

 <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional			Versão: 1.0.0	

GESTÃO DA IDENTIFICAÇÃO DE EMPREGADOS E UTILIZAÇÃO DO CRACHÁ FUNCIONAL

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Elaboração: GERCAR		
Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional			Versão: 1.0.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. ABRANGÊNCIA	3
3. DEFINIÇÕES	3
4. POLÍTICAS	4
5. DIRETRIZES.....	4
6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES	6
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	7
8. NOTAS EXPLICATIVAS	7
ANEXOS.....	7

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional				Versão: 1.0.0

1. OBJETIVO

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

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todas as áreas da CDRJ.

3. 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.

3.5. Estagiário - Estudante acima de 16 (dezesseis) 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 16 (dezesseis) anos e menor de 24 (vinte e quatro) anos que celebra contrato de aprendizagem.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional				Versão: 1.0.0

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. POLÍTICAS

Não se aplica.

5. DIRETRIZES

5.1. A Gerência de Gestão de Carreira – GERCAR será responsável pela emissão e distribuição do Crachá de Identificação Funcional.

5.2. Quando da admissão de novos empregados, caberá à Gerência de Administração de Recursos Humanos - GERARH enviar à GERCAR o Formulário de Solicitação de Crachá, cujo modelo consta do Anexo I.

5.3. Quando da contratação de prestadores de serviço, caberá ao fiscal do contrato enviar à GERCAR e-mail contendo:

5.3.1. Informações sobre o contrato de prestação de serviço (número do contrato; tipo de serviço a ser prestado; validade do contrato);

5.3.2. Anexo eletrônico com do Formulário de Solicitação de Crachá, cujo modelo consta do Anexo I, devidamente preenchido;

5.3.3. Anexo eletrônico com a(s) foto(s) dos colaboradores da empresa contratada, os quais exercerão a prestação de serviços terceirizados na CDRJ.

5.4. A CDRJ fornecerá a 1ª via do crachá, o cordão, o roller cliper a capa protetora, gratuitamente a todos os empregados, estagiários, aprendizes e prestadores de serviço, mediante a sua assinatura no Termo de Recebimento do Crachá, através da Gerência de Gestão de Carreira – GERCAR;

5.4.1. Após a confecção do Crachá, a GERCAR encaminhará o Termo de Recebimento do Crachá, conforme modelo constante do Anexo I, devidamente assinado pelo empregado, para controle e arquivamento na respectiva Pasta Funcional da GERARH;

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional			Versão: 1.0.0	

5.4.2. O Fiscal/Gestor será o responsável pela devolução dos crachás, ao término do contrato.

5.5. Quando da contratação de estagiários e/ou jovens aprendizes, a solicitação ficará a cargo da Gerência de Gestão de Carreira – GERCAR.

5.6. Em caso de perda do crachá, o empregado deverá comunicar, imediatamente, o fato à GERCAR, que adotará as providências cabíveis;

5.6.1. 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 GERCAR.

5.7. A GERCAR 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 re-emissão, no valor de R\$ 20,00, para cobertura dos custos de confecção.

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

5.9. Ficam isentas de pagamento as seguintes re-emissões:

5.9.1. Por motivo de alteração no emprego, função ou na lotação do empregado;

5.9.2. Os casos de roubo ou furto, desde que comprovado através de boletim de ocorrência policial.

5.10. Caberá à GERARH, restituir à GERCAR, 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.

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

5.12. No caso de estagiários e/ou jovens aprendizes, caberá aos Supervisores de estágio/aprendizagem orientar ao estagiário ou aprendiz realizar a devolução à GERCAR.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional				Versão: 1.0.0

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Gerência de Gestão de Carreira - Caberá a execução das medidas necessárias à implantação, acompanhamento e revisão da referida norma.

6.2. Empregados da Companhia - Cumprir com o estabelecido neste Instrumento Normativo.

6.3. Superintendência da Guarda Portuária – Informar à Gerência de Gestão de Carreira listagem nominal dos Guardas Portuários habilitados ao porte de arma.

6.4. 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;

6.4.1. 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;

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

6.5. Determinar que todos os empregados da CDRJ sejam identificados no âmbito da Companhia apenas pelo emprego que ocupam no referido plano;

6.5.1. Na identificação dos empregados deverá constar apenas nome, matrícula e emprego ocupado;

6.5.2. Na identificação dos empregados deverá constar na frente do crachá apenas o nome (ou em casos excepcionais o nickname como o empregado é conhecido na CDRJ) e o emprego ocupado no PCES;

6.5.3. No verso do crachá constará o nome completo do empregado, o número do registro funcional e a unidade organizacional onde o empregado está lotado;

6.5.4. No verso do crachá do Guarda Portuário constará o nome completo do empregado, o número do registro funcional, a unidade organizacional subordinada à SUPGUA na qual o empregado está lotado e as informações pertinentes ao Porte de Arma do GPO que estiver habilitado ao porte de arma;

6.5.5. A SUPGUA deverá fornecer à GERCAR listagem atualizada dos Guardas Portuários habilitados ao Porte de Arma;

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional			Versão: 1.0.0	

6.5.6. Aos empregados de nível fundamental caberá a identificação apenas como Auxiliar Técnico Portuário (ATP); aos de nível médio como Técnico de Serviços Portuários (TSP) e Guarda Portuário (GPO); e aos de nível superior apenas como Especialista Portuário (ESP);

6.5.7. Fica vedado aos empregados fazerem constar qualquer alusão a carreira, cargo e emprego, estranhas à CDRJ;

6.5.8. Excepcionalmente, nos casos previstos por legislação ou regulamento específico, fica autorizada a referência ao número de inscrição no respectivo conselho profissional do empregado, e o registro de anotação do responsável técnico, quando for o caso.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. ANEXO I - Modelo do formulário “Solicitação e Recebimento de Crachá” - Empregados.

7.2. ANEXO II - Modelo do formulário “Solicitação e Recebimento de Crachá” – Estagiários/Aprendizes.

7.3. ANEXO III - Modelo do formulário “Solicitação e Recebimento de Crachá” – Prestadores de Serviço.

7.4. ANEXO IV - Modelo do formulário “Solicitação e Recebimento de Crachá” – Guarda Portuário.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

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

8.2. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2465ª Reunião da DIREXE, realizada em 29/04/2021, revogando as Instruções Normativas nºs 15/2017 e 25/2017.

ANEXOS

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo			Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR		Elaboração: GERCAR
	Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional				Versão: 1.0.0

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ – EMPREGADOS

1ª VIA 2ª VIA

NOME COMPLETO	
----------------------	--

NICKNAME NO CRACHÁ		LOTAÇÃO	
---------------------------	--	----------------	--

REGISTRO		DATA ADMISSÃO		RG	
-----------------	--	----------------------	--	-----------	--

CPF		CARGO / FUNÇÃO	
------------	--	-----------------------	--

Declaro-me responsável pela veracidade das informações fornecidas para a solicitação do crachá, conforme preenchido nesta ficha. À GERCAR, em ____/____/____ <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> _____ Assinatura _____ Registro </div>	Foto 3X4
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

TERMO DE RECEBIMENTO DO CRACHÁ – TRC		
Declaro ter recebido meu crachá de identificação funcional em perfeitas condições de uso.		
Data ____/____/____	Nome:	Reg.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 05.015
	Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERCAR	
	Elaboração: GERCAR		
Data de criação: 12/03/2021	Início da vigência: 29/04/2021	Próxima revisão: 28/04/2023	Validação: DIRAFI
Assunto: Gestão da Identificação de Empregados e Utilização do Crachá Funcional			Versão: 1.0.0

ANEXO III

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ – *PRESTADOR DE SERVIÇO*

1ª VIA 2ª VIA

NOME COMPLETO	
----------------------	--

6.2.

NICKNAME NO CRACHÁ	EMPRESA
---------------------------	----------------

CPF	R.G.
------------	-------------

CARGO / FUNÇÃO	NOME E REG. FISCAL DO CONTRATO
-----------------------	---------------------------------------

Declaro-me responsável pela veracidade das informações fornecidas para a solicitação do crachá, conforme preenchido nesta ficha. À GERCAR, em ____/____/____ _____ <div style="display: flex; justify-content: space-around; width: 100%;"> Assinatura RG </div>	Foto 3X4
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

TERMO DE RECEBIMENTO DO CRACHÁ – TRC

Declaro ter recebido meu crachá de identificação funcional em perfeitas condições de uso.

Data	Nome:	Reg.
____/____/____		

