



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

INSTRUMENTO NORMATIVO - PORTOSRIO

Rio de Janeiro, 10 de junho de 2026.

Diretoria Responsável: DIRAFI	Gerência Responsável: GERARH		Elaboração: SUBENE
Data de criação: 03/11/2025	Início da vigência: 28/05/2026	Próxima revisão: 28/05/2028	Validação: DIRAFI
Assunto: Concessão do Benefício Vale Cultura		Código: 05.011.14	Versão: 1.0

CONCESSÃO DO BENEFÍCIO VALE CULTURA

1. OBJETIVO

Estabelecer os critérios e procedimentos para a concessão do benefício Vale-Cultura aos empregados e aos nomeados para o exercício de Empregos Comissionados da PORTOSRIO, em conformidade com a Lei nº 12.761/2012 e o Decreto nº 8.084/2013.

2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todas as áreas da PortosRio.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Empregado - É o profissional com vínculo empregatício com a PORTOSRIO, pertencente ao quadro efetivo da Companhia.

3.2. Ocupante de Emprego Comissionado - É o profissional com vínculo empregatício com a PORTOSRIO, pertencente ou não, ao quadro efetivo da Companhia.

3.3 Vale-Cultura – benefício de natureza estritamente cultural, concedido sob a forma de crédito mensal em cartão magnético, destinado à aquisição de bens, produtos e serviços culturais.

3.4. Operadora – empresa credenciada junto ao Ministério da Cultura para fornecimento e gestão do cartão Vale-Cultura.

4. POLÍTICAS

4.1. Lei nº 12.761/2012

4.2. Decreto nº 8.084/2013

4.3 Acordo Coletivo de Trabalho – ACT.

5. DIRETRIZES

5.1. O valor mensal do Vale-Cultura será de R\$ 50,00 (cinquenta reais), podendo ser atualizado conforme normas do Ministério da Cultura.

5.2 O desconto será, conforme parágrafo terceiro nas cláusulas Décima Sexta (ACT SINDGUAPOR) e Décima Sétima (ACT STSPPERJ) - do vale cultura:

Parágrafo Terceiro - Para os empregados com remuneração até 05 (cinco) salários mínimos nacionais, estarão isentos de desconto da contribuição, para os empregados com remuneração superior de 05(cinco) salários mínimos nacionais, haverá o desconto de 20% (vinte por cento) do benefício.

5.3 Os empregados que desejarem aderir, deverão formalizar sua adesão ao benefício através de processo SEI, em documento "Benefício - Vale Cultura - PORTOSRIO" e enviar para a unidade VACULT, até o dia 15 (quinze) para que possa receber o benefício no mês subsequente.

5.4. O benefício será disponibilizado mensalmente, por meio de cartão eletrônico fornecido pela operadora contratada, até o 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à competência.

5.5 O vale cultura é um benefício de natureza social e não salarial, não integrando a remuneração para quaisquer efeitos legais.

5.6. O benefício do Vale Cultura não será concedido nas seguintes hipóteses:

5.6.1. Por solicitação do próprio empregado, mediante requerimento formal apresentado até o dia 15 (quinze) do mês anterior ao da competência do benefício;

5.6.2. Durante o afastamento do empregado para concorrer a cargo eletivo;

5.6.3. Ao empregado cedido de outros órgãos, com ônus para a cedente, na forma da legislação vigente;

5.6.4. Ao empregado com contrato de trabalho suspenso, exceto àquele(a) que se encontre:

5.6.4.1. Durante o período de férias;

5.6.4.2. Durante licença maternidade e licença paternidade;

5.6.4.3. Em virtude de punição disciplinar;

5.6.4.4. Nos casos de afastamento para tratamento de saúde e por acidente de trabalho, onde serão mantidos por no máximo 120 dias, contados à partir do 16º dia do afastamento.

5.7. O Vale-Cultura destina-se exclusivamente à aquisição de bens, produtos e serviços culturais, conforme definido pelo Ministério da Cultura.

5.8. É vedada a utilização do Vale-Cultura para a compra de produtos não culturais.

5.9. A SUBENE será responsável pela gestão do benefício.

5.10. Em caso de dano, roubo ou extravio do cartão magnético (Cartão Vale Cultura), poderá o empregado requerer, diretamente à operadora do cartão ou, alternativamente, por intermédio da SUBENE, a adoção das providências cabíveis, inclusive quanto ao bloqueio, cancelamento e/ou emissão de segunda via;

5.10.1. Nesta hipótese, será de responsabilidade do empregado entrar em contato com a Central de Atendimento da empresa emissora do Cartão Vale Cultura para solicitar o cancelamento deste, assim como a emissão de um novo. E, neste caso, o beneficiário será responsável pelo pagamento da taxa de cancelamento de seu cartão, caso seja cobrada pela operadora.

5.11. A SUBENE será responsável pelos pedidos do benefício para a Sede e todos os Portos da PORTOSRIO, bem como pelos procedimentos no sentido de atestar o documento hábil para fins de pagamento.

5.11.1. Fica ainda a SUBENE responsável pela guarda e entrega dos Cartões aos empregados.

6. Governança, controle interno, auditoria e prestação de contas

Com vistas ao fortalecimento da governança e à mitigação de riscos perante os órgãos de controle, a gestão do benefício Vale Cultura observará, no âmbito da SUBENE, as seguintes diretrizes:

6.1. Fluxo de controle interno

Fica instituído fluxo formal de controle interno, contemplando, no mínimo:

I – o recebimento, a análise e a validação das solicitações de concessão, alteração e cancelamento do benefício;

II – o registro sistematizado e atualizado de todos os beneficiários, inclusões, exclusões e alterações cadastrais;

III – a rastreabilidade integral do processo, desde a solicitação até a disponibilização do benefício;

IV – a segregação de funções entre as etapas de solicitação, autorização, operacionalização e ateste;

V – a conferência periódica entre os registros internos e as informações disponibilizadas pela operadora do cartão;

VI – a guarda organizada e segura da documentação comprobatória.

6.2. Auditoria periódica

A gestão do benefício estará sujeita à realização de auditorias periódicas, internas e/ou externas, com a finalidade de verificar:

I – a conformidade dos procedimentos adotados com a legislação e normativos aplicáveis;

II – a regularidade das concessões e manutenções do benefício;

III – a consistência dos registros e controles administrativos;

IV – a aderência aos princípios da legalidade, eficiência e transparência.

Parágrafo único. A SUBENE deverá disponibilizar, sempre que requisitado, todos os documentos, registros e informações necessários à realização das auditorias.

6.3. Mecanismos de prestação de contas

Deverão ser implementados mecanismos formais de prestação de contas, compreendendo, no mínimo:

I – a elaboração de relatórios periódicos contendo o quantitativo de beneficiários, concessões, cancelamentos e valores despendidos;

II – a manutenção de base de dados atualizada, íntegra e passível de verificação;

III – a disponibilização tempestiva de informações aos órgãos de controle interno e externo, quando solicitadas;

IV – a adoção de medidas corretivas em caso de inconsistências ou irregularidades identificadas.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. Supervisão de Benefícios – SUBENE:

- Executar os procedimentos referentes à concessão e manutenção do Vale-Cultura;
- Realizar a gestão dos processos de concessão do benefício Vale Cultura.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Lei nº 12.761/2012 – Institui o Programa de Cultura do Trabalhador;
- Decreto nº 8.084/2013 – Regulamenta a Lei nº 12.761/2012;
- Instruções e normas complementares do Ministério da Cultura.
- Formulário de Manifestação de Opção

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Este Instrumento Normativo foi aprovado na 2827ª reunião da DIREXE, realizada em 01/06/2026.

ANEXOS

NOTA: O FORMULÁRIO DE MANIFESTAÇÃO DE OPÇÃO ESTÁ DISPONÍVEL NOS DOCUMENTOS DO SEI.

Nota: O formulário de manifestação de opção e cancelamento está disponível



Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristina Ribeiro de Freitas, Gerente**, em 03/07/2026, às 08:39, 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 **11377945** e o código CRC **D0351536**.



Referência: Processo nº 50905.007129/2025-90



SEI nº 11377945

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