



BIA Nº

DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

Fls.

ORDEM DE SERVIÇO DIRPRE Nº 35/2012

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições estatutárias e, com fulcro no art. 37, *caput*, in fine, art. 173, §1º, inciso I e II, da Constituição Federal, combinado com art. 12 e 14 da Lei 9.784/1999;

Considerando a necessidade de normatizar especificamente a tramitação de documentos para pagamento de despesas judiciais e administrativas nos processos nos quais a CDRJ seja parte, adequando a velocidade da tramitação à exiguidade dos prazos em curso na Justiça Comum e do Trabalho;

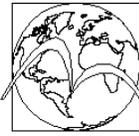
Considerando que já existe ordem expressa no sentido de esta CDRJ recorrer até as últimas instâncias nas ações judiciais em que figure como Autora ou Ré, Interveniente, Opoente ou de qualquer outra forma Interessada;

Considerando que as competências do DIRPRE e da SUPJUR nesta matéria já foram previamente exercidas, e

Considerando a atuação vinculada dos órgãos desta CDRJ, envolvidos na cadeia de tramitação desta documentação, por força dos Princípios da Obrigatoriedade e da Indisponibilidade do Interesse Público;

R E S O L V E:

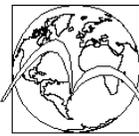
Art. 1º - Determinar que todas as guias de pagamento alusivas às despesas judiciais ou administrativas que necessitem ser pagas pela CDRJ, nas causas patrocinadas diretamente por empregados do quadro da CDRJ ou pelos Escritórios Externos regularmente contratados, sejam encaminhadas diretamente pela Superintendência Jurídica da CDRJ – SUPJUR à Superintendência de Orçamento e Finanças – SUPFIN, visando seu recolhimento, respeitando-se os prazos estipulados para processamento financeiro/contábil (48 horas) e pela legislação processual, exceto os casos dispostos nos arts. 4º e 5º desta Ordem de Serviço.



Ref.: O.S. DIRPRE Nº 35/2012

Art. 2º - Por delegação de competência que é dada nos termos dos artigos 12 e 14 da Lei 9.784/1999, compete:

- I - À Divisão de Contencioso (DICOSO):
 - a) Receber dos Escritórios Externos as guias de pagamento no âmbito desta CDRJ, procedendo imediatamente à remessa tempestiva, para a SUPJUR, a qual enviará as mesmas para a SUPFIN, visando seu recolhimento;
 - b) Providenciar o envio das guias com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas para que a SUPFIN possa efetuar os procedimentos de pagamento e ordenação das despesas;
 - c) Remeter imediatamente as guias pagas para os Escritórios Externos;
 - d) Determinar que os Escritórios Externos encaminhem, mensalmente, Relatório Específico, em apartado, informando acerca da protocolização dos recursos judiciais, junto aos órgãos jurisdicionais, alusivos às taxas pagas pela CDRJ no mês respectivo;
 - e) Representar imediatamente à SUPJUR em face de quaisquer perdas de prazo causadas pelos Escritórios Externos, seja em razão da remessa intempestiva das guias recursais, seja em razão da não interposição do recurso, com vistas à instauração de processos administrativos visando à responsabilização dos Escritórios, assegurada a ampla defesa.
- II - À Superintendência de Orçamento e Finanças (SUPFIN):
 - a) Implementar todos os procedimentos para efetivação do pagamento, seguindo as orientações formuladas pela Divisão de Contencioso, inclusive no tocante ao prazo estipulado para efetivação da providência;



Ref.: O.S. DIRPRE Nº 35/2012

- b) Orientar os órgãos da SUPFIN, notadamente a DIGEFI e a DICONTE, visando à concretização dos pagamentos e à restituição das guias pagas em tempo hábil, nos termos acima;
- c) Comunicar, de imediato, quaisquer óbices ou dificuldades intransponíveis, para a efetivação dos pagamentos;
- d) Manter contato imediato com a Divisão de Contencioso, na hipótese de dúvida fundada acerca da operacionalização do pagamento.

§1º - As delegações constantes no caput, incisos I e II são extensivas aos Substitutos dos Titulares quando da ausência eventual dos mesmos.

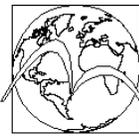
§2º - Na hipótese de recursos manifestamente protelatórios, ou que contrariem Súmula Vinculante ou Súmula emanada das Justiças Comum e do Trabalho, os Escritórios Externos deverão encaminhar, tempestivamente apreciação fundamentada e de caráter conclusivo acerca da eventual inviabilidade jurídica da interposição dos recursos, para apreciação, pela Divisão de Contencioso e pela Superintendência Jurídica da CDRJ.

§3º - Na hipótese do Parágrafo anterior, a manifestação do Escritório Externo deverá ser apreciada, por meio de parecer jurídico de advogado lotado na Divisão de Contencioso, seguido de apreciação da Gerência da Divisão de Contencioso, que deverá manifestar-se conclusivamente sobre a matéria, aprovando ou não o parecer do(s) advogado(s), encaminhando o feito, em qualquer caso, à Superintendência Jurídica da CDRJ, para apreciação.

§4º - A Superintendência Jurídica, na hipótese de concordância com a não interposição do recurso, encaminhará o expediente para o Diretor-Presidente da CDRJ, para decisão final.

§5º - Na hipótese de discordar da não-interposição do recurso, a Superintendência Jurídica restituirá o feito para a Divisão de Contencioso, com vistas a adoção dos procedimentos previstos no art. 2º, inciso I.

§6º - A SUPJUR, devidamente subsidiada pela DICOSO, remeterá ao GABPRE relatório mensal das guias recolhidas, para fins de controle e registro.



Ref.: O.S. DIRPRE Nº 35/2012

Art. 3º - Os Fiscais de Contrato deverão manter Livro Específico de Ocorrências, visando documentar as eventuais perdas de prazo por parte dos Escritórios, devidamente apuradas por meio do conteúdo dos Relatórios Mensais, relacionando os recursos ajuizados, conforme mencionado no art. 2º, inciso I, alínea e, desta Ordem de Serviço, confrontado com os andamentos dos processos que tiveram recursos ajuizados, verificados por meio de acesso ao andamento nos sítios das Justiças Comum e do Trabalho;

§1º - Na hipótese de perda de prazo pelo Escritório, detectada pelo respectivo Fiscal de Contrato, deverá o mesmo registrar a ocorrência e solicitar de imediato aos Escritórios informações acerca do incidente, no prazo de 10 (dez) dias;

§2º - Com ou sem as informações, deverá o Fiscal do Contrato apreciar a matéria, manifestando-se acerca de eventuais indícios de descumprimento das obrigações contratuais por parte do Escritório e encaminhar expediente para a Gerência da Divisão de Contencioso, que, por sua vez, apreciará a matéria e se manifestará acerca da necessidade de abertura de procedimento de apuração, encaminhando o feito, em qualquer caso, para a Superintendência Jurídica, para os fins previstos no art. 2º, inciso I, alínea f.

Art. 4º - No caso específico de nomeação de bens à penhora, deve a SUPJUR remeter os autos à Divisão de Patrimônio (DIVPAT), a fim de que esta cumpra tal solicitação, informando àquela Superintendência sobre qual (is) bem(ns) estará(ão) sujeito(s) ao gravame.

Art. 5º - Somente deverão ser remetidos pela SUPJUR ao GABPRE os pedidos de pagamento referentes a:

- I - condenações das quais não caiba mais recurso;
- II - acordos judiciais.

Art. 6º - Esta Ordem de Serviço entra em vigor nesta data, revogando a O.S. DIRPRE Nº 27/2012.

Rio de Janeiro, 26 de outubro de 2012.

JORGE LUIZ DE MELLO
Diretor-Presidente