

SUMÁRIO

I	- NATUREZA	04
II	- FINALIDADE	05
III	- OBJETIVOS	06
IV	- DIRETRIZES FUNDAMENTAIS	07
V	- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	08
VI	- COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS	10

DIREÇÃO SUPERIOR

1	- ASSEMBLEIA GERAL DE AÇIONISTAS	10
2	- CONSELHO FISCAL	11
3	- CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	12
3.1	- DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA	14
4	- DIRETORIA-EXECUTIVA	15
5	- DIRETOR-PRESIDENTE	16

ÓRGÃOS SUBORDINADOS DIRETAMENTE AO DIRETOR-PRESIDENTE

5.1	- CONSELHO ESPECIAL DE USUÁRIOS	17
5.2	- SECRETARIA GERAL	18
5.3	- GUARDA PORTUÁRIA	19
5.4	- ASSESSORIA	20

ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

6	- DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	21
6.1	- DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	21
6.1.1	- SEÇÃO DE CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL	21
6.1.2	- SEÇÃO DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO ...	21
6.1.3	- SEÇÃO MEDICO-SOCIAL E HIGIENE DO TRABALHO	21

6.2 - DIVISÃO ADMINISTRATIVA	21
6.2.1 - SEÇÃO DE SUPRIMENTO	21
6.2.2 - SEÇÃO DE PATRIMÔNIO	22
6.2.3 - SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS	22
6.3 - DIVISÃO FINANCEIRA	22
6.3.1 - SEÇÃO DE CONTABILIDADE	22
6.3.2 - SEÇÃO DE FATURAMENTO	22
6.3.3 - SEÇÃO DE TESOUREARIA	22

ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO DIRETOR DE ENGENHARIA E OPERAÇÕES

7 - DIRETOR DE ENGENHARIA E OPERAÇÕES	23
7.1 - DIVISÃO DE ENGENHARIA	23
7.1.1 - SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS	23
7.1.2 - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO	23
7.2 - DIVISÃO DE OPERAÇÕES	23
7.2.1 - SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO	23
7.2.2 - SEÇÃO DE OPERAÇÃO	24
7.2.3 - SEÇÃO DE ARMAZENS E PÁTIOS	24
7.2.4 - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E APROPRIAÇÃO DE CUSTO	24
7.3 - GERÊNCIA DE FERRY-BOAT	24

V - ATRIBUIÇÕES COMUNS	25
1 - DIRETORES	25
2 - CHEFES DE DIVISÃO E ÓRGÃOS CORRELATOS	26
3 - CHEFES DE SEÇÃO E ÓRGÃOS CORRELATOS	27
4 - EMPREGADOS EM GERAL	28

VI - DISPOSIÇÕES GERAIS	29
-------------------------------	----

I-NATUREZA

A Companhia Docas do Maranhão - CODOMAR, é uma sociedade por Ações, de economia mista, de capital autorizado, controlada pela Empresa de Portos do Brasil S.A. - PORTOBRÁS, nos termos da Lei no. 6.222 de 10 de Julho de 1975, a qual reger-se-á pelas disposições dessa Lei, pela legislação relativa às sociedades anônimas, no que lhe for aplicável, e pelo seu Estatuto.

11.

II-FINALIDADE

A Companhia Docas do Maranhão, em harmonia com os planos e programas da PORTOBRÁS, tem por finalidade a administração e exploração do porto de Itaqui, bem como a construção, a administração e exploração de outras instalações portuárias no Estado do Maranhão, além de outras atividades correlatas que se integrem aos seus objetivos.

III - OBJETIVOS

1 - Realizar ou promover estudos, planos e projetos destinados à construção, ampliação, melhoramento e operação dos portos, sob sua administração;

2 - executar ou promover a realização de obras e serviços de construção, ampliação e melhoramento dos portos ou de suas instalações;

3 - administrar e explorar os portos da Companhia;

4 - supervisionar e fiscalizar a administração e exploração de portos ou terminais privativos situados na jurisdição da Companhia;

5 - executar ou promover a realização de obras e serviços de defesa de margens e costas e as de fixação de dunas, desde que tais obras sejam necessárias à proteção dos portos e de seus acessos;

6 - promover a retirada de cascos e outros objetos submersos que obstruam ou impeçam a navegação nos portos, nos termos da legislação vigente;

7 - exercer, observadas as diretrizes gerais baixadas pela PORTOBRÁS, outras atividades complementares aos seus objetivos.

IV-DIRETRIZES FUNDAMENTAIS

1 - Para cumprimento de seus objetivos, serão observadas pela CODOMAR as diretrizes básicas a seguir enumeradas:

1.1 - Compatibilização de seus programas de trabalho com a orientação, as prioridades e os planos estabelecidos pela PORTOBRÁS;

1.2 - Adequação de seus programas, projetos e atividades à política e diretrizes baixadas pela PORTOBRÁS;

1.3 - Articulação com órgãos ou entidades públicas ou privadas, com atividades ligadas às finalidades da Companhia, a fim de evitar paralelismo ou dispersão de esforços e de recursos;

1.4 - Acompanhamento e avaliação da execução dos programas em vários níveis, a fim de verificar o respectivo cumprimento, bem como os custos reais e a eficiência dos processos adotados;

1.5 - Promoção e estímulo da formação e do treinamento de pessoal especializado necessário às atividades dos portos.

V-ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

5.1 - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

5.1.1 - Assembléia Geral de Acionistas

5.1.2 - Conselho Fiscal

5.1.3 - Conselho de Administração

5.1.3.1 - Divisão de Auditoria Interna

5.1.4 - Diretoria-Executiva

5.1.5 - Diretor-Presidente

5.2 - ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO DIRETOR-PRESIDENTE

5.2.1 - Conselho Especial de Usuários

5.2.2 - Secretaria Geral

5.2.3 - Guarda Portuária

5.2.4 - Assessoria

5.3 - ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

5.3.1 - Divisão de Recursos Humanos

5.3.1.1 - Seção de Controle e Registro de Pessoal

5.3.1.2 - Seção de Seleção e Aperfeiçoamento

5.3.1.3 - Seção Médico-Social e Higiene do Trabalho

5.3.2 - Divisão Administrativa

5.3.2.1 - Seção de Suprimento

5.3.2.2 - Seção de Patrimônio

5.3.2.3 - Seção de Serviços Gerais

5.3.3 - Divisão Financeira

5.3.3.1 - Seção de Contabilidade

5.3.3.2 - Seção de Faturamento

5.3.3.3 - Seção de Tesouraria

5.4 - ÓRGÃOS SUBORDINADOS AO DIRETOR DE ENGENHARIA E OPERAÇÕES

5.4.1 - Divisão de Engenharia

5.4.1.1 - Seção de Projetos e Obras

- 5.4.1.2 - Seção de Manutenção
- 5.4.2 - Divisão de Operações
- 5.4.2.1 - Seção de Programação e Execução
- 5.4.2.2 - Seção de Operação
- 5.4.2.3 - Seção de Armazéns e Pátios
- 5.4.2.4 - Seção de Acompanhamento e Apropriação de Custos
- 5.4.3 - Gerência de Ferry-Boat

VI-COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

1-ASSEMBLEIA GERAL DE AÇIONISTAS

1.1 - A Assembleia Geral de Ações compete, sem exclusão de outros casos previstos em lei:

- a - Reformar o estatuto social;
- b - tomar, anualmente, as contas dos administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;
- c - aprovar a correção da expressão monetária do capital social;
- d - eleger ou destituir, a todo tempo, qualquer dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- e - fixar a remuneração dos membros do Conselho de Administração, da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal;
- f - autorizar a emissão de debêntures, fixando as condições de resgate e amortização;
- g - deliberar sobre a avaliação dos bens com que o acionista concorrer para o capital social;
- h - deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos;
- i - deliberar sobre a criação e utilização de reservas;
- j - deliberar sobre a participação da CODOMAR no capital social de outras entidades, públicas ou privadas;
- k - deliberar sobre a transformação, incorporação ou cisão da CODOMAR, sua dissolução e liquidação, bem como eleger e destituir os liquidantes e julgar-lhes as contas;
- l - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem propostos pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

2-CONSELHO FISCAL

2.1 - Ao Conselho Fiscal, sem exclusão de outros encargos previstos em lei, compete:

a - pronunciar-se sobre assuntos de sua atribuição que lhe forem submetidos pelo Diretor-Presidente;

b - acompanhar a execução patrimonial; financeira e orçamentária da Companhia, podendo examinar livros ou quaisquer elementos e requisitar informações;

c - elaborar e aprovar o seu Regimento.

3-CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

3.1 - O Conselho de Administração, sem exclusão de outros casos previsto em lei, compete:

- a - Eleger e destituir, a qualquer tempo, os membros da Diretoria-Executiva, fixando as respectivas áreas de atuação;
- b - homologar a designação do substituto do Diretor-Presidente, em suas ausências e impedimentos eventuais;
- c - fiscalizar a gestão dos Diretores;
- d - examinar, a qualquer tempo, livros e demais documentos;
- e - determinar a realização de inspeções e auditorias, de qualquer natureza, escolhendo e destituindo os auditores;
- f - convocar a Assembléia Geral de Acionistas;
- g - aprovar, observadas as diretrizes baixadas pela PORTOBRÁS, normas gerais de caráter técnico, operacional, administrativo e financeiro;
- h - manifestar-se sobre a Estrutura Organizacional, encaminhando-a à PORTOBRÁS;
- i - deliberar, ouvida a PORTOBRÁS, sobre o Regimento Interno;
- j - manifestar-se sobre o Plano de Cargos e Salários e o Quadro de Pessoal, encaminhando-o à PORTOBRÁS;
- k - deliberar, ouvido o Conselho Fiscal, sobre abertura de crédito, tomada de financiamento, bem como sobre a transferência ou cessão de ações, créditos e direitos;
- l - manifestar-se, encaminhando à PORTOBRÁS, os pareceres Anuais e Plurianuais de Custeio e de Investimentos;
- m - deliberar sobre o Plano de Contas;
- n - aprovar normas para licitação e contratação;
- o - aprovar minutas-padrão de contratos, acordos, Justas e Convênios;
- p - deliberar, ouvido o Conselho Fiscal, sobre o aumento de capital social, estabelecendo o preço e as condições de emissão, colocação, subscrição e integralização de ações;
- q - deliberar sobre a conversão de ações ordinárias em ações preferenciais;
- r - deliberar sobre a emissão de bonus de subscrição;

25
s - deliberar sobre a aceitação de doações, com ou sem encargos;

t - deliberar sobre o afastamento de qualquer de seus membros e os da Diretoria-Executiva, estes quando por prazo superior a trinta dias consecutivos;

u - deliberar, ouvida previamente a PORTOBRAS, sobre a aquisição de bens imóveis;

v - manifestar-se, previamente, sobre qualquer matéria a ser submetida à Assembleia Geral, que não seja de competência exclusiva da mesma;

w - aprovar o Regimento Interno do Conselho Especial de Usuários;

x - aprovar o seu Regimento Interno;

y - aprovar, ouvida previamente a PORTOBRAS, contratos de cessão, comodato, permuta, alienação e arrendamento e bens e sobre a constituição de ônus reais sobre os mesmos;

z - autorizar a realização de licitação para aquisição de equipamentos, realização de obras e serviços nos casos de Concorrência e Tomada de Preços;

a.a - decidir os casos omissos do presente estatuto.

24
1

3.1-DIVISÃO DE AUDITORIA INTERNA

A Divisão de Auditoria Interna compete executar auditorias de natureza contábil, financeira, administrativa, patrimonial, operacional e de engenharia, no âmbito da CODOMAR; fornecendo aos órgãos da Administração Superior informações sobre o desempenho e a eficácia de suas atividades, bem como propondo as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados; relacionar-se com os órgãos afins da PORTOBRAS e do Governo Federal, de acordo com a legislação e orientações técnicas deles emanadas e executar outras atividades compatíveis com a sua competência.

4-DIRETORIA-EXECUTIVA

4.1 - A Diretoria-Executiva, sem exclusão de outros casos previstos em lei, compete:

a - Encaminhar ao Conselho de Administração proposta dos Orçamentos Anuais e Plurianuais de Custeio e Investimento;

b - encaminhar ao Conselho de Administração proposta de alteração dos Orçamentos Anuais e Plurianuais de Custeio e Investimento;

c - aprovar a tabela de custo de substituição, agrupamento ou desdobramento de títulos de emissão da CODOMAR;

d - aprovar, obedecidas as normas gerais baixadas pelo Conselho de Administração, manuais e instruções de caráter técnico, operacional, administrativo e financeiro;

e - aprovar a Lotação do Quadro de Pessoal;

f - autorizar a criação, fusão, extinção ou transformação de unidades organizacionais, abaixo do nível divisional;

g - autorizar, ouvido o Conselho Fiscal, a alienação de bens do Ativo Permanente de valor inferior a 1.000 (mil) Obrigações do Tesouro Nacional;

h - autorizar a locação ou arrendamento de bens imóveis;

i - autorizar o afastamento de seus membros, até trinta dias consecutivos;

j - manifestar-se previamente, sobre os assuntos a serem submetidos ao Conselho de Administração, que não sejam de competência exclusiva do mesmo;

k - deliberar sobre outros assuntos não incluídos na área de competência da Assembléia Geral ou do Conselho de Administração.

l - encaminhar ao conhecimento do Conselho de Administração as adjudicações de obras, serviços e aquisição realizados sem prévia licitação, com as respectivas justificativas.

5-DIRETOR-PRESIDENTE

5.1 - Ao Diretor-Presidente, além das atribuições próprias da qualidade de membro da Diretoria-Executiva, compete:

- a - dirigir, coordenar e controlar as atividades da CODOMAR;
- b - cumprir e fazer cumprir as determinações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria-Executiva;
- c - representar a CODOMAR, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, perante quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, podendo constituir mandatários ou procuradores;
- d - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva;
- e - instalar e presidir as Assembleias Gerais de Acionistas;
- f - designar, "ad referendum" do Conselho de Administração, o Diretor que o substituirá em suas ausências ou impedimentos eventuais;
- g - baixar os atos que consubstanciem as resoluções da Diretoria-Executiva;
- h - praticar todos os atos relativos à administração de pessoal;
- i - praticar atos de urgência, "ad referendum" do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva, apresentando suas justificativas na primeira reunião;
- j - fazer publicar o Relatório Anual da Administração;
- k - determinar a realização, por empregados da CODOMAR, de inspeções, auditorias ou sindicâncias;
- l - ordenar despesas e, juntamente com outro diretor, movimentar recursos financeiros e assinar títulos de crédito, ações e demais títulos mobiliários;
- m - praticar outros atos de gestão, não compreendidos na área de competência da Assembleia Geral, do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva.

5.1-CONSELHO ESPECIAL DE USUÁRIOS

Ao Conselho Especial de Usuários, órgão de consulta e assessoramento, compete as atribuições constantes no seu Regimento Interno, aprovado pela Deliberação No. 013/83, de 25/05/83, da PORTOBRÁS, em atendimento às diretrizes da Portaria MT-364/83, de 18/04/83, bem como as atribuições estabelecidas nos itens de I a V, do artigo 60. do Decreto 96.709, de 03/10/83.

5.2-SECRETARIA GERAL

A Secretaria Geral compete o exercício das atividades de apoio administrativo ao Gabinete do Diretor-Presidente, e dos demais Diretores, bem como o controle e a execução das atividades de protocolo geral, arquivo, reprodução de documentos e a organização e coordenação das reuniões da Assembleia Geral de Acionistas, Conselho de Administração, Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal da Companhia.

5.3-GUARDA PORTUÁRIA

A Guarda Portuária compete exercer as atividades de vigilância, fiscalização e segurança das áreas portuárias e das dependências da administração central da Companhia.

5.4-ASSESSORIA

A Assessoria compete o desenvolvimento das atividades de apoio técnico ao Diretor-Presidente, relativamente às áreas de Planejamento, Auditoria, Segurança e Informações, Relações Públicas, Processamento de Dados, Organização e Métodos e assuntos de natureza jurídica do interesse da Companhia.

6-DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Ao Diretor Administrativo-Financeiro além das responsabilidades próprias de membro da Diretoria e em conformidade com os objetivos e a política estabelecidos pelo Conselho de Administração, bem como as decisões da Diretoria, compete supervisionar, coordenar e controlar as atividades da Divisão de Recursos Humanos, da Divisão Administrativa e da Divisão Financeira.

6.1 - DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

A Divisão de Recursos Humanos, subordinada ao Diretor Administrativo-Financeiro, compete planejar, executar, coordenar e controlar todas as atividades referentes à aplicação e execução da política de recursos humanos da Companhia.

6.1.1 - SEÇÃO DE CONTROLE E REGISTRO DE PESSOAL

A Seção de Controle e Registro de Pessoal, subordinada à Divisão de Recursos Humanos, compete coordenar as atividades de cadastro, lotação e movimentação dos empregados; elaboração de documentos de despesa de pessoal no âmbito da CODOMAR.

6.1.2 - SEÇÃO DE SELEÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

A Seção de Seleção e Aperfeiçoamento, subordinada à Divisão de Recursos Humanos, compete coordenar as atividades de recrutamento, seleção, indução, avaliação de desempenho, bem como o desenvolvimento de pessoal no âmbito da CODOMAR, sem prejuízo da competência do Centro de Ensino Portuário.

6.1.3 - SEÇÃO MÉDICO-SOCIAL E HIGIENE DO TRABALHO

A Seção Médico-Social e Higiene do Trabalho, subordinada à Divisão de Recursos Humanos, compete executar as atividades de perícia, assistência médica, odontológica, social, segurança, higiene e medicina do trabalho, no âmbito da Companhia.

6.2 - DIVISÃO ADMINISTRATIVA

A Divisão Administrativa, subordinada ao Diretor Administrativo-Financeiro, compete o exercício das atividades relativas a compras e licitações, materiais de consumo e materiais permanentes, bem como a execução e controle dos serviços de telefonia, transporte e a conservação e manutenção das dependências e instalações da Administração Central da Companhia.

6.2.1 - SEÇÃO DE SUPRIMENTO

A Seção de Suprimento, subordinada à Divisão Administrativa, compete executar as atividades relativas a aquisições de materiais de consumo e materiais permanentes;

recebimento, guarda e distribuição dos materiais de consumo, bem como participar e prestar o apoio administrativo necessário à realização de licitações no âmbito da CODOMAR.

6.2.2 - SEÇÃO DE PATRIMÔNIO

A Seção de Patrimônio, subordinada à Divisão Administrativa, compete executar as atividades de incorporação, controle físico, movimentação e desincorporação dos bens imóveis e dos bens móveis permanentes, pertencentes ao acervo da CODOMAR.

6.2.3 - SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS

A Seção de Serviços Gerais, subordinada à Divisão Administrativa, compete coordenar as atividades de portaria, vigilância, zeladoria, transporte, telecomunicações, telefonia e copa; manutenção e conservação do patrimônio da Companhia.

6.3 - DIVISÃO FINANCEIRA

A Divisão Financeira, subordinada ao Diretor Administrativo-Financeiro, compete exercer as atividades relativas à Administração Financeira da Companhia, programando o fluxo de caixa para atender aos compromissos assumidos, promovendo a programação e a cobrança das receitas auferidas, bem como executando as atividades referentes à Contabilidade Geral e ao Controle da execução orçamentária da Companhia.

6.3.1 - SEÇÃO DE CONTABILIDADE

A Seção de Contabilidade, subordinada à Divisão Financeira, compete executar os registros e lançamentos contábeis relativos ao movimento financeiro e patrimonial da Companhia, bem como acompanhar a sua execução orçamentária, sugerindo as correções necessárias.

6.3.2 - SEÇÃO DE FATURAMENTO

A Seção de Faturamento, subordinada à Divisão Financeira, compete executar o cálculo, aplicação de taxas, classificação, programação e controle da arrecadação das receitas industriais bem como o controle e programação das receitas patrimoniais da Companhia.

6.3.3 - SEÇÃO DE TESOURARIA

A Seção de Tesouraria, subordinada à Divisão Financeira, compete exercer as atividades relacionadas com a guarda de valores, bem como realizar os pagamentos, cobranças e recebimentos no âmbito da Companhia, de acordo com a programação estabelecida.

7-DIRETOR DE ENGENHARIA E OPERAÇÕES

Ao Diretor de Engenharia e Operações compete realizar os estudos e elaborar ou acompanhar a elaboração de projetos de engenharia no âmbito da Companhia, fiscalizando e acompanhando a sua execução, bem como coordenar e controlar as operações portuárias e executar os serviços de manutenção dos equipamentos e instalações elétricas e hidráulicas da CODOMAR.

7.1 - DIVISÃO DE ENGENHARIA

A Divisão de Engenharia, subordinada ao Diretor de Engenharia e Operações, compete realizar estudos e elaborar ou acompanhar a elaboração de projetos de engenharia, realizando e/ou fiscalizando a sua execução, bem como desenvolver as atividades referentes à manutenção, conservação e reparos dos equipamentos operacionais e dos veículos de representação e de serviço e das instalações elétricas e hidráulicas da Companhia.

7.1.1 - SEÇÃO DE PROJETOS E OBRAS

A Seção de Projetos e Obras, subordinada à Divisão de Engenharia, compete elaborar ou acompanhar a elaboração de estudos, projetos e orçamentos de obras e serviços destinados ao desenvolvimento e melhoria dos portos e instalações da Companhia.

7.1.2 - SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

A Seção de Manutenção, subordinada à Divisão de Engenharia, compete desenvolver as atividades relacionadas com a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos operacionais e veículos de representação e serviço, em como das instalações elétricas e hidráulicas e demais dependências da Companhia.

7.2 - DIVISÃO DE OPERAÇÕES

A Divisão de Operações, subordinada ao Diretor de Engenharia e Operações, compete planejar, controlar e orientar as operações portuárias da Companhia, exercendo a programação da utilização dos equipamentos operacionais, o controle das operações de atracação, desatracação e remoção de embarcações, as operações de carga e descarga, das atividades referentes ao recebimento, armazenagem e entrega de mercadorias no âmbito dos armazéns e pátios, bem como executar o acompanhamento e a apropriação dos custos operacionais e a elaboração da estatística portuária da Companhia.

7.2.1 - SEÇÃO DE PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO

A Seção de Programação e Execução, subordinada à Divisão de Operações, compete programar a utilização da faixa do cais, as operações de atracação, desatracação e remoção de embarcações.

7.2.2 - SEÇÃO DE OPERAÇÃO

A Seção de Operação, subordinada à Divisão de Operações, compete executar as operações portuárias da Companhia, exercendo o controle da utilização dos equipamentos operacionais e da mão-de-obra de capatazia empregada nas operações portuárias.

7.2.3 - SEÇÃO DE ARMAZÉNS E PÁTIOS

A Seção de Armazéns e Pátios, subordinada à Divisão de Operações, compete controlar o recebimento, armazenagem e entrega de mercadorias no âmbito dos armazéns e pátios da CODOMAR.

7.2.4 - SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO E APROPRIAÇÃO DE CUSTO

A Seção de Acompanhamento e Apropriação de Custo, subordinada à Divisão de Operações, compete promover o acompanhamento dos índices operacionais, elaborando a estatística portuária e propondo medidas relacionadas ao desenvolvimento e melhoramento dos portos da Companhia, bem como desenvolver a apropriação dos custos operacionais da CODOMAR.

7.3.- GERÊNCIA DE FERRY-BOAT

A Gerência de Ferry-Boat, subordinada ao Diretor de Engenharia e Operações, compete executar as atividades de administração, operação e manutenção, em conformidade com diretrizes baixadas pela Diretoria da CODOMAR, das embarcações próprias, custodeadas, requisitadas ou afretadas que operam ou entram a operar na navegação de travessia da Baía de São Marcos entre os municípios de São Luís e Alcântara, bem como as embarcações de apoio e os Terminais.

37

V-ATRIBUIÇÕES COMUNS

1-DIRETORES

- 1.1 - Estabelecer políticas para nortear o desenvolvimento das atividades da área;
- 1.2 - baixar atos normativos, respeitada a área de atuação, complementando ou regulamentando matérias, observados os atos hierarquicamente superiores;
- 1.3 - zelar pela observância das limitações de autoridade, orçamento aprovado e cumprimento dos atos normativos em vigor;
- 1.4 - analisar os relatórios de atividades da área, tomando as medidas cabíveis para alcançar resultados que reflitam a boa imagem da mesma;
- 1.5 - dirigir, o mais eficientemente possível, os recursos da Companhia, que estejam sob sua responsabilidade, controlando as despesas da área e promovendo reduções de custos;
- 1.6 - propor alterações na estrutura organizacional da área sob sua responsabilidade;
- 1.7 - solicitar ao Diretor-Presidente a realização de inspeções, auditorias ou sindicâncias;
- 1.8 - articular-se com os diretores das demais áreas, no que se refere a assuntos de seu campo de atuação;
- 1.9 - praticar atos de pessoal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela área de recursos humanos e com as normas em vigor, no que se refere à proposição do provimento de cargos de confiança, admissão, reclassificação, readaptação e promoção de pessoal, bem como à aplicação de penalidades;
- 1.10 - realizar outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Conselho de Administração, Diretoria-Executiva e Diretor-Presidente da Empresa.

2-CHEFES DE DIVISÃO E DE ÓRGÃOS CORRELATOS

2.1 - Conduzir as atividades da Divisão, de acordo com as diretrizes traçadas pela chefia superior, definindo a estratégia de ação a ser aplicada para o seu desenvolvimento;

2.2 - elaborar o programa de trabalho e a proposta orçamentária referente ao órgão, submetendo-os à apreciação da chefia superior;

2.3 - estudar métodos de trabalho, bem como apontar alternativas de ação que visem a implementação eficiente das atividades da Divisão, observando os aspectos de mão-de-obra e recursos materiais;

2.4 - estabelecer a prioridade de execução dos serviços, observando o que for determinado pela chefia superior e os recursos humanos e materiais disponíveis;

2.5 - distribuir as atividades da Divisão, definindo a responsabilidade de execução;

2.6 - aferir, sistematicamente, o desempenho das atividades da Divisão tomando as medidas cabíveis, quando necessário;

2.7 - cumprir e fazer cumprir os atos normativos, cuidando para manter seu arquivo atualizado;

2.8 - propor a elaboração de matérias normativas ou modificação nos atos normativos em vigor para regulamentar rotinas de trabalho, necessárias ao desempenho satisfatório das atividades referentes à Divisão;

2.9 - preparar os relatórios de atividades da Divisão;

2.10 - praticar atos de pessoal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela área de recursos humanos, com as normas em vigor e com as delegações recebidas, no que se refere a controle de frequência, solicitação de autorização de horas extraordinárias, proposição de admissão, demissão, reclassificação, promoção e readaptação, proposição e aplicação de penalidades, bem como praticar outros atos de pessoal que lhe forem atribuídos;

2.11 - zelar para que a Divisão disponha de recursos materiais e humanos, necessários ao desenvolvimento das suas atividades.

3-CHEFES DE SEÇÃO E DE ÓRGÃOS CORRELATOS

3.1 - Receber do chefe imediato incumbências, definindo o método de trabalho e os recursos materiais, necessários à consecução das atividades sob sua responsabilidade e buscando alcançar elevados índices de produtividade e simplificação de rotinas;

3.2 - elaborar o programa de trabalho e a proposta orçamentária referente à Seção, submetendo-os à consideração da chefia superior;

3.3 - cumprir a prioridade de execução dos serviços, observando o que for determinado pelo chefe superior e os recursos humanos e materiais disponíveis;

3.4 - distribuir as atividades da Seção entre seus subordinados, definindo a responsabilidade de execução;

3.5 - acompanhar e controlar as atividades de seus subordinados, executando, quando necessário, parte das tarefas atribuídas à Seção;

3.6 - manter rigoroso controle de qualidade dos trabalhos, zelando para que os mesmos reflitam a boa imagem da Seção;

3.7 - cumprir e fazer cumprir os atos normativos, cuidando para manter seu arquivo atualizado;

3.8 - propor a elaboração de matérias normativas ou modificação nos atos normativos em vigor para regulamentar rotinas de trabalho necessárias ao desempenho satisfatório das atividades referentes à Seção;

3.9 - praticar atos de pessoal, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela área de recursos humanos, com as normas em vigor e com as delegações recebidas, no que se refere a controle de frequência, solicitação de autorização de horas extraordinárias, proposição de admissão, demissão, reclassificação, promoção e readaptação, proposição de aplicação de penalidades, bem como praticar outros atos de pessoal que lhe forem atribuídos;

3.10 - zelar para que a Seção disponha de recursos materiais e humanos, necessários ao desenvolvimento de suas finalidades.

110
4-EMPREGADOS EM GERAL

Aos empregados com funções não especializadas neste Regimento, cabem as atribuições que lhes forem cometidas pelos superiores a que estiverem diretamente subordinados, de acordo com as normas em vigor.

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

a - De conformidade com o disposto no artigo 4o. do estatuto, a CODOMAR poderá instalar e manter, onde convier,ências que comporão as Administrações de Portos;

b - Em complementação ao Regimento Interno serão pedidos Manuais de Atribuições e Normas, na forma prevista no estatuto da Companhia;

c - As Divisões e órgãos correlatos poderão ter seções, tores, subsetores, unidades operacionais e núcleos de apoio, iados por ato próprio, e suas competências e atribuições nstarão do Manual aprovado pela Diretoria da Companhia.

COMPANHIA DO CAS DO MARANHÃO - C O D O M A R

REGIMENTO INTERNO

1 - ANEXOS:

1.1. Carta C/DP nº 610/89, de 29/11/89 do Diretor-Presidente da CODOMAR para Chefe do Departamento de Informática e Organização da Empresa de Portos do Brasil S.A. - PORTOBRÁS.

1.2. Deliberação nº 20/89, de 23/11/89, do Conselho de Administração da CODOMAR.

1.

MAF/aqa.



M. I. - PORTOBRÁS

Companhia Docas do Maranhão - CODOMAR

C/DP - Nº 610/89.

São Luís, 29 de novembro de 1989.

Ilmo. Sr.

Eduardo Marinho

MD. Chefe do Departamento de Informática e Organização da Empresa de Portos do Brasil S.A. - PORTOBRÁS

SAS - Q 1 - Blocos D/F ..

70070 - Brasília - DF

Prezado Senhor,

Nos termos da solicitação de V.Sª., datada de 09.11.89, contida no Processo PORTOBRÁS Nº 01741/89 - NOV. 89, comunicamos a V.Sª. que o Conselho de Administração da Companhia Docas do Maranhão - CODOMAR, através da Deliberação Nº 20/89, de 23 de novembro de 1989, tomada na 185ª Reunião Ordinária realizada na mesma data, aprovou o Regimento Interno da CODOMAR, elaborado pelo Departamento de Informática e Organização da PORTOBRÁS, recomendando seu encaminhamento para exame e aprovação da Diretoria da mesma Empresa.

Isto posto, estamos reencaminhando a V.Sª. o Processo Nº 01741/89 -- NOV. 89, já mencionado, dentro do qual foi encaminhada cópia da sobredita Deliberação Nº 20/89, para as providências pertinentes.

Atenciosamente,

BENEDITO SALIM DUAILIBE

Diretor da CODOMAR, no Exercício da Presidência.

MAF/aqa.



M. T. - PORTOBRÁS

Companhia Docas do Maranhão - CODOMAR

DELIBERAÇÃO Nº 20/89

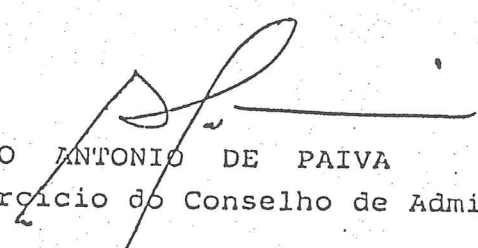
DE 23 DE NOVEMBRO DE 1989

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DOCAS DO MARANHÃO - CODOMAR.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DOCAS DO MARANHÃO - CODOMAR, em sua 185ª Reunião Ordinária, realizada nesta data, no uso da atribuição que lhe é conferida pela alínea "i" do Artigo 12 do Estatuto da Sociedade,

DELIBERA:

Aprovar o Regimento Interno da Companhia Docas do Maranhão - CODOMAR, elaborado pelo Departamento de Informática e Organização da Empresa de Portos do Brasil S.A. - PORTOBRÁS (PROCESSO Nº 01741/89- NOV.89), recomendando seu encaminhamento para exame e aprovação da Diretoria daquela Empresa.


MARCO ANTONIO DE PAIVA
Presidente em Exercício do Conselho de Administração da CODOMAR