

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 23/2015

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

Considerando a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos a respeito da utilização do crachá;

R E S O L V E:

Art. 1º - Os empregados, comissionados, estagiários, jovens aprendizes e prestadores de serviços só poderão ingressar e permanecer nas dependências da Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ portando o Crachá de Identificação Funcional, que é de uso obrigatório, pessoal e intransferível.

§ 1º - O crachá deverá ser posicionado em local visível, com a foto para frente, sem nada a encobri-lo, parcial ou totalmente, para efeito da perfeita identificação.

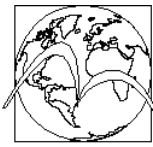
§ 2º - Não será permitido o ingresso ou trânsito, nas dependências da CDRJ, de terceiros que não estejam portando o Crachá de Visitante.

Art. 2º - A Divisão de Serviços Gerais – DISERG será responsável pela emissão e distribuição do Crachá de Identificação Funcional.

Art. 3º - Quando da admissão de novos empregados, caberá à Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES enviar à DISERG o Formulário de Solicitação de Crachá, cujo modelo consta do Anexo I.

§ 1º - No caso dos prestadores de serviço, caberá ao Fiscal/Gestor do respectivo contrato fazer a solicitação da 1ª via do Crachá;

§ 2º - Quando da contratação de estagiários e/ou jovens aprendizes, a solicitação ficará a cargo do Centro de Ensino Portuário – CEPOR.



Cont. O.S. DIRPRE nº 23/2015

Art. 4º - A DISERG entregará a 1ª via do crachá, o cordão, o roller clip e a capa protetora, gratuitamente a todos os empregados, mediante a sua assinatura no Termo de Recebimento do Crachá.

Parágrafo único - Caberá à DISERG encaminhar o Termo de Recebimento do Crachá, conforme modelo constante do Anexo II, devidamente assinado pelo empregado, para controle e arquivamento na respectiva Pasta Funcional da Divisão de Administração de Pessoal – DIAPES.

Art. 5º - Em caso de perda do crachá, o empregado deverá comunicar, imediatamente, o fato à DISERG, que adotará as providências cabíveis.

§ 1º - Havendo a necessidade de emissão da 2ª via, por extravio, danificação, furto ou roubo, o empregado deverá preencher o Formulário de Solicitação do Crachá e enviá-lo à DISERG.

§ 2º - A DISERG deverá informar à DIAPES sobre a solicitação de 2ª via, para que esta proceda ao desconto, na folha de pagamento do respectivo empregado, correspondente à taxa de reemissão, no valor de R\$ 20,00, para cobertura dos custos de confecção.

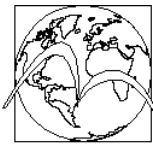
§ 3º - No caso dos prestadores de serviço, caberá ao Fiscal/Gestor do respectivo contrato glosar da Nota Fiscal o valor correspondente à taxa de reemissão e enviar uma cópia de tal glosa para a DISERG, para que esta proceda à emissão de uma nova via do crachá.

§ 4º - Ficam isentas de pagamento as seguintes reemissões:

I - por motivo de alteração no emprego, função ou na lotação do empregado;

II - os casos de roubo ou furto, desde que comprovado através de boletim de ocorrência policial.

Art. 6º - Caberá à DIAPES, restituir à DISERG, de imediato, o Crachá de Identificação Funcional, quando, por qualquer motivo, inclusive aposentadoria, o empregado, estagiário ou jovem aprendiz, deixar de ocupar cargo na CDRJ.



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

BIA Nº

Fls.

Cont. O.S. DIRPRE nº 23/2015

§ 1º - A restituição dos crachás dos prestadores de serviços é de responsabilidade do Fiscal/Gestor do respectivo contrato;

§ 2º - No caso de estagiários e/ou jovens aprendizes, a restituição caberá ao Centro de Ensino Portuário – CEPOR.

Art. 7º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a Ordem de Serviço DIRPRE nº 36/2012.

Rio de Janeiro, 09 de março de 2015.

Eng. HELIO SZMAJSER
Diretor-Presidente

*** Original arquivada na DIVDOC**