



CODERN

NORMA DE CESSÃO DE EMPREGADOS

Aprovada pela DIREXE em sua Resolução DIREXE nº 131/2020

SETEMBRO DE 2020

ÍNDICE

1. OBJETIVO	03
2. CONCEITUAÇÃO	03
3. COMPETÊNCIAS	03
4. CRITÉRIOS PARA A CESSÃO	04
5. DO RETORNO	07
6. CONSIDERAÇÕES GERAIS	07
ANEXO I.....	09
ANEXO II.....	10

1. OBJETIVO

Regular e disciplinar a cessão de empregados da Companhia Docas do Rio Grande do Norte (CODERN) para outros poderes, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, nas três esferas de governo.

2. CONCEITUAÇÃO

2.1 ENTIDADE CEDENTE

Órgão ou entidade de origem e lotação do empregado cedido.

2.2 ENTIDADE CESSIONÁRIA

Órgão ou entidade onde o empregado irá exercer suas atividades.

2.3 CESSÃO

Ato de autorização para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou para atender situações previstas em leis específicas, em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sem alteração da lotação no órgão de origem.

2.4 REEMBOLSO

Restituição ao cedente de todas as parcelas da remuneração ou salário e proventos, inclusive encargos sociais.

3. COMPETÊNCIAS

3.1. Compete ao Diretor-Presidente receber solicitação de cessão de empregado e encaminhá-la à Gerência Administrativa.

3.2. Cabe à Gerência Administrativa:

I - Analisar o enquadramento da solicitação de cessão às hipóteses previstas nesta Norma.

II - Consultar o titular da unidade integrante da Diretoria-Executiva em que está lotado o empregado solicitado quanto ao interesse da CODERN na cessão.

III – Solicitar parecer da Gerência Jurídica quanto a regularidade da cessão, depois de concluída a consulta citada no item anterior.

IV – Preparar ofício para assinatura do Diretor-Presidente, para manifestação sobre a cessão.

4. CRITÉRIOS PARA CESSÃO

4.1 O empregado da CODERN poderá ser cedido a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista:

I – Para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS.

II – Para atender a situações previstas em leis específicas.

4.2. O pedido de cessão deverá ser apresentado nos moldes do Anexo I desta Norma.

4.3. Ressalvados os casos previstos em leis específicas, a cessão será concedida por prazo indeterminado, desde que mantidas as condições mencionadas no item 4.1 e seus incisos.

4.4 O período de afastamento correspondente à cessão é considerado para todos os efeitos legais, inclusive para progressão funcional.

4.5 A cessão ocorrerá sem ônus para a CODERN.

4.5.1 A cessão é sem ônus pois só ocorre o pagamento de proventos por parte da CODERN, mediante o reembolso do cessionário.

4.6 O reembolso de que trata o item 2.4 contemplará as parcelas de natureza permanente, inclusive vantagens pessoais, encargos sociais e proventos indiretos.

4.6.1. Constituem parcelas que devem ser reembolsadas:

I - Parcelas de natureza remuneratória, tais como vencimento padrão, salário, vencimento básico, soldo e subsídio.

II - Gratificações em geral, incluídas as de qualificação e as concedidas pelo cedente em decorrência da cessão, independentemente da denominação adotada.

III - Adicionais de tempo de serviço, de produtividade e por mérito.

IV - Diferenças individuais para compensar decréscimo remuneratório.

V - Contribuição para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

VI - Os encargos sociais e trabalhistas.

VII - Quaisquer outras verbas ou vantagens pessoais recebidas que não possuam natureza indenizatória e estejam incorporadas à remuneração do cedido.

VIII - Provisão de valores necessários a garantir o pagamento futuro de parcelas decorrentes do período da cessão.

IX - Parcela patronal de assistência à saúde e odontológica, de caráter periódico e de natureza permanente, decorrente de contrato ou convênio de plano de saúde,

passível de adesão pela totalidade de empregados e dirigentes da empresa, e que possua valores fixos, conhecidos e preestabelecidos.

4.6.2. Constituem parcelas que não devem ser reembolsadas:

I - Valores que excedam o teto remuneratório aplicável aos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional - considerar para cálculo do teto, o estabelecido na Seção III, Art. 18 da Portaria nº 357, de 02 de setembro de 2019, do Ministério da Economia.

II - Participações nos lucros ou nos resultados.

III - Multa prevista no § 1º do Art. 18 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990.

IV - Parcelas relativas a cargo em comissão ou função de confiança exercido no cedente.

V - Valores decorrentes de adesão do servidor ou do empregado a programas de demissão incentivada.

VI - Valores despendidos pela cedente com assistência médica e odontológica que não se enquadrem no previsto no inciso IX do item 4.6.1.

VII - Quaisquer outras parcelas, indenizatórias ou remuneratórias, que, não incorporadas à remuneração ou ao salário do servidor ou do empregado cedido, possuam natureza temporária, eventual ou sejam pagas em decorrência da função exercida no órgão ou na entidade de origem.

VIII - Indenização decorrente da conversão de licença prêmio em pecúnia.

4.6.3 A partir da cessão, o empregado da CODERN deixa de perceber todas as parcelas de função comissionada, caso ele fizesse jus quando em efetivo exercício na CODERN.

4.7 O ato de cessão deve ser efetivado por meio de portaria do Ministro da Infraestrutura, publicada, quando couber, no Diário Oficial da União, conforme o Anexo II, seguindo os critérios abaixo listados:

I - A nomeação para o cargo em comissão ou a designação para a função de confiança independem da publicação da portaria de cessão, ficando o efetivo exercício condicionado à publicação da portaria de cessão.

II - O agente público deverá continuar exercendo suas atividades no cedente até a sua entrada em efetivo exercício no cessionário, observado o disposto no Art. 44 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

III - O cessionário deverá informar ao cedente a data da efetiva entrada em exercício do agente público cedido, em até dez dias contados do efetivo exercício, para fins da determinação do início da obrigação prevista no item 2.4.

IV- Torna-se sem efeito o ato de cessão na hipótese de o servidor não se apresentar ao órgão cessionário no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da portaria.

4.7.1. O valor a ser reembolsado será apresentado, mensalmente, ao cessionário pela CODERN até o dia 10 (dez) do mês, após o fechamento da folha, e o reembolso deverá ser efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

4.7.1.1 Valores informados após o prazo previsto no 4.7.1 não serão objeto de atualização, juros ou multa.

4.7.1.2 O valor a ser reembolsado será informado, mensalmente, pela Coordenação de Recursos Humanos por meio de memorando enviado à Diretoria da Presidência.

4.7.1.3 A Diretoria da Presidência será responsável por produzir ofício de acordo com as informações fornecidas no item 4.7.1.2, e enviar via e-mail e correspondência ao setor competente do órgão cessionário.

4.7.2 O descumprimento do disposto no item 4.7.1 implicará no término da cessão, devendo o empregado cedido apresentar-se a CODERN em até 30 (trinta) dias a partir de notificação expedida pelo Diretor-Presidente da CODERN, ou pessoa por ele oficialmente designada.

4.7.2.1. A Coordenação de Tesouraria deverá acompanhar o reembolso, mensalmente, e informar ao Setor de Contabilidade/GERFIN, por meio de memorando, para controle. Caso não se realize o reembolso, a Coordenação de Tesouraria deverá informar, de imediato, a Coordenação de Recursos Humanos por meio de memorando, sobre os eventuais descumprimentos, devendo esta última entrar em contato com órgão cessionário regularizar a situação.

4.7.3. Durante a cessão, o empregado fará jus aos aumentos salariais do cargo efetivo e às vantagens concedidas aos demais empregados da CODERN, em virtude de convenção, dissídio ou acordo coletivo de trabalho.

4.7.3.1. As vantagens concedidas não incluem as parcelas discriminadas no item 4.6.2.

4.8. Durante a cessão, o empregado se sujeitará às normas e regulamentos da CODERN quanto à utilização de férias nos prazos regulamentares, conforme Art. 134 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

4.8.1 O empregado cedido deverá diligenciar para que a fruição das férias de um período ocorra antes da aquisição de outro.

4.8.2 O empregado cedido deverá informar à CODERN, no início de cada período aquisitivo, os períodos em que marcou suas férias.

4.9. Durante a cessão, o empregado se sujeitará à jornada de trabalho estabelecida pelo cessionário.

4.9.1. Compete ao órgão ou à entidade cessionária acompanhar a frequência do agente público durante o período da cessão e informar ao órgão cedente qualquer ocorrência, inclusive faltas não justificadas ou em desacordo com a legislação vigente.

5. DO RETORNO

5.1 A cessão terá fim:

I – Pela sua não renovação.

II – Pela exoneração ou dispensa do cargo em comissão ou função de confiança, sem a imediata e consecutiva nomeação para outro cargo em comissão ou função de confiança de mesma natureza que atenda aos requisitos constantes do item 4.1 e incisos.

5.1.1 A alteração do cargo ou da função exercida pelo agente público cedido deverá ser comunicada ao cessionário em até 10 (dez) dias contados da publicação do ato correspondente.

5.2. Ao findar a cessão, o servidor deverá se apresentar na CODERN, à Gerência Administrativa, em até 10 (dez) dias úteis, a contar de sua exoneração ou dispensa.

6. CONSIDERAÇÕES GERAIS

6.1. Para análise do processo de cessão inicial e sua renovação, bem como para a manutenção da cessão devem ser atendidos os seguintes requisitos:

I - Pelo cessionário:

- a) existir pedido formal de cessão.
- b) não haver valores pendentes de reembolso.

II - Pelo empregado:

a) Para o início da cessão, ser destituído, se for o caso, das funções relativas ao exercício de cargos comissionados ou função de confiança e chefia que ocupa na CODERN.

b) Não estar respondendo a inquérito administrativo.

c) Não estar cumprindo sanção recebida em decorrência de inquérito administrativo.

d) Não estar em gozo de férias

e) Não estar gozando de licença não remunerada.

f) Não estar afastado por licença médica.

6.2 O pedido de cessão inicial deve conter informações sobre o cargo a ser exercido e definição de assunção do ônus.

6.3 O empregado deverá manter atualizado, junto à Coordenação de Recursos Humanos da CODERN, endereços, telefones residenciais e comerciais, além de e-mail pessoal.

6.4 O empregado cedido deverá diligenciar para que a entidade cessionária faça pedido de ratificação de cessão quando se der alteração de localidade, mudança de entidade cessionária, ainda que decorrente de dispositivos legais, fusão ou extinção de órgãos.

6.5 O empregado deverá informar à CODERN da realização da comunicação acima.

6.5.1 O empregado poderá aguardar em exercício na entidade cessionária até que a CODERN delibere sobre o pedido de ratificação de cessão.

6.5.2 A não formalização do pedido de ratificação, em até 30 (trinta) dias após a comunicação do empregado à entidade cessionária, enseja o cancelamento da cessão e o retorno imediato do empregado à CODERN.

6.6 Casos não contemplados acima serão avaliados pela Diretoria Executiva.

Natal, RN, 17 de setembro de 2020.

ELIS TREIDLER ÖBERG

Almirante de Esquadra

Diretor Presidente

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE CESSÃO DE SERVIDOR

Órgão de origem
Órgão solicitante
Servidor
Matrícula
Cargo
Cargo/função a ser ocupada
Fundamento legal para a cessão
Unidade onde serão desempenhadas as atividades
Localidade onde serão desempenhadas as atividades
Competências institucionais da unidade
Atividades que serão desempenhadas
Entregas previstas

ANEXO II

O MINISTRO DA INFRAESTRUTURA, considerando o disposto no art. 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, publicado no Diário Oficial da União, de 23 de agosto de 2017, e, ainda, pela Lei nº (lei do cargo ou carreira a que pertence o servidor), e demais informações que constam do processo nº (nº do processo), resolve:

Art. 1º Ceder o servidor (nome), matrícula nº (número), pertencente ao Quadro de Pessoal do (a) (nome do órgão ou entidade), para exercício junto ao (nome do órgão ou entidade).

Art. 2º O ônus pela remuneração ou salário é do órgão (cedente/cessionário).

Art. 3º O servidor deverá apresentar-se imediatamente ao órgão cedente ao término da cessão, observado o disposto no art. 5º do Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017.

Art. 4º Torna-se sem efeito o disposto nesta Portaria caso o servidor não se apresente ao órgão cessionário no prazo de trinta dias. Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

NOME DO MINISTRO

MINISTRO DA INFRAESTRUTURA



COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

RESOLUÇÃO Nº 131

Natal, 17 de setembro de 2020.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 69, Inciso XV do Estatuto Social da Companhia, **e considerando o deliberado pela Diretoria-Executiva em sua 1662ª reunião ordinária, realizada nesta data;**

RESOLVE:

I. Aprovar a “Norma de Cessão de Empregados”, que regula e disciplina a cessão de empregados da Companhia Docas do Rio Grande do Norte (CODERN) para outros poderes, órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, nas três esferas de governo (Despacho nº 93/2020/DAF-CODERN/DP-CODERN, Processo nº 50902.000339/2020-72).

ELIS TREIDLER ÖBERG

Almirante de Esquadra

Diretor-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Elis Treidler Oberg, Diretor Presidente**, em 18/09/2020, às 16:23, 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.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2803418** e o código CRC **D9799CEC**.



Referência: Processo nº 50902.000679/2020-01



SEI nº 2803418

Av. Eng. Hildebrando de Gois, 220 - Bairro Ribeira
Natal/RN, CEP 59010-700
Telefone: 4005-5320