

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação		Versão: 1.0

NORMA DE UTILIZAÇÃO DO CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação		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 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação		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 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação			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 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação			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 do 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 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação		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 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação			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 2158ª reunião ordinária, realizada em 06/11/2015.

ALEXANDRE PORTO GADELHA
Diretor Presidente

AIRTON COSTA DO AMARAL
Diretor Administrativo Financeiro

GUILHERME CARVALHO DE SOUZA
Diretor de Gestão Portuária

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

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
	Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação		Versão: 1.0

ANEXO I:
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ

1ª VIA ☐ 2ª VIA ☐

NOME COMPLETO

NOME DESEJÁVEL PARA CRACHÁ

CARGO / FUNÇÃO

SETOR / DIVISÃO

Nº DE REGISTRO

----------------------	----------------------

RG / ÓRGÃO EXPEDIDOR

DATA DE EXPEDIÇÃO

	/ /
----------------------	--

Declaro-me responsável pela veracidade das informações fornecidas para a solicitação do crachá, conforme preenchido nesta ficha.

Assinatura / Registro

À GERSEG

EM ____/____/____

foto
3x4



 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 14/2015		
	Diretoria Responsável: DIRAFI		Gerência Responsável: GERSEG
	Data de Criação: 29/09/2015	Início da Vigência: 12/11/2015	Próxima Revisão: 12/11/2016
Assunto: Norma de Utilização do Crachá de Identificação			Versão: 1.0

ANEXO II:

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	TERMO DE RECEBIMENTO DO CRACHÁ - TRC
O Crachá de Identificação Funcional: • É de uso obrigatório, pessoal e intransferível; • Deverá ser posicionado em local visível, com a foto para frente, sem nada a encobri-lo, parcial ou totalmente, para efeito da perfeita identificação; • Somente será entregue ao empregado mediante a assinatura deste Termo. • Em caso de perda, o empregado deverá comunicar, imediatamente, o fato à Gerência de Serviços Gerais – GERSEG, que adotará as providências cabíveis; • A 1ª via do crachá, o cordão, o roller clip e a capa protetora serão fornecidos gratuitamente a todos os empregados; • Nos casos de perda ou necessidade de substituição do crachá danificado por má conservação, será cobrada uma taxa correspondente a R\$20,00 (vinte reais) para a cobertura dos custos de emissão da 2ª via; • Ficam isentas de pagamento somente as reemissões ocasionadas por alteração no emprego, função ou na lotação do empregado, e os casos de roubo ou furto, desde que comprovado através de boletim de ocorrência policial; • Excepcionalmente, nos casos de roubo ou furto, desde que comprovado através de boletim de ocorrência policial, não será cobrada a emissão da 2ª via do crachá; • No caso de desligamento, o empregado deverá devolver o crachá à GERARH.	
TERMO DE RECEBIMENTO DO CRACHÁ – TRC	
Declaro ter recebido meu crachá de identificação funcional em perfeitas condições de uso.	
Data ____/____/____	Nome: _____ Reg. _____
À GERARH Em ____/____/____	