



---

BIA Nº 10/2017

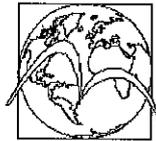
BOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA

Fls.

---

**BOLETIM INTERNO  
ADMINISTRATIVO Nº 10/2017**

---



**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 10/2017**

**Rio de Janeiro, 19 de dezembro de 2017**

---



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

---

**BIA Nº 10/2017**

**Fis.**

---

**DELIBERAÇÕES DO CONSAD**

---



---

**BIA Nº 10/2017**

**DCCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA**

**Fls.**

---

**ATOS DA DIRETORIA EXECUTIVA**

---

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>RESOLUÇÃO DIREXE Nº 07/2017</b>	
	Assunto: <b>Suspensão da Instrução Normativa nº 67/2017</b>	
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP nº 18719/2017, de 30/10/2017 e

Considerando o pedido do Sindicato das Agências de Navegação Marítima e Atividades Afins do Estado do Rio de Janeiro – SindaRio, através do documento Intranet nº 17858/2017,

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

1. Suspender, provisoriamente, a Instrução Normativa Nº 67/2017, que estabelece a obrigatoriedade de contratação de empresa cadastrada para execução dos serviços de cercos de contenção às embarcações, até a formalização de parecer técnico da Superintendência de Relação Porto Cidade, Meio Ambiente e Segurança do Trabalho, nos termos do Artigo 42 da Lei nº 9784/1999.

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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

**NORMA PARA PARTICIPAÇÃO DE EMPREGADOS EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. TERMOS E DEFINIÇÕES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>5. DETALHAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>6. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>14</b>
<b>7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>14</b>
<b>8. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>
<b>9. APROVAÇÃO.....</b>	<b>16</b>

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios para participação de empregado em eventos de capacitação, treinamento e desenvolvimento, com propósito de alinhar as necessidades de aprendizado ao planejamento estratégico da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ, visando obter um modelo de aquisição de novos conhecimentos e habilidades, estruturando as competências e os processos necessários ao melhor desempenho dos empregados, a fim de gerar resultados estratégicos sustentáveis.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todos empregados e áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1 Curso:** Conjunto de conteúdos ministrados num período determinado, de forma presencial ou à distância, distribuídos de forma sistemática, objetivando aprendizagem progressiva e que permita a elevação de conhecimentos e experiências, com duração variando conforme o assunto a ser estudado e em estágios mais avançados.
- 3.2 Carga horária:** Soma das horas que definem o programa de um curso, compreendidas entre sua data de início e término.
- 3.3 Programa:** Conjunto de disciplinas, temas e abordagens de um determinado curso.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 3.4 Aperfeiçoamento/Especialização:** Cursos lato sensu, ministrados por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo Ministério da Educação – MEC, incluídos os da categoria de *Master Business Administration – MBA*, e tem como objetivo a formação especializada técnica, devendo possuir duração mínima de cento e oitenta horas para cursos de Aperfeiçoamento e de trezentas e sessenta horas para Especialização, requerendo, ainda, apresentação e aprovação de monografia, no caso de Cursos de Especialização.
- 3.5 Capacitação:** Processo que visa habilitar o empregado para o desempenho de uma função, qualificando-o para determinada atividade;
- 3.6 Treinamento:** Aquisição potencializada e a sistemática de atitudes, conceitos, conhecimentos, regras, habilidades e capacidade que resultam em melhoria do desempenho do empregado em suas atividades.
- 3.7 Desenvolvimento:** Processo de aprendizado, evolução, crescimento e mudança, implicando o aperfeiçoamento do empregado nas habilidades requeridas para o desempenho de suas atividades.
- 3.8 Seminário, Congresso e Assembléados:** Evento com duração de pelo menos um dia, que reúne um conjunto de pessoas visando à análise e discussão de um determinado tema, para participantes com conhecimento prévio ou interesse em comum sobre o assunto.
- 3.9 Oficina de Trabalho:** Evento que tem por objetivo a solução de uma questão proposta, com o envolvimento e o comprometimento dos participantes do grupo.
- 3.10 Estágio:** Evento para aquisição de experiência sobre um conhecimento aprendido, numa situação de trabalho.
- 3.11 Intercâmbio:** Evento para a troca de experiências profissionais em que o participante absorve e transmite novos conhecimentos ou habilidades trabalhando em outra instituição.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

**3.12 Desempenho Acadêmico:** Avaliação dos conhecimentos adquiridos.

**3.13 Homem-hora:** Soma das horas aplicadas por cada pessoa de uma equipe numa determinada atividade ou evento.

**3.14 Educação Corporativa:** Projeto de formação com objetivo de institucionalizar uma cultura de aprendizagem contínua, proporcionando a aquisição de novas competências vinculadas às estratégias de uma empresa.

**3.15 Evento com ônus:** Quando a participação do empregado no evento implicar em investimentos por parte da CDRJ, com a manutenção da remuneração do empregado e no pagamento de inscrição, mensalidades, se for o caso, passagem e diária.

**3.16 Evento sem ônus:** Quando a participação do empregado no evento não implicar em investimento por parte da CDRJ (inscrição, mensalidade, se for o caso, passagem e diária).

**3.17 Evento de curta duração:** Evento que não exceder a carga horária de 40 horas.

**3.18 Evento de média duração:** Evento cuja carga horária estiver entre 40 horas e 180 horas.

**3.19 Evento de longa duração:** Evento com carga horária superior a 180 horas.

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

**4.1. Gerência de Gestão de Carreira – GERCAR:** Administrar e Gerenciar as ações de capacitação e treinamento; identificar a necessidade de capacitação e treinamento; gerir o processo de inscrição, controle, pagamento e retorno de investimento; elaborar plano anual de treinamentos; monitorar os indicadores de capacitação e treinamento.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 4.2. Área Requisitante:** Preencher os Anexos I, II, III e IV; providenciar as assinaturas do empregado, Chefias Imediata e Mediata, Diretor da Área de Lotação do empregado e do DIRAFI; encaminhar CI à GERCAR com todos Anexos e demais documentação.
- 4.3. Gerências:** Autorizar, no Anexo I, a participação de seus empregados subordinados em eventos de capacitação e treinamento; avaliar o aprendizado de seus empregados subordinados.
- 4.4. Superintendências:** Autorizar, no Anexo I, a participação de seus empregados subordinados em eventos de capacitação e treinamento; avaliar o aprendizado de seus empregados imediatamente subordinados.
- 4.5. Diretorias:** Autorizar, no Anexo I, a participação de seus empregados subordinados em eventos de capacitação e treinamento; avaliar o aprendizado de seus empregados imediatamente subordinados.
- 4.6. DIRAFI:** Ratificar, no Anexo I, a participação dos empregados da CDRJ em eventos de capacitação e treinamento.

## **5. DETALHAMENTO**

### DOS PROCEDIMENTOS:

- 5.1.** A Gerência de Gestão de Carreiras – GERCAR – deverá elaborar anualmente o plano de treinamentos de acordo com o Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT, os resultados da avaliação de desempenho e o planejamento estratégico da CDRJ.
- 5.2.** O plano de treinamentos deverá ser aprovado pela DIREXE e divulgado internamente.
- 5.3.** A área requisitante deverá indicar à GERCAR a necessidade de realização de treinamentos pontuais, caso estes não estejam contemplados no plano de treinamentos.

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

5.4. A realização de cursos pontuais deverá ser autorizada pelo Diretor da área requisitante e o Diretor da Diretoria Administrativo-Financeiro – DIRAFI, que considerarão a disponibilidade e os custos dos cursos, além das chefias imediata e mediata, conforme Anexo I.

5.5. Os cursos poderão ser contratados pela GERCAR de forma avulsa ou in company.

5.6. Após a realização dos eventos de Educação Corporativa a GERCAR deverá realizar a entrega dos certificados de participação dos cursos e consolidar respostas de avaliação de reação e aprendizado e as listas de presença.

5.7. A GERCAR deverá encaminhar nos meses de junho e dezembro relatório de treinamento à DIREXE.

#### DOS ASPECTOS GERAIS

5.8. A liberação, com afastamento integral ou parcial do empregado, somente será autorizada quando o evento de Educação Corporativa, objeto do afastamento, estiver relacionado aos processos ou às atividades desempenhadas pelo empregado ou mesmo a atividade da CDRJ.

5.9. A solicitação de liberação de empregado para participação em evento de Educação Corporativa se dará com as autorizações previstas no Anexo I, e deverá ser considerado:

5.9.1. O interesse do órgão de lotação do empregado na área de Educação Corporativa pretendida, observando sua compatibilidade com a área de atuação desse mesmo órgão, definindo ainda os processos nos quais os conhecimentos são aplicados na CDRJ; ou ainda o interesse da CDRJ, observando o alinhamento estratégico do evento de Educação Corporativa com a atividade da empresa;

 <b>BOGAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 5.9.2.** A compatibilidade do programa a ser ministrado no evento de Educação Corporativa com o emprego e as atividades desempenhadas pelo empregado;
- 5.9.3.** Se a liberação do empregado para realizar treinamento irá prejudicar a manutenção plena das atividades do órgão;
- 5.9.4.** O evento pretendido não deverá implicar em mudança da área de atuação do empregado;
- 5.9.5.** A existência de ônus à CDRJ.
- 5.10.** A carga horária e as atividades do evento de Educação Corporativa deverão ser discutidas e aprovadas previamente pela chefia imediata do empregado e observadas durante todo o período do evento, respeitando os prazos de sua conclusão. Deverá constar na documentação de liberação, documento da Instituição realizadora, com os dias de aula e horários a serem freqüentados.
- 5.11.** Sempre que justificada pelo órgão de lotação do empregado e aprovada pela DIRAFI, poderá haver prorrogação dos prazos inicialmente fixados, observados os limites de afastamento definidos no item 5.21 desta instrução normativa. Casos excepcionais serão analisados pela Diretoria Executiva, após manifestação da DIRAFI.
- 5.12.** O empregado, no caso de liberação do trabalho para realização de cursos, somente poderá solicitar trancamento de matrícula nas situações justificadas por licença médica ou determinação judicial, vide termo de compromisso – Anexo II.
- 5.13.** Com interesse na manutenção plena das atividades da CDRJ, a Administração poderá, a qualquer tempo, solicitar o trancamento da matrícula do empregado liberado do trabalho para realização de cursos, sem que ocorra ônus ao empregado quanto às responsabilidades financeiras junto à instituição de ensino.

 <b>BOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

**5.14.** A manutenção da autorização para realização de evento de Educação Corporativa com duração de 6 (seis) meses, ou período superior, estará condicionada ao desempenho acadêmico e profissional do participante. Se o evento de Educação Corporativa atribuir sistema de notas para rendimento do empregado, o mesmo deverá apresentar documento da instituição de ensino com os resultados obtidos – mínimo de 70% (setenta por cento) do total das notas –, e ainda, obter desempenho satisfatório, apurado em avaliação feita pelo chefe imediato. Se não houver sistema de notas para avaliar o rendimento do empregado, o mesmo deverá apresentar declaração da instituição de ensino, contendo informações sobre seu rendimento no curso.

**5.15.** O empregado só poderá se candidatar a eventos de Educação Corporativa cuja duração máxima seja inferior a 60% (sessenta por cento) do tempo de serviço restante ao mesmo para se aposentar, devendo isso ser declarado documentalmente pelo próprio.

**5.15.1.** Se o empregado já for aposentado, esta informação deverá ser enfatizada pelo chefe imediato, para avaliação da Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC.

**5.16.** Quando da liberação para eventos de Educação Corporativa, o empregado deverá assinar o “Termo de Compromisso para a Liberação para Participação em Evento de Educação Corporativa – Anexo II.

**5.17.** Somente será autorizada participação em eventos de Educação Corporativa fora da cidade sede, local de trabalho do empregado interessado, quando nela não for oferecido evento similar e de mesmo padrão. A liberação nesses casos será em regime de tempo integral, sem ônus financeiros adicionais à CDRJ que não sejam emissão de passagem, diárias e inscrição no evento, devendo ser apresentada, pela chefia imediata, declaração sobre a inexistência de curso similar na cidade sede onde o empregado está lotado.

**5.18.** Ao ocupante de cargo comissionado não pertencente ao quadro permanente da CDRJ não é cabível a concessão de afastamento para participação de curso de longa duração, mesmo que em tempo parcial.

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 5.19.** O empregado ocupante de emprego efetivo do quadro permanente da CDRJ, assim como os detentores de cargo comissionado, poderão participar de eventos de Educação Corporativa com liberação parcial ou integral, em matérias correlatas ao emprego ocupado, não sendo necessária a exoneração do emprego em comissão, desde que as ausências não comprometam as tarefas desenvolvidas, que poderão ser conduzidas pelo substituto eventual, devendo, neste caso, ter a liberação autorizada pelo Diretor da área de lotação, e ratificada pelo Diretor Administrativo-Financeiro.
- 5.20.** Caberá ao Diretor da área de lotação do empregado, a aprovação da liberação para participação em regime de tempo parcial ou integral nos eventos de Educação Corporativa previstos neste ordenamento, devendo ser homologada pelo Diretor da DIRAFI.
- 5.21.** A liberação máxima, com afastamento parcial ou integral, para participação em eventos de Educação Corporativa é:
- 5.21.1.** Intercâmbio – 6 meses;
- 5.21.2.** Estágio – 6 meses;
- 5.21.3.** Aperfeiçoamento/Especialização – 12 meses.
- 5.22.** Os casos excepcionais serão avaliados pela GERCAR e submetidos para autorização da DIREXE.
- 5.23.** Os assuntos de monografias de especialização, quando exigida pelo curso, deverão guardar pertinência com os processos e atividades desenvolvidas pelo empregado, ou alinhadas às atividades da CDRJ.
- 5.24.** Nos eventos de longa duração, o empregado deverá ter no mínimo dois anos consecutivos de efetivo exercício na CDRJ.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 5.25.** As férias a serem gozadas pelo empregado afastado, por tempo parcial ou integral, para participar de eventos de longa duração serão determinadas ex-officio no período das férias escolares.
- 5.26.** Quando da liberação para participação em eventos de Educação Corporativa, os adicionais e vantagens percebidas pelo empregado, devem ser reexaminados pela SUPREC.
- 5.27.** O participante dos eventos de Educação Corporativa se obriga a difundir os conhecimentos adquiridos, ao final do evento, no mínimo, no âmbito de sua Diretoria, incluindo a disponibilização dos resultados de seus trabalhos decorrentes de sua participação no evento.
- 5.28.** O empregado disseminará os conhecimentos de que trata o item anterior, no prazo máximo de quarenta dias, ficando a GERCAR encarregado do controle do cumprimento das disposições deste item e pela prestação do suporte logístico e pedagógico necessário à sua consecução, devendo enviar à GERCAR resumo da programação da disseminação, acompanhado de cronograma de execução.
- 5.29.** O empregado que não realizar a multiplicação de conhecimentos adquiridos em cursos, tampouco deixar de enviar cópia do material que trata o item anterior, estará impedido de participar de novos eventos de Educação Corporativa.
- 5.30.** Ao término do evento de Educação Corporativa, o empregado deverá encaminhar à GERCAR, no prazo máximo de dez dias, da data de conclusão do evento, cópia do Certificado ou de Declaração fornecida pela instituição realizadora do mesmo contendo a data de conclusão deste e também relatório apresentando informações sobre a instituição realizadora, sobre o evento e também possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos nas atividades profissionais desenvolvidas pelo empregado, conforme as informações solicitadas – Anexo III.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

**5.31.** Após 90 dias da realização do treinamento, o chefe imediato deverá preencher o Anexo IV – Avaliação de Eficácia de Treinamento (disponível na intranet para download), e enviar o documento à GERCAR, que ficará responsável pelas ações que se fizerem necessárias, decorrentes das informações prestadas pelo Gestor da área requisitante.

**5.32.** A apresentação do relatório citado no item **5.30**, assim como do certificado de conclusão do curso, são condições para que o empregado possa pleitear novo afastamento para participar de evento de Educação Corporativa;

**5.33.** São condições e critérios para a participação em qualquer modalidade de evento:

**5.33.1.** Possuir escolaridade e os demais requisitos exigidos para a participação no evento pretendido;

**5.33.2.** Ter alcançado, em outras atividades de Educação Corporativa, o objetivo fim de sua última atividade, que deverá ser atestado pela chefia imediata na época da realização da mesma;

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

**5.33.4.** Existir correlação entre o evento, o emprego e as atividades desempenhadas pelo empregado;

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

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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 5.34.** A documentação referente às liberações de empregados deverá estar devidamente verificada quanto ao atendimento dos critérios apresentados nesta Instrução Normativa, com vistas à sua efetivação, pela GERCAR, principalmente no que se refere à apresentação de documentos e cumprimento de prazos.
- 5.35.** No que se refere à progressão por mérito, para o empregado afastado em tempo integral para especialização, deverá ser considerado o seu desempenho acadêmico no evento para o qual foi liberado, devendo o mesmo apresentar média superior a 70% (setenta por cento), registrada pelas notas obtidas.
- 5.36.** O empregado afastado por período parcial de tempo deverá ser avaliado, considerando-se as atividades que realiza durante o período em que as esteja realizando na CDRJ, como se as realizasse em período integral de tempo, não podendo haver nenhum tipo de perda em função da sua liberação.
- 5.37.** Não será concedido o afastamento, objeto desta Norma, ao empregado que esteja respondendo a processo de sindicância ou inquérito administrativo ou que esteja com suspensão disciplinar ou preventiva, ou ainda, com prisão preventiva ou decorrente de decisão judicial.
- 5.38.** Ao término dos eventos de curta, média e longa duração, objeto da liberação, o empregado deverá permanecer nos quadros da CDRJ por, no mínimo, 03 (três) meses, contados a partir da conclusão do evento. Para os cursos de graduação, especialização (pós-graduação e MBA), mestrado e doutorado, o empregado deverá permanecer nos quadros da CDRJ por período, no mínimo, correspondente à duração do evento. Em ambos os casos, o empregado não poderá, durante os referidos períodos, pedir aposentadoria, usufruir de licença sem remuneração, aderir a programa de desligamento voluntário ou solicitar demissão, sob pena de ressarcimento da totalidade da remuneração percebida durante a liberação, bem como dos valores pagos pela CDRJ para a participação no evento, com as devidas correções.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

**5.39.** As solicitações de participação em eventos de Educação Corporativa deverão ser recebidas no GERCAR com até 20 (vinte) dias de antecedência da realização do evento.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 6.1** Para efeitos de liberação para participação em evento de Educação Corporativa, cada Órgão deverá permanecer com efetivo necessário em homem-hora, a fim de realizar suas atividades.
- 6.2** A liberação a que se refere o item anterior será controlada pela respectiva Diretoria e para a efetivação do pedido, deverão ser usados os Anexos I e II, e juntados à documentação necessária à solicitação.
- 6.3** É obrigatória a participação e conclusão do evento de Educação Corporativa, sob pena de reposição integral das horas utilizadas ou do desconto da remuneração, bem como do ressarcimento dos valores pagos pela CDRJ para a participação no evento, inclusive de transporte e diária.
- 6.4.** Sempre que for justificada pelo Órgão de lotação do empregado e aprovada pela DIRAFI, poderá haver prorrogação dos prazos inicialmente fixados, observados os limites de afastamento definidos no item 5.21 desta Norma.
- 6.5.** Os casos excepcionais serão analisados pelo Diretor da DIRAFI, mediante parecer da GERCAR.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não se aplica.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## **8. ANEXOS**

- 8.1** Anexo I - Solicitação de participação em evento de Educação Corporativa;
- 8.2** Anexo II - Termo de compromisso para participação em eventos de Educação Corporativa;
- 8.3** Anexo III - Relatório para avaliação de treinamento;
- 8.4** Anexo IV - Avaliação de eficácia de treinamento.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>06/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>			Versão: <b>1.0</b>

## **9. APROVAÇÃO**

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2256ª reunião ordinária, realizada em 04/09/2017, revogando a Ordem de Serviço DIRPRE nº 51/2015.

**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**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>04/10/2019</b>
	Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

**ANEXO I**

**SOLICITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA**

*Dados Funcionais*

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

*Evento Pretendido*

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

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

--

*Ao final do treinamento o Empregado deverá ser capaz de:*

--

*Investimentos Envolvidos – R\$*

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

*Carimbo / Assinaturas*

*Datas*

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

 <b>DOCAIS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>04/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## ANEXO II

### TERMO DE COMPROMISSO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

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

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

Comprometo-me a apresentar, no prazo máximo de 10 dias úteis, da data de conclusão do evento de Educação Corporativa, ao GERCAR, cópia de documento que comprove a conclusão do mesmo, contendo a respectiva data e ainda, relatório (com base no Anexo III) contendo ainda minha manifestação sobre a instituição que realizou o evento, sobre o evento e apresentando possibilidades de aplicação dos conhecimentos adquiridos em minhas atividades profissionais.

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

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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>04/10/2019</b>
Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>	

### ANEXO III

#### Relatório para avaliação de treinamento

Empregado:	Reg.:	Lotação:
Nome do curso:		
Empresa realizadora:		
Nome do Instrutor:		

O relatório pós-treinamento deve conter as informações solicitadas no roteiro abaixo:

- 1) Há necessidade de realizar este treinamento novamente?
- 2) O quão satisfeito você ficou com o treinamento?
- 3) As acomodações e o lanche oferecido no curso foram satisfatórios?
- 4) Qual o seu objetivo principal com esse treinamento?
- 5) Você recebeu as informações necessárias para atingir o seu objetivo?
- 6) Dos conteúdos apresentados qual você destacaria como mais relevante? Por que?
- 7) Quais as primeiras ações que você colocará em prática?
- 8) Quais benefícios que você terá colocando essas ações em prática?
- 9) Há obstáculos para você para colocar essas ações em prática? Se sim, quais?
- 10) Quais benefícios seu setor de trabalho terá quando você colocar essas ações em prática?
- 11) Quais planos de ação poderão ser implementados na prática?

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 70/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERCAR</b>
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>04/10/2019</b>
	Assunto: <b>Norma para Participação de empregados em Eventos de Capacitação e Treinamento</b>		Versão: <b>1.0</b>

#### ANEXO IV

##### Avaliação de Eficácia de Treinamento

Empregado:		Reg.	Lotação:
Curso: ( ) Externo ( ) In company		Data: / /	Carga Horária: hs
Empresa:			
Tema:			
O curso teve como objetivo suprir a seguinte necessidade:			
( )	Educação Corporativa	Habilitar para o desempenho de uma atividade ou função	
( )	Treinamento	Otimizar as habilidades e capacidades ora desenvolvidas	
( )	Desenvolvimento	Preparar para futuros cargos a serem ocupados na CDRJ	
( )	Comportamental	Aquisição e/ou desenvolvimento de habilidades interpessoais	

Referente ao treinamento realizado, pontue o nível de conhecimento do empregado, sendo:

(1) Excelente (2) Bom (3) Regular (4) Ruim:

- Nível de conhecimento antes do treinamento ( )
- Nível de aplicação do conteúdo do treinamento ( )
- Nível de conhecimento após o treinamento ( )
- Resultados obtidos para o setor ( )

Após o curso, o empregado apresentou melhorias nos seguintes aspectos:

Aspectos Organizacionais	Realização de Tarefas	Recursos Humanos
Inovação	Produtividade	Redução Rotatividade
Imagem	Qualidade em serviços	Redução Absenteísmo
Relacionamento	Atendimento ao cliente	Mudança de Atitude
Promoveu mudanças	Redução de Custos	Interação com equipe
Conhecimento Técnico	Habilidade (saber fazer)	Predisposição e agilidade
Parecer final do Chefe Imediato sobre a realização do treinamento		
O Treinamento foi eficaz: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Data:	Assinatura do Responsável:
<b>Este campo deve ser preenchido pelo setor de treinamento</b>		
Análise de Eficácia do Treinamento: Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>	Ação:	
Data:	Assinatura do Responsável:	

 <p><b>DOCAS DO RIO</b> AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 71/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>19/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>19/10/2019</b>
Assunto: <b>Critérios para pagamento de VPNI's da Guarda Portuária</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO DE VPNI's

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 71/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>19/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>19/10/2019</b>
Assunto: <b>Critérios para pagamento de VPNI's da Guarda Portuária</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## SUMÁRIO

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

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 71/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>19/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>19/10/2019</b>
Assunto: <b>Critérios para pagamento de VPNI's da Guarda Portuária</b>			Versão: <b>1.0</b>

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para o pagamento da Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI aos empregados da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ optantes no Plano de Carreiras, Empregos e Salários – PCES, no emprego de Guarda Portuária, considerando a deliberação DIREXE, em sua 1878ª Reunião, de 22/06/2010.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange a Guarda Portuária da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

**3.1. VPNI - Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada**, criada pelo Plano de Carreiras, Empregos e Salários – PCES da média das horas extraordinárias referentes ao período de Abril/2008 a Maio/2009.

## 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**4.1. Empregados da Companhia - Cumprir com o estabelecido neste instrumento normativo.**

## 5. DETALHAMENTO

**5.1. O pagamento das VPNI's aos empregados da CDRJ optantes no Plano de Carreiras, Empregos e Salários – PCES, no emprego de Guarda Portuário, que sejam contemplados com a VPNI – HORAS-EXTRAS, e que por força de necessidade de serviço, retornem à jornada de trabalho em regime de escala de revezamento, deverá obedecer ao seguinte critério:**

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 71/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>19/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>19/10/2019</b>
Assunto: <b>Critérios para pagamento de VPNI's da Guarda Portuária</b>		Versão: <b>1.0</b>	

- 5.1.1.** A VPNI - HORAS-EXTRAS será paga proporcionalmente, deduzindo do global o valor das horas suplementares praticadas;
- 5.1.2.** Retornando o empregado à condição anterior, a VPNI deverá ser paga em seu valor integral, tal como era antes do retorno à escala de revezamento;
- 5.1.3.** As horas suplementares, que venham a ser praticadas, não poderão exceder ao número de horas que deram origem à VPNI – HORAS-EXTRAS a que o empregado já faz jus.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se aplica.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não se aplica.

## 8. ANEXOS

Não se aplica.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 71/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>19/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>19/10/2019</b>
	Assunto: <b>Critérios para pagamento de VPNI's da Guarda Portuária</b>		Versão: <b>1.0</b>

## **9. APROVAÇÃO**

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2261ª reunião ordinária, realizada em 11/10/2017, revogando a Instrução Normativa nº 43/2016.

**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**

 <b>BOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUARIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>30/10/2019</b>
	Assunto: <b>Mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos</b>		Versão: <b>1.0</b>

## MUDANÇAS NO REGIME E/OU ESCALA DE POSTOS DE TRABALHO

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>30/10/2019</b>
	Assunto: <b>Mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos</b>		Versão: <b>1.0</b>

## SUMÁRIO

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

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>30/10/2019</b>
Assunto: <b>Mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## 1. OBJETIVO

Orientar as mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos dos empregados da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

## 2. ABRANGÊNCIA

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

## 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

**3.1. Acordo Coletivo de Trabalho** - é um ato jurídico celebrado entre uma entidade sindical laboral e uma ou mais empresas correspondentes, no qual se estabelecem regras na relação trabalhista existente entre ambas as partes.

## 4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**4.1. Gerência de Administração de Recursos Humanos** - Controlar as mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos dos empregados da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

## 5. DETALHAMENTO

**5.1.** A inclusão de empregados em regimes de escalas de turnos ininterruptos de revezamento é transitória e não representa qualquer alteração definitiva nas bases originais dos contratos de trabalho.

**5.2.** Quando da mudança de regime e/ou de escala o empregado deve obedecer o intervalo mínimo de descanso que teria na sua condição anterior, antes de se incorporar à nova jornada.

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>30/10/2019</b>
Assunto: <b>Mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos</b>		Versão: <b>1.0</b>	

**5.3.** A mudança de regime e/ou escala do empregado não garante ao mesmo quaisquer vantagens adicionais que não aquelas previstas na legislação vigente e/ou pactuadas em Acordo Coletivo de Trabalho.

**5.4.** A CDRJ poderá a qualquer tempo e quando julgar necessário incluir, excluir, substituir ou transferir empregados de postos de trabalho.

**5.4.1.** Nestes casos, o empregado retornará às condições originais constantes do seu contrato de trabalho, não implicando que se promova quaisquer alterações ao mesmo.

**5.5.** A CDRJ se reserva ao direito de revogar a presente Instrução Normativa a qualquer tempo quando cessados os efeitos do ACT 2009/2011, e caso a Cláusula Vigésima-Sétima não seja repactuada em novo Acordo Coletivo de Trabalho.

## 6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não se aplica.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não se aplica.

## 8. ANEXOS

Não se aplica.

	<b>INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 72/2017</b>		
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>		Gerência Responsável: <b>GERARH</b>
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>30/10/2019</b>
Assunto: <b>Mudanças no regime e/ou escala de postos de trabalhos</b>		Versão: <b>1.0</b>	

## 9. APROVAÇÃO

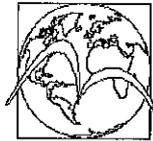
Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2261ª reunião ordinária, realizada em 11/10/2017, revogando disposto na Ordem de Serviço nº 020/2011, de 21/06/2011.

**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 10/2017**

**Fls.**

---

**ATOS DO DIRETOR PRESIDENTE**

---

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 313/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>25/09/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-COMISSÃO Nº 17128/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 255/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 13069/2010;

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, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
LUIS CESAR SILVEIRA DA FONSECA FILHO	9445
CLAUDIO CESAR GOULART JUNIOR	9593
LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	9477

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

4. Esta Portaria retroage seus efeitos à 25/09/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

- Republicada por incorreção

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 314/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>03/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 17305/2017;

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

1. Dispensar, a pedido, **SILVIA RENATA PINTO DE CAMPOS**, Reg. 9667, do cargo comissionado de Encarregada de Serviços de Apoio do Porto do Rio de Janeiro.
2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 03/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 315/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e Designar</b>	
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 17306/2017;

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

1. Dispensar NATHALIA POSSAS BASTOS, Reg. 9653, do cargo comissionado de Encarregada do Almojarifado.
2. Designar ROBERTO FONTES PINHEIRO, Reg. 9574, para o cargo comissionado de Encarregado do Almojarifado.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 316/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>05/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRPRE nº 17304/2017;

**RESOLVE:**

1. Dispensar ALAN DUCASBLE, Reg. 9681, do cargo comissionado de Superintendente de Gestão Portuária de Itaguaí e Angra dos Reis.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 317/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e Designar Substituto</b>	
	Data de Criação: <b>05/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPJUR Nº 17389/2017;

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

1. Dispensar FLAVIA COUFAL RAED, Reg. 9575, do encargo de substituta eventual do Gerente de Contencioso.
2. Designar JOSÉ ESQUENAZI NETO, Reg. 9181, para o encargo de substituto eventual do Gerente de Contencioso.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 318/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e Designar</b>	
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP Nº 17518/2017;

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

1. Dispensar ERNESTO ALVES DE BRITO FILHO, Reg. 6448, do cargo comissionado de Gerente de Fiscalização de Operações do Porto do Rio de Janeiro.
2. Designar LEANDRO RODRIGO ALVES LIMA, Reg. 9535, para o cargo comissionado de Gerente de Fiscalização de Operações do Porto do Rio de Janeiro.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 319/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP Nº 17518/2017;

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

1. Dispensar **CELSO LUIZ MACHADO DOS SANTOS**, Reg. 9308, do cargo comissionado de Gerente de Acesso Terrestre de Itaguaí.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 320/2017</b>	
	Assunto: <b>Designar</b>	
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP Nº 17518/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **CELSO LUIZ MACHADO DOS SANTOS**, Reg. 9308, para o cargo comissionado de Fiel.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE N° 321/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e Designar</b>	
	Data de Criação: <b>06/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP N° 17518/2017;

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

1. Dispensar SÔNIA MARIA DA SILVA, Reg. 5439, do cargo comissionado de Gerente de Fiscalização de Operações do Porto de Itaguaí.
2. Designar CÍNTIA DE CARVALHO CASTRO, Reg. 9523, para o cargo comissionado de Gerente de Fiscalização de Operações do Porto de Itaguaí.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 322/2017</b>	
	Assunto: <b>Instaurar Processo Administrativo Disciplinar</b>	
	Data de Criação: <b>09/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data de publicação</b>

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

Considerando o exposto no PROCESSO SEDE Nº 17106/2017;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados na CI-POSTO/ITAGUAÍ Nº 147/2017;
2. Investir a Comissão Processante de delegação de competência para, sob presidência do primeiro, conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017, e na Lei nº 9784/1999:

<b>EMPREGADO</b>	<b>REG.</b>
JOEL STEYKA SILVA	1401
LEONARDO DE VASCONCELLOS R. LOUREIRO	8648
LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO	9392

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

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 323/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>10/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SETGOR Nº 17315/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 188/2017 para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 6690/2017;

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

EMPREGADO	REG.
MARIA CARLOTA COUTINHO KOMATSUBARA	9527
EDUARDO CORREIA MIGUEZ	9449
VICTOR GOMES PAULO SMITH	9431

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

4. Esta Portaria retroage seus efeitos a 06/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 324/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>10/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>07/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-COMISSÃO Nº 17275/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE nº 275/2017 para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 9479/2017;

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, e na Lei nº 9.784/1999;

EMPREGADO	REG.
BIANKA GOULART DE CASTRO	9519
PRISCILA BARCELLOS DE DEUS BAPTISTA	9398
LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	9477

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

4. Esta Portaria retroage seus efeitos a 07/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 325/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicar Decisão</b>	
	Data de Criação: <b>11/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data da Publicação</b>

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

Considerando o exposto no Processo nº 7772/2016;

**RESOLVE:**

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

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 325/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicar Decisão</b>	
	Data de Criação: <b>11/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data da Publicação</b>

Ref.: Processo nº 7772/2016

### 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 da presente Sindicância Sumária Acusatória, sem aplicação de penalidade uma vez que os fatos denunciados devem ser objeto de medidas de índole gerencial mais eficazes e consentâneas com o interesse público;
- b) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação;
- c) Em seguida, o retorno dos autos à SUPGAB/ESPD, com vistas à digitalização e demais procedimentos administrativos.

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 326/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicar Decisão</b>	
	Data de Criação: <b>11/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data da Publicação</b>

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

Considerando o exposto no Processo nº 1515/2016;

**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**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 326/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicar Decisão</b>	
	Data de Criação: <b>11/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data da Publicação</b>

Ref.: Processo n.º 1515/2016

### 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 por não restar comprovada a prática de ato de insubordinação;
- b) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação;
- c) Em seguida, o retorno dos autos à SUPGAB/ESPD, com vistas à digitalização e demais procedimentos administrativos.

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 327/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicar Decisão</b>	
	Data de Criação: <b>11/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data da Publicação</b>

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

Considerando o exposto no Processo nº 824/2017;

**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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 327/2017</b>	
	Assunto: <b>Publicar Decisão</b>	
	Data de Criação: <b>11/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data da Publicação</b>

Ref.: Processo n.º 824/2017

### 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 a conduta investigada não configura desvio funcional punível;
- b) A remessa desta decisão à GERPRI para publicação;
- c) Em seguida, o retorno dos autos à SUPGAB/ESPD, com vistas à digitalização e demais procedimentos administrativos.

Rio de Janeiro, 11 de outubro de 2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 328/2017</b>	
	Assunto: <b>Alterar Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data de publicação</b>

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

Considerando o exposto no Processo nº 11951/2017;

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

1. Alterar a composição da Comissão Processante já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 279/2017, dispensando Mara Celia da Silva Melo, Reg.5448, designando Wilson Nobre, Reg. 9442, em seu lugar.

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, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
WILSON NOBRE	9442
CECÍLIA THEREZINHA DE OLIVEIRA RIES COELHO	9581
DIEGO FARIAS POLICARPO	9580

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.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 329/2017</b>	
	Assunto: <b>Comissão Permanente de Verificação Patrimonial</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/10/2017</b>

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

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

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

Considerando o exposto nas CI's-CPVP 16312/2017; 16313/017 e 16314/2017

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

1. Alterar a Comissão Permanente de Verificação Patrimonial, já instituída pela Portaria DIRPRE Nº 312/2016, que será composta pelos empregados abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, proceder a realização de inventário anual dos bens patrimoniais da Companhia:

<b>NOME</b>	<b>REGISTRO</b>	<b>ÁREA</b>
THIAGO BARBIERI F. DE OLIVEIRA	9480	GERAIP
LEONIL VIEIRA DE MOURA	8280	GERAIP
WILSON NOBRE	9442	GERAIP
SONIA HELENA DE ALMEIDA	9312	GERAIP

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 329/2017</b>	
	Assunto: <b>Comissão Permanente de Verificação Patrimonial</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/10/2017</b>

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

### 2.1. SUBCOMISSÃO DIRPRE

NOME	REGISTRO	ÁREA
NEUZA MARIA TORRES CORREIA	7157	SUPGUA
VANESSA LEITE MIRANDA	9573	GERPRI
DANIELE CLEMENTE DOS SANTOS	9595	SUPGUA

### 2.2. SUBCOMISSÃO DIRGEP

NOME	REGISTRO	ÁREA
CLAUDIA ARAUJO DA COSTA	9400	SUPRIO
FRANCELINO ALVES BARACHO	9368	GERQUA
MARILENE BAHIA BRUNO	8751	GERNIT
LARA CRISTIANE COROBA DO NASCIMENTO	9392	SUPITA
CARLOS AUGUSTO SARMENTO SANTOS	7117	GERANG

### 2.3. SUBCOMISSÃO DIRAFI

NOME	REGISTRO	ÁREA
LEONIL VIEIRA DE MOURA	8280	GERAIP
WILSON NOBRE	9442	GERAIP
SONIA HELENA DE ALMEIDA	9312	GERAIP

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 329/2017</b>	
	Assunto: <b>Comissão Permanente de Verificação Patrimonial</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>16/10/2017</b>

#### 2.4. SUBCOMISSÃO DIRMEP

NOME	REGISTRO	ÁREA
FLÁVIO PALMEIRO DO AMARAL	7494	GERFIS
JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	7236	GERIME
MARIA CELIA GUIMARÃES HALLAIS	1677	SUPLAM

3. A realização do inventário patrimonial se fará com a participação de pelo menos um dos membros das subcomissões.

4. O inventário de bens móveis e imóveis deverá ser realizado anualmente e consolidado pela Comissão Permanente de Verificação Patrimonial, no período de 01 de novembro a 20 de dezembro.

5. Estabelecer que, na segunda quinzena de março, a Comissão apresente relatório conclusivo à Superintendência de Administração – SUPADM, que o submeterá ao Diretor Administrativo-Financeiro – DIRAFI.

6. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura, revogando a Portaria DIRPRE Nº 312/2016.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 330/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>20/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-GERPLA Nº 176852017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 205/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 7104/2017;

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, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
EDUARDO CORREIA MIGUEZ	9449
VINICIUS MAXWELL DE OLIVEIRA BARROS	9396
EMILSEN INEZ PEREIRA SOARES	6891

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 20/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 331/2017</b>	
	Assunto: <b>Instaurar Sindicância Sumária Acusatória</b>	
	Data de Criação: <b>17/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data de publicação</b>

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

Considerando o exposto no PROCESSO SEDE Nº 17648/2017;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Sindicância Sumária Acusatória, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo nº 17648/2017;

2. Investir a Comissão Processante de delegação de competência para, sob presidência do primeiro, conduzir a Sindicância Sumária Acusatória até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017, e na Lei nº 9784/1999:

EMPREGADO	REG.
ROBERTO FONTES PINHEIRO	9574
ALEXANDRE NOVAIS VILAR	9462
ESTEFANO PONTES SALES	9597

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

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 332/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>28/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-COMISSÃO Nº 178752017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 212/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 10991/2017;

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, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
MARIA LUIZA P DOS SANTOS VESPAR	1257
THIAGO BARBIERI FONSECA DE OLIVEIRA	9480
GUSTAVO MARTINS DA SILVA	9454

3. Determinar o prazo de 90 (noventa) dias para entrega do Relatório Conclusivo ao Diretor-Presidente.

4. Esta Portaria entra em vigor a partir de 28/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 333/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e Designar Substituto</b>	
	Data de Criação: <b>20/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>20/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGAB nº 18116/2017;

**RESOLVE:**

1. Dispensar DÉBORA RODRIGUES COSTA OLIVEIRA, Reg. 9531, do encargo de substituta eventual do Superintendente de Gabinete da Presidência.
2. Designar ELSO DO COUTO E SILVA, Reg. 9676, para o encargo de substituto eventual do Superintendente de Gabinete da Presidência.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 334/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>20/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>20/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGAB nº 18116/2017;

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

1. Dispensar DÉBORA RODRIGUES COSTA OLIVEIRA, Reg. 9531, do cargo comissionado de Assessora de Relações Institucionais.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 335/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e designar</b>	
	Data de Criação: <b>20/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>20/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGAB Nº 18116/2017;

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

1. Dispensar ELSO DO COUTO E SILVA, Reg. 9676, do cargo comissionado de Gerente de Contencioso.
2. Designar DÉBORA RODRIGUES COSTA OLIVEIRA, Reg. 9531, para o cargo comissionado de Gerente de Contencioso.
3. Dispensar JOSÉ ESQUENAZI NETO, Reg. 9181, do encargo de substituto eventual do Gerente de Contencioso.
4. Designar RUTH ONIMIS DE AZEVEDO OLIVEIRA SILVA, Reg. 9500, para o encargo de substituto eventual do Gerente de Contencioso.
5. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 336/2017</b>	
	Assunto: <b>Designar</b>	
	Data de Criação: <b>20/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>20/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGAB nº 18116/2017;

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

1. Designar **ELSO DO COUTO E SILVA**, Reg. 9676, para o cargo comissionado de Assessor de Relações Institucionais.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 337/2017</b>	
	Assunto: <b>Instaurar Processo Administrativo Disciplinar</b>	
	Data de Criação: <b>23/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data de publicação</b>

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

Considerando o exposto no PROCESSO SEDE Nº 17752/2017;

**RESOLVE:**

1. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados na AI Nº 01/2017;

2. Investir a Comissão Processante de delegação de competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017, e na Lei nº 9784/1999:

EMPREGADO	REG.
JOEL STEYKA SILVA	1401
ALFREDO JOAQUIM RUSSO	6776
LEONARDO DE VASCONCELLOS R. LOUREIRO	8648

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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 338/2017</b>	
	Assunto: <b>Alterar Comissão de Prepostos.</b>	
	Data de Criação: <b>23/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/10/2017</b>

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

Considerando a Instrução Normativa Nº 03/2017;

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

Considerando o exposto na CI-OUVGER Nº 18113/2016;

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

**1.** Alterar, conforme abaixo, a Comissão de Prepostos da CDRJ, instituída pela Portaria DIRPRE Nº 016/2017.

Ordem	Reg.	Empregado	Cargo	Lotação	Diretoria
1	9384	SUANI GOMES MALHEIRO	TÉCNICO	GERPOC	DIRMEP
2	9296	CRISTIANE FERNANDES GOMES	TÉCNICO	SUPGUA	DIRPRE
3	0676	JOSÉ SANTOS DA SILVA	TÉCNICO	GERSEG	DIRAFI
4	8338	SUZANA FIGUEIREDO PADILHA	TÉCNICO	GERNOP	DIRMEP
5	9545	ANDERSON GONÇALVES PEREIRA	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
6	9091	HERCULANO COSTA CARNEIRO	ESPECIALISTA	GERCAR	DIRAFI
7	7117	CARLOS AUGUSTO SARMENTO SANTOS	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
8	7179	CILEA TEIXEIRA DE SOUSA CUNHA DAUMAS	TÉCNICO	SUPGUA	DIRGEP
9	7472	CARLOS EDUARDO FERREIRA CARVALHO	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
10	7124	ELAINE MONTEIRO MATASSOLI DA SILVA	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
11	9542	GILMAR BAPTISTA DA COSTA	TÉCNICO	SUPTIN	DIRAFI
12	8072	ROSEMERI SANTOS DE ALMEIDA	ESPECIALISTA	GERMAM	DIRMEP
13	7802	LUIS MARCELINO DA SILVA	TÉCNICO	GERANG	DIRGEP
14	9475	RODRIGO MAIA SEABRA	ESPECIALISTA	GBRFIN	DIRAFI
15	8384	SERGIO MURILO LUCAS	TÉCNICO	GERAIT	DIRGEP
16	9312	SONIA HELENA DE ALMEIDA	TÉCNICO	GERAIP	DIRAFI



## PORTARIA DIRPRE Nº 338/2017

Assunto:

**Alterar Comissão de Prepostos.**

Data de Criação:

**23/10/2017**

Início da Vigência:

**23/10/2017**

Ordem	Reg.	Empregado	Cargo	Lotação	Diretoria
17	9335	ALEXANDRE LIMA DE SANTANA	TÉCNICO	GERARH	DIRAFI
18	9428	ALINE GONÇALVES MORIGGI REZENDE	ESPECIALISTA	GERNIT	DIRGEP
19	6122	ARARE SOARES DOS SANTOS	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
20	9559	CARLA CRISTINA DE FREITAS CARDOSO	TÉCNICO	SUTCOR	DIRAFI
21	9334	CLAUDIA ARAUJO	TÉCNICO	GERIME	DIRMEP
22	8291	CLAUDIO JOSE TEIXEIRA LIMA	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
23	9536	DEBORA RAMOS DA SILVA DA MATA	TÉCNICO	GERAIT	DIRGEP
24	9297	DIEGHO NEVES DE MORAES	TÉCNICO	SUTCOR	DIRAFI
25	9528	DORIS BRAFMAN	ESPECIALISTA	GERPLA	DIRMEP
26	6772	EDSON CARVALHO VIRGINIO	TÉCNICO	GERPRI	DIRAFI
27	9354	ANTONIO DE CARVALHO GOMES FILHO	TÉCNICO	GERQUA	DIRGEP
28	7234	FABIO DE OLIVA MONTEIRO DE CARVALHO	TÉCNICO	GERCAL	DIRAFI
29	9551	JOSÉ BARRETO DE MENDONÇA FILHO	TÉCNICO	GERMOL	DIRAFI
30	9368	FRANCELINO ALVES BARACHO	TÉCNICO	GERQUA	DIRGEP
31	8531	MANOEL DA SILVA ADÃO	ESPECIALISTA	GERFAC	DIRGEP
32	8019	JAIR PONTES DE MATOS	ESPECIALISTA	SUPENG	DIRGEP
33	7519	ROBERTO QUIRINO TEIXEIRA	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
34	1282	JORGE TUPIARANO ROSA CAMPOS	TÉCNICO	GERFOP	DIRGEP
35	6065	JOSE ROBERTO FERREIRA	TÉCNICO	GERMAP	DIRGEP
36	9477	LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	ESPECIALISTA	GERNOP	DIRMEP
37	7205	LUIZ CLAUDIO FERREIRA DE ALENCAR	TÉCNICO	GERPRI	DIRAFI
38	9527	MARIA CARLOTA COUTINHO KOMATSUBARA	ESPECIALISTA	GERCOL	DIRAFI
39	9339	MOACYR ABRANTES	TÉCNICO	GERFIT	DIRGEP
40	8602	OTAVIO LUIZ CAMINHA DA SILVA	TÉCNICO	SUPENG	DIRGEP
41	9584	RODRIGO RANGEL DE MELLO	ESPECIALISTA	GERMOL	DIRAFI
42	9409	ROBERTA RAULINO CORSEUIL	ESPECIALISTA	GERCAR	DIRAFI
43	9347	SHIRLEY RODRIGUES CYPRIANO	TÉCNICO	AUDINT	DIRPRE
44	7493	CESAR DE AZEREDO QUELHAS	ESPECIALISTA	GERFAC	DIRGEP
45	9537	TAUANA PINHEIRO DOS SANTOS LARRUBIA	TÉCNICO	SUTCOR	DIRAFI
46	9565	RODRIGO MARTINS DE PONTES	ESPECIALISTA	SUPTIN	DIRAFI
47	8048	MARILDA PERES BARBOSA MATOS	TÉCNICO	GERSET	DIRMEP
48	9382	JORGE WILLIAM DE MELLO	TÉCNICO	GERNOP	DIRMEP

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<b>PORTARIA DIRPRE N° 338/2017</b>	
	Assunto: <b>Alterar Comissão de Prepostos.</b>	
	Data de Criação: <b>23/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/10/2017</b>

2. Os membros dessa Comissão deverão cumprir com o exposto na I.N. N° 03/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 339/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>24/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>06/09/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-COMISSÃO Nº 18171/2017;

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

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 067/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 4986/2017;

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, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
RAFAEL MARQUES DE PINA	9524
CARLOS EDUARDO PEREZ DE ALMEIDA	9447
HERCULANO COSTA CARNEIRO	9091

3. Determinar o prazo de 90 (noventa) dias para entrega do Relatório Conclusivo ao Diretor-Presidente.

4. Esta Portaria retroage seus efeitos à 06/09/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 340/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>24/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>02/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUTCOR Nº 17948/2017;

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

1. Dispensar, a pedido, JOSÉ LUIS MORENO DIAS, Reg. 9369, do cargo comissionado de Encarregado de Tesouraria e Cobrança.
2. Esta Portaria retroage seus efeitos à 02/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
 Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 341/2017</b>	
	Assunto: <b>Instaurar Processo Administrativo Disciplinar</b>	
	Data de Criação: <b>24/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data de publicação</b>

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

Considerando o exposto no PROCESSO SEDE Nº 18210/2017;

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

1. Instaurar Processo Administrativo Disciplinar, com a finalidade de apurar os fatos relacionados no Processo-Sede nº 19124/2015;

2. Investir a Comissão Processante de delegação de competência para, sob a presidência do primeiro, conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a efetiva conclusão e entrega do relatório final, observando o rito previsto no regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017, e na Lei nº 9784/1999:

<b>EMPREGADO</b>	<b>REG.</b>
CLAUDIO CESAR GOULART JUNIOR	9593
LUCIANO FERRAZ DO NASCIMENTO	9477
JOSÉ ROBERTO PEREIRA DE ALMEIDA	7236

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

 <p>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 342/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>25/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>25/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP nº 18396/2017;

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

1. Dispensar EDY SILVA DE JESUS FILHO, Reg. 6344, do cargo comissionado de Gerente de Operações do Porto de Angra dos Reis.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 343/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>26/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>26/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP Nº 18453/2017;

**RESOLVE:**

1. Dispensar CARLOS DA SILVA ROSA, Reg. 7899, do cargo comissionado de Fiel.
2. Dispensar CLAUDIO ALCINO DOS SANTOS, Reg. 7909, do cargo comissionado de Fiel.
3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 344/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar</b>	
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGUA Nº 18295/2017;

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

**1.** Dispensar ALAN FREIRES DA COSTA, Reg. 9051, do encargo de Substituto eventual do Encarregado de Segurança do Porto do Rio de Janeiro.

**2.** Esta Portaria retroage seus efeitos à 23/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 345/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar e designar</b>	
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>23/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGUA Nº 18296/2017, e

Considerando o exposto na CI-SUPGUA Nº 18295/2017;

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

1. Dispensar **ROBERTO LOPES DA COSTA JUNIOR**, Reg. 8995, do encargo de Substituto eventual do Encarregado da Unidade de Investigação.
2. Designar **ALAN FREIRES DA COSTA**, Reg. 9051, para o encargo de Substituto eventual do Encarregado da Unidade de Investigação.
3. Esta Portaria retroage seus efeitos à 23/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 346/2017</b>	
	<b>Assunto:</b> <b>Designar</b>	
	<b>Data de Criação:</b> <b>30/10/2017</b>	<b>Início da Vigência:</b> <b>23/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPGUA Nº 18296/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **ROBERTO LOPES DA COSTA JUNIOR**, Reg. 8995, para o encargo de Substituto eventual do Encarregado de Segurança do Porto do Rio de Janeiro.

2. Esta Portaria retroage seus efeitos à 23/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 347/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>30/09/2017</b>

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

Considerando o exposto na INTRANET Nº 18488/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 211/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 11333/2017;

2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir a Investigação Preliminar até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017:

3.

EMPREGADO	REG.
LUDMILA MAIA VALENTE	9421
FLAVIA COUFAL RAED	9575
ROBERTO FONTES PINHEIRO	9574

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

5. Esta Portaria retroage seus efeitos à 30/09/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 348/2017</b>	
	Assunto: <b>Alterar Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>Data de publicação</b>

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

Considerando o exposto no Processo nº 12804/2017;

**RESOLVE:**

1. Alterar a composição da Comissão Processante já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 257/2017, dispensando Lia Mara Pires Balzana, Reg.6821, designando William Lobosco de Lima, Reg. 9424, em seu lugar.

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, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
FELIPE MENDONÇA BARRETO DA SILVA	9495
JOÃO PAULO SILVA DE MIRANDA LIMENZO	9418
WILLIAM LOBOSCO DE LIMA	9424

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.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 349/2017</b>	
	Assunto: <b>Constituir Comitê de Governança de TI.</b>	
	Data de Criação: <b>31/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>31/10/2017</b>

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

Considerando o exposto no Processo-Sede nº 16826/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar os empregados abaixo relacionados para comporem o **Comitê de Governança de TI**, encarregado de designar os membros do Comitê Operacional, garantir a disponibilidade dos recursos humanos e materiais necessários para execução do **Plano de Ação para melhoria da governança e gestão de TI da CDRJ**, acompanhar a execução geral do referido plano e deliberar sobre questões não previstas.:

<b>EMPREGADO</b>	<b>REGISTRO</b>
TARCÍSIO TOMAZONI	9912
HELIO SZMAJSER	8490
MARCOS BARRETO FERNANDES	9674
JOSÉ BENITO PRIANTE NETO	9645

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 350/2017</b>	
	Assunto: <b>Constituir Comitê Operacional de TI.</b>	
	Data de Criação: <b>31/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>31/10/2017</b>

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

Considerando o exposto no Processo-Sede nº 16826/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar os empregados abaixo relacionados para comporem o **Comitê Operacional de TI**, encarregado pela elaboração e execução do Plano de Ação para melhoria da governança e gestão de TI da CDRJ.

<b>EMPREGADO</b>	<b>REGISTRO</b>
JULIANA DE ARAUJO DE TOLEDO	9529
EDUARDO MOREIRA DA SILVA	9522
JOÃO BATISTA DE VASCONCELOS TORRES NETO	9629

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
**Diretor-Presidente**

- **Republicada por incorreção**

	<b>PORTARIA DIRPRE Nº 351/2017</b>	
	Assunto: <b>Reconduzir Comissão Processante</b>	
	Data de Criação: <b>31/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>28/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-COMISSÃO Nº 18464/2017;

**RESOLVE:**

1. Reconduzir a Comissão Processante composta pelos empregados abaixo relacionados, já designada por meio da Portaria DIRPRE Nº 213/2017, para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos objeto do Processo nº 10990/2017;

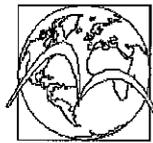
2. Delegar competência para a Comissão Processante conduzir o Processo Administrativo Disciplinar até a sua conclusão e entrega do Relatório Final, observando o rito previsto no Regulamento desta Entidade: Instrução Normativa nº 38/2017, e na Lei nº 9.784/1999:

EMPREGADO	REG.
HANDLEY DE ABREU CORREA	9412
HELENA PINTO MEDEIROS	9515
GILMAR BAPTISTA DA COSTA	9542

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

4. Esta Portaria retroage seus efeitos à 28/10/2017.

**TARCÍSIO TOMAZONI**  
Diretor-Presidente



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA

---

**BIA Nº 10/2017**

**Fls.**

---

**ATOS DO DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO**

---

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRAFI Nº 032/2017</b>	
	Assunto: <b>Dispensar Substituto</b>	
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015, e

Considerando o exposto na CI-DIRPRE Nº 17306/2017;

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

1. Dispensar **ROBERTO FONTES PINHEIRO**, Reg. 9574, do encargo de substituto eventual da Encarregada do Almoxarifado.
2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

	<b>PORTARIA DIRAFI Nº 033/2017</b>	
	Assunto: <b>Designar Fiscal</b>	
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>

**O DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015, e

Considerando o exposto na INTRANET nº 15796/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **RODRIGO MARTINS DE PONTES**, Reg. 9565, para exercer a função de FISCAL da Ordem de Fornecimento abaixo discriminada:

Contrato: **OF Nº 016/2017**

Empresa Contratada: **PL MEDICAL COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME**

Objeto: **“aquisição de aparelho celular”**.

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**HELIO SZMAJSER**  
Diretor Administrativo-Financeiro

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRAFI Nº 034/2017</b>	
	Assunto: <b>Substituição de Fiscal</b>	
	Data de Criação: <b>26/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>29/09/2017</b>

O **DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria DIRPRE Nº 377/2015, e

Considerando o exposto na CI-GERCAL Nº 18443/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **CARLOS CESAR DE SOUZA LUZ**, Reg. 7507, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado, em substituição a **LUIZ CARLOS FRANCISCO PEREIRA**, Reg. 6066:

Contrato: **CDRJ Nº 022/2017**

Empresa Contratada: **NATIVA COMERCIAL EIRELI-EPP**

Objeto: “Fornecimento parcelado de água mineral natural, potável, não gaseificada, acondicionada em 3.000 (três mil) garrações de 20 (vinte) litros, com lacre de segurança”.

2. Esta Portaria retroage seus efeitos à 29/09/2017.

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



---

DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA

**BIA Nº 10/2017**

**Fls.**

---

**ATOS DO DIRETOR DE GESTÃO PORTUÁRIA**

---

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 040/2017</b>	
	Assunto: <b>Designar Fiscal e Apoio à Fiscalização</b>	
	Data de Criação: <b>04/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>04/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-GERFAC nº 17242/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **CÉSAR DE AZEREDO QUELHAS**, Reg. 7493, para exercer a função de **FISCAL** do contrato abaixo discriminado:

Contrato: **Contrato CDRJ Nº 065/2017**

Empresa Contratada: **DEL RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME**

Objeto: **“Prestação dos serviços técnicos de desinsetização e desratização nas dependências internas e externas dos Portos do Rio de Janeiro, Niterói, Itaguaí e Angra dos Reis”.**

2. Designar **JAIR PONTES DE MATTOS**, Reg. 8019, e **OTAVIO LUIZ CAMINHA DA SILVA**, Reg. 8602, para exercerem o apoio à Fiscalização nos Portos de Itaguaí e Angra dos Reis, respectivamente.

3. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 041/2017</b>	
	Assunto: <b>Prorrogar prazo para apresentação de relatório</b>	
	Data de Criação: <b>09/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-SUPRIO Nº 16901/2017;

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

1. Prorrogar o prazo para a apresentação do relatório relativo ao alfandegamento das áreas do Porto do Rio de Janeiro, Portaria DIRGEP nº 26/2017, por mais 90 dias.
2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 01/10/2017.

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

 <b>DOCAS DO RIO</b> <b>AUTORIDADE PORTUÁRIA</b>	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 042/2017</b>	
	Assunto: <b>Prorrogar prazo para apresentação de relatório</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>15/10/2017</b>

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

Considerando o exposto no PROCESSO-SEDE Nº 16383/2017;

**RESOLVE:**

1. Prorrogar o prazo para a apresentação do relatório relativo aos critérios técnicos para apuração do consumo de energia elétrica de usuários/operadores das áreas internas do Porto do Rio de Janeiro, conforme Portarias DIRGEP Nº 31/2017 e DIRGEP Nº 37/2017, por mais 60 (sessenta) dias.
2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 15/10/2017.

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

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 43/2017</b>	
	Assunto: <b>Prorrogar prazo para apresentação de relatório</b>	
	Data de Criação: <b>16/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>15/10/2017</b>

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

Considerando o exposto no PROC SEDE Nº 16382/2017;

**RESOLVE:**

1. Prorrogar o prazo para a apresentação do Relatório relativo aos critérios técnicos para apuração do consumo de água de usuários/operadores das áreas internas do Porto do Rio de Janeiro, conforme Portarias DIRGEP nº 32/2017 e DIRGEP nº 38/2017, por mais 60 (sessenta) dias.

2. Esta Portaria retroage seus efeitos a 15/10/2017.

**SHALON CHARLES DA SILVA GOMES**

**Diretor de Gestão Portuária**

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 044/2017</b>	
	Assunto: <b>Designar Substituto</b>	
	Data de Criação: <b>19/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>19/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na CI-DIRGEP Nº 11073/2017;

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

1. Designar LARA CRISTIANE CAROBA DO NASCIMENTO, Reg. 9392, para o encargo de substituta eventual do Gerente de Acesso Terrestre de Itaguaí.

2. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

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

	<b>PORTARIA DIRGEP Nº 045/2017</b>	
	Assunto: <b>Designar fiscal.</b>	
	Data de Criação: <b>25/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>25/10/2017</b>

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

Considerando o exposto na INTRANET Nº 18371/2017;

**RESOLVE:**

1. Designar **CARLOS ELIAS COSTA DE SOUZA**, Reg. 9555, para exercer a função de **FISCAL** da Ordem de Fornecimento abaixo discriminada:

Contrato: **O.F. Nº 017/2017**

Empresa Contratada: **MANU2 FILTROS E PURIFICADORES DE ÁGUA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA -ME**

Objeto: **“Fornecimento de 20(vinte) purificadores de água com saída de água natural e gelada”**.

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



---

**BIA Nº 10/2017**

**DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA**

**Fls.**

---

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

---



---

**BIA Nº 10/2017**

**DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA**

**Fls.**

---

**ATOS DAS CHEFIAS**

---

	<b>CIRCULAR NORMATIVA SUPREC Nº 12/2017</b>		
	Assunto: <b>Novos valores das mensalidades do Plano Médico</b>		
	Data de Criação: <b>30/10/2017</b>	Início da Vigência: <b>01/10/2017</b>	Próxima Revisão: <b>-</b>

**A SUPERINTENDENTE DE RECURSOS HUMANOS,** considerando os termos do Contrato C-SUPJUR nº 074/2012, firmado com a GOLDEN CROSS – Assistência Internacional de Saúde Ltda., informa os novos valores das mensalidades relativas aos Planos de Saúde, que passam a ter efeito a partir do mês outubro de 2017, em conformidade com o disposto no referido Contrato.

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

**Tabela – a partir de outubro/2017**

PLANO	COBERTURA	VALOR	PARTICIPAÇÃO DO EMPREGADO
BÁSICO	ENFERMARIA	R\$ 937,49	2 % salário base
DAME I	QUARTO COLETIVO	R\$ 1.078,13	2 % salário base +(R\$ 140,64 x nº participantes)
DAME II	QUARTO INDIVIDUAL	R\$ 1.359,37	2 % salário base +(R\$ 421,88 x nº participantes)

Rio de Janeiro, 30 de outubro de 2017.

**DAYSE TEIXEIRA CARDOSO**  
Superintendente de Recursos Humanos



---

**BIA Nº 10/2017**

**DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUÁRIA**

**Fls.**

---

**CONTROLE DE PUBLICAÇÕES**

<b><u>BIA Nº</u></b>	<b><u>DATA DA PUBLICAÇÃO</u></b>
01/2017	10/03/2017
02/2017	17/03/2017
03/2017	09/05/2017
04/2017	11/05/2017
05/2017	04/07/2017
06/2017	28/07/2017
07/2017	16/08/2017
08/2017	19/09/2017
09/2017	11/10/2017
10/2017	19/12/2017