



PORTOSRIO
DIRETORIA DA PRESIDÊNCIA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E COMPLIANCE
GERÊNCIA DE GESTÃO DE PROCESSOS E INDICADORES

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2026.

Diretoria Responsável: DIRNES	Gerência Responsável: GERDEN	Elaboração: GERDEN
Data de criação: 03/01/2022	Início da vigência: 05/02/2026	Próxima revisão: 05/02/2028
Assunto: Participação da PortosRio em eventos internacionais	Código: 01.016	Validação: DIRNES
		Versão: 2.0

PARTICIPAÇÃO DA PORTOSRIO EM EVENTOS INTERNACIONAIS

1. OBJETIVO

Este instrumento normativo tem como objetivo disciplinar e estabelecer procedimentos para a participação de integrantes da PortosRio em eventos internacionais.

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange toda a PortosRio.

3. DEFINIÇÕES

CDRJ – Companhia Docas do Rio de Janeiro

PortosRio - Nome Fantasia da CDRJ

CONSAD – Conselho de Administração

DIREXE – Diretoria Executiva

DIRNES - Diretoria de Negócios e Sustentabilidade

SUPDEN – Superintendência de Planejamento e Novos Negócios

GERDEN – Gerência de Desenvolvimento de Novos Negócios

SUPROC – Supervisão de Promoção Comercial

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

4. POLÍTICAS

Não se aplica.

5. DIRETRIZES

5.1. Toda proposta de participação da PortosRio em eventos internacionais deverá ser previamente encaminhada para aprovação da DIREXE, indicando a descrição do evento, devendo ser encaminhada também ao CONSAD com a exposição de sua importância, para ciência e eventual deliberação, caso entenda pertinente;

5.1.1. Caso existam vários eventos planejados para o exercício, a proposta de participação de eventos poderá ser encaminhada em bloco, com o objetivo de se ter economia processual e maior eficiência administrativa.

5.2. O formulário para participação em evento (7548717) deverá ser anexado ao processo da APV de cada participante.

5.3. A proposta de participação deverá conter o tema, objetivo e público alvo, além da motivação da participação da PortosRio. Além disso, deverá incluir a apresentação prévia, se houver, de eventuais encontros pré-agendados e/ou prospecções projetadas de interesse da PortosRio, com os representantes a princípio designados para tal inter-relação.

5.4. Os Congressos, Seminários, Conferências, Palestras, Convenções, mesas redondas, Simpósios, RoadShows, Feiras, Workshops, Fóruns, Debates ou Encontros Profissionais internacionais em que a PortosRio venha a se fazer representar, contarão com a participação de, pelo menos, um empregado do quadro de carreira da companhia vinculado funcionalmente ao tema do evento e lotado na diretoria afim, com formação e currículo profissional adequado, de forma a garantir a internalização do conhecimento e informações que vierem a ser apropriados nesses eventos, como também das relações que vierem a ser trocadas com outros participantes.

5.4.1. Caso a Diretoria entenda que a participação de empregado de carreira da companhia não seja oportuna ou conveniente, deverá apresentar justificativa à DIREXE;

5.5. Anualmente, a Diretoria Executiva deverá apresentar ao CONSAD relatório executivo informando sobre todas as participações em eventos internacionais, apresentando de maneira sucinta: local, objetivo da participação, representantes da PortosRio e resultados obtidos.

5.6. O formulário a ser encaminhado à DIREXE visando a aprovação na participação nos eventos deverá conter:

5.6.1. Nome, local (País, Estado e Cidade) e período do evento;

5.6.2. Tema, seu porte, abrangência e o perfil dos potenciais participantes;

5.6.3. A relevância e fiel atendimento aos compromissos firmados no Plano de Negócios e no Planejamento Estratégico da Companhia, além de fortalecimento de sua imagem corporativa, da prospecção de novos negócios, promoção de seus valores como visão, missão, engajamento dos empregados e suas capacitações, dentre outros;

5.6.4. Justificativa das indicações dos representantes da PortosRio para o evento, registrando empregos, funções na empresa e currículos; e

5.6.5. Apresentação prévia, se houver, de eventuais encontros pré-agendados e/ou prospecções projetadas de interesse da PortosRio, com os representantes, a princípio, designados para tal inter-relação.

5.7. Após a participação da PortosRio nos referidos eventos, deverá ser apresentado à DIREXE relatório de viagem, com o feedback da referida participação, além da avaliação sobre a manutenção ou não da participação da PortosRio nas futuras versões e/ou realizações do evento.

5.7.1. O relatório deverá conter, no mínimo, informações sobre o que foi abordado no

evento, a importância para a PortosRio da participação no evento, se foram identificados estudos de caso ou exemplos que possam ser aplicados na Companhia, assim como, informar sobre prospecção de eventuais clientes e/ou fornecedores. O participante deverá apontar se classifica o evento como relevante, pouco relevante ou não relevante visando futuras participações da PortosRio.

5.7.2. Todos os participantes da PortosRio no evento deverão elaborar o relatório.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. SUPROC/GERDEN: Elaborar, instruir e encaminhar, à Superintendência de Planejamento e Desenvolvimento de Negócios (SUPDEN), a proposta de participação em eventos e internacionais, devidamente documentados em processo SEI, quando a PortosRio figurar na qualificação de PATROCINADOR;

6.2. SUPDEN: apreciar e fazer eventuais considerações, caso julgue pertinente, com posterior encaminhamento para avaliação da Diretoria de Negócios e Sustentabilidade (DIRNES);

6.3. DIRNES: validar a proposta de evento e submeter à deliberação da Diretoria Executiva (DIREXE);

6.4. DIREXE: deliberação final quanto à participação nos eventos e encaminhamento ao CONSAD para ciência e eventual deliberação;

6.5. CONSAD: conhecimento sobre a participação da PortosRio nos eventos internacionais e deliberação caso entenda pertinente.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Não se aplica.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2805ª Reunião da DIREXE, em 05/02/2026.

ANEXOS

Formulário para apreciação da DIREXE antes da participação no evento - (8915456)

Formulário de avaliação após a participação no evento - (8915472)



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Barbieri Fonseca De Oliveira**, Gerente, em 18/06/2026, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site
[https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0),
informando o código verificador **11393989** e o código CRC **91B46822**.



Referência: Processo nº 50905.003923/2024-83



SEI nº 11393989

Rua Dom Gerardo 35 - 10º andar, Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: - www.portosrio.gov.br