

# PCCFC

## Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança



DOCAS DO RIO  
AUTORIDADE PORTUARIA

Companhia Docas do Rio de Janeiro

---

2019

### Índice das Seções

<b>01.</b>	<b>OBJETIVO</b>	3
02.	ABRANGÊNCIA	3
<b>03.</b>	<b>DEFINIÇÕES</b>	3
03.01.	Cargos Comissionados	3
03.02.	Funções de Confiança	4
<b>04.</b>	<b>ESTRUTURA DO PLANO</b>	4
04.01.	Regras para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança	4
04.01.01.	Requisitos de escolaridade e tempo de experiência	4
04.01.02.	Avaliação dos candidatos a cargos comissionados e funções de confiança	7
04.01.03.	Cargos Comissionados de Provimento Preferencial e de Provimento Aberto	8
04.01.04.	Percentual mínimo de ocupação dos cargos comissionados por profissionais internos	8
04.02.	Procedimentos para o provimento	9
<b>05.</b>	<b>ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO</b>	10
05.01.	Remuneração dos cargos comissionados	10
05.02.	Remuneração das funções de confiança	10
05.03.	Reajustes nas tabelas de remuneração	10
05.04.	Regras para aplicação da remuneração	11
05.04.01.	Regras de cálculo para profissionais que optarem em perceber a remuneração do cargo/função de confiança	11
05.04.02.	Regras de cálculo para profissionais que optarem por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção	12
05.04.03.	Profissionais exonerados do cargo comissionado ou função de confiança	13
05.04.04.	Declaração de Opção	13
<b>06.</b>	<b>VIGÊNCIA</b>	13
<b>07.</b>	<b>EXIGÊNCIAS LEGAIS</b>	13
<b>08.</b>	<b>ALTERAÇÕES DESTE PLANO</b>	13
<b>09.</b>	<b>ANEXOS</b>	14
09.01.	<b>Anexo I – Competências e Atribuições dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança</b>	15
09.01.01.	Cargos Comissionados de Gestão	15
09.01.01.01.	Superintendente	15
09.01.01.02.	Gerente	16
09.01.02.	Cargos Comissionados de Assessoramento Superior	16
09.01.02.01.	Assessor (a) de Diretor-Presidente	16
09.01.02.02.	Assessor (a) de Diretor	17



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

09.01.02.03.	Secretária (o) de Diretor	17
09.01.03.	Cargos Comissionados Técnicos Especializados	18
09.01.03.01.	Gestor de VTMS	18
09.01.04.	Funções de Confiança	18
09.01.04.01.	Supervisor	18
09.01.04.02.	Assistente Sênior	19
09.01.04.03.	Assistente Pleno	19
09.02.	Anexo II – Declaração de Opção	21
09.02.01.	Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado	21
09.02.02.	Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado	22
09.02.03.	Declaração de Opção – Remuneração da Função de Confiança	23
09.02.04.	Declaração de Opção – Gratificação por Opção da Função de Confiança	24
09.02.05.	Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado – para profissionais externos	25
09.02.06.	Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado – para profissionais externos	26
09.03.	Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção	27
09.04.	Anexo IV – Regra de transição do atual PCC para o novo PCCFC:	31
09.05.	Anexo V – Plano de adequação individual ao PCCFC	36



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 01. OBJETIVO

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC tem como principal objetivo:

- a) Definir regras para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança.
- b) Regulamentar o acesso aos cargos comissionados e funções de confiança da CDRJ.
- c) Assegurar um Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC adequado às necessidades da CDRJ, que possua regras claras de gestão e que seja alinhado a boas práticas de mercado.
- d) Assegurar a competitividade da CDRJ, promovendo e valorizando seu quadro gerencial, de assessoramento, secretariado e supervisão.

### 02. ABRANGÊNCIA

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC abrange todos os profissionais pertencentes ao quadro efetivo da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ e profissionais externos, nomeados para ocuparem os cargos comissionados e/ou funções de confiança descritos neste plano.

### 03. DEFINIÇÕES

#### 03.01. Cargos Comissionados

Os cargos comissionados são nomeados e exonerados por ato expresso do Diretor Presidente da CDRJ.

São de livre provimento e exoneração e podem ser ocupados por profissionais pertencentes ou não ao quadro efetivo da CDRJ, desde que, sejam respeitados:

- O percentual mínimo para ocupação dos cargos comissionados por profissionais pertencentes ao quadro efetivo da CDRJ.
- Os requisitos de escolaridade e tempo de experiência.
- Os dispositivos previstos no Estatuto Social e no Regimento Interno da Companhia.

Os cargos comissionados dividem-se em de gestão, de assessoramento superior e de especialização técnica, sendo:

Cargos Comissionados de Gestão:

- Superintendente
- Gerente

Cargos Comissionados de Assessoramento Superior:

- Assessor (a) de Diretor Presidente
- Assessor (a) de Diretor
- Secretária (o) de Diretor

Cargos Comissionados Técnico Especializado:

- Gestor (a) de VTMS

### **03.02. Funções de Confiança**

As Funções de Confiança, de livre nomeação e exoneração, por ato expresso do Diretor Presidente da CDRJ, serão ocupadas por empregados do quadro efetivo da CDRJ, respeitados os requisitos de escolaridade e tempo de experiência e os dispositivos previstos no Estatuto Social e no Regimento Interno da Companhia.

As funções de confiança estão descritas abaixo:

- Supervisor
- Assistente Sênior
- Assistente Pleno

## **04. ESTRUTURA DO PLANO**

### **04.01. Regras para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança**

#### **04.01.01. Requisitos de escolaridade e tempo de experiência**

Os requisitos técnicos de tempo de experiência (mínima), nível de escolaridade (mínimo), listadas abaixo, e idoneidade são obrigatórios para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança da Companhia Docas, e devem ser considerados tanto para os profissionais

# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

do quadro de pessoal interno da Companhia Docas (independentemente do nível do emprego ocupado pelo empregado no Plano Carreira, Empregos e Salários – PCES da CDRJ), quanto para profissionais externos (profissional de mercado ou servidores públicos cedidos por outros órgãos).


Todos os profissionais devem ter reputação ilibada e não podem ser enquadrados nos casos de inelegibilidade da Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

### Cargos comissionados:

Tabela 1 - Requisitos de escolaridade e tempo de experiência – Cargos Comissionados

Cargos comissionados	Tempo de experiência (Mínimo)	Nível de escolaridade (Mínimo) *
<b>Gestão</b>		
Superintendente	8 anos de experiência na área, sendo 4 anos em posição de Liderança e Gestão	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação específica.
Gerente	5 anos de experiência na área, sendo 2 anos em posição de Supervisão	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
<b>Assessoramento</b>		
Assessor (a) de Diretor Presidente	5 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Assessor (a) de Diretor	5 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Secretária (o) de Diretor	3 anos de experiência na área	Superior Completo, com registro na SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.
<b>Técnico Especializado</b>		
Gestor do VTMS	5 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

\* Os cursos de nível superior citados na coluna “Nível de escolaridade (Mínimo)” deverão ser reconhecidos pelo MEC.

 <p>DOCS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</p>	<h2>PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA</h2> <h3>PCCFC</h3>
---	--

#### Funções de confiança:

Tabela 2 - Requisitos de escolaridade e tempo de experiência - Funções de Confiança

Funções de confiança	Tempo de experiência (Mínimo)	Nível de escolaridade (Mínimo)
Supervisor	3 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Assistente Sênior	3 anos de experiência na área	Formação superior completa.
Assistente Pleno	2 anos de experiência na área	Técnico Profissionalizante

\* Os cursos de nível superior e técnicos citados na coluna “Nível de escolaridade (Mínimo)” deverão ser reconhecidos pelo MEC.

#### Particularidades:

- Na **Superintendência da Guarda Portuária**, para os cargos comissionados de **Superintendente**, além do superior completo, é necessário o preenchimento, no que couber, dos demais requisitos estabelecidos na Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, decreto nº 5.123, de 01 de julho de 2004, Portaria nº 613, de 22 de dezembro de 2005 e demais requisitos técnicos descritos no Art. 17, §1º, inciso XV, da Lei nº 12.815/13, notadamente, a Portarias nº 350 nº 350, de 1º de outubro de 2014 da Secretaria de Portos – SEP, as resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – CONPORTOS e o Regimento Interno da Unidade de Segurança do Porto.
- Na **Superintendência da Guarda Portuária**, para as funções de confiança (FC) de **Supervisor**, além do superior completo, é necessário o preenchimento, no que couber, dos demais requisitos estabelecidos na Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, decreto nº 5.123, de 01 de julho de 2004, Portaria nº 613, de 22 de dezembro de 2005 e demais requisitos técnicos descritos no Art. 17, §1º, inciso XV, da Lei nº 12.815/13, notadamente, a Portaria e as Portarias nº 350, de 01 de outubro de 2014 da Secretaria de Portos – SEP, as resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – CONPORTOS e o Regimento Interno da Unidade de Segurança do Porto.

# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

- Nas **Gerências de Fiscalização de Operações**, para as funções de confiança (FC) de **Supervisor**, além do superior completo, é necessária a capacitação técnica em fiscalização portuária.
- Para o cargo comissionado de **Gestor do VTMS**, o profissional deverá possuir experiência semelhante a um Oficial de Náutica, com pelo menos 5 (cinco) anos de serviço embarcado, ou Oficial do Corpo da Armada da Reserva da Marinha de 1ª Classe, ou ex-prático com conhecimento local além de possuir qualificação especial, obtida por meio de cursos específicos e treinamentos, conforme requisitos normatizados pela Marinha do Brasil e normas internacionais que regulam a prestação de serviço VTMS.
- Na **Superintendência de Auditoria Interna**, para o cargo comissionado (CC) de **Superintendente**, além da formação superior completa, é necessário possuir os requisitos técnicos da Portaria nº 915, de 29 de abril de 2014 da Controladoria Geral da União.
- Na **Superintendência Jurídica**, para os cargos comissionados (CC) de **Gerente** e as funções de confiança (FC) **Supervisor**, é necessário possuir registro ativo na OAB.
- Nas **Gerências** onde for necessária formação superior em engenharia, é necessário possuir registro ativo no CREA.

#### 04.01.02. Avaliação dos candidatos a cargos comissionados e funções de confiança

Para comprovação da experiência (mínima) na área de atuação, os candidatos (profissionais pertencentes do quadro de pessoal interno da CDRJ e profissionais externos) a cargos comissionados ou funções de confiança deverão apresentar o registro em CTPS e currículo.

O registro em CTPS pode ser substituído por contrato de trabalho, declaração do empregador, portaria de nomeação, contrato social no caso de sócio ou proprietário de empresa (pessoa jurídica), ou declaração de clientes para profissional autônomo ou prestador de serviços.

Para comprovação do nível de escolaridade, os candidatos deverão apresentar os comprovantes (diplomas) de escolaridade.

Para analisar os requisitos exigidos, a Companhia Docas deverá avaliar as descrições dos cargos comissionados e funções de confiança, documento que deverá ser mantido atualizado pela Gerência de Gestão de Carreira (GERCAR) e as competências e atribuições dos cargos comissionados e funções de confiança, descritas no **Anexo I** deste plano.





# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

A Gerência de Gestão de Carreira será responsável por efetuar uma avaliação dos requisitos dos candidatos a cargos comissionados (profissionais pertencentes ao quadro de pessoal interno da CDRJ e profissionais externos), conforme processo de recrutamento e seleção para cargos de livre provimento, a fim de garantir que os requisitos de escolaridade e tempo de experiência sejam cumpridos.

A Gerência de Gestão de Carreira (GERCAR) deverá emitir um parecer sobre a adequação dos candidatos aos requisitos mínimos definidos neste plano e submetê-lo à Diretoria Executiva (DIREXE) da CDRJ, a qual deliberará pela aprovação ou não da ocupação do candidato no cargo a ser preenchido.

### **04.01.03. Cargos Comissionados de Provimento Preferencial e de Provimento Aberto**

Nas áreas fim, assim definidas no Regimento Interno da Companhia, os cargos comissionados serão providos, preferencialmente, mas não obrigatoriamente, por empregados do quadro interno da CDRJ.

Nas áreas meio, também definidas no Regimento Interno da Companhia, os cargos comissionados podem ser providos indistintamente por profissionais internos ou externos, sem critérios de preferência. Nesses casos, o Diretor responsável pela área poderá propor ao Diretor Presidente a nomeação do profissional considerado apto, sem a necessidade de realizar processo seletivo prévio entre os profissionais do quadro interno. Entretanto, o profissional deverá ser submetido ao processo de recrutamento para cargos de livre provimento, conforme descrito no item 04.01.02.

### **04.01.04. Percentual mínimo de ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança por profissionais internos da CDRJ**

Com o fim de promover o estímulo ao permanente desenvolvimento profissional dos empregados da CDRJ, assim como o de contribuir para a retenção do conhecimento e para a continuidade dos projetos de longo prazo, definiu-se um percentual mínimo de ocupação dos cargos comissionados por profissionais do quadro.

O número mínimo de cargos comissionados a serem ocupados por profissionais do quadro é de 43 vagas, enquanto que o número máximo de cargos comissionados a serem ocupados por profissionais extra-quadro é de 19 vagas.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

Para as funções de confiança, a ocupação dos 29 cargos se dará exclusivamente por profissionais pertencentes ao quadro efetivo da CDRJ.

### **04.02. Procedimentos para o provimento**

O provimento de profissionais em cargos comissionados e funções de confiança obedecerá aos seguintes procedimentos:

- a) Qualquer empregado da CDRJ enquadrado no PCES poderá ser indicado à cargos comissionados e funções de confiança, desde que sejam respeitados e comprovados os requisitos de escolaridade e experiência mínima.
- b) O Diretor proporá a indicação de provimento à DIREXE, acompanhada de breve exposição sobre a real necessidade, as qualificações do empregado indicado e parecer da Gerência de Gestão de Carreira – GERCAR.
- c) O provimento deverá ser efetivado através de Portaria DIRPRE a partir da data nela fixada.
- d) No caso de provimento por profissionais externos, a publicação da Portaria não poderá anteceder a entrega de documentação para admissão, bem como os exames médicos admissionais (Atestado de Saúde Ocupacional – ASO).
- e) Nos casos de substituições por férias ou afastamentos, cujas regras serão detalhadas em regulamento interno, o substituto não perderá as vantagens do seu cargo efetivo, bem como não incorporará as vantagens do cargo exercido em substituição.
- f) Os substitutos deverão possuir os mesmos requisitos necessários ao ocupante do cargo como titular, bem como deverão ser submetidos ao mesmo processo de avaliação.

## 05. ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO

A seguir, é apresentada a estrutura de remuneração dos cargos comissionados e funções de confiança da CDRJ, com suas respectivas regras de aplicação.

### 05.01. Remuneração dos cargos comissionados

A estrutura de remuneração dos cargos comissionados da CDRJ está apresentada no quadro abaixo:

Tabela 3 - Remuneração Cargos Comissionados

CARGOS COMISSIONADOS	Remuneração	Gratificação (20%)	Quantidade
	R\$	R\$	
SUPERINTENDENTE	19.442,88	3.888,57	15
ASSESSOR (A) DE DIRETOR-PRESIDENTE	19.442,88	3.888,57	5
ASSESSOR (A) DE DIRETOR	14.413,12	2.882,62	3
GERENTE	14.413,12	2.882,62	33
SECRETÁRIA (O) DE DIRETOR	8.647,86	1.729,58	4
GESTOR (A) DE VTMIS	14.413,12	2.882,62	2

### 05.02. Remuneração das funções de confiança

A estrutura de remuneração das funções de confiança da CDRJ está apresentada no quadro abaixo:

Tabela 4 - Remuneração Funções de Confiança

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	Remuneração	Gratificação (20%)	Quantidade
	R\$	R\$	
SUPERVISOR	8.647,86	1.729,58	16
ASSISTENTE SÊNIOR	8.136,09	1.627,21	7
ASSISTENTE PLENO	6.780,09	1.356,02	6

### 05.03. Reajustes nas tabelas de remuneração

A revisão da tabela de remuneração deverá ser negociada no bojo do Acordo Coletivo de Trabalho, podendo vir a ser diferenciado do índice a ser aplicado aos salários dos cargos do PCES, condicionada à aprovação por parte dos órgãos governamentais competentes.

### **05.04. Regras para aplicação da remuneração**

Os profissionais internos do quadro efetivo de pessoal da CDRJ ou profissionais cedidos de órgãos da Administração Direta ou Indireta, designados para os cargos comissionados ou funções de confiança poderão optar por perceber a remuneração do cargo comissionado/função de confiança, ou por manter a remuneração de origem acrescida da Gratificação por Opção, conforme tabela de remuneração apresentada.

- a) Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais e salvo por ordem judicial ou imposição legal.
- b) A remuneração do ocupante de cargo comissionado e função de confiança está limitada a 80% (oitenta por cento) dos honorários totais do Diretor.
- c) O valor da remuneração constante na tabela de remuneração está em conformidade com a limitação estabelecida no item “b” acima.

#### **05.04.01. Regras de cálculo para profissionais que optarem em perceber a remuneração do cargo/função de confiança**

Os empregados efetivos que optarem em perceber a remuneração do cargo/função de confiança terão seus vencimentos calculados da seguinte forma:

Remuneração do cargo/função de confiança = Salário Base + Vantagem Pessoal (já adquirida) + Adicional por Tempo de Serviço + Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI).

Considera-se Salário Base, o salário de tabela do Plano de Empregos, Cargos e Salários – PCES, acrescido das seguintes rubricas: Diferenças reajustáveis e decisões judiciais que impliquem na alteração do salário de tabela.

O Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI), será calculado da seguinte forma:



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

CSNI = Remuneração do cargo – (Salário Base + Vantagem Pessoal (já adquirida) + Adicional por Tempo de Serviço), de acordo com exemplos descritos no *Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção*.

As verbas pessoais que não impliquem em alteração do salário de tabela, como: Vantagem Pessoal e outras que por ventura o empregado receba, por não comporem o cálculo do limite de 80% dos honorários totais do Diretor, permanecerão sendo pagas.

#### **05.04.02. Regras de cálculo para profissionais que optarem por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção**

Para os que optarem por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção-GO, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

Somente para efeito de cálculo do limite estabelecido no item “05.04, b” será considerado:

Gratificação por Opção = 80% da remuneração total do diretor - O Salário base, acrescido do Adicional por Tempo de Serviço e de 1/12 avos da Gratificação de Natal, conforme exemplos descritos no *Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção*.

Para estabelecer-se o valor da Gratificação de Natal, deve-se levar em consideração o salário base e o Adicional por Tempo de Serviço.

Sendo assim, a remuneração do cargo/função de confiança será:

Remuneração do cargo/função de confiança = Salário Base + Vantagem Pessoal (já adquirida) + Adicional por Tempo de Serviço + Gratificação por Opção.

O valor da Gratificação por Opção está limitado aos valores das tabelas 3 e 4.

As verbas pessoais, que não impliquem em alteração do salário de tabela, como: Vantagem Pessoal e outras que por ventura o empregado receba, por não comporem o cálculo do limite de 80% dos honorários totais do Diretor, permanecerão sendo pagas.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### **05.04.03. Profissionais exonerados do cargo comissionado ou função de confiança**

O empregado exonerado do Cargo Comissionado voltará a perceber a remuneração do cargo efetivo, não incorporando a parcela correspondente a Gratificação por Opção-GO, ou o Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável ao Salário – CSNI, percebidos como gratificação, durante o exercício do referido cargo.

### **05.04.04. Declaração de Opção**

O empregado designado para exercício de Cargo Comissionado e Função de Confiança, deverá assinar a Declaração de Opção, conforme *Anexo II – Declaração de Opção*.

## **06. VIGÊNCIA**

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC entra em vigor a partir da data de sua publicação, considerando a aprovação realizada pelo Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP através de sua Nota Técnica nº 815/2017-MP de 26/07/2017. A partir dessa data, todas as nomeações deverão cumprir os critérios de provimento estabelecidos, considerando a Regra de Transição, anexa a este plano.

## **07. EXIGÊNCIAS LEGAIS**

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC segue as orientações dos órgãos do Ministério da Infraestrutura e do Ministério da Economia.

## **08. ALTERAÇÕES DESTE PLANO**

A CDRJ, objetivando um acompanhamento e aprimoramento de seus recursos humanos, efetuará revisão e adequação deste PCCFC sempre que eventuais necessidades de alterações, acréscimos ou supressões, se fizerem necessárias.

A DIREXE, observando eventuais necessidades de alterações, acréscimos ou supressões dos pressupostos deste Plano, consubstanciada em análise técnica e jurídica das questões, bem como em casos omissos, quando ocorrerem, encaminhará as referidas necessidades para aprovação do Conselho de Administração da CDRJ e conseqüente encaminhamento ao Ministério da Infraestrutura e ao Ministério da Economia.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 09. ANEXOS

É parte integrante deste Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC os seguintes anexos:

- Anexo I – Competências e atribuições de cargos comissionados
- Anexo II – Declaração de opção
- Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção
- Anexo IV – Regra de transição do PEC para o novo PCCFC

### **09.01. Anexo I – Competências e Atribuições dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança**

No exercício de suas competências, os ocupantes dos cargos comissionados ou funções de confiança deverão observar todos os normativos legais e infra legais que regulam sua atividade específica, assim como as regras internas da empresa, estabelecidas no Estatuto Social e nos demais documentos normativos internos.

As competências e atribuições próprias dos cargos comissionados e funções de confiança devem ser exercidas em consonância com as atribuições funcionais das diferentes áreas, descritas no Regimento Interno da empresa, ou em regimentos próprios da área específica, nos casos em que esses existirem.

São as seguintes as competências e atribuições (amplas) próprias dos cargos comissionados e funções de confiança da CDRJ:

#### **09.01.01. Cargos Comissionados de Gestão**

Os cargos comissionados dessa categoria integram a estrutura de comando da empresa e têm como responsabilidades básicas planejar, dirigir, orientar e controlar os serviços nas áreas sob sua responsabilidade, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes.

##### **09.01.01.01. Superintendente**

- Acompanhar e coordenar as atividades executivas da empresa em sua respectiva área de atuação.
- Planejar as atividades da Superintendência, delineando diretrizes e metas a serem atingidas pelos órgãos que a compõem, alinhados com os objetivos estratégicos da CDRJ.
- Consolidar os programas de trabalho e as propostas orçamentárias dos órgãos que integram a Superintendência, bem como sugerir modificações que devam ser introduzidas no orçamento em vigor.
- Elaborar Compromissos de Trabalho Individuais (CTI – AVALIA) aos seus subordinados condizentes com os programas de trabalho planejados para a área e órgãos que a compõem.
- Solicitar, às áreas competentes, os recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento das atividades da Superintendência.
- Avaliar, sistematicamente, os seus subordinados diretos, provendo feedback acerca de resultados ou desempenho.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

- Cumprir e fazer cumprir os atos normativos vigentes na empresa, podendo propor à Diretoria Executiva a regulamentação de matérias referentes à sua área de atuação.

### **09.01.01.02. Gerente**

- Prestar assessoramento técnico ao Superintendente da área a que estiver subordinado.
- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da área sob sua responsabilidade.
- Emitir parecer nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação.
- Elaborar Compromissos de Trabalho Individuais (CTI – AVALIA) aos seus subordinados condizentes com os programas de trabalho planejados para a área e órgãos que a compõem.
- Avaliar, sistematicamente, os seus subordinados diretos, provendo feedback acerca de resultados ou desempenho.
- Cumprir e fazer cumprir os atos normativos vigentes na empresa,
- Preparar relatórios de atividades de Gerência.
- Praticar os demais atos necessários à consecução das competências da sua área de atuação.

### **09.01.02. Cargos Comissionados de Assessoramento Superior**

Os cargos comissionados dessa categoria são de assessoramento técnico ou administrativo aos principais executivos da empresa, podendo atuar em atividades mais especializadas, ou mais abrangentes, conforme as atribuições da Diretoria a que estiverem subordinados.

#### **09.01.02.01. Assessor (a) de Diretor-Presidente**

- Auxiliar o Diretor Presidente no planejamento, organização, análise e controle das atividades técnico-administrativas sob seu acompanhamento direto.
- Dar apoio ao Diretor Presidente no acompanhamento da tramitação dos assuntos sob sua responsabilidade direta.
- Assessorar o Diretor Presidente em matéria de sua alçada decisória, providenciando estudos técnicos, pareceres e outros que se façam necessários e convenientes.
- Auxiliar na coordenação e orientação de atividades técnico-administrativas sob responsabilidade direta do Diretor Presidente.
- Auxiliar o Diretor Presidente na organização da agenda de compromissos, incluindo a convocação de reuniões e outros atos necessários a realização das mesmas.

## PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

### PCCFC

- Representar institucionalmente o Diretor Presidente no relacionamento com órgãos de governo, associações e entidades que tenham interação com a empresa.
- Relacionar-se com órgãos de imprensa e suportar os executivos da empresa nos contatos com jornalistas e demais profissionais dos veículos de comunicação.

#### **09.01.02.02. Assessor (a) de Diretor**

- Auxiliar no planejamento, organização, análise e controle das atividades técnico-administrativas da Diretoria a que estiver subordinado.
- Dar apoio ao Diretor a que estiver subordinado no acompanhamento da tramitação dos assuntos sob sua responsabilidade direta.
- Assessorar o Diretor em matéria de sua alçada decisória, providenciando estudos técnicos, pareceres e outros que se façam necessários e convenientes.
- Auxiliar na coordenação e orientação de atividades técnico-administrativas da Diretoria a que estiver subordinado.
- Auxiliar o Diretor a que estiver subordinado na organização da agenda de compromissos, incluindo a convocação de reuniões e outros atos necessários a realização das mesmas.

#### **09.01.02.03. Secretária (o) de Diretor**

- Planejar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atividades administrativas do Diretor a que estiver subordinada: agenda, correspondências recebidas e enviadas, viagens, reuniões, dentre outras.
- Agendar, organizar e assessorar as atividades e os serviços correlatos e afins da Diretoria a que estiver subordinada.
- Receber e atender público interno e externo à Companhia, por meio de diversos canais de comunicação (telefone, virtual e presencial).
- Realizar triagem de documentos e estabelecer fluxos de atendimento, com base nos processos definidos na empresa.
- Redigir documentos tais como relatórios, atas, declarações, circulares, memorandos, cartas, dentre outros.
- Emitir passagens, diárias e preparar a respectiva prestação das contas
- Responsabilizar-se pelo controle do patrimônio do Gabinete da Diretoria a que estiver subordinada.

### 09.01.03. Cargos Comissionados Técnicos Especializados

Os cargos comissionados dessa categoria são próprios do exercício de funções de alta especialização, ligadas a atividades críticas do negócio finalístico da empresa, e subordinam-se aos cargos comissionados de gestão.

#### 09.01.03.01. Gestor de VTMISS

- Responsabilizar-se pelo gerenciamento, operação e manutenção do VTMISS do porto.
- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento de Exploração do Porto – REP, nas normas da Marinha do Brasil e normas internacionais que regulam a prestação de serviço VTMISS.

### 09.01.04. Funções de Confiança

As funções de confiança são privativas de empregados do quadro efetivo da CDRJ, subordinam-se aos cargos comissionados de gestão e destinam-se ao assessoramento técnico ou administrativo dos cargos comissionados.

#### 09.01.04.01. Supervisor (a)

- Prestar assessoramento técnico ao Superintendente ou Gerente da área a que estiver subordinado.
- Redigir documentos e emitir pareceres específicos.
- Instruir processos que abordem assuntos de sua especialidade e área de atuação.
- Programar, distribuir e acompanhar, os serviços nas áreas designadas, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes.
- Fiscalizar e orientar atividades que envolvam técnicas relativas à sua modalidade profissional e os serviços relativos à sua área de atuação.
- Elaborar Compromissos de Trabalho Individuais (CTI – AVALIA) aos seus subordinados condizentes com os programas de trabalho planejados para a área e órgãos que a compõem.
- Avaliar, sistematicamente, os seus subordinados diretos, provendo feedback acerca de resultados ou desempenho.
- Controlar e fiscalizar os turnos e postos de serviço, nas áreas em que houver esse tipo de distribuição do trabalho.

### 09.01.04.02. Assistente Sênior

- Prestar suporte técnico às áreas a que estiver subordinado.
- Orientar e acompanhar a execução de atividades específicas de sua área de atuação.
- Fazer a gestão e participar de processos ou projetos específicos de sua área de atuação, propondo correções quando necessário.
- Validar e produzir, quando necessário, documentos institucionais, correspondências, relatórios, informações, estudos, pareceres e análises especializadas e/ou de caráter estratégico ou confidencial, e propor encaminhamentos relativos aos serviços de sua condução.
- Responsabilizar-se pela guarda de bens e/ou valores, quando necessária a execução de atividades de sua área de atuação.
- Representar e defender os interesses da Companhia.
- Orientar e acompanhar os trabalhos estratégicos relacionados à sua área de atuação, realizados por empresas ou profissionais contratados, propondo correções quando necessário.
- Coordenar e executar, quando necessário, as ações necessárias para o cumprimento dos objetivos definidos, no seu âmbito de atuação.
- Realizar outras atividades afins à área de atuação.
- Orientar o Assistente Pleno sob o aspecto de conhecimento multidisciplinar com base na experiência profissional, de forma a contribuir para sua formação.
- Acompanhar, interpretar tendências e sugerir soluções estratégicas no âmbito da Companhia.
- Nas atividades organizadas por turnos e turmas, poderá dar suporte na organização e fiscalização da distribuição dos profissionais.

### 09.01.04.03. Assistente Pleno

- Prestar suporte técnico às áreas de gestão da empresa.
- Executar atividades específicas de sua área de atuação.
- Atuar sob subordinação, participando de processos ou projetos específicos de sua área de atuação, propondo correções quando necessário.
- Produzir/providenciar documentos institucionais, correspondências, relatórios, informações, estudos, pareceres e análises na sua área de atuação, propondo encaminhamentos.
- Responsabilizar-se pela guarda de bens e/ou valores, quando necessária a execução de atividades de sua área de atuação.



## **PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

### **PCCFC**

- Defender os interesses da Companhia, seguindo orientações.
- Contribuir na execução dos trabalhos estratégicos relacionados à sua área de atuação, realizados por empresas ou profissionais contratados, propondo correções quando necessário.
- Executar as ações necessárias para o cumprimento dos objetivos definidos, no seu âmbito de atuação.
- Realizar outras atividades afins à área de atuação.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 09.02. Anexo II – Declaração de Opção

#### 09.02.01. Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO REMUNERAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO

\_\_\_\_\_ (nome), registro nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo), pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para o cargo em comissão de \_\_\_\_\_, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração do Cargo Comissionado, aprovada pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MP), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a remuneração \_\_\_\_\_ (valor da remuneração) do cargo em comissão que passou a exercer, constante da Tabela em apreço, tendo em vista que essa escolha lhe é mais vantajosa.

Declara outrossim, que em decorrência dessa opção voluntária, renuncia expressamente ao pagamento das verbas que até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ compunham a sua remuneração mensal, por estarem incluídas na nova remuneração, ou seja, salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas percebidas, enquanto perdurar sua designação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 09.02.02. Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado

#### **DECLARAÇÃO DE OPCÃO** **GRATIFICAÇÃO DE OPCÃO DO CARGO COMISSIONADO**

\_\_\_\_\_ (nome), registro nº \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_(cargo), pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
para o Cargo em Comissão de \_\_\_\_\_, e tendo conhecimento da Tabela  
de Remuneração dos Cargos Comissionados, aprovada pela Secretaria de Coordenação e  
Governança das Empresas Estatais (SEST/MP), vem por intermédio deste requerimento,  
declarar sua opção em perceber a Gratificação por Opção no valor de  
\_\_\_\_\_, estabelecida para o exercício desse cargo comissionado,  
com garantia de manutenção de seu atual salário básico ordinário, adicional por tempo de  
serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas atualmente auferidas, por lhe  
ser mais vantajosa.

Declara ainda que está ciente que a remuneração (salário base, demais diferenças ou vantagens pessoais percebidas, incluso o Adicional por Tempo de Serviço), acrescida da Gratificação por Opção, fica limitada a 80% dos honorários de Diretor.

Assim, para atendimento ao disposto acima, o pagamento da Gratificação por Opção, tendo em vista o limitador imposto, será a diferença entre a remuneração do órgão de origem ou do empregado da Companhia Docas e dos 80% dos honorários do Diretor, observando-se sempre o valor máximo fixado para a mencionada Gratificação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA PCCFC

## 09.02.03. Declaração de Opção – Remuneração da Função de Confiança

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO REMUNERAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

\_\_\_\_\_, registro nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ para a Função de Confiança de \_\_\_\_\_, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração da Função de Confiança, aprovada pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MP), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a remuneração de \_\_\_\_\_ (valor da remuneração) da Função de Confiança que passou a exercer, constante da Tabela em apreço, tendo em vista que essa escolha lhe é mais vantajosa.

Declara, outrossim, que em decorrência dessa opção voluntária, renuncia expressamente ao pagamento das verbas que até \_\_/\_\_/\_\_\_\_ compunham a sua remuneração mensal, por estarem incluídas na nova remuneração, ou seja, salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas percebidas, enquanto perdurar sua designação.

Por fim, declara estar ciente de que não sofrerá redução salarial como resultado desta opção, ficando-lhe assegurado o pagamento, em código separado, da Variação Temporária entre o PCS e PECS, sendo certo que este pagamento será absorvido no caso de promoções ou quaisquer reajustes salariais que venham a ocorrer.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_





# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 09.02.04. Declaração de Opção – Gratificação por Opção da Função de Confiança

#### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO GRATIFICAÇÃO POR OPÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

\_\_\_\_\_, registro nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em \_\_/\_\_/\_\_\_\_ para a Função de Confiança de \_\_\_\_\_, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração das Funções de Confiança, aprovada pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MP), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a **Gratificação por Opção de \_\_\_\_\_ (valor)**, estabelecida para o exercício dessa Função de confiança, com garantia de manutenção de seu atual salário básico ordinário adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas atualmente auferidas, por lhe ser mais vantajosa.

Declara ainda que está ciente que a remuneração (salário base, demais diferenças ou vantagens pessoais percebidas, incluso o Adicional por Tempo de Serviço), acrescida da Gratificação por Opção, fica limitada aos honorários de Diretor.

Assim, para atendimento ao disposto acima, o pagamento da Gratificação por Opção, tendo em vista o limitador imposto, será a diferença entre a remuneração do empregado da Companhia Docas (CDRJ) e os honorários do Diretor, observando-se sempre o valor máximo fixado para a mencionada Gratificação.

Por fim, declara estar ciente de que não sofrerá redução salarial como resultado desta opção, ficando-lhe assegurado o pagamento, em código separado, da Variação Temporária entre o PCS e PECS, sendo certo que este pagamento será absorvido no caso de promoções ou quaisquer reajustes salariais que venham a ocorrer.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



## PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA PCCFC

### 09.02.05. Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado – para profissionais externos

#### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO

#### REMUNERAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO – PROFISSIONAIS EXTERNOS

\_\_\_\_\_ (nome), registro nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo), designado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para o cargo em comissão de \_\_\_\_\_, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração do Cargo Comissionado, aprovada pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MP), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a remuneração \_\_\_\_\_ (valor da remuneração) do cargo em comissão que passou a exercer, constante da Tabela em apreço, tendo em vista que essa escolha lhe é mais vantajosa.

Declara outrossim, que em decorrência dessa opção voluntária, renuncia expressamente ao pagamento das verbas que até \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ compunham a sua remuneração mensal, por estarem incluídas na nova remuneração, ou seja, salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas percebidas, enquanto perdurar sua designação.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA PCCFC

## 09.02.06. Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado – para profissionais externos

### DECLARAÇÃO DE OPÇÃO

### GRATIFICAÇÃO DE OPÇÃO DO CARGO COMISSIONADO – PARA PROFISSIONAIS EXTERNOS

\_\_\_\_\_ (nome), registro nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (cargo), designado em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ para o Cargo em Comissão de \_\_\_\_\_, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados, aprovada pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MP), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a Gratificação por Opção no valor de \_\_\_\_\_, estabelecida para o exercício desse cargo comissionado, com garantia de manutenção da sua remuneração do cargo de origem, por lhe ser mais vantajosa.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_

### 09.03. Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção

Os profissionais internos do quadro efetivo de pessoal da CDRJ ou profissionais cedidos de órgãos da Administração Direta ou indireta, designados para os cargos comissionados e funções de confiança poderão optar por perceber a remuneração do cargo comissionado/função de confiança, ou por manter a remuneração de origem acrescida da Gratificação por Opção, conforme tabela de remuneração apresentada neste plano.

Os profissionais deverão avaliar a condição mais benéfica, conforme exemplo abaixo:

Exemplo: Um profissional passará a ocupar o cargo comissionado de Gerente. Para verificar qual situação será mais benéfica, o mesmo deverá efetuar os seguintes cálculos:

- Cálculo 1: Opção em perceber a remuneração do cargo/função de confiança, conforme regras descritas no item 05.04.01 deste plano.
- Cálculo 2: Opção por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção, conforme regras descritas no item 05.04.02 deste plano.

**Observação: Os valores de remuneração apresentados a seguir são fictícios e servem apenas para ilustração do exemplo.**

#### EXEMPLO 01

##### Profissional 01

Salário base: R\$ 6.223,00

Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 1.552,73

Adicional por tempo de serviço: R\$ 3.105,47

1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 777,37

##### **Irá ocupar o cargo comissionado de Gerente**

Remuneração do Cargo: R\$ 14.413,12

Gratificação por Opção: R\$ 2.882,62 (valor limite)

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<h2 style="margin: 0;">PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA</h2> <h3 style="margin: 0;">PCCFC</h3>
---	--

**Cálculo 1:**

Remuneração do Cargo			Salário base			Vantagem pessoal já adquirida			Adicional por tempo de Serviço			Total	Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI)
R\$ 14.413,12	-	(	R\$ 6.223,00	+		R\$ 1.552,73	+		R\$ 3.105,47	)	=	R\$ 3.531,92	R\$ 3.531,92

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.01** deste plano).

Salário base: R\$ 6.223,00 + Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 1.552,73 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 3.105,47 = Total: R\$ 10.881,20.

Deduzindo esse valor da remuneração do cargo que o especialista virá a ocupar, temos um total de R\$ 3.531,92

Logo, o Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI) será de R\$ 3.531,92.

**Cálculo 2:**

80% do salário do Diretor			Salário base			Adicional por tempo de Serviço			1/12 avos da Gratificação de Natal			Total	Gratificação por Opção
R\$ 23.821,27	-	(	R\$ 6.223,00	+		R\$ 3.105,47	+		R\$ 777,37	)	=	R\$ 13.715,43	R\$ 2.882,62

O limite de 80% do salário do diretor da Companhia, é R\$ 23.821,27.

O valor da Gratificação por Opção para o cargo comissionado de Gerente, está limitado a R\$ 2.882,62

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.02** deste plano):

Salário base: R\$ 6.223,00 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 3.105,47 + 1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 777,37 = Total: R\$ 10.105,84.

Deduzindo esse valor do limite de 80% do salário do Diretor, temos um total de R\$ 13.715,43

## PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

### PCCFC

Como a Gratificação por Opção está limitada a R\$ 2.882,62, o profissional perceberá a título de Gratificação por Opção R\$ 2.882,62.

#### Opção do profissional:

Analisando os dois cálculos, conclui-se que a situação mais benéfica para o profissional será optar pela Remuneração do Cargo, recebendo o CSNI.

#### EXEMPLO 02

##### Profissional 02

Salário base: R\$ 8.350,00

Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 4.670,35

Adicional por tempo de serviço: R\$ 5.269,86

1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 1.134,99

#### **Irá ocupar o cargo comissionado de Gerente**

Remuneração do Cargo: R\$ 14.413,12

Gratificação por Opção: R\$ 2.882,62 (valor limite)

#### **Cálculo 1:**

Remuneração do Cargo			Salário base		Vantagem pessoal já adquirida		Adicional por tempo de Serviço		Total	Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI)
R\$ 14.413,12	-	(	R\$ 8.350,00	+	R\$ 4.670,35	+	R\$ 5.269,86	) =	-R\$ 3.877,09	R\$ -

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.01** deste plano).

Salário base: R\$ 8.350,00 + Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 4.670,35 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 5.269,86 = Total: R\$ 18.290,21



## PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

### PCCFC

Nota-se que a remuneração que o profissional recebe atualmente, é R\$ 3.877,09 superior a remuneração do cargo que irá ocupar. Logo, o mesmo não irá optar pelo Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI).

#### Cálculo 2:

80% do salário do Diretor			Salário base			Adicional por tempo de Serviço			1/12 avos da Gratificação de Natal			Total	Gratificação por Opção
R\$ 23.821,27	-	(	R\$ 8.350,00	+	R\$ 5.269,86	+	R\$ 1.134,99	)	=	R\$ 9.066,42	R\$ 2.882,62		

O limite de 80% do salário do diretor da Companhia, é R\$ 23.821,27.

O valor da Gratificação por Opção para o cargo de Gerente, está limitado a R\$ 2.882,62

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.02** deste plano):

Salário base: R\$ 8.350,00 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 5.269,86 + 1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 1.134,99 = Total: R\$ 14.754,85

Deduzindo esse valor do limite de 80% do salário do Diretor, temos um total de R\$ 9.066,42.

Sendo assim, o profissional irá receber a título de Gratificação por Opção R\$ 2.882,62.

#### **Opção do profissional:**

Analisando os dois cálculos, conclui-se que a situação mais benéfica para o profissional, será optar pela Gratificação por Opção.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA PCCFC

## **09.04. Anexo IV – Regra de transição do atual PCC para o novo PCCFC**

## **ANEXO IV – Regra de Transição para o PCCFC**



### 1. GLOSSÁRIO

- CC: Cargos Comissionados
- CDRJ: Companhia Docas do Rio de Janeiro
- FC: Funções de Confiança
- GERCAR: Gerência de Gestão de Carreira
- Ministério Supervisor: Ministério da Infraestrutura
- PCCFC: Plano de Cargos comissionados e Funções de Confiança
- PMGP: Programação de Modernização da Gestão Portuária
- SNPTA: Secretaria Nacional de Portos e Transportes Aquaviários
- SEST: Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais

### 2. PRAZO MÁXIMO DE ADEQUAÇÃO/ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS OCUPANTES DE CC E FC

A partir da aprovação da proposta de novo PCCFC em CONSAD, todas as novas nomeações de cargos em comissão e funções de confiança para cargos já existentes no plano em vigor devem seguir as regras estabelecidas no novo plano. Para os cargos a serem criados com o novo plano, só poderá haver nomeações após a aprovação do novo plano pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/ME).

### 3. REGISTRO DO PERFIL PROFISSIONAL DOS OCUPANTES DE CARGO COMISSIONADO

A partir da aprovação da proposta do novo PCCFC pelo CONSAD, a Gerência de Gestão de Carreiras deverá manter registro sempre atualizado com o perfil de todos os profissionais nomeados, com os respectivos comprovantes de escolaridade e experiência profissional. O registro com o perfil dos profissionais deverá ser mantido à disposição do CONSAD e do CONFIS, para eventuais consultas.

### 4. GESTÃO DOS PRÉ-REQUISITOS MÍNIMOS PARA NOMEADOS A CC OU FC

A partir da aprovação do PCCFC pelo CONSAD, todas as novas nomeações de cargos em comissão e funções de confiança devem seguir as regras estabelecidas no PCCFC.

A partir da aprovação do PCCFC pelo CONSAD, a GERCAR – Gerência de Gestão de Carreiras – deverá manter registro atualizado com o perfil de todos os profissionais nomeados, com os respectivos comprovantes de escolaridade e experiência profissional.

Em até trinta dias após a aprovação do novo PCCFC pelo SEST/ME, deverá ser apresentado ao CONSAD relatório circunstanciado com o detalhamento da quantidade de cargos preenchidos enquadrados às regras do novo plano e a quantidade de cargos preenchidos sem enquadramento às regras do novo plano, com relatórios trimestrais de acompanhamento.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

O relatório circunstanciado de ocupação dos cargos e o plano de adequação deverão ser apresentados também ao CONFIS, para fins de fiscalização de sua implantação.

### 5. DOS NOVOS INDICADOS PARA OCUPAR CC E FC

Todas as novas nomeações de cargos em comissão e funções de confiança para cargos já existentes no plano em vigor devem seguir as regras estabelecidas no novo plano, cabendo à GERCAR realizar a avaliação do cumprimento dos requisitos dos candidatos, de acordo com as situações abaixo:

**SITUAÇÃO 1-** A Diretoria requisitante formalizará documentação para envio à DIRAFI, contendo a motivação para preenchimento ou substituição do ocupante de cargo comissionado e posterior envio à GERCAR (via SUPREC).

A GERCAR analisará as competências exigidas para cada cargo e realizará processo de recrutamento e seleção dentro do corpo funcional da CDRJ, com objetivo de eleger o empregado melhor preparado e que possua os pré-requisitos necessários para o cargo. Para isto, solicitará o envio de:

- Currículo (1 via), devidamente impresso e assinado;
- “Formulário de Autodeclaração” devidamente preenchido e assinado pelo indicado;
- Documentos comprobatórios de experiência e escolaridade; e
- Outros documentos exigidos no PCCFC ou pela empresa.

Após o recebimento dos documentos requeridos, a GERCAR terá prazo de 02 (dois) dias úteis para emissão de Parecer GERCAR quanto ao atendimento dos requisitos mínimos, e também verificará se o(a) indicado(a) está habilitado(a) para ocupar função pública, conforme requerido pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do item 9.3 do Acórdão TCU-Plenário nº611/2016. Após a seleção do candidato, a indicação será submetida à aprovação da DIREXE.

Ao final do processo, a análise da GERCAR será encaminhada à DIRAFI, via SUPREC, para deliberação da DIREXE sobre a respectiva nomeação. As nomeações serão realizadas através de Portaria DIRPRE.

**SITUAÇÃO 2-** Caso não haja empregados na CDRJ que atendam aos pré-requisitos exigidos para o Cargo, a Diretoria requisitante poderá valer-se do item 04.01.02 do PCCFC, e formalizará documentação para envio à DIRAFI, contendo a motivação para indicação de candidato externo para preenchimento ou substituição de cargo comissionado na CDRJ. Enviará também cópia dos documentos abaixo relacionados, para posterior envio à GERCAR (via SUPREC) para análise dos requisitos mínimos:

- Currículo (1 via), devidamente impresso e assinado;
- “Formulário de Autodeclaração” devidamente preenchido e assinado pelo indicado;
- Documentos comprobatórios de experiência e escolaridade; e
- Outros documentos exigidos no PCCFC ou pela empresa.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

Caso a Diretoria Executiva opte pela aprovação de candidatos com requisitos considerados não atendidos no Parecer emitido pela Gerência de Gestão de Carreira, deverá motivar sua decisão.

### 6. DOS ATUAIS OCUPANTES DE CC OU FC QUE OCUPARÃO CC OU FC NO PCCFC

Todos os atuais ocupantes deverão apresentar à GERCAR:

- a) Formulário de autodeclaração, devidamente preenchido e assinado pelo indicado;
- b) Documentos comprobatórios de experiência e escolaridade; e
- c) Outros documentos exigidos no PCCFC ou pela empresa.

Em posse desses documentos, a GERCAR deverá:

- Verificar se o(a) indicado(a) está habilitado para ocupar função pública, conforme requerido pelo Tribunal de Contas da União, nos termos do item 9.3 do Acórdão TCU-Plenário nº611/2016.
- Preparar relatório circunstanciado trimestral com detalhamento da quantidade de cargos preenchidos e enquadrados às regras do novo plano e a quantidade de cargos preenchidos sem o enquadramento às regras do novo plano, para conhecimento e deliberação da Diretoria Executiva (DIREXE), do Conselho de Administração (CONSAD), e do Conselho Fiscal (CONFIS).

#### 6.1 OCUPANTES DE CARGOS QUE FOREM EXTINTOS

Quanto aos cargos comissionados, que forem extintos após a aprovação do PCCFC pela SEST/ME, seus ocupantes poderão ser nomeados em cargos comissionados ou funções de confiança de remuneração igual ou menor às daqueles que atualmente ocupam, ainda que não preencham todos os requisitos mínimos, de escolaridade e experiência profissional, exigidos pelo novo plano, porém serão submetidos às regras de transição do Plano de Adequação.

Da mesma forma, poderão ser mantidos em seus cargos os atuais ocupantes dos cargos e funções comissionadas que não forem alterados no, a partir da vigência do PCCFC, ainda que não preencham todos os requisitos mínimos, de escolaridade e experiência profissional, exigidos pelo novo plano. Estes ocupantes de cargo comissionado também serão submetidos à regras do Plano de Adequação.

A GERCAR deverá apontar no registro do perfil dos profissionais ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança, as eventuais pendências em relação aos requisitos exigidos, decorrentes da nomeação ou manutenção daqueles que migraram do PEC para o PCCFC nos termos dos itens (3) e (4);

Caso o “Plano de Adequação Individual”, não seja cumprido, o empregado perderá o cargo comissionado ou função de confiança, e será substituído conforme as regras do Plano de Adequação.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### **07. DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA – PCCFC**

Uma vez que o PCCFC Consolidado e a presente Regra de Transição e Plano Adequação sejam aprovados por todos os órgãos envolvidos, dar-se-á início à fase de implementação que consistirá em:

- a) Destituição de todos os ocupantes da estrutura anterior e, concomitante, com a designação total ou parcial para os cargos previstos no PCCFC, mediante publicação de Resoluções DIRPRE.
- b) Preenchimento das “Declarações de Opções” pelos ocupantes de CC e FC designados;
- c) Cumprimento das demais alterações decorrentes do PCCFC.

### **08. DAS PRÁTICAS A SEREM IMPLEMENTADAS:**

- a) Verificar as informações quanto ao atendimento dos requisitos mínimos dos atuais ocupantes. A Gerência de Gestão de Carreira deverá:
  - i. Solicitar o preenchimento do Formulário de Autodeclaração por todos os atuais ocupantes de Cargos comissionados e funções de Confiança, bem como a apresentação dos documentos comprobatórios de experiência e nível de escolaridade, quanto ao atendimento aos requisitos previsto no PCCFC,
  - ii. Analisar se as respostas constantes nos formulários são compatíveis com a documentação comprobatória;
  - iii. Manter a gestão documental dividida em 3 (três) tipos: Cargos Comissionados de assessoramento (Secretária, Assessor de Diretor, Assessor de Diretor-Presidente), Cargos Comissionados de Gestão (Superintendente, Gerente, Gestor de VTMS) e Funções de Confiança (Supervisor, Assistente Sênior, Assistente Pleno).

### **09. DOS CASOS OMISSOS**

Todo e qualquer caso omissos deverá ser dirigido ao Sr. Diretor Administrativo e Financeiro, que pautará em reunião da Diretoria Executiva para deliberação.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 09.05. Anexo v - Plano de Adequação Individual ao PCCFC

## Plano de Adequação Individual ao PCCFC



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

### 1. GLOSSÁRIO

- **CC – Cargo ao Comissionado;**
- **CDRJ – Companhia Docas do Rio de Janeiro;**
- **DIREXE – Diretoria Executiva da CDRJ;**
- **FC – Função de Confiança;**
- **GERCAR – Gerência de Gestão de Carreira;**
- **PCCFC- Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança;**
- **SEST – Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais.**

### 2. PRAZO MÁXIMO DE ADEQUAÇÃO DOS ATUAIS OCUPANTES DE CC E FC

O Plano de Adequação Individual será elaborado para cada atual ocupante de Cargo Comissionado ou Função de Confiança que não atenda aos requisitos mínimos previstos para seu respectivo cargo no PCCFC, e estabelecerá um prazo máximo de 24 meses para adequação aos pré-requisitos do CC ou FC, contados a partir da aprovação do PCCFC pelo SEST/MTPAC, ocorrida em 26/7/2017.

### 3. PLANO DE ADEQUAÇÃO INDIVIDUAL

O ocupante de cargo comissionado ou função de confiança deverá atender plenamente aos requisitos exigidos ao final do prazo limite, determinado para adequação. Para que isto ocorra, a GERCAR irá compor Planos de Adequação Individuais para:

#### 3.1 PRÉ-REQUISITO ESCOLARIDADE

A GERCAR fará a sugestão de planos de formação escolar que possibilitem o atendimento à formação específica para o cargo ou função demandado, inclusive propondo cursos alinhados à respectiva área de atuação relativa ao cargo comissionado ou função de confiança. Ao final do prazo de adequação a GERCAR exigirá a apresentação do respectivo diploma, certificado ou declaração de conclusão da escolaridade exigida para o cargo.

Se ao final do prazo para adequação o respectivo ocupante de cargo comissionado ou função de confiança não estiver apto a atender às exigências do PCCFC, a GERCAR analisará os pré-requisitos exigidos e realizará processo de recrutamento e seleção interna, com objetivo de eleger candidato melhor qualificado e que atenda às exigências do PCCFC, ocupando assim a vaga de Titular ou Substituto a qual o ocupante anterior não poderá adequar-se, conforme os pré-requisitos exigidos pelo PCCFC.

#### 3.2 EMPREGADOS SEM POSSIBILIDADE DE ADEQUAÇÃO DE ESCOLARIDADE DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO:

A GERCAR produzirá uma nota técnica com objetivo de alertar o fato à SUPREC/DIRAFI, e esta última enviará comunicação à DIREXE, para que no prazo de 30 dias, seja realizado processo de recrutamento e seleção interna, com objetivo de eleger candidato melhor qualificado e que atenda às exigências do PCCFC, ocupando assim a vaga de Titular ou Substituto cujo ocupante anterior não se adequou, conforme os pré-requisitos exigidos pelo PCCFC.



# PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

## PCCFC

Se após o processo de recrutamento e seleção interna para determinado cargo comissionado ou função de confiança não seja encontrado na CDRJ empregados que atendam plenamente aos requisitos exigidos para ocupar tal posição, a Diretoria Executiva poderá valer-se do item 04.01.02 do PCCFC, e realizar a indicação de profissional externo, conforme as regras do PCCFC.

Se após todo o processo de recrutamento e seleção para determinado cargo comissionado ou função de confiança não seja encontrados candidatos que atendam plenamente aos requisitos exigidos para ocupar tal posição, a GERCAR analisará os currículos dos participantes do processo seletivo interno e indicará 3 (três) candidatos que mais se aproximem dos requisitos exigidos para apreciação a Diretoria.

### **3.3 PRÉ-REQUISITO EXPERIÊNCIA**

A GERCAR analisará a necessidade de adequação de cada empregado, e verificará quais empregados atenderão ao pré-requisito experiência ao final do prazo estabelecido para adequação.

### **3.4 EMPREGADOS SEM POSSIBILIDADE DE ADEQUAÇÃO DE EXPERIÊNCIA DENTRO DO PRAZO ESTABELECIDO**

Para os empregados sem possibilidade de atender o período de experiência exigido para cada cargo comissionado ou função de confiança, a GERCAR produzirá uma nota técnica com objetivo de alertar o fato à SUPREC/DIRAFI, e esta última enviará comunicação à DIREXE, para que no prazo de 30 dias, seja realizado processo de recrutamento e seleção interna, com objetivo de eleger candidato melhor qualificado e que atenda às exigências do PCCFC, ocupando assim a vaga de Titular ou Substituto cujo ocupante anterior não poderá adequar-se, conforme os pré-requisitos exigidos.

Se após o processo de recrutamento e seleção interna não seja encontrado na CDRJ empregados que atendam aos pré-requisitos exigidos para ocupar determinado cargo comissionado, a Diretoria Executiva poderá valer-se do item 04.01.02 do PCCFC, e realizar a indicação de profissional externo, conforme as regras do PCCFC.

Se após todo o processo de recrutamento e seleção para determinado cargo comissionado ou função de confiança não seja encontrados candidatos que atendam plenamente aos requisitos exigidos para ocupar tal posição, a GERCAR analisará os currículos dos participantes do processo seletivo interno e indicará 3 (três) candidatos que mais se aproximem dos requisitos exigidos para apreciação a Diretoria.

## **4. DA PRESENTE NORMA**

Este instrumento será parte integrante do PCCFC.