



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUARIA

COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

INSTRUMENTO NORMATIVO - CDRJ

Rio de Janeiro, 03 de novembro de 2022.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH	Elaboração: GERARH	
Data de criação: 01/04/2022	Início da vigência: 28/10/2022	Próxima revisão: 28/10/2024	Validação: DIRAFI
Assunto: Cessão, Requisição e Composição de Força de Trabalho e Ressarcimento.		Código: 05.010	Versão: 2.0

CESSÃO, REQUISIÇÃO E COMPOSIÇÃO DE FORÇA DE TRABALHO E RESSARCIMENTO.

1. OBJETIVO

Regulamentar a condução do processo de cessão/requisição de empregado público, a movimentação para compor força de trabalho e ressarcimento dos salários, benefícios e encargos relativos aos empregados da CDRJ cedidos aos órgãos ou entidades dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

2. ABRANGÊNCIA

Este Instrumento normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3. DEFINIÇÕES

3.1. CEDIDO – Empregado pertencente ao quadro funcional da Companhia Docas do Rio de Janeiro, cujas funções são desempenhadas no âmbito do cessionário.

3.2. CESSIONÁRIO – Órgão ou Entidade pertencente à Administração Pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Município, responsável pelo ressarcimento das despesas

relativas ao empregado cedido.

3.3. CEDENTE – Companhia Docas do Rio de Janeiro.

3.4. DESPESAS COM CESSÃO – São os gastos de natureza salarial e assistencial, de natureza permanente ou transitória, além dos encargos incidentes sobre a folha de pagamento, relativos aos empregados cedidos.

3.5. REEMBOLSO – O reembolso é a restituição das parcelas despendidas por órgãos e entidades com o agente público movimentado, respeitadas as limitações estabelecidas pelo Decreto nº 10.835/2021 e por normas específicas, inclusive quanto ao disposto no inciso XI do caput do art. 37 da Constituição.

4. POLÍTICAS

Prescrito com base legal do Decreto nº 10.835/2021 de 14 de outubro de 2021 da Portaria nº 282/2020 de 24 de julho de 2020 do Ministério da Economia e da Portaria nº 6.066, DE 11 de julho de 2022 do Ministério da Economia.

5. DIRETRIZES

5.1. – A cessão é o ato pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com o órgão ou a entidade de origem, passa a ter exercício em outro órgão ou outra entidade.

5.2. – Não atendida a notificação do cessionário da entidade/órgão de destino no prazo estabelecido, o agente público será notificado, para se apresentar à CDRJ no prazo de 01 (um) mês, contado da data do recebimento da notificação pelo agente cedido, sob pena de caracterização de ausência imotivada..

5.3. – Toda cessão deverá ser formalizada em processo administrativo, onde deverá constar a formalização do pedido do cessionário, a prévia concordância e autorização do cedente, manifestação da chefia imediata, a manifestação do Diretor da área, nota técnica emitida pela SUPREC/GERARH e a concordância do agente público cedido.

5.4. – Toda requisição deverá ser formalizada em processo administrativo, onde deverá constar a formalização do pedido do cessionário, manifestação da chefia imediata, a manifestação do Diretor da área, nota técnica emitida pela SUPREC/GERARH e a manifestação do agente público.

5.5. – Não haverá cessão sem: (I) o pedido do cessionário, (II) a concordância do cedente e (III) a concordância do agente público.

5.6. – A requisição é o ato irrecusável e somente será realizada por órgão ou entidade que possua prerrogativa expressa de requisitar agentes públicos.

5.7. – A requisição implica na transferência do exercício do agente público, sem alteração da lotação de origem.

5.8. – A cessão será concedidas por prazo indeterminado.

5.9. – A requisição será concedida por prazo indeterminado, exceto se houver disposição legal em contrário.

5.10. – A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do agente público cedido, devendo o retorno ocorrer mediante notificação do cessionário por carta ou ofício.

5.11. – Na hipótese de cessão em curso por mais de 01 (um) ano, o cessionário poderá exigir a manutenção da cessão, no interesse da administração pública, pelo prazo não superior a 01 (um) mês, contado da data de recebimento da notificação do cedente ou do requerimento do agente público.

5.12. – Não atendida a notificação do cessionário no prazo estabelecido, o agente público será notificado, para se apresentar a CDRJ no prazo de 01 (um) mês, contado da data do recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

5.13. – A requisição não poderá ser encerrada por ato unilateral do cedente.

5.14. – A alteração de exercício para compor força de trabalho deverá ser determinada pelo ato do Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia com o propósito de promover o adequado dimensionamento da força de trabalho no âmbito do Poder Executivo Federal.

5.15. – A movimentação para compor força de trabalho poderá ocorrer, dentre outras situações, em caso de necessidade ou interesse públicos ou por motivos de ordem técnica ou operacional.

5.16. – A solicitação de movimentação de empregado para compor força de trabalho deverá se aprovada pela Diretoria Executiva - DIREXE.

5.17. – A alteração de exercício para composição da força de trabalho poderá ser concedida por prazo determinado ou indeterminado.

5.18 – Ao empregado da CDRJ que houver sido movimentado para compor força de trabalho serão assegurados todos os direitos e vantagens a que faça jus, salvo disposição legal em contrário, considerando-se o período de movimentação para todos os efeitos da vida funcional, como de efetivo exercício no cargo ou emprego que ocupe na CDRJ.

5.19 – A CDRJ poderá solicitar ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC a movimentação para compor força de trabalho, devendo apresentar:

I - confirmação da realização de uma das modalidades de seleção, nos termos do art. 3º ao art. 5º da Portaria nº 282/2020;

II - justificativa clara e objetiva quanto às exceções previstas no parágrafo único do art. 3º da Portaria nº 282/2020;

III - justificativa clara e objetiva de que a movimentação contribuirá para o desenvolvimento das atividades ou atuação em projetos que impactam nas suas políticas ;

IV - quadro demonstrativo relacionando à compatibilidade das atividades a serem exercidas com as atribuições do emprego do empregado público federal, com base em informações do seu órgão ou entidade de origem, com manifestação de conformidade;

V - termo de responsabilidade assinado pela CDRJ de que a movimentação não acarretará desvio de função;

VI - demonstrativo de atualização cadastral dos empregados movimentados;

VII - anuência prévia da autoridade responsável pela gestão de recursos humanos;

VIII - atendimento ao disposto ao art. 19 e ao art. 20 da Portaria nº 282/2020, quanto ao reembolso; e

IX - demonstrativo do quantitativo total de movimentações para compor força de trabalho disponibilizadas e recebidas pela CDRJ.

5.20. – A alteração de exercício para composição da força de trabalho será encerrada por ato do Secretário Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

5.21. – Despesas – O valor a ser ressarcido pela entidade de destino, corresponderá aos gastos apurados pela Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, relativos a:

- a) Salários;
- b) 13º Salário;
- c) Remuneração de férias e abono pecuniário;
- d) Repouso semanal remunerado;
- e) Adicional por tempo de serviço;
- f) Auxílio creche e auxílio educação;
- g) Incentivos aos cursos de nível médio, técnico, superior e cursos de pós-graduação;
- h) Incentivo aos portadores de necessidades especiais;
- i) Auxílio funeral;
- j) Licença maternidade/paternidade;
- k) Vale alimentação/refeição;
- l) Vale transporte;
- m) Plano de assistência médica e odontológico;
- n) Seguro de vida;
- o) Contribuição para o INSS, relativo à parte patronal;
- p) Contribuição para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- q) Contribuição para o fundo de pensão Instituto PORTUS, relativo ao empregador; e
- r) Vantagens Nominalmente Identificada – VPNI's.
- s) Gratificações em geral, incluídas as de qualificação e as concedidas pela CDRJ em decorrência da cessão, requisição ou alteração de exercício para composição da força de trabalho independentemente da denominação adotada para a gratificação; e
- t) Quaisquer outras verbas ou vantagens pessoais recebidas que não possuam natureza indenizatória e que estejam incorporadas à remuneração do agente público movimentado.

5.22. – O ressarcimento dos gastos relativos à VPNI compreende os pagamentos de forma definitiva e os temporários;

5.23 – São reembolsáveis, as parcelas que, por força de decisões judiciais, integram o salário do empregado cedido, bem como os encargos sobre ela incidentes.

5.24 – As despesas apuradas pela GERARH, discriminadas por empregados e por parcelas remuneratórias, serão informadas a SUTCOR, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após o encerramento do mês de referência, de maneira física ou eletrônica, para fins de envio a cada entidade/órgão de destino.

5.25. – A SUTCOR de posse dos dados fornecidos pela GERARH, deverá executar a cobrança dos valores a cada órgão ou entidade, relacionando os empregados, o período e os valores individuais.

5.26. – As entidade/órgão de destino farão o repasse das despesas à CDRJ por meio de depósito bancário ou quitação dos boletos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da cobrança.

5.27. – A SUTCOR emitirá relatório sobre os pagamentos que não forem liquidados em seus respectivos vencimentos e o encaminhará a SUPREC, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao vencimento.

5.28. – A SUPREC notificará o órgão ou entidade sobre a inadimplência apontada pelo SUTCOR, comunicando oficialmente sobre a pendência de pagamento.

5.29 – A SUTCOR deverá manter contato telefônico e via e-mail com todos os cessionários, com vistas ao recebimento dos valores devidos.

5.30 – Art . 6º Quando a nomeação ou a exoneração do cargo em comissão e a designação ou dispensa da função de confiança implicar o deslocamento de sede, o agente público terá no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, na nova sede.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. – Gerência de Administração de Recursos Humanos – GERARH, responsável pela apuração das despesas recuperáveis que envolvem o empregado cedido, tais como salários, adicionais, benefícios ou encargos de qualquer natureza.

6.2. – Supervisão de Tesouraria e Cobrança – SUTCOR, responsável pela emissão e controle das cobranças, pelas baixas por recebimento e o cancelamento e pela emissão dos relatórios gerenciais.

6.3. – Gerência de Gestão Financeira – GERFIN, responsável pelo controle de entrada dos recursos repassados à CDRJ na forma de depósitos bancários ou quitação dos boletos emitidos pela SUTCOR.

6.4. – Superintendência de Recursos Humanos – SUPREC, responsável pelo envio de notificação ao entidade/órgão de destino, pelo atraso no processo de ressarcimento.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

7.1. – Decreto nº 10.835/2021 de 14 de outubro de 2021

7.2. – Portaria nº 282/2020 de 24 de julho de 2020 do Ministério da Economia.

7.3. – Portaria nº 6.066, DE 11 de julho de 2022 do Ministério da Economia.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. – Os pagamentos efetuados de forma parcial serão apropriados nos seus respectivos títulos.

8.2. – A SUTCOR entrará em contato com o órgão, a fim de esclarecer o ocorrido. O motivo apresentado será comunicado conforme o item 5.26, para providências da GERARH. Após, o documento deverá retornar à SUTCOR com as providências de baixa ou estorno dos valores parcialmente em aberto.

8.3. – No âmbito da administração pública federal, direta ou indireta, a competência para autorizar a cessão é do Ministro de Estado ou da autoridade máxima da entidade a que pertencer o agente público, ressalvada a hipótese prevista no § 4º do Art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990.

8.4. – As cessões que impliquem reembolso pela administração pública federal, direta e indireta, somente ocorrerão para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima igual ou equivalente ao nível 4 dos cargos em comissão do Grupo-DAS.

8.5. – A limitação de que trata o item 8.4 não se aplica à cessão em que figure como cessionária empresa estatal não dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

8.6. Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2562ª reunião da DIREXE, realizada em 28/10/2022.

ANEXOS

Anexo I.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Rangel De Mello, Gerente - Substituto**, em 04/11/2022, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Breno Luiz Lunga Batista, Gerente - Substituto**, em 09/11/2022, às 16:33, 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://super.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6456955** e o código CRC **BC4E84F2**.



Referência: Processo nº 50905.000287/2022-76



SEI nº 6456955

Rua Dom Gerardo 35, 10º andar - Edifício Sede - Bairro Centro
Rio de Janeiro/RJ, CEP 20090-905
Telefone: 2122198600 - www.portosrio.gov.br