
	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 13.003	
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA		Elaboração: SUPGUA
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0	

Controle de acesso ao prédio administrativo do Porto do Rio de Janeiro

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 13.003	
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA		Elaboração: SUPGUA
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0	

SUMÁRIO

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

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 13.003
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA	
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0

1. OBJETIVO

Implementar medidas que assegurem à Companhia Docas do Rio de Janeiro ó CDRJ, no âmbito de suas dependências administrativas no Edifício ó SUPRIO (Av. Rodrigues Alves, 20), a necessária segurança patrimonial e do seu pessoal, bem como dos visitantes, permitindo o fluxo normal das suas atividades. Pretende-se, também, implantar impressos padronizados necessários à execução dessas rotinas.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento Normativo abrange todas as áreas administrativas da CDRJ.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. **Empregado** ó Pessoa física que presta serviços de natureza não eventual a empregador, sob a dependência deste, mediante salário.
- 3.2. **Visitante** ó Pessoa física que não pertence ao quadro de pessoal ativo da CDRJ.
- 3.3. **Formulário** ó 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. Horário de Funcionamento

- 5.1.1. O Edifício ó SUPRIO funcionará para atendimento ao público, nos dias úteis, das 8h às 17h.
- 5.1.2. O horário habitual de trabalho (08h às 17h) poderá ser flexibilizado, conforme estabelecido em normativo que regulamenta a Jornada de Trabalho Flexível.
- 5.1.3. O Guarda Portuário será responsável pela abertura e pelo fechamento do Edifício ó SUPRIO, observados os horários estabelecidos.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 13.003
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA	
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0

5.2. Trânsito de Pessoas


- 5.2.1.** O trânsito de pessoas, empregados ou não, ocorrerá, exclusivamente, pela porta principal do edifício, sendo proibido o acesso de pessoas trajando bermuda, camiseta sem mangas, sandálias e boné.
- 5.2.2.** O uso de crachá de identificação funcional torna-se obrigatório para os empregados, ocupantes de cargos comissionados, conselheiros, dirigentes sindicais, estagiários, prestadores de serviços e visitantes.
- 5.2.3.** O crachá de identificação deverá ser usado de forma visível, durante a permanência do usuário nas dependências administrativas da CDRJ.
- 5.2.4.** O visitante, ao se apresentar na Recepção do Edifício ó SUPRIO, deverá informar o nome do empregado com quem deseja fazer contato para que em seguida a recepcionista ou Guarda Portuário faça contato pelo telefone interno com o empregado procurado e verifique o seu interesse em receber ou não o visitante.
- 5.2.5.** Caso haja interesse do empregado em receber o visitante, o mesmo deverá ser identificado pela recepcionista ou Guarda Portuário, no horário de expediente, por meio de documento legal de identidade, de onde serão extraídos os dados para preenchimento do formulário **õPAPELETA DE ENTRADA DE VISITANTESõ PREENCHIDO (HORA E DATA) E ASSINADO PELO EMPREGADO VISITADO.**
- 5.2.6.** O visitante, mesmo que acompanhado de empregado da CDRJ, deverá submeter-se aos procedimentos estabelecidos na presente norma.
- 5.2.7.** Os empregados serão responsáveis pela conduta dos visitantes que, com a sua anuência, tiverem acesso ao Edifício ó SUPRIO.
- 5.2.8.** Os empregados, ocupantes de cargos comissionados, conselheiros, dirigentes sindicais, estagiários e prestadores de serviço que porventura esquecerem ou ainda não possuem o crachá de identificação, deverão apresentar à Recepção um documento legal de identificação para registro no sistema de controle de acesso com vistas à emissão do crachá provisório.
- 5.2.9.** Ao final do expediente a **õPAPELETA DE ENTRADAõ** deverá, obrigatoriamente, ser recolhida e encaminhada a SUPGUA, para controle.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 13.003	
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA		Elaboração: SUPGUA
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0	

- 5.2.10.** É de responsabilidade da SUPRIO enviar à SUPGUA a programação de visita de autoridades, de maneira que, excepcionalmente, os mesmos sejam desobrigados da identificação para acesso às dependências administrativas.
- 5.2.11.** É proibida a permanência nas dependências administrativas do Prédio Administrativo da CDRJ de empregados não comissionados, estagiários e prestadores de serviços, fora do horário normal de trabalho.
- 5.2.12.** A entrada e permanência de empregados e prestadores de serviços, em data e horário fora do expediente, bem como feriados e finais de semana, somente será permitida com prévia autorização, através de Comunicação Interna e Autorização para ingresso em horário especial emitida pela SUPRIO à SUPGUA.
- 5.2.13.** A SUPRIO manterá atualizada, junto à Portaria, a relação de empregados que exercem empregos comissionados, os quais estão autorizados a permanecer após o horário normal de trabalho.
- 5.2.14.** A gestão do controle de acesso será de responsabilidade da SUPGUA.
- 5.2.15.** Fica proibido o acesso de vendedores e/ou ambulantes nos prédios administrativos da CDRJ.
- 5.2.16.** O Guarda Portuário e a recepcionista devem zelar pela ordem na Portaria do Prédio Administrativo, coibindo qualquer comportamento não compatível com o ambiente de trabalho.
- 5.3. Trânsito de Volumes, Objetos e Bens Móveis**
- 5.3.1.** Nenhum volume, objeto ou bem móvel poderá ser retirado do Prédio Administrativo sem que seu portador esteja munido da Autorização de Saída de Material, modelo anexo, que será emitida em 2 (duas) vias, ficando uma delas retida na Recepção.
- 5.3.2.** O Guarda Portuário poderá exigir a abertura de embrulhos ou volumes para conferência de seu conteúdo, restando os que apresentarem qualquer irregularidade.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 6.1.** SUPGUA ó Caberá a execução das medidas necessárias à implantação, acompanhamento e revisão da referida norma.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO		
	Instrumento Normativo		Código: 13.003
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA	
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0


6.2. Empregados da Companhia ó Cumprir com o estabelecido neste instrumento normativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 7.1. Anexo I** ó Modelo do formulário ãAUTORIZAÇÃO PARA SAÍDA DE MATERIAIS OU BENS PATRIMONIAISö.
- 7.2. Anexo II** ó ãPAPELETA DE ENTRADA DE VISITANTESö.
- 7.3. Anexo III** ó Modelo de formulário ãAUTORIZAÇÃO PARA INGRESSO EM HORÁRIO ESPECIALö.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

- 8.1.** A Bandeira Nacional manter-se-á hasteada, obrigatoriamente, no período diurno das 08h às 18h, de acordo com o cerimonial. Em caso de luto decretado pelo Presidente da República, a bandeira deverá ser hasteada a meio mastro, durante o período determinado.
- 8.2.** Todo empregado da CDRJ deve comunicar, imediatamente, ao Guarda Portuário na portaria, a presença de pessoas não identificadas no interior do Edifício-SUPRIO.
- 8.3.** As adoções destas medidas são para a segurança e controle de entrada e saída de pessoas e materiais nas dependências do prédio da Administração do Porto do Rio de Janeiro.

	COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO			
	Instrumento Normativo		Código: 13.003	
	Diretoria Responsável: DIRPRE	Superintendência Responsável: SUPGUA		Elaboração: SUPGUA
	Data de criação: 10/07/2018	Início da vigência: 30/07/2018	Próxima revisão: 10/07/2020	Validação: DIRPRE
Assunto: Controle de Acesso ao Prédio Administrativo do Porto do Rio de Janeiro			Versão: 1.0.0	

ANEXOS