

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

SUMÁRIO

1. OBJETIVO	4
2. ABRANGÊNCIA	4
3. DEFINIÇÕES	4
4. DIRETRIZES GERAIS.....	5
4.1. POLÍTICAS	5
4.2. DIRETRIZES	5
4.3. RISCOS DO PROCESSO.....	6
4.4. INDICADORES	6
4.4.1. Pedidos de Políticas, Normas e Procedimentos (PNP's)	6
4.5. CONSENSO / APROVAÇÃO	6
5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	6
5.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL	7
5.1.1. Diretorias, Administrações de Portos, Gerências e Supervisões	7
5.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS.....	7
5.2.1. Supervisão de Projetos e Processos – SUPROP	7
5.2.2. Supervisão de Riscos e Controles - SURISC	7
5.2.3. Gerência de Gestão Estratégica – GEGEST	7
5.2.4. Gerência Jurídica - GEJURI.....	8
5.2.5. Secretaria dos Órgãos Colegiados - SECORC	8
5.2.6. Diretoria Executiva - DIREXE	8
5.2.7. Conselho de Administração - CONSAD	8
5.2.8. Conselho Fiscal - CONFIS	8
6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS.....	9
6.1. CLASSIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS	9
6.1.1. Políticas (PL)	9
6.1.2. Instrumento Normativo (IN)	10
6.1.3. Instrução de Trabalho (IT).....	10
6.1.4. Resolução da Diretoria (RD)	10
6.1.5. Deliberação (DL)	10
6.1.6. Ordem de Serviço (OS)	11
6.1.7. Solução (SL).....	11
6.2. DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO	11
6.2.1. Instrumentos Normativos	11
6.2.2. Estrutura dos Normativos.....	12
6.2.3. Mapeamento do Processo	13
6.2.4. Validação Do Texto-Base.....	13
6.2.5. Elaboração e Consenso	13
6.2.6. Validação dos Instrumentos Normativos.....	13
6.2.7. Publicação / Divulgação.....	14
6.2.8. Atualizações / Revisões	14
6.2.9. Cancelamento de Instrumentos Normativos	14
6.2.10. Consulta aos Normativos.....	14
6.2.11. Formatação	15
6.2.12. Treinamento.....	15
7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	16
8. NOTAS EXPLICATIVAS	16
9. APROVAÇÃO.....	16
ANEXO I - ÍNDICE DO INSTRUMENTO NORMATIVO PARA ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS – CODIFICAÇÃO POR ÁREAS E ASSUNTOS	18

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO II – MODELO DE POLÍTICA.....	23
ANEXO III – MODELO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA.....	25
ANEXO V – MODELO DE RESOLUÇÃO DE DIRETORIA.....	35
ANEXO VI – MODELO DELIBERAÇÃO.....	37
ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.....	40
ANEXO VIII – MODELO DE SOLUÇÃO.....	42
ANEXO IX – FLUXOGRAMA DO PROCESSO.....	44

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

1. OBJETIVO


01- Orientar aos Gestores quanto à sistemática de elaboração e padronização dos instrumentos normativos da Companhia Docas do Pará – CDP, relacionadas às atividades críticas que precisam ser normatizadas.

2. ABRANGÊNCIA

01- Este Instrumento Normativo se aplica a todas as áreas da CDP.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
ÁREA RESPONSÁVEL	Setor indicado pela diretoria da Companhia para gerir a elaboração, implantação, manutenção e controle dos Instrumentos Normativos da CDP.
ÁREA EXECUTORA	Setor(es) que participa(m) do processo a ser normatizado, dentro dos limites de sua competência e expertise.
DIRETRIZES	São as orientações que devem ser observadas para a elaboração, atualização e divulgação de um determinado Instrumento Normativo pelas áreas técnicas, com o auxílio da área responsável. Essas diretrizes podem ser oriundas tanto de documentos externos, como leis, quanto de documentos internos, como Instrumento Normativo, etc.
ELABORAÇÃO E CONSENSO	Concordância formal realizada pelos envolvidos na elaboração e atualização de um instrumento normativo, quanto ao cumprimento e adequação da norma à prática diária e aos Instrumentos legais externos.
NORMATIZAÇÃO	É o processo de se estabelecer Instrumentos Normativos, Procedimentos Operacionais e demais instrumentos corporativos contemplados neste Instrumento, visando, principalmente, fortalecer os controles internos e atender à legislação em vigor.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

Termo	Descrição
POLÍTICAS	São as diretrizes da empresa em relação a determinados temas de seu interesse e atuação oriundos de instrumentos legais, utilizados como embasamento para a elaboração de determinado Instrumento Normativo interno da CDP, como Leis, Decretos, Portarias, Resoluções, Instruções Normativas, entre outros.
TEXTO-BASE	Minuta elaborada pela Área Técnica a partir de informações técnicas, dados, instruções existentes ou práticas adotadas, relativas ao assunto a ser normatizado ou à revisão de um Instrumento Normativo.

4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. POLÍTICAS

- a. Lei Federal nº13.303, de 30 de junho de 2016.
- b. Estatuto Social da CDP, de 06/08/2019.
- c. Regimento Interno da CDP.

4.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	Traçar o Mapeamento do Processo, prévio à normatização.
2	Elaboração do Detalhamento do fluxo mapeado.
3	Elaboração do Texto-Base pela Área Responsável.
4	Eventual Complemento do Texto-Base por outras áreas participantes do processo.
5	Avaliação, catalogação e validação das minutas de Instrumentos normativos e Instruções de Trabalho.
6	Emissão de Parecer Jurídico quanto à legalidade do Instrumento Normativo.
7	Observar as regras de formatação dos Instrumentos Normativos, contidos neste normativo.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

4.3. RISCOS DO PROCESSO

01- Todo normativo deve conter este item, no qual serão elencados alguns riscos inerentes ao processo a que se destina à normatização.

Cód.	Risco	Causa	Efeito	Nível	Controle

4.4. INDICADORES

01- Todo normativo deve conter este item, no qual serão elencados indicadores para acompanhamento da eficácia e eficiência do processo.

4.4.1. Pedidos de Políticas, Normas e Procedimentos (PNP's)

- a. **Objetivo:** Acompanhamento trimestral dos pedidos de novas políticas, normas e procedimentos.
- b. **Periodicidade:** trimestral.
- c. **Polaridade:** quanto maior, melhor.
- d. **Descrição:** Comparativo trimestral dos pedidos de revisão de políticas, normas e procedimentos.
- e. **Cálculo:**


$$X = \frac{\text{Número de Instrumentos Vigentes}}{\text{Número de Processos Identificados}} \times 100$$

4.5. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela SURISC e SUPROP, e validado pela GEGEST.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

01- A Diretoria Executiva indica como seu representante o Gerente de Gestão Estratégica que independente de outras atribuições, assume a responsabilidade e autoridade de assegurar o estabelecimento, implantação e manutenção das diretrizes para elaboração, manutenção e controles de normas e procedimentos necessários à Companhia Docas.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

5.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Este item é elencado o principal responsável pela condução do processo que esta sendo normatizado.

5.1.1. Diretorias, Administrações de Portos, Gerências e Supervisões

01- Serão todas as áreas da Companhia que deverão elaborar o Texto-Base referente a um determinado processo que será normatizado.

02- Esses setores serão responsáveis por elaborarem as minutas e/ou adequá-las quando solicitado pela área de Conformidade.

5.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

01- Este item é elencado o principal responsável pela condução do processo que está sendo normatizado.

5.2.1. Supervisão de Projetos e Processos – SUPROP


- a. Realizar, junto com as áreas envolvidas, o mapeamento dos fluxos de processos;
- b. Elaborar o detalhamento das atividades do mapeamento;
- c. Encaminhamento à Área Responsável para elaboração do Texto-Base.

5.2.2. Supervisão de Riscos e Controles - SURISC

- a. Controle e indexação da numeração dos normativos;
- b. Análise da padronização dos normativos;
- c. Identificar, juntamente com a área responsável, pelo menos 01 (um) risco associado ao processo
- d. Encaminhamento ao GEGEST para validação da minuta;
- e. Recebimento da minuta acompanhada de parecer jurídico, para, se for o caso, verificar junto aos setores responsáveis às alterações necessárias;
- f. Encaminhar a minuta para aprovação do devido Aprovador;
- g. Publicar a norma aprovada no Portal Eletrônico da CDP;

5.2.3. Gerência de Gestão Estratégica – GEGEST

- a. Validar os atos da SUPROP, durante o mapeamento e detalhamento dos fluxos;
- b. Validar os atos da SURISC, durante a elaboração da minuta;
- c. Encaminhamento ao GEJURI para análise legal da minuta;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

d. Encaminhamento à SECORC, para apreciação e aprovação da minuta.

5.2.4. Gerência Jurídica - GEJURI

- a Receber a minuta do Instrumento normativo, encaminhado exclusivamente pela GEGEST;
- b Avaliar a conformidade legal do texto da minuta com as normas internas da Companhia, bem como se há alguma incongruência com o ordenamento jurídico brasileiro.
- c Devolver a minuta da norma para a GEGEST a fim de que ela tome providencias quanto ao prosseguimento do trâmite correto.

5.2.5. Secretaria dos Órgãos Colegiados - SECORC

- a Receber relatório Bimestral da GEGEST, contendo todos os instrumentos que foram ou serão submetidos à aprovação pela autoridade competente, em determinado período, e encaminha-o ao CONSAD para conhecimento.
- b Receber a minuta para aprovação, exclusivamente encaminhada pela GEGEST;
- c Encaminhar à GEGEST documentos recebidos para aprovação, oriundos de outros setores;
- d Proceder à juntada da Deliberação de aprovação do Instrumento Normativo;
- e Encaminhar o processo de aprovação da norma ao GEGEST para arquivamento e publicação.

5.2.6. Diretoria Executiva - DIREXE


- a Compete aos Diretores aprovarem os Instrumentos Normativos e Instrução de Trabalho das áreas sob sua subordinação, conforme tabela no item 6 - 01 desta norma.

5.2.7. Conselho de Administração - CONSAD

- a Compete ao Conselho de Administração aprovar os Instrumentos Normativos e Instrução de Trabalho das áreas sob sua subordinação, conforme tabela no item 6 - 01 desta norma;
- b Compete ao CONSAD aprovar normativos legalmente atribuídos ao colegiado, nos termos do Estatuo Social vigente;

5.2.8. Conselho Fiscal - CONFIS

- c Compete ao Conselho de Administração aprovar os Instrumentos Normativos e Instrução de Trabalho das áreas sob sua subordinação, conforme tabela no item 6 - 01 desta norma;

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

01- A tabela a seguir demonstra os instrumentos utilizados no âmbito da CDP para regular os procedimentos internos, definir competências e indicar os responsáveis pela elaboração e aprovação de cada Instrumento Normativo:

INSTRUMENTO NORMATIVO	APROVADOR
Políticas - (PL)	Conselho de Administração - CONSAD
Instrumento Normativo - (IN)	Diretoria Executiva – DIREXE
Instrução de Trabalho – (IT)	Diretor da Área
Resolução da Diretoria - (RD)	Diretor da Área
Deliberação - (DL)	Presidente / Coordenador - Órgão Colegiado
Ordem de Serviço - (OS)	Diretor da Área
Solução - (SL)	Diretor Presidente
Normas e Diretrizes da Auditoria Interna - (IN)	Conselho de Administração - CONSAD
Regimento Interno CONSAD - (IN)	Conselho de Administração - CONSAD
Regimento Interno CONFIS - (IN)	Conselho Fiscal – CONFIS
Regimento Interno COAUDI - (IN)	Conselho de Administração - CONSAD

02- Competem a estes responsáveis, aprovar a implantação, bem como, a posterior verificação do seu cumprimento, ressalvadas as competências delegadas a GEGEST.

03- Compete ao CONSAD aprovar Diretrizes gerais da Companhia, bem como normativos próprios da Auditoria Interna da CDP, conforme dispositivos da Lei nº 13.303/2016 e Estatuto Social da CDP.


6.1. CLASSIFICAÇÃO DOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS

01- Os instrumentos normativos serão classificados de acordo com a natureza do assunto tratado, e serão indicados por duas (02) letras, em caixa alta e negrito, obedecendo ao padrão de codificação exemplificado a seguir:

6.1.1. Políticas (PL)

01- Instrumento pelo qual a Alta Direção da CDP emana diretrizes genéricas a serem seguidas e adotadas em determinado seguimento de atuação.

02- As Políticas possuem uma estrutura definida, conforme anexo II.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

6.1.2. Instrumento Normativo (IN)

01- Instrumento usado para divulgação de diretrizes que abrangem várias áreas ou a Empresa como um todo, como por exemplo: Administração Geral, Recursos Humanos, Finanças, Engenharia, Operação Portuária, Auditoria, Marketing, Contabilidade, Instruções Tributárias, Instruções para Coleta e Destinação de Resíduos, entre outros, conforme modelo no Anexo III.

02- É o instrumento pelo qual o fluxo de um processo se institucionaliza na Companhia

6.1.3. Instrução de Trabalho (IT)

01- É o normativo que particulariza e explicita as diversas fases de um processo que serão executados, bem como o detalhamento dos respectivos fluxos mapeados, conforme modelo no Anexo IV.

6.1.4. Resolução da Diretoria (RD)

01- Ato administrativo precário (que não dispõe de estabilidade, podendo ser revogado a qualquer momento por uma nova decisão) editado pelos Diretores, no uso da discricionariedade administrativa, para organizar, estruturar e disciplinar assuntos do interesse interno da Companhia, nos limites de sua competência, conforme modelo no Anexo V. Ex: nomeações, substituições, homologações, etc.


6.1.5. Deliberação (DL)

01- As Deliberações são similares às Resoluções da Diretoria, no que pertine ao conteúdo normatizado, entretanto diferem-se por possuir maior abrangência e por serem editadas pelos Presidentes ou Coordenadores de um órgão colegiado, comissão ou comitê, após análise e discussão de determinado tema a ser contemplado pelo presente instrumento, conforme modelo no Anexo VI.

02- Em caso de excepcionais, podem estabelecer procedimentos quando não houver normativos específicos regulando determinado assunto.

03- No caso do parágrafo anterior, a vigência da deliberação será de no máximo 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada uma única vez por igual período.

04- Com a edição de uma Deliberação que institui ou modifica um procedimento, a GEGEST deverá provocar a Área Responsável para iniciar um processo de elaboração ou atualização de normativos.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

6.1.6. Ordem de Serviço (OS)

01- Instrumento imprescindível para a execução de um contrato, possuindo como objetivo apontar as especificidades da execução de um determinado serviço prestado, conforme modelo no Anexo VII.

6.1.7. Solução (SL)


01- Instrumento editado pelo Diretor-Presidente com o escopo de apresentar a conclusão dos processos de Sindicância e/ou Administrativos Disciplinares, conforme modelo no Anexo VIII.

6.2. DIRETRIZES DE ELABORAÇÃO

6.2.1. Instrumentos Normativos

01- O Manual de Normas e Procedimentos Funcionais será composto por títulos que conterão os seguintes grupos de informações:

- a Tipo/origem - Sigla composta de duas letras e seis números que identifica o tipo de Instrumento Normativo, Ex.: IN-2102.04 INSTRUMENTO NORMATIVO DE ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS DA CDP (Anexo I).
- b Índice numérico por título e capítulos - Corresponde à relação dos Títulos e Capítulos em ordem numérica que indicam a disposição das Áreas na Estrutura Organizacional da Empresa, a fim de facilitar a consulta e localização do assunto.
- c Título - É a primeira grande divisão do manual, representada pelas áreas da Companhia (organização em nível hierárquico de áreas da Companhia). Todo assunto considerado importante para a Empresa, a ser incluído no manual, será classificado em um capítulo dentro de um título.
- d Capítulo - É a divisão de um Título, representada pelas áreas subordinadas ao título.
- e Seção - É a subdivisão de um Capítulo, representada pelas Coordenações, produtos, serviços, processos, tema do padrão e/ou diretrizes gerais.
- f Nome - A nomenclatura do instrumento, de acordo com o tema normatizado (descrição do padrão).
- g Versão - número de ordem de emissão/revisão.
- h Criação – Data da aprovação do primeiro normativo sobre o tema;
- i Vigência - Data em que a versão mais atualizada do normativo foi publicada no site da CDP.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

02- No Anexo I, apresenta-se a codificação para o Índice dos instrumentos a serem elaborados, entretanto, ressalta-se que os campos referentes ao cabeçalho, rodapé e título são de uso exclusivo da GEGEST.

03- Todos os normativos que figurem em documentos distintos dos apresentados nesse IN serão, gradativamente, transformados em Instrumento de Normativa (IN) ou Instrução de Trabalho (IT).


04- - Ademais, os novos procedimentos a serem instituídos deverão passar pelo prévio conhecimento da GEGEST, a fim de mapear o processo a ser instituído e normatizá-lo, de acordo com os procedimentos internos desta Companhia.

6.2.2. Estrutura dos Normativos

01- Os Instrumentos Normativos deverão respeitar os modelos anexos a este IN, seguindo o padrão visual e formato estabelecido (Logomarca, Cabeçalhos, Seções, Controle de revisões, etc.) e conter, conforme a necessidade de cada instrumento, os seguintes itens:

- a Objetivo;
- b Abrangência de atuação;
- c Definições;
- d Diretrizes gerais
 - d.I. Políticas;
 - d.II. Diretrizes;
 - d.III. Riscos do Processo
 - d.IV. Indicadores;
 - d.V. Consenso/ Aprovação;
- e Papéis e Responsabilidade (Competências e Responsabilidades);
- f Diretrizes Específicas;
- g Documentos de referência;
- h Notas explicativas;
- i Aprovação.

02- Ressaltamos que o processo de normatização é dinâmico, sendo o sumário apresentado exemplificativo, de modo que pode ser alterado e/ou complementado na medida em que forem observadas novas necessidades de normatização sobre o assunto. Do mesmo modo, novos títulos serão incluídos ou cancelados.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

6.2.3. Mapeamento do Processo

01- Quando as áreas técnicas identificarem a necessidade de normatizar um procedimento na Companhia, esta provocará a GEGEST quanto à referida necessidade.

02- Tratando-se de um processo de trabalho, a SUPROP realizará o mapeamento do processo, bem como o detalhamento do fluxo, a fim de que seja instituída a Instrução de Trabalho do referido processo.

03- Após a aprovação do fluxo pelos envolvidos, bem como o detalhamento do fluxo do processo, o mesmo segue para elaboração e validação do texto-base do normativo.

6.2.4. Validação Do Texto-Base

01- Após o consenso, a Área Responsável encaminhará CI à GEGEST com minuta do normativo, bem como enviará, por correio eletrônico, o arquivo digital à GEGEST.

02- É responsabilidade da GEGEST, por meio da SURISC, a verificar a forma, a classificação e a estrutura dos normativos e, quando tratar-se de Instrução de Trabalho nos portos, encaminhar à Assessoria da Diretoria de Gestão portuária para verificação e validação dos processos, garantindo assim um Sistema Integrado de Gestão.

6.2.5. Elaboração e Consenso

01- Os Instrumentos Normativos serão desenvolvidos em estreito entendimento às definições estabelecidas no mapeamento do processo.

02- Depois de redigido o Texto-Base dos normativos pela Área Responsável, este será encaminhado, para as demais áreas que participam do fluxo do processo/atividade, podendo ser realizado via correio eletrônico.

03- Quando necessário, o consenso poderá ocorrer através de reunião formal ou em documento de tramitação interna, devendo constar as assinaturas de todos os participantes na Ata da Reunião, que será mantida e controlada pela GEGEST.

6.2.6. Validação dos Instrumentos Normativos

01- Após validação do Texto-Base pelos envolvidos, a GEGEST encaminhará o normativo impresso para aprovação, que ocorrerá através Deliberação (DIREXE ou CONSAD) quando tratar-se de IN, ou por de Resolução (Diretoria) quando tratar-se de IT, conforme tabela do item 6 deste Normativo.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

6.2.7. Publicação / Divulgação

01- Após a aprovação dos Instrumentos Normativos, ou qualquer de suas revisões, a GEGEST procederá a sua inclusão/ atualização no Portal da CDP, no endereço PNP > Políticas, Normas e Procedimentos (<http://www.cdp.com.br/norma-geral>), e arquivará os originais. Nesse sentido, considera-se a versão vigente de qualquer Instrumento Normativo, aquela disponibilizada no diretório de PNP da CDP.

02- A liberação/divulgação de qualquer Instrumento Normativo para pessoas ou empresas externas à CDP, devem ser efetuados obedecendo às diretrizes estabelecidas na política de segurança da Empresa, sendo que os Instrumentos públicos estão disponibilizados no portal da Companhia.

6.2.8. Atualizações / Revisões

01- É de responsabilidade da cada área manter seus normativos sempre atualizados, procedendo a atualização dos arquivos disponibilizados no portal da Companhia.

02- Essa revisão dar-se-á com o auxílio da GEGEST

6.2.9. Cancelamento de Instrumentos Normativos


01- Qualquer solicitação de cancelamento de Instrumentos Normativos deverá ser enviada, via Comunicação Interna, à Diretoria Executiva, contendo as devidas razões e posteriormente encaminhada à GEGEST, caso aprovado pela DIREXE, pare a retirada do Site da Companhia.

02- Nos casos em que as Resoluções da Diretoria (RD), Ordem de Serviço (OS), Solução (SL) e Deliberação (DL), revogarem um instrumento anterior, devem constar expressamente no seu texto qual é o ato normativo revogado.

03- Ademais, todos os normativos vigentes que não possuem mais utilização, por motivos de estarem defasados, desatualizados ou obsoletos, devem ser cancelados por meio de uma Deliberação DIREXE e os usuários devidamente informados quanto a sua exclusão, sendo que todos os instrumentos que não possuem mais vigência devem ser retirados do portal da CDP.

6.2.10. Consulta aos Normativos

01- A Consulta aos Instrumentos Normativos dar-se-á pelo acesso ao diretório de Instrumentos Normativos, disponível no Portal da Companhia, conforme item 6.2.7.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

02- Será disponibilizada versão não editável dos normativos e controlada, para leitura dos empregados e demais interessados.

6.2.11. Formatação

01- Para elaboração dos instrumentos normativos presente neste manual, deve-se utilizar a seguinte formatação:


- a. Papel: **A4 (210 x 297 mm);**
- b. Fonte: **Arial 12;**
- c. Espaçamento: Antes – **0,06 mm**; Depois – **0,06 mm**, e; Entre Linhas – **Simples;**
- d. Margem: Superior – **3,5 cm**; Inferior – **2 cm**; Esquerda – **3 cm**, e; Direita – **2 cm**;
- e. Três níveis de referências, sendo: **i) Nível 1** - iniciando na margem e com fundo “Azul escuro, mais claro 80%”, em negrito e caixa alta, com indicação em um número e ponto (Ex: **2. ; 8.**); **ii) Nível 2** - iniciando na margem, em negrito, sendo apenas a primeira letra maiúscula, com dois números separados por um ponto (Ex: **3.2**), e; **iii) Nível 3** - iniciando a 1cm da margem, em negrito, sendo apenas a primeira letra maiúscula, utilizando três números (ex: **3.2.1.**);
- f. Outros níveis de referências poderão ser utilizados, entretanto não aparecerão no Sumário e desde que sigam a seguinte orientação: i) Se numérico, utilizar apenas números, formatação normal e apenas a primeira maiúscula, ou; ii) Se alfabético, listar na ordem A à Z os tópicos, formatação normal iniciando por letra minúscula a 1 cm da margem.

02- Qualquer dúvida quanto à formatação e modelos deve-se contatar a GEGEST.

6.2.12. Treinamento

01- É de responsabilidade da GERHUM/SUGESC a organização dos treinamento dos respectivos instrumentos normativos, devendo verificar com as áreas responsáveis quem deverá ministrar os respectivos treinamentos.

02- É responsabilidade dos Gerentes e Supervisores (Coordenadores) da Companhia garantir a divulgação dos instrumentos normativos e o treinamento às equipes de trabalho, assegurando que todos tenham ciência das políticas e diretrizes estabelecidas pela Companhia e comprometimento quanto ao seu cumprimento.

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Estatuto Social da CDP
- b. Regimento interno da CDP.
- c. Manual de Identidade Visual da CDP, versão 3 (12/01/2015).
- d. Projeto Modernização da Gestão Portuária da SEP/PR, DTT_SEP Fluxograma e Detalhamento do Processo Redesenhado “Gerir Políticas, Normas e Procedimentos”.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

01- **Nota 1:** Serão adaptadas a esta Norma, as Ordens de Serviços (OS) que possuem procedimentos a serem observados e enquadrados pelos setores da Companhia, de acordo com este manual.

02- **Nota 2:** Este manual tem como objetivo definir e implantar o Sistema Normativo da CDP (Políticas, Normas e Procedimentos - PNP), contudo poderá ser adequado conforme necessidade de adaptação dos processos e elaboração pelos gestores da CDP.

9. APROVAÇÃO

Este Instrumento Normativo foi aprovada por meio da Deliberação DIREXE nº 53/2017, em sua 1.178ª Reunião Ordinária, realizada em 22/11/2017, alterado pela Deliberação CONSAD nº 55/2020, editada o dia 25/11/2019 e entra em vigor a partir da data de publicação.

KARÊNINA MARTINS TEIXEIRA DIAN

Presidente do CONSAD

GUILHERME LUIZ BIANCO

Membro do CONSAD

GERALDO MEDEIROS DE MORAIS

Membro do CONSAD

ROGER DA SILVA PÊGAS

Membro do CONSAD

CILENO SANTOS BORGES

Membro do CONSAD


THIAGO JOÃO NISHI

Membro do CONSAD

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0


ANEXO I

Índice do Instrumento Normativo para Elaboração de Políticas, Normas e Procedimentos – Codificação por Áreas e Assuntos.


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO I - ÍNDICE DO INSTRUMENTO NORMATIVO PARA ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS – CODIFICAÇÃO POR ÁREAS E ASSUNTOS


Título 1 - Órgãos Colegiados e Comitês
Capítulo 1 – Diretrizes Gerais
Seção 01 - Diretrizes do CONSAD
Seção 02 - Diretrizes do CONFIS
Seção 03 - Comitês Internos
Seção 04 - Políticas Gerais
Capítulo 2 - Diretrizes de Auditoria
Seção 01 - Auditoria Interna
Seção 02 - Auditoria Externa
Capítulo 3 - Apoio aos Órgãos Colegiados
Seção 01 – Assembleia Geral
Seção 02 - DIREXE
Seção 03 - CAP
Capítulo 4 - Ouvidoria Geral
Seção 01 - Diretrizes Gerais de Ouvidoria
Seção 02 - Diretrizes Gerais do SIC
Capítulo 5 - Comissão de Ética
Seção 01 - Diretrizes Gerais
Título 2 - Presidência
Capítulo 1 - Diretrizes Gerais
Seção 01 - Diretrizes Gerais da Presidência
Seção 02 - Relações Institucionais
Seção 03 - Comunicação Social
Seção 04 - Gabinete da Presidência
Seção 05 - Patrocínio
Capítulo 2 – Chefia de Gabinete
Seção 01 - Diretrizes Gerais
Seção 02 - Secretaria Geral
Seção 03 - Secretariado
Seção 04 - Serviços de Apoio Administrativo
Seção 05 - Documentações
Seção 06 - Protocolo
Capítulo 3 - Guarda Portuária
Seção 01 - Diretrizes de Segurança Portuária
Seção 02 - Monitoramento de Acessos Terrestres e Marítimos
Seção 03 - ISPS CODE – Código Internacional para Proteção de Navios e Instalações Portuárias
Seção 04 - Uniformes e Armamentos
Seção 05 - Inspeções de Segurança Portuária

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

Seção 06 - Registros, Relatórios e Estatística de Ocorrências
Seção 07 - Coordenação de Operação de Segurança
Seção 08 - Inteligência de Segurança
Capítulo 4 - Jurídico
Seção 01 - Diretrizes Gerais Jurídicas
Seção 02 - Contenciosos
Seção 03 - Instrumentos Contratuais
Seção 04 - Regulação Portuária
Capítulo 5 - Gestão Estratégica
Seção 01 - Diretrizes de Gestão Estratégica
Seção 02 - Projetos e Processos
Seção 03 - Riscos e Controles
Título 3 - Área Administrativa e Financeira
Capítulo 1 - Diretrizes Administrativas e Financeiras
Seção 01 - Diretrizes Gerais Administrativas e Financeiras
Seção 02 - Compras
Seção 03 - Estoque
Seção 04 - Licitação
Capítulo 2 - Gestão de Ativos e Patrimônio
Seção 01 - Diretrizes para Gestão de Ativos e Patrimônio
Seção 02 - Avaliação e Alienação
Seção 03 - Transferências de Bens
Capítulo 3 - Recursos Humanos
Seção 01 - Diretrizes de Recursos Humanos
Seção 02 - Remuneração e Benefícios
Seção 03 - Assistência Social
Seção 04 - Relacionamento com Sindicato
Seção 05 - Saúde
Seção 06 - Estrutura Organizacional e Funcional
Capítulo 4 - Gestão de Carreiras
Seção 01 - Diretrizes de Gestão de Carreira
Seção 02 - Concursos Públicos
Seção 03 - Gestão de Estágio
Seção 04 - Treinamentos e Capacitação
Seção 05 - Plano de Empregos e Salários
Seção 06 - Avaliação de Desempenho
Capítulo 5 - Finanças e Orçamento
Seção 01 - Diretrizes Financeiras
Seção 02 - Orçamento Gerencial
Seção 03 - Operações Financeiras
Seção 04 - Planejamento Financeiro
Seção 05 - Contas a Pagar

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

Seção 06 - Apropriação de Gastos e Centros de Custos
Capítulo 6 - Controladoria e Faturamento
Seção 01 - Apropriação de Gastos, Centros de Custos e Despesas
Seção 02 - Previsão de Receitas
Seção 03 - Contas a Receber
Capítulo 7 - Contabilidade
Seção 01 - Diretrizes Gerais de Contabilidade
Seção 02 - Fechamento e Relatórios Contábeis
Seção 03 - Plano de Contas Contábil
Capítulo 8 - Tecnologia da Informação
Seção 01 - Diretrizes de Tecnologia da Informação
Seção 02 - Infraestrutura de TI
Seção 03 - Sistemas de Informação
Seção 04 - Suporte de TI
Seção 05 - Segurança da Informação
Capítulo 9 - Serviços Gerais
Seção 01 - Diretrizes de Serviços Compartilhados
Seção 02 - Transportes
Seção 03 - Limpeza e Manutenção de Instalações
Seção 04 - Serviços Contratados
Seção 05 - Telefonia
Título 4 - Área de Gestão de Engenharia e Operações Portuárias
Capítulo 1 - Diretrizes Operacionais
Seção 01 - Diretrizes Gerais de Gestão Portuária
Seção 02 - Logística Portuária
Seção 03 - Operações dos Portos de Belém, Outeiro e Miramar
Seção 04 - Operações do Porto de Vila do Conde
Seção 05 - Operações dos Portos de Santarém e Portinhos
Capítulo 2 - Acesso Aquaviário
Seção 01 - Programação e Amarração de Navios
Seção 02 - Informações Operacionais
Capítulo 3 - Manutenção
Seção 01 - Manutenção de Infraestrutura
Seção 02 - Serviços Especializados e Empresas Contratadas
Seção 03 - Fiscalização e Medições de Obras
Seção 04 - Plano de Manutenção
Capítulo 4 - Infraestrutura Portuária
Seção 01 - Diretrizes de Infraestrutura Portuária
Seção 02 - Superestrutura
Seção 03 - Projetos de Arrendatários
Capítulo 5 - Fiscalização
Seção 01 - Diretrizes de Fiscalização
Seção 02 - Plano de Fiscalização Portuária


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

Seção 03 - Plano de Fiscalização de Obras
Título 5 - Área de Relações com o mercado e Comunidades
Capítulo 1 - Planejamento de Mercado
Seção 01 - Novos Serviços
Seção 02 - Estudos Estatísticos, de Acesso e de Impacto
Seção 03 - P&D de Expansão do Porto
Seção 04 - PDZ – Plano de Desenvolvimento e Zoneamento Portuário
Seção 05 - Porto Organizado
Capítulo 2 - Relação Porto-Cidade
Seção 01 - Transporte Intermodal
Seção 02 - Programa de Urbanização
Capítulo 3 - Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional
Seção 01 - Diretrizes de Saúde e Segurança do Trabalho
Seção 02 - Inspeções de Segurança do Trabalho
Seção 03 – Segurança de Empresas Contratadas
Seção 04 - Plano de Atendimento a Emergências - PAE
Seção 05 - Campanhas de Segurança
Capítulo 4 - Meio Ambiente
Seção 01 - Diretrizes de Meio Ambiente
Seção 02 - Identificação de Impactos e Riscos Ambientais
Seção 03 - Licenças e Condicionantes Ambientais
Seção 04 - Auditoria Ambiental
Seção 05 - Programas Ambientais
Seção 06 - Resíduos, Tratamento e Destinação
Capítulo 6 - Fiscalização de Contrato de Arrendamento
Seção 01 - Gestão de Contratos de Arrendamento
Seção 03 - Pré-Qualificação de Operador Portuário
Capítulo 7 - Gestão de Áreas
Seção 01 - Convênios e Cooperação
Seção 02 - Marketing Institucional
Seção 03 - Plano Diretor Não Operacional
Seção 04 - Intenção Comercial

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO II

Modelo de Política

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO II – MODELO DE POLÍTICA

Esta Política foi aprovada pela DIREXE em sua xxxª Reunião Ordinária, realizada no dia xx/xx/xxxx, por meio da Deliberação DIREXE nº xx/xx/xxxx, e pelo Conselho de Administração da CDP na 503ª reunião realizada em xx/xx/xxxx por meio de Deliberação CONSAD 04/2020.

CAPITULO I – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Art. 1º - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Art. 2º - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:

I. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

II. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;


III. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

a) xxxxxxxxxxxx;

b) xxxxxxxxxxxx;

c) xxxxxxxxxxxx, e

Art. 3º - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx:

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0


ANEXO III

Modelo de Instrução Normativa

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO III – MODELO DE INSTRUÇÃO NORMATIVA

MODELO DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

1. OBJETIVO

01- Orientar aos gestores da quanto à sistemática de elaboração e padronização dos Instrumentos Normativos da Empresa e definir os modelos para elaboração das diretrizes corporativas (Normas Gerais) e operacionais (Procedimentos) relacionadas às atividades críticas e que precisam ser normatizadas, e que farão parte do Manual de Gestão Portuária por Resultados.

2. ABRANGÊNCIA

01- Especificar o publico que esta subordina ao normativo.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
X	X
X	X
X	X
X	X
X	X


4. DIRETRIZES GERAIS

4.1. POLÍTICAS

- XXXXXX

4.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	XXXXXXXX
2	XXXXXXXX
3	XXXXXXXX
4	XXXXXXXX

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

4.3. RISCOS DO PROCESSO

01- Todo normativo deve conter este item, no qual serão elencados alguns riscos inerentes ao processo a que se destina à normatização.

Cód.	Risco	Causa	Efeito	Nível	Controle

4.4. PONTO DE CONTROLE

01- Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

4.5. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Concordância formal realizada pelos envolvidos na utilização do instrumento normativo (norma, procedimento operacional, etc.), quanto ao cumprimento e adequação da norma à prática diária.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

5.1.1. Listar Unidade Responsável:

5.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS

5.2.1. Listar Unidade Executora:

6. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

6.1. DIRETRIZ 1

6.2. DIRETRIZ 2


7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

8. NOTAS EXPLICATIVAS


Não aplicável.

9. APROVAÇÃO

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0


ANEXO IV

Modelo de Instrução de Trabalho

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO IV – MODELO DE INSTRUÇÃO DE TRABALHO

MODELO DE INSTRUÇÃO DE TRABALHO

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

1. OBJETIVO

Orientar aos gestores quanto à sistemática de elaboração e padronização dos procedimentos relacionados às atividades críticas e que precisam ser documentadas, e que farão parte do Manual de Políticas, Normas e Procedimentos.

2. ABRANGÊNCIA

A abrangência desta instrução será restrita às áreas envolvidas na atividade.

3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
X	X
X	X
X	X
X	X
X	X

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

Listar setores responsáveis pela definição de diretrizes.

4.1.1. Listar 1º Unidade Responsável

Descrever funções e competências da 1º Unidade Responsável;

4.2. DAS UNIDADES TÉCNICAS

Listar setores responsáveis pela execução das diretrizes.

4.2.1. Listar 1º Unidade Técnica


Descrever funções e competências da 1º Unidade Técnica;

4.2.2. Listar 2º Unidade Técnica

Descrever funções e competências da 2º Unidade Técnica;

5. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

5.1. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES – 1º NOME DO PROCESSO

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

Cód.	Atividades	Descrição	Sistemas Envolvidos na Atividade	Área Responsável

5.2. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES – 2º NOME DO PROCESSO

Cód.	Atividades	Descrição	Sistemas Envolvidos na Atividade	Área Responsável

6. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Listar todos os Instrumentos utilizados para a elaboração da Norma, seja políticas externas, seja procedimentos adotados no âmbito da Companhia.


- a. Listar primeiro documento
- b. Listar segundo documento

7. NOTAS EXPLICATIVAS

Quando houver a necessidade de explicar alguma diretriz ou procedimento a ser instituída pelo Instrumento Normativo.

8. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Listar primeiro documento
- b. Listar segundo documento


 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

10. APROVAÇÃO

Este Procedimento Operacional foi aprovado pela Resolução nº xx/xxxx da Diretoria XXXXXXXXX da CDP – “**SIGLA**”, em xx/xx/xxxx, e entra em vigor a partir da data de sua publicação.


NOME DO DIRETOR

Diretor XXXXX

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO V

Modelos de Resolução da Diretoria

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO V – MODELO DE RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

Belém - PA, xx de xxxxx de xxxx.

RESOLUÇÃO xx DIRETORIA xx Nº xx/xxxx

O DIRETOR DA DIRETORIA XXXXXX DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ (CDP), no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO..... ;

CONSIDERANDO.....;

CONSIDERANDO.....;

R E S O L V E:

I – AUTORIZAR.....;

II – DETERMINAR.....;

III – DESIGNAR..... ;


IV – ESTABELEECER..... ;

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor xxxxxxxx da CDP

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO VI

Modelos de Deliberação

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO VI – MODELO DELIBERAÇÃO

Belém, xxx de xxxxxxxx de xxxx.

DELIBERAÇÃO DIREXE Nº xx/xxxx

A **DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ (CDP)**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

CONSIDERANDO decisão na Reunião xxxxx, da Diretoria Executiva, realizada no dia xx/xx/xxxx;

POR UNANIMIDADE

DELIBERA:

- I- Determinar
- II- Esta Resolução entrará em vigor a partir de xx/xx/xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretora de Gestão Portuária

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor Administrativo Financeiro

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO Nº xx/xxx

O **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP**, em sua xxxª Reunião Ordinária realizada nos dias xx e xx/xx/xxxx, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Estatuto Social da CDP;


POR UNANIMIDADE

DELIBERA:

I- Aprovar.....


Belém - PA, xx de xxxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Presidente do Conselho de Administração

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO VII

Modelos de Ordem de Serviço

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Belém, XX de XXXXX de XXXX.

ORDEM DE SERVIÇO XXXXX nº XX/XXXX

O DIRETOR XXXXXXXX DA COMPANHIA DOCAS DO PARÁ (CDP), no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 62. da Lei 8.666/93, e

CONSIDERANDO

CONSIDERANDO

DETERMINA:

- I. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- II. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- III. Que esta Ordem de Serviço entre em vigor no sexto dia útil após sua assinatura.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor xxxxxxxxx - CDP

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO VIII

Modelo de Solução

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO VIII – MODELO DE SOLUÇÃO

Belém, xx de xxxxxxxx de xxxx.

SOLUÇÃO Nº xx/xxxx

Analizando o **Auto de Sindicância ou Processo Administrativo nº xx/xxxx**, instaurado para apurar, devido à, e

CONSIDERANDO o que consta no Relatório Final da Comissão nomeada pela Resolução DIRPRE nº xx/xxxx, às fls. xxx a xxx dos autos, bem como na manifestação do GERJUR às fls. xxx a xxx, acolhida por este Diretor,

DECIDO:


- I - **acatar** a conclusão a que chegou a Comissão encarregada do **Auto de Sindicância ou PAD nº xx/xxxx**;
- II - **determinar** que
- III - **determinar** que

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Diretor Presidente

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS		Versão: 8.0	

ANEXO IX

Fluxograma do Processo

 COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária	COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP		
	Instrumento Normativo		IN – 1104.01
	Diretoria: DIRPRE	Gerência: GEGEST	Elaboração: GEGEST
	Criação: 01/11/2017	Vigência: 27/11/2020	Validação: CONSAD
Assunto: ELABORAÇÃO DE POLÍTICAS, NORMAS E PROCEDIMENTOS			Versão: 8.0

ANEXO IX – FLUXOGRAMA DO PROCESSO

