



PORTOSRIO
DIRETORIA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS
GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
SUPERVISÃO DE BENEFÍCIOS

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 11 de setembro de 2025.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH	Elaboração: SUBENE
Data de criação: 05/09/2025	Início da vigência: 05/09/2025	Próxima revisão: 05/09/2027
Assunto: Incentivo à Inclusão Social de Pessoas com deficiência - PCD	Código: 05.011.05	Validação: DIRAFI
		Versão: 5.0

INCENTIVO À INCLUSÃO SOCIAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

1. OBJETIVO

Orientar quanto aos procedimentos e critérios à concessão do reembolso mensal das despesas do dependente Pessoa com deficiência - PCD, incentivando sua inclusão na sociedade.

2. ABRANGÊNCIA

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

3. DEFINIÇÕES

3.1. - **Dependentes** - São dependentes para efeito dos atendimentos previstos no Incentivo à Inclusão Social de Pessoa com deficiência - PCD e documentação necessária.

3.1.1. - Esposa (o) ou companheira (o): Cópia da certidão de casamento ou certidão de união estável (reconhecida em cartório), reconhecida em cartório e cópia da carteira de identidade e CPF;

3.1.2. - Filhos (as) e/ou enteados (as) considerados pessoas com deficiência, sem limite de idade e sem sustento próprio: Cópia da certidão de nascimento; laudo médico atualizado e declaração do Imposto de Renda do ano vigente;

3.1.2.1. - Filhos (as) e/ou enteado (a) portador de deficiência com sustento próprio e sem limite de idade, desde que esteja em tratamento contínuo até a efetiva alta: Cópia da certidão de nascimento e laudo

médico que ateste a necessidade de tratamento contínuo.

3.1.2.2. Filhos (as) e/ou enteados (as) solteiros, sem sustento próprio até 21 (vinte e um) anos: Cópia da carteira de identidade;

3.1.3. - Filhos (as) e/ou enteados (as) até 24 (vinte e quatro) anos, solteiros, sem sustento próprio e comprovadamente universitários que estejam cursando: graduação, pós-graduação, doutorado e mestrado ou cursando escola técnica: Cópia da carteira de identidade e via original da declaração escolar atualizada;

3.1.4. - Pai e Mãe, legalmente constituídos como dependentes: Cópia da carteira de identidade, do CPF e da declaração do Imposto de Renda do ano vigente;

3.1.5. - Menor, cujo detentor da guarda seja beneficiário do Plano de Assistência Médica e Hospitalar, na forma prevista no art. 33, parágrafo 3º da Lei 8.069/90: cópia da certidão de nascimento ou da carteira de identidade e do documento que estabelece a detenção da guarda;

3.1.6. - Parentes cujo o empregado seja detentor de curatela definitiva, devidamente comprovada, e dependente econômico: Cópia da carteira de Identidade; CPF; cópia de documento que comprove a curatela definitiva e declaração do Imposto de Renda do ano vigente.

4. POLÍTICAS

4.1. - [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#);

4.2. - Acordo Coletivo de Trabalho - ACT.

5. DIRETRIZES

5.1. - Determinar que o benefício de Reembolso de Incentivo à Inclusão Social à Pessoa com deficiência - PCD seja concedido ao empregado, através de requerimento específico apresentando a SUBENE, conforme modelo em anexo, juntamente com a documentação relacionada abaixo;

5.1.1. - Laudo médico, atualizado anualmente, que contenha a identificação do paciente, a especificação da deficiência do dependente, histórico, tratamentos efetuados e quadro clínico, que deverão ser homologado pela Gerência de Administração de Recursos Humanos - GERARH;

5.2. - Ocorrendo a perda da dependência, o empregado fica obrigado a comunicar a Supervisão de Benefícios – SUBENE dentro do mês de ocorrência.

5.3. - O valor reembolsado será efetuado na folha de pagamento do empregado, limitado ao valor máximo estipulado no Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

5.4. - Para receber o benefício de reembolso de Incentivo à Inclusão de Pessoas com deficiência - PCD, em folha de pagamento, o empregado deverá apresentar até o dia 15 (quinze) de cada mês, o comprovante das despesas com o dependente, no mês da execução da folha de pagamento.

5.5. - Os comprovantes de despesas após o dia 15 (quinze) item 5.4, serão pagos no pagamento do mês seguinte, respeitando o limite mensal do valor estabelecido no Acordo coletivo de Trabalho - ACT.

5.5.1. - As despesas com medicamentos deverão ser acompanhadas de receita médica do dependente.

5.5.2. - Pedido de reembolso/ressarcimento de despesas superiores ao valor máximo (item 5.3) ou anual (12 vezes desse valor máximo), com deliberação da Diretoria Executiva.

5.5.2.1 - Após aprovação da DIREXE, o empregado será reembolsado do valor da nota apresentada, após o recebimento, deixará de receber mensalmente o valor máximo estipulado no Acordo Coletivo de Trabalho vigente até chegar ao valor recebido.

5.5.3. - Não serão aceitas as seguintes despesas:

5.5.3.1. - Atividades sem indicação do especialista;

5.5.3.2. - Atendimentos médicos como, consultas, fisioterapias, e terapias, com indicação do especialista, que não sejam relacionados ao tratamento da Pessoa com deficiência - PCD;

5.5.3.3 - Uso de transporte que não tenha comprovação de utilização do PCD.

5.5.3.3.1 - Transporte a ser utilizado (de aplicativos, táxi) é destinado a ida aos especialistas ou para atividades.

5.5.3.4. - Pagamento de cuidador de idoso/criança.

5.6. - A SUBENE, 30 (trinta) dias antes do vencimento do(s) laudo(s) médico(s) (Item 5.1.1.), deverá comunicar ao empregado atualização da documentação.

5.7. - Não será concedido o benefício ao empregado com contrato suspenso, bem como ao empregado cedido na forma da legislação vigente, com ônus para a cedente, exceto àquele (a) que se encontre:

5.7.1. - Em licença para tratamento de saúde;

5.7.2. - Afastado por acidente de trabalho;

5.7.3. - Cedido aos órgãos ligados a Presidência da República; e

5.7.4. - Em licença maternidade.

5.8. - O benefício de que trata esta Instrução Normativa não será concedido simultaneamente ao empregado e cônjuge, ou companheiro (a), empregados da CDRJ.

5.8.1. - Na hipótese de divórcio ou separação judicial, o benefício será concedido ao empregado que mantiver o dependente sob sua guarda.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. - Gerência de Administração de Recursos Humanos - Gestão do processo de concessão do benefício de Reembolso das despesas com o dependente Pessoa com deficiência - PCD;

6.2. - Supervisão de Benefícios - O registro, controle e as formalidades do benefício de reembolso do Incentivo a Inclusão a Pessoas com deficiência - PCDs.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Anexo I - Requerimento de Incentivo à Inclusão de PCD.

8. NOTAS EXPLICATIVAS

8.1. - Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2769ª reunião, da Diretoria Executiva, realizada em 05/09/2025.

ANEXOS

ANEXO I - REQUERIMENTO DE INCENTIVO À INCLUSÃO DE PCD.



Documento assinado eletronicamente por **Breno Luiz Lunga Batista, Gerente**, em 11/09/2025, às 10:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.transportes.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **10250813** e o código CRC **79F61756**.



Referência: Processo nº 50905.000286/2022-21



SEI nº 10250813

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