

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional		Versão: 1.0

NORMA DE UTILIZAÇÃO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional		Versão: 1.0

SUMÁRIO

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

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional		Versão: 1.0

1. OBJETIVO

Implementar medidas e procedimentos que assegurem a efetiva utilização do crachá de identificação, no âmbito das dependências da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ, resguardando a segurança patrimonial e do seu pessoal, bem como dos visitantes, permitindo o fluxo normal das suas atividades.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas da CDRJ.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- 3.1. Empregado** - Pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste, mediante salário.
- 3.2. Visitante** - Pessoa física que se desloca temporariamente para fora da sua área (residencial ou de trabalho) habitual, por uma razão que não seja de aí exercer uma profissão remunerada.
- 3.3. Prestador de Serviço** - Pessoa física que presta serviços por meio de empresa intermediária (interposta) entre o tomador de serviços e a mão-de-obra, mediante contrato de prestação de serviços. A relação de emprego se faz entre o trabalhador e a empresa prestadora de serviços, e não diretamente com o contratante (tomador) destes.
- 3.4. Cargo Comissionado** - São cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração, e podem ser ocupados por profissionais pertencentes ou não ao quadro, desde que respeitados os requisitos descritos no Plano de Cargos Comissionados Funções de Confiança – PCCFC da CDRJ.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional			Versão: 1.0

- 3.5. Estagiário** - Estudante acima de 16 (dezesesseis) anos que celebra contrato de estágio didático-profissional, visando o aprimoramento profissional na sua área de estudo e a preparação para o mercado de trabalho.
- 3.6. Jovem Aprendiz** - É o maior de 14 (quatorze) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos que celebra contrato de aprendizagem.
- 3.7. Formulário** - Meio (físico ou eletrônico) padrão pelo qual as solicitações são realizadas. Contém campos obrigatórios e facultativos que devem ser respeitados e preenchidos.

4. ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

- 4.1.** Gerência de Serviços Gerais - Caberá a execução das medidas necessárias à implantação, acompanhamento e revisão da referida norma.
- 4.2.** Empregados da Companhia - Cumprir com o estabelecido neste Instrumento Normativo.

5. DETALHAMENTO

5.1. Da Solicitação e Cancelamento

- 5.1.1.** A Gerência de Serviços Gerais - GERSEG será responsável pela emissão e distribuição do Crachá de Identificação Funcional.
- 5.1.2.** Quando da admissão de novos empregados, caberá à Gerência de Administração de Recursos Humanos - GERARH enviar à GERSEG o Formulário de Solicitação de Crachá, cujo modelo consta do Anexo I.
- 5.1.3.** A GERSEG 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.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional			Versão: 1.0

- 5.1.3.1.** Após a confecção do Crachá, a GERSEG encaminhará 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 GERARH.
- 5.1.3.2.** O Fiscal/Gestor será o responsável pela devolução dos crachás, ao término do contrato.
- 5.1.4.** Quando da contratação de estagiários e/ou jovens aprendizes, a solicitação ficará a cargo da Gerência de Gestão de Carreira – GERCAR.
- 5.1.5.** Em caso de perda do crachá, o empregado deverá comunicar, imediatamente, o fato à GERSEG, que adotará as providências cabíveis.
- 5.1.6.** Havendo a necessidade de emissão da 2ª via, por extravio, danificação, furto ou roubo, o empregado, o estagiário e/ou jovem aprendiz deverá preencher o Formulário de Solicitação do Crachá e enviá-lo à GERSEG.
- 5.1.7.** A GERSEG deverá informar à GERARH 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.
- 5.1.8.** 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 GERSEG, para que esta proceda à emissão de uma nova via do crachá.
- 5.1.9.** Ficam isentas de pagamento as seguintes reemissões:
- a)** por motivo de alteração no emprego, função ou na lotação do empregado;
 - b)** os casos de roubo ou furto, desde que comprovado através de boletim de ocorrência policial.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional			Versão: 1.0

5.1.10. Caberá à GERARH, restituir à GERSEG, 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.

5.1.11. A restituição dos crachás dos prestadores de serviços é de responsabilidade do Fiscal/Gestor do respectivo contrato.

5.1.12. No caso de estagiários e/ou jovens aprendizes, a restituição caberá à GERCAR.

5.2. Da Utilização

5.2.1. 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.

5.2.2. 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.

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

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. Todo empregado da CDRJ deve comunicar, imediatamente, à recepção da portaria a presença de pessoas não identificadas no interior do Edifício-Sede.

7. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não se aplica.

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25/2017		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 03/05/2017	Início da Vigência: 03/05/2017	Próxima Revisão: 03/05/2019
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação Funcional		Versão: 1.0

8. ANEXOS

8.1. ANEXO I - Modelo do formulário “Solicitação de Crachá”.

8.2. ANEXO II - Modelo de formulário “Termo de Recebimento de Crachá”.

9. APROVAÇÃO

Esta Instrução Normativa foi aprovada pela Diretoria Executiva da Companhia Docas do Rio de Janeiro, em sua 2235ª reunião ordinária, realizada em 13/04/2017, revogando a Instrução Normativa nº 14/2015.

TARCÍSIO TOMAZONI
Diretor-Presidente

JAVACIDNEI COSME
Diretora Administrativo-Financeira

SHALON CHARLES DA SILVA GOMES
Diretor de Gestão Portuária

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