-PRESIDENTE**, no uso de suas atribuições estatutárias, e,
Considerando o exposto no Processo nº 17106/2017;

R E S O L V E:

1. Publicar a decisão anexa.
2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na intranet.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

	PORTARIA DIRPRE Nº 011/2018	
	Assunto: Publicar Decisão	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

Ref.: Processo n.º 17106/2017

DECISÃO

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

- a) O arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar não sendo aplicada qualquer penalidade aos empregados envolvidos, tendo em vista a resolução do conflito entre as partes;
- b) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação na Intranet;
- c) Em seguida, o retorno dos autos à SUPGAB/ESPD, com vistas à digitalização e demais procedimentos administrativos.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 012/2018	
	Assunto: Publicar Decisão	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

O **DIRETOR-PRESIDENTE**, no uso de suas atribuições estatutárias, e,
Considerando o exposto no Processo nº 2534/2018;

R E S O L V E:

1. Publicar a decisão anexa.
2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na intranet.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCA S DO RIO AUTORIDADE PORTUARIA	PORTARIA DIRPRE Nº 012/2018	
	Assunto: Publicar Decisão	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

Ref.: Processo n.º 2534/2016

DECISÃO

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

a) O arquivamento do presente Processo Administrativo Disciplinar sem aplicação de penalidade aos empregados da CDRJ;

b) A comunicação dos fatos investigados à Superintendência Jurídica e aos fiscais do contrato celebrado entre a CDRJ e o Escritório Tostes & De Paula Advocacia Empresarial para que realizem o procedimento administrativo específico para apuração de responsabilidade pelos eventos narrados neste PAD, com vistas à eventual aplicação de penalidade, conforme previsão contratual;

c) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação na Intranet;

d) Em seguida, o retorno dos autos à SUPGAB/ESPD, com vistas à digitalização e demais procedimentos administrativos.

Rio de Janeiro, 12 de janeiro de 2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 013/2018	
	Assunto: Dispensar e Designar	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: 12/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP Nº 776/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar JESUÍNO GUILHERMINO ALVES, Reg. 7324, do cargo comissionado de Gerente de Acesso Aquaviário do Porto do Rio de Janeiro.
2. Designar ROQUE ANTONIO PEREZ PIZARROSO JUNIOR, Reg. 9483, para o cargo comissionado de Gerente de Acesso Aquaviário do Porto do Rio de Janeiro.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 014/2018	
	Assunto: Dispensar	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: 12/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRMEP Nº 777/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar JOÃO BATISTA DE VASCONCELOS TORRES NETO, Reg. 9629, do cargo comissionado de Gerente de Gestão de Riscos.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 015/2018	
	Assunto: Dispensar Substituto.	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: 12/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRMEP Nº 777/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar JOÃO BATISTA DE VASCONCELOS TORRES NETO, Reg. 9629, do encargo de substituto eventual do Superintendente de Gestão Estratégica.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 016/2018	
	Assunto: Designar	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: 12/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRMEP Nº 777/2018;

R E S O L V E:

1. Designar JOÃO BATISTA DE VASCONCELOS TORRES NETO, Reg. 9629, para o cargo comissionado de Superintendente de Planejamento de Mercado.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

	PORTARIA DIRPRE Nº 017/2018	
	Assunto: Alterar o Grupo de Trabalho de cadastro de empresas para a execução de serviços de cercos de contenção às embarcações.	
	Data de Criação: 12/01/2018	Início da Vigência: 12/01/2018

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

Considerando a Portaria DIRPRE nº 370/2017, que criou o Grupo de Trabalho de cadastro de empresas para a execução de serviços de cercos de contenção às embarcações, objeto da Instrução Normativa nº 075/2017, e

Considerando a Portaria DIRPRE nº 373/2017, que alterou a composição do Grupo de Trabalho de cadastro de empresas para a execução de serviços de cercos de contenção às embarcações;

R E S O L V E:

1. Substituir o integrante Jesuíno Guilhermino Alves, Reg. 7324, pelo empregado Luís Fernando de Oliveira Guedes, Reg. 8033, ficando o Grupo de Trabalho com a composição dos empregados abaixo relacionados, sob a coordenação da primeira.

Empregado	Registro	Lotação
ALINE REZENDE PEIXOTO	9689	SUPMAM
LUIS FERNANDO DE O. GUEDES	8033	GERSET
EDUARDO CORREIA MIGUEZ	9449	GERPLA
RAFAEL MARQUES DE PINA	9524	GERIME
LEANDRO RODRIGO ALVES LIMA	9535	GERFOP

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE Nº 373/2017.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 018/2018	
	Assunto: Instaurar Investigação Preliminar	
	Data de Criação: 15/01/2018	Início da Vigência: Data de publicação

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 a deliberação da DIREXE em sua 2255ª reunião;

R E S O L V E:

1. Instaurar Investigação Preliminar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo nº 20993/2015;

2. Investir a Comissão Processante de delegação de competência para conduzir a Investigação Preliminar até a efetiva conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017.

EMPREGADO	REG.
MARIA JOSÉ DO NASCIMENTO	8087
ROSEMERI SANTOS DE ALMEIDA	8072

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

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na Intranet.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 019/2018	
	Assunto: Designar Fiscal e Apoio	
	Data de Criação: 15/01/2018	Início da Vigência: 15/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo nº 17910/2016;

R E S O L V E:

1. Designar PAULO FRANCISCO PIMENTEL COUTO, Reg. 8274, para exercer a função de FISCAL do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **CDRJ Nº 079/2017**

Empresa Contratada: **CONSTRURIO CONSTRUÇÕES LTDA ME**

Objeto: **Prestação dos Serviços de Demolição do Galpão Rua das Almas no Município de Itaguaí.**

2. Designar JAIR PONTES DE MATTOS, Reg. 8019, para exercer o Apoio a Fiscalização.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 020/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 17/01/2018	Início da Vigência: 17/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-GERNOP Nº 808/2018;

R E S O L V E:

1. Designar VITOR BOMBIER ALMEIDA, Reg. 9494, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **C-SUPJUR nº 19/2015**

Empresa Contratada: **IPIRANGA PRODUTOS DE PETRÓLEO S/A**

Objeto: **Primeiro Termo Aditivo ao Contrato C-SUPJUR Nº 019/2015, cujo objeto é a alteração subjetiva da CONTRATADA, de Ipiranga Produtos de Petróleo S/A, PARA IPIRANGA LUBRIFICANTES S/A.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 021/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 17/01/2018	Início da Vigência: 17/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-GERNOP Nº 810/2018;

R E S O L V E:

1. Designar JORGE WILLIAM DE MELLO, Reg. 9382, para exercer a função de FISCAL do Contrato abaixo discriminado:

Contrato: **OF nº 26/2017**

Empresa Contratada: **RADIOGRÁFICA – GRÁFICA, EDITORA E COMUNICAÇÃO LTDA**

Objeto: **Criação e produção de 1500 (um mil e quinhentos) folders institucionais para a CDRJ.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 022/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 18/01/2018	Início da Vigência: 18/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1129/2018;

RESOLVE:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, atuar em conjunto com a equipe técnica da empresa de tecnologia contratada para garantir a adequada implantação do módulo de controle de acessos aquaviários para os Portos sob a gestão da CDRJ, com as parametrizações e customizações eventualmente necessárias.

Empregado	Registro
ROQUE ANTONIO PEREZ PIZARROSO JUNIOE	09483
GUILHERME CARVALHO DE SOUZA	07541
SERGIO RODRIGUES SIMÕES	06769
MARCOS BARRETO FERNANDES	09679
LUIS ANTONIO DA COSTA KREMER	06988

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 023/2018	
	Assunto: Dispensar e Designar	
	Data de Criação: 18/01/2018	Início da Vigência: 18/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1128/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar SERGIO RODRIGUES SIMÕES, Reg. 6779, do cargo comissionado de Encarregado de Logística Portuária.
2. Designar MOADIR BAPTISTA CAMPOS, Reg. 9692, para o cargo comissionado de Encarregado de Logística Portuária.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 024/2018	
	Assunto: Designar	
	Data de Criação: 18/01/2018	Início da Vigência: 18/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1128/2018;

R E S O L V E:

1. Designar SERGIO RODRIGUES SIMÕES, Reg. 6769, para o cargo comissionado de Fiel.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 025/2018	
	Assunto: Alterar o Grupo de Trabalho de cadastro de empresas para a execução de serviços de cercos de contenção às embarcações.	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando a Portaria DIRPRE nº 370/2017, que criou o Grupo de Trabalho de cadastro de empresas para a execução de serviços de cercos de contenção às embarcações, objeto da Instrução Normativa nº 075/2017, e

Considerando a Portaria DIRPRE nº 017/2018, que alterou a composição do Grupo de Trabalho de cadastro de empresas para a execução de serviços de cercos de contenção às embarcações;

R E S O L V E:

1. Substituir o integrante Luis Fernando de Oliveira Guedes, Reg. 8033, pelo empregado Roque Antonio Perez Pizarroso Junior, Reg. 9483, ficando o Grupo de Trabalho com a composição dos empregados abaixo relacionados, sob a coordenação da primeira.

Empregado	Registro	Lotação
ALINE REZENDE PEIXOTO	9689	SUPMAM
ROQUE ANTONIO P. PIZARROSO JUNIOR	9483	GERGUA
EDUARDO CORREIA MIGUEZ	9449	GERPLA
RAFAEL MARQUES DE PINA	9524	GERIME
LEANDRO RODRIGO ALVES LIMA	9535	GERFOP

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE Nº 017/2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 026/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo nº 18395/2012;

R E S O L V E:

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

Contrato: **CDRJ Nº 085/2017**

Empresa Contratada: **TOSTES E MEDEIROS ENGENHARIA LTDA**

Objeto: **Atualização do Projeto Básico e orçamento estimativo para a execução de obras de implantação das instalações de armazenamento temporário de resíduos.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 027/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1165/2018;

R E S O L V E:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, atuar em conjunto com os arrendatários dos Portos do Rio de Janeiro e de Itaguaí para viabilizar a implantação de nova sistemática automatizada de acesso de veículos e pessoas aos referidos portos.

Empregado	Registro
LUIS ANTONIO DA COSTA KREMER	06988
ALEXANDRE DAS NEVES PEREIRA	07385
EDUARDO CORREIA MIGUEZ	09449
HUGO RODOLFO DORING RIBEIRO	09682
MARCOS BARRETO FERNANDES	09679
RUTH ONIMIS DE OLIVEIRA AZEVEDO SILVA	09500
TOMAS ANDRE LOPES	09124

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 028/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1163/2018;

R E S O L V E:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, apresentar projetos e termos de referência necessários aos processos licitatórios que visem ao cumprimento integral dos itens constantes nos atuais Planos de Segurança dos Portos sob a responsabilidade da CDRJ, com vistas à manutenção dos Certificados de Cumprimento demandados pelo ISPS-CODE.

Empregado	Registro
HUGO RODOLFO DORING RIBEIRO	09682
JULIANA DE ARAUJO DE TOLEDO	09529
RENATO DA SILVA DINIZ	01166
ROBERTO CHARBEL CORRÊA CATALÃO	09674
TOMAS ANDRE LOPES	09124

2. Os empregados abaixo relacionados deverão prestar apoio a Comissão sempre que necessário.

Empregado	Registro
ADRIANO JOSÉ DA COSTA	09286
ALINE REZENDE PEIXOTO	09689
LUDMILA MAIA VALENTE	09421

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 029/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1162/2018;

R E S O L V E:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, apresentar relatório completo, no prazo de 20 dias, sobre a situação de impostos incidentes sobre o patrimônio dos imóveis de propriedade da CDRJ, visando à regularização tributária da empresa. Em especial, apresentar situação atualizada dos processos vinculados à desapropriação dos imóveis constantes no Projeto "Porto Maravilha", no que tange a pagamentos, compensações, avaliações e compromissos assumidos e ainda não honrados.

Empregado	Registro
JOAQUIM DO AMARAL FILHO	09660
ALEXANDRE DE CARVALHO LEAL NETO	07978
ELSO DO COUTO E SILVA	09676
FLAVIA COUFAL RAED	09575
FRANCISCO MOURA COSTA SOARES	07402
LUIZ ANTÔNIO DOS SANTOS FERNANDES BRAGA	09668
THIAGO BARBIERI FONSECA DE OLIVEIRA	09480

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUARIA	PORTARIA DIRPRE Nº 030/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 1166/2018;

R E S O L V E:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, atuar em conjunto com a equipe técnica da empresa de tecnologia contratada para garantir a adequada implantação e operacionalização do módulo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com as parametrizações e customizações eventualmente necessárias.

Empregado	Registro
HELENE AUGUSTA BLOOMFIELD BAPTISTA	09366
ADRIANO FARAGE FIGUEIREDO	09526
DEBORA RODRIGUES COSTA OLIVEIRA	09531
GRAICE MAGALHÃES DE OLIVEIRA	09587
JOÃO BATISTA DE VASCONCELOS TORRES NETO	09629
MARCOS BARRETO FERNANDES	09679
ROQUE ANTONIO PEREZ PIZARROSO JUNIOR	09483
THIAGO DA CUNHA E SOUZA	09582

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUARIA	PORTARIA DIRPRE Nº 031/2018	
	Assunto: Alterar Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 19/01/2018	Início da Vigência: 19/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo Administrativo nº 8240/2017, e

Considerando a deliberação do CONSAD nº 142/2017;

R E S O L V E:

1. Alterar Grupo de Trabalho designado por meio da Portaria DIRPRE Nº 07/2018, dispensando JOAQUIM DO AMARAL FILHO, Reg. 9660 e RENATO DA SILVA DINIZ, Reg. 01166, ficando o Grupo de Trabalho com a composição dos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, elaborar Plano de Ação para solucionar os problemas apontados pela ANTAQ, através do Ofício nº 104/2017/DG-ANTAQ.

Empregado	Registro	Lotação
MARIANA GIRALD DANTAS DA SILVA	09543	GERARE
ALINE REZENDE PEIXOTO	09689	SUPMAM
PAULO FRANCISCO PIMENTEL COUTO	08274	GERGOB
THIAGO BARBIERI FONSECA DE OLIVEIRA	09480	GERAIP
TOMAS ANDRE LOPES	09124	SUPGUA

2. Determinar o prazo de 30 (trinta) dias para entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

Republicada por incorreção.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 032/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 23/01/2018	Início da Vigência: 29/12/2017

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

Considerando o exposto no Processo nº 5794/2015;

R E S O L V E:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, realizar a Tomada de Contas Especial, referente aos Contratos C-SUPJUR nº 032/2009 e CDRJ nº 003/2016.

Empregado	Registro
LUIS FERNANDO DE OLIVEIRA GUEDES	8033
MARIA LUIZA DOS SANTOS VESPAR	1257
LUIS CESAR SILVEIRA DA FONSECA FILHO	9445

2. Determinar o prazo de 120 (cento e vinte) dias para a entrega do Relatório Final de caráter conclusivo ao Diretor-Presidente.

3. Esta Portaria retroage seus efeitos a 29/12/2017.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 033/2018	
	Assunto: Constituir Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 23/01/2018	Início da Vigência: 23/01/2018

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

Considerando a deliberação da DIREXE em sua 2258ª reunião, realizada em 21/09/2017, e

Considerando o exposto na INTRANET nº 20143/2016;

RESOLVE:

1. Constituir Grupo de Trabalho formado pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, elaborar relatório com proposta de redução de horas extraordinárias da Guarda Portuária, bem como verificar a legalidade do pagamento de adicionais e atual escala de revezamento, para apresentação de alternativa e deliberação da Diretoria Executiva.

Empregado	Registro
BRENO LUIZ LUNGA BATISTA	9498
ADRIANA FERNANDES DA SILVA	9687
ANGE BINIOU	9152
JOSÉ ROBERTO DE JESUS ROSA	9359

2. Determinar o prazo de 90 (noventa) dias para entrega do relatório conclusivo ao Diretor-Presidente.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 034/2018	
	Assunto: Designar Pregoeiros	
	Data de Criação: 23/01/2018	Início da Vigência: 23/01/2018

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

Considerando o disposto na Lei nº 10.520, de 17/07/2002, e no Decreto nº 5.450, de 31/05/2005;

R E S O L V E:

1. Designar os empregados abaixo relacionados para exercerem a função de Pregoeiro e participar como membros de equipe de apoio nas licitações na modalidade Pregão, na forma Presencial e Eletrônica:

Empregado	Registro
THIAGO DA CUNHA E SOUZA	9582
RODRIGO PANAZIO ZEITUNE	9467
GUSTAVO MARTINS DA SILVA	9454
AMAPOLA ANGEL DE CARVALHO	9688
GABRIEL RICHÁ OLIVEIRA	9691

2. O Superintendente de Administração – SUPADM indicará, no processo licitatório, o empregado que atuará como Pregoeiro em cada certame.

2.1. Caberá ao Pregoeiro, designado para determinado certame, a indicação da sua equipe de apoio dentre aqueles empregados relacionados no item 1.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria DIRPRE Nº 371/2017.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 035/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 23/01/2018	Início da Vigência: 23/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo nº 11595/2017;

R E S O L V E:

1. Designar ALESSANDRO JORGE BARROS RIBEIRO, Reg. 9624, para exercer a função de FISCAL do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **CDRJ Nº 087/2017**

Empresa Contratada: **NEC SOLUÇÕES DE SEGURANÇA CIBERNÉTICA BRASIL S.A.**

Objeto: **Fornecimento de licenças de uso de programas antivírus, antispymware e antispam.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 036/2018	
	Assunto: Dispensar e Designar	
	Data de Criação: 24/01/2018	Início da Vigência: 24/01/2018

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

Considerando o exposto na CI-DIRAFI Nº 1.448/2018;

R E S O L V E:

1. Dispensar VLADIMIR FEITOSA DE SIQUEIRA, Reg. 9497, do encargo de substituto eventual do Gerente de Gestão de Carreira.
2. Designar VLADIMIR FEITOSA DE SIQUEIRA, Reg. 9497, para o cargo comissionado de Gerente de Gestão de Carreira.
3. Designar SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO, Reg. 9347, para o encargo de substituta eventual do Gerente de Gestão de Carreira.
4. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 037/2018	
	Assunto: Designar Fiscal	
	Data de Criação: 26/01/2018	Início da Vigência: 26/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo nº 19590/2012;

R E S O L V E:

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

Contrato: **CDRJ Nº 084/2017**

Empresa Contratada: **TOSTES E MEDEIROS ENGENHARIA LTDA**

Objeto: **Atualização do Projeto Básico e orçamento estimativo para a execução das obras de ligação dos efluentes de esgoto sanitário do Porto do Rio de Janeiro na rede coletora da CEDAE.**

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente
Substituto

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 038/2018	
	Assunto: Prorrogar prazo	
	Data de Criação: 26/01/2018	Início da Vigência: 16/01/2018

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

Considerando o exposto pela GERFAC no Processo-Sede Nº 16383/2017;

R E S O L V E:

1. Prorrogar o prazo para apresentação do relatório do Grupo de Trabalho relativo aos critérios técnicos para apuração do consumo de energia elétrica pelos usuários/operadores das áreas internas do Porto do Rio de Janeiro, conforme Portarias DIRGEP 31/2017, 37/2017, 42/2017 e 57/2017, por mais 30 (trinta) dias

2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 16/01/2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 039/2018	
	Assunto: Prorrogar prazo de Grupo de Trabalho	
	Data de Criação: 29/01/2018	Início da Vigência: 16/01/2018

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

Considerando o exposto no Processo nº 16382/2017;

R E S O L V E:

1. Prorrogar o prazo para apresentação do relatório relativo aos critérios técnicos para apuração do consumo de água pelos usuários/operadores das áreas internas do Porto do Rio de Janeiro, conforme Portarias DIRGEP 32/2017, 38/2017, 43/2017 e 56/2017, por mais 30 (trinta) dias

2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 16/01/2018.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 040/2018	
	Assunto: Alterar Comissão Processante	
	Data de Criação: 29/01/2018	Início da Vigência: Data de publicação

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

Considerando o exposto no Processo nº 23001/2008;

R E S O L V E:

1. Alterar a composição da Comissão Processante já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 277/2015, que passará a ter a composição abaixo.

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 38/2017, na Lei nº 9.784/1999 e no artigo 133 da Lei 8112/90:

EMPREGADO	REG.
CLAUDIO CESAR GOULART JUNIOR	9593
LEANDRO ALMEIDA DE CAMPOS	9011
CARLOS ELIAS COSTA DE SOUZA	9555

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

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na Intranet.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 041/2018	
	Assunto: Alterar Comissão Processante	
	Data de Criação: 29/01/2018	Início da Vigência: Data de publicação

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

Considerando o exposto no Processo nº 1431/2017;

R E S O L V E:

1. Alterar a composição da Comissão Processante já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 156/2017, que passará a ter a composição abaixo.

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 38/2017, na Lei nº 9.784/1999 e no artigo 133 da Lei 8112/90:

EMPREGADO	REG.
JOEL STEYKA SILVA	1401
AMANDA WILDHAGEN PEREIRA	9108
JOSE TADEU DINIZ DA PAIXÃO	9203

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

4. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação na Intranet.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 042/2018	
	Assunto: Designar Autoridade de Monitoramento	
	Data de Criação: 29/01/2018	Início da Vigência: Data da publicação

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

Considerando o que dispõe o Art. 40 da Lei de Acesso à Informação nº 12527/2011, de 18/11/2011, bem como o Art. 7º - Inciso VIII e o Art. 22 do Decreto nº 7.724/2012, de 16/05/2012; e

Considerando, ainda, o contido na CI-OUVGER nº 18349/2017;

RESOLVE:

1. Designar a Chefe da Ouvidoria Geral, MARÍLIA DE ANDRADE DUTRA, Reg. 9680, como Autoridade de Monitoramento, responsável por verificar o cumprimento da LAI - Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12527/2011) no âmbito da CDRJ, para exercer as atribuições previstas no seu Art. 40.

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 043/2018	
	Assunto: Designar Gestor do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC	
	Data de Criação: 29/01/2018	Início da Vigência:
		Data da publicação

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

Considerando o que dispõe o Art. 9º da Lei de Acesso à Informação nº 12527/2011, de 18/11/2011, bem como o Art. 9º do Decreto nº 7.724/2012, de 16/05/2012; e

Considerando, ainda, o contido na CI-OUVGER nº 18349/2017, de 24/10/2017;

R E S O L V E:

1. Designar a Chefe da Ouvidoria Geral, MARÍLIA DE ANDRADE DUTRA, Reg. 9680, para desempenhar a função de Gestora do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC, em substituição à empregada KÁTIA DA SILVA GRAVINA, Reg. 7520.

2. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e deverá ser publicada no Diário Oficial da União – DOU.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018	
	Assunto: Aprovar a Promoção Vertical	
	Data de Criação: 30/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

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

Considerando o que estabelece o Plano de Carreira, Empregos e Salários - PCES em sua Parte II – Progressão e Promoção, subitem 3.16, e

Considerando a deliberação da DIREXE em sua 2274ª reunião, realizada em 11/01/2018;

RESOLVE:

1. Aprovar a movimentação, no Plano de Carreira, Empregos e Salários - PCES, por promoção vertical, dos empregados a seguir relacionados:

Registro	De	Para
00453	T307	T402
00551	E406	E501
00658	T407	T502
00676	T309	T505
00752	E309	E404
00894	T310	T405
01056	T107	T202
01139	E407	E502
01166	E406	E501
01193	E309	E404
01198	E407	E502
01290	E406	E501
01381	T309	T404
01524	T210	T305
01677	T409	T504
01683	T309	T404
01848	T409	T504
01861	E308	E403
04389	T409	T504
04597	T409	T504
04672	T309	T404
04673	T409	T504
04678	E406	E501
04783	T208	T303

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018	
	Assunto:	
	Aprovar a Promoção Vertical	
	Data de Criação: 30/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

05072	T406	T501
05162	A306	A401
05187	A306	A401
05189	T410	T505
05296	E406	E501
05425	T410	T505
05431	T408	T503
05439	T408	T503
05448	E308	E403
05462	T406	T501
05504	T408	T503
05568	T207	T302
05573	E209	E304
05575	T310	T405
05577	T408	T503
05581	T209	T304
05585	T306	T401
05598	T209	T304
05626	T409	T504
05633	T209	T304
05714	T206	T301
05775	T410	T505
05776	E310	E405
05823	T307	T402
05889	T210	T305
05909	A309	A404
05925	T408	T503
05934	T407	T502
06049	E310	E405
06065	T209	T304
06153	T407	T502
06180	T406	T501
06223	T408	T503
06248	T408	T503
06269	T406	T501
06306	T407	T502
06340	E307	E402
06341	A309	A404
06344	T306	T401
06367	T206	T301

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018	
	Assunto: Aprovar a Promoção Vertical	
	Data de Criação: 30/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

06436	T409	T504
06448	T407	T502
06469	T409	T504
06490	T310	T405
06491	T407	T502
06498	T208	T303
06511	T407	T502
06664	E309	E404
06670	T308	T403
06769	T410	T505
06772	T310	T405
06786	E309	E404
06808	T407	T502
06811	T406	T501
06819	T209	T304
06821	E407	E502
06846	T407	T502
06851	T406	T501
06889	T207	T302
06891	E309	E404
06894	T310	T405
06910	T209	T304
06927	T408	T503
06960	E406	E501
06968	T210	T305
06980	T207	T302
06988	E308	E403
07086	E209	E304
07089	T308	T403
07090	T308	T403
07094	T407	T502
07117	T310	T405
07118	T309	T404
07124	T407	T502
07132	T309	T404
07148	T206	T301
07157	A209	A304
07179	T407	T502
07189	T310	T405
07202	T208	T303



BOCAIS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018

Assunto:

Aprovar a Promoção Vertical

Data de Criação:

30/01/2018

Início da Vigência:

Data da Publicação

07204	T208	T303
07219	E209	E304
07221	T310	T405
07232	T310	T405
07254	T309	T404
07255	T308	T403
07273	T407	T502
07288	T406	T501
07307	T310	T405
07324	T210	T305
07329	T306	T401
07359	T309	T404
07385	T310	T405
07393	T210	T305
07402	E406	E501
07407	T208	T303
07419	T310	T405
07422	T209	T304
07440	T207	T302
07471	T310	T405
07472	T406	T501
07490	T210	T305
07493	E308	E403
07494	E308	E403
07502	T310	T405
07508	T206	T301
07514	T210	T305
07519	T406	T501
07541	T308	T403
07658	T307	T402
07672	T308	T403
07727	T310	T405
07802	T307	T402
07803	T406	T501
07804	T310	T405
07811	T309	T404
07812	T308	T403
07817	T308	T403
07866	T207	T302
07883	T209	T304



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018

Assunto:

Aprovar a Promoção Vertical

Data de Criação:

30/01/2018

Início da Vigência:

Data da Publicação

07885	T306	T401
07899	T209	T406
07909	T209	T304
07968	E406	E501
07976	E308	E403
07979	E406	E501
07988	E407	E502
07993	E308	E403
07997	E308	E403
08021	E406	E501
08022	E210	E305
08025	T207	T302
08033	E308	E403
08072	E308	E403
08075	A307	A402
08083	E209	E304
08084	T408	T503
08192	T309	T404
08237	T410	T505
08243	A308	A403
08266	T406	T501
08267	E308	E403
08276	E307	E402
08278	E407	E502
08280	T407	T502
08291	T209	T304
08332	E409	E504
08338	T406	T501
08354	T309	T404
08364	T408	T503
08445	T206	T301
08451	T209	T304
08489	E307	E402
08490	E406	E501
08494	T406	T501
08531	E309	E404
08539	T206	T301
08550	T406	T501
08602	T309	T404
08635	T106	T201

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018	
	Assunto: Aprovar a Promoção Vertical	
	Data de Criação: 30/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

08653	E309	E404
08667	E406	E501
08677	E307	E402
08681	T406	T501
08683	E406	E501
08685	E406	E501
08687	E406	E501
08688	E407	E502
08700	E406	E501
08702	E406	E501
08715	E408	E503
08718	E406	E501
08719	E407	E502
08724	E407	E502
08732	T406	T501
08734	E306	E401
08736	E110	E205
08739	E207	E302
08751	T206	T301
08754	T406	T501
08861	E306	E401
09181	E209	E304
09272	G106	G201
09273	T206	T301
09274	T207	T302
09275	T208	T303
09278	T208	T303
09287	T208	T303
09288	E209	E304
09290	E209	E304
09291	T207	T302
09293	T207	T302
09296	T207	T302
09298	T206	T301
09299	T208	T303
09300	T208	T303
09308	T207	T302
09311	T208	T303
09312	T208	T303
09313	T206	T301

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 044/2018	
	Assunto: Aprovar a Promoção Vertical	
	Data de Criação: 30/01/2018	Início da Vigência: Data da Publicação

09372	T110	T205
09380	T107	T202
09381	T107	T202
09383	T106	T201
09384	T106	T201
09385	T107	T202
09389	T107	T202
09392	T107	T202
09400	E106	E201
09412	E106	E201
09417	T106	T201
09418	E106	E201
09421	E106	E201
09424	E106	E201
09434	E106	E201
09438	E106	E201
09445	E106	E201
09447	E106	E201
09449	E106	E201
09450	E106	E201
09451	E106	E201
09452	E106	E201
09453	E106	E201
09454	E106	E201
09455	E106	E201
09467	E106	E201
09471	A108	A203
09472	G106	G201

2. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

TARCISIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	PORTARIA DIRPRE Nº 045/2018	
	Assunto: Reconduzir Comissão Processante	
	Data de Criação: 30/01/2018	Início da Vigência: 02/02/2018

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

Considerando o exposto na CI-COMISSÃO Nº 1245/2018;

RESOLVE:

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 305/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 13258/2017;

2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017 e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
LEANDRO RODRIGO ALVES LIMA	9535
JOÃO PAULO SILVA DE MIRANDA LIMENZO	9418
ELOÁ ARAUJO ABREU	7514

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

4. Esta Portaria entra em vigor a partir de 02/02/2018.

TARCISIO TOMAZONI
Diretor-Presidente



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº 01/2018

Fls.

ATOS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	CIRCULAR DIRAFI Nº 01/2018	
	Assunto: Recadastramento Vale-Transporte 2018	
	Data de Criação: 29/01/2018	Início da Vigência: Data da publicação

O DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO – DIRAFI, considerando o disposto no parágrafo 1º do artigo 7º do Decreto nº 95.247, de 17/11/1987, comunica que será realizado, de **30/01/2018** a **15/03/2018**, o recadastramento anual do benefício vale-transporte.

Na oportunidade, informa que:

- a) O formulário a ser utilizado está disponível na Intranet;
- b) Ao formulário deverá ser anexado um comprovante de residência atualizado;
- c) O recadastramento é **obrigatório para empregados e estagiários**, inclusive aqueles que optem por não aderir ao benefício;
- d) O direito à fruição do benefício ficará suspenso, e só passará a vigorar para empregados e estagiários, após o recadastramento;
- e) O benefício do vale-transporte deverá ser utilizado **exclusivamente** para o deslocamento residência-trabalho, e vice-versa;
- f) De acordo com o artigo 7º, parágrafo 3º, Decreto nº 95.427, de 17/11/1987, “*A declaração falsa ou o uso indevido do Vale Transporte constituem falta grave*”, para todos os efeitos legais.

HELIO SZMAJSER
Diretor Administrativo-Financeiro



BIA Nº 01/2018

**DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

Fls.

CONTROLE DE PUBLICAÇÕES

BIA Nº

01/2018

DATA DA PUBLICAÇÃO

21/02/2018

Montagem e Publicação da Gerência de Gestão de Processos e Indicadores – GERPRI.
