

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

# MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

## SUMÁRIO

1.	<b>OBJETIVO</b> .....	4
2.	<b>ABRANGÊNCIA</b> .....	4
3.	<b>DEFINIÇÕES</b> .....	4
3.1.	<b>POLÍTICAS</b> .....	5
3.2.	<b>DIRETRIZES</b> .....	5
3.3.	<b>CONSENSO / APROVAÇÃO</b> .....	5
3.4.	<b>PONTO DE CONTROLE</b> .....	6
3.5.	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL</b> .....	6
3.6.	<b>UNIDADE EXECUTORA</b> .....	6
4.	<b>PAPÉIS E RESPONSABILIDADES</b> .....	6
4.1.	<b>DA UNIDADE RESPONSÁVEL</b> .....	6
4.1.1.	<b>Gerência de Recursos Humanos - GERHUM</b> .....	6
4.2.	<b>DAS UNIDADES EXECUTORAS</b> .....	7
4.2.1.	<b>Presidência</b> .....	7
4.2.2.	<b>Diretoria Administrativo- Financeira</b> .....	7
4.2.3.	<b>Diretoria de Gestão Portuária</b> .....	7
4.2.4.	<b>Superior imediato do Empregado Solicitante</b> .....	7
5.	<b>TRANSFERÊNCIA PROVISÓRIA</b> .....	8
5.1.	<b>REQUISITOS</b> .....	8
6.	<b>TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b> .....	9
6.1.	<b>TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA A PEDIDO DO EMPREGADO INDIVIDUAL</b> .....	9
6.1.1.	<b>Requisitos</b> .....	9
6.1.2.	<b>Solicitação</b> .....	9
6.2.	<b>PERMUTA</b> .....	10
6.3.	<b>TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA POR INTERESSE DA EMPRESA</b> .....	11
6.3.1.	<b>Requisitos</b> .....	11
7.	<b>REMOÇÃO</b> .....	12
7.1.	<b>FORMAS DE REMOÇÃO</b> .....	12
7.2.	<b>CRITÉRIOS DO PROCESSO DE REMOÇÃO</b> .....	12
7.3.	<b>FASES DO PROCESSO REMOÇÃO</b> .....	14
8.	<b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO</b> .....	14
8.1.	<b>REQUERIMENTO INICIAL</b> .....	14

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

<b>8.2. ENCAMINHAMENTO DO PLEITO.....</b>	<b>14</b>
<b>8.3. DECISÃO DO PLEITO .....</b>	<b>15</b>
<b>9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....</b>	<b>15</b>
<b>10. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES.....</b>	<b>15</b>
<b>11. NOTAS EXPLICATIVAS.....</b>	<b>15</b>
<b>12. ANEXOS .....</b>	<b>16</b>
<b>13. APROVAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<b>ANEXO I .....</b>	<b>17</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

## 1. OBJETIVO

01- Orientar o trâmite do processo de mudança de lotação e/ou transferência definitiva dos empregados, a fim de obter controle, disciplina e transparência nas movimentações de empregados para exercerem atividades em outros locais que não o seu original.

## 2. ABRANGÊNCIA

01- Esta Norma será aplicada a todos os empregados efetivos da Companhia, exceto aos empregados cedidos aos Órgãos ou Entidades Administrativas Federal, Estadual ou Municipal.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>EMPREGO</b>	É o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional da Companhia que devem ser compelidas ao empregado.
<b>EMPREGADO EFETIVO</b>	Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará, sob a dependência desta e com alteridade, mediante a contraprestação de salário/remuneração, admitido através de Concurso Público.
<b>EMPREGOS PÚBLICOS IDÊNTICOS</b>	São aqueles que possuam igual denominação, inclusive no que se refere a subespecialidade, mesmos requisitos de ingresso, inclusive quanto a formação profissional, idênticas atribuições e mesma carga horária.
<b>EMPREGADO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO</b>	Pessoa física que presta serviço de natureza não eventual e pessoal à Companhia Docas do Pará, sob a dependência desta e com alteridade, mediante a contraprestação de salário/remuneração, admitido através de Ato Administrativo.
<b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO</b>	É aquela em que ocorre alteração do centro de custo, dentro da mesma região metropolitana.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

Termo	Descrição
<b>QUADRO DE PESSOAL</b>	Conjunto de empregos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança necessárias ao cumprimento das finalidades da Companhia Docas do Pará.
<b>PERMUTA</b>	É o deslocamento recíproco de empregados ocupantes de empregos públicos idênticos, com anuência da Administração
<b>TRANSFERÊNCIA</b>	É a movimentação do empregado, no âmbito da Sede para unidades descentralizadas e vice-versa ou entre unidades descentralizadas, desde que haja mudança obrigatória de domicílio, nos termos do art. 469 CLT.
<b>TRÂNSITO</b>	Período de deslocamento concedido ao empregado que foi transferido, para viabilizar sua apresentação no local de destino nas situações em que houver mudança obrigatória de domicílio.

### 3.1. POLÍTICAS


- a. Lei Federal 12.815, de 05 de junho de 2013.
- b. Regimento Interno de Transição da CDP.

### 3.2. DIRETRIZES

#	Diretrizes
1	<b>Estabelecer critérios objetivos para a permuta e transferência de empregados da CDP</b>
2	<b>Observar as regras de formatação dos Instrumentos Normativos, contidos neste normativo.</b>
3	<b>Observar o fluxo do processo</b>

### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi elaborado pela GERHUM e validado pela GEGEST.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

### 3.4. PONTO DE CONTROLE

01- Não há indicadores para este processo

### 3.5. UNIDADE RESPONSÁVEL

01- Neste processo, a Unidade Responsável é a GERHUM, que fica responsável pelo fiel cumprimento do processo de gestão de transferências de empregados.

### 3.6. UNIDADE EXECUTORA

01- Neste processo, as unidades executoras são todas as áreas da Companhia responsáveis por elaborarem seus normativos internos, bem como a SECORC, GEJURI, GEGEST e a DIREXE.

## 4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 4.1. DA UNIDADE RESPONSÁVEL

#### 4.1.1. Gerência de Recursos Humanos - GERHUM

- a solicitar análise e instrução do processo de mudança de lotação à Supervisão de Cadastro e Pagamento quanto à ocorrência de impedimentos legais.
- b solicitar análise e manifestação do processo de mudança de lotação à Supervisão de Gestão de Recursos Humanos quanto à ocorrência de impedimentos previstos no Plano de Empregos e Salários/PES.
- c solicitar análise e manifestação do processo de mudança de lotação à Supervisão de Treinamento, Desenvolvimento e Relações Humanas quanto ao preenchimento das Competências Técnicas e Comportamentais pelo empregado para o desempenho da nova função, de acordo com o mapeamento de competências previstas no Plano de Empregos e Salários.
- d solicitar análise e manifestação do processo de mudança de lotação ao Posto Médico quanto ao preenchimento das Competências Técnicas e Comportamentais pelo empregado para o desempenho da nova função.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA</b>			Versão: <b>3.0</b>

e manifestar-se favoravelmente ou não a mudança de lotação dos empregados lotados em quaisquer Diretorias, emitindo parecer técnico-administrativo, bem como possível impacto financeiro, encaminhando o processo à Diretoria solicitante para deliberação.

## **4.2. DAS UNIDADES EXECUTORAS**

### **4.2.1. Presidência**

- a. Autorizar, exclusivamente, a mudança de lotação dos empregados lotados na Presidência, com ou sem ônus para Companhia, através de resolução específica.
- b. Autorizar, exclusivamente, a mudança de lotação dos empregados lotados nas demais Diretorias, com ônus para Companhia, através de resolução específica.

### **4.2.2. Diretoria Administrativo- Financeira**

- a. Manifestar-se favoravelmente ou não a mudança de lotação dos empregados lotados na Diretoria Administrativo-Financeira, encaminhando o processo ao DIRPRE para aprovação, quando houver ônus para Companhia.
- b. Autorizar, exclusivamente, a mudança de lotação dos empregados lotados na Diretoria Administrativo-Financeira, desde que não haja ônus para Companhia, através de resolução específica.

### **4.2.3. Diretoria de Gestão Portuária**

- a. Manifestar-se favoravelmente ou não a mudança de lotação dos empregados lotados na Diretoria de Gestão Portuária, encaminhando o processo ao DIRPRE para aprovação, quando houver ônus para Companhia.
- b. Autorizar, exclusivamente, a mudança de lotação dos empregados lotados na Diretoria de Gestão Portuária, desde que não haja ônus para Companhia, através de resolução específica.

### **4.2.4. Superior imediato do Empregado Solicitante**

- a. Emitir Comunicação Interna, manifestando-se favoravelmente ou não ao pleito de mudança de lotação, anexando o requerimento do (a) empregado (a) justificando sua solicitação.

## **5. TRANSFERÊNCIA PROVISÓRIA**

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

01- A Transferência Provisória será sempre por necessidade da empresa e admitida a qualquer tempo, desde que cumprido o período de experiência e os requisitos a seguir expostos.

### 5.1. REQUISITOS

01- São requisitos para a Transferência Provisória:

- a. Necessidade objetiva e indiscutível do serviço, força tarefa, capacitação do empregado ou apoio técnico operacional devidamente justificada, por escrito, pela Instância superior da Sede/unidade descentralizada solicitante.
- b. Inexistência ou quantitativo insuficiente de pessoal na Sede/unidade descentralizada solicitante, com qualificação e conhecimento que possa atender à necessidade do serviço.


02- A duração do período de movimentação para realização de atividades temporárias será de no mínimo 16 (dezesesseis) dias e no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

03- Será possível a prorrogação, por uma única vez, e que seja formalmente justificada para atender circunstâncias especiais e inadiáveis inerentes à necessidade do serviço, sem que seja caracterizada movimentação em caráter definitivo e mediante autorização do Diretor Presidente.

04- Quando houver deslocamento obrigatório do domicílio, o empregado transferido para realização de atividades temporárias por interesse da empresa fará jus a:

- a. Trânsito de ida e volta de 3 (três) dias consecutivos e corridos a contar: na ida da data da vigência da resolução de transferência e na volta a contar data de encerramento da movimentação provisória, ambos considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se o salário e os benefícios, exceto os valores recebidos por condições específicas;
- b. Passagem do local de seu domicílio ao local de destino e vice versa, no início e término da transferência, emitida pela Sede/unidade descentralizada solicitante conforme norma específica, não sendo extensível aos seus dependentes;
- c. Passagem de ida e volta a cada 30 (trinta) dias para o seu domicílio de origem, compreendendo 02 (dois) dias úteis, definidos a critério da chefia imediata solicitante;
- d. Pagamento suplementar estabelecido, a ser definido pelo Acordo Coletivo de Trabalho, sobre o salário, que integrará a remuneração do empregado



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

somente durante o período de duração da transferência, a título de adicional de transferência para todos os efeitos legais.

05- O empregado movimentado por interesse da empresa para realização de atividades temporárias, não fará jus ao pagamento de diárias.

06- O adicional de transferência, enquanto estiver sendo pago, integra remuneração para todos os efeitos legais.

## **6. TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA**

01- Poderá ser a pedido do empregado na modalidade individual ou por interessada empresa.

### **6.1. TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA A PEDIDO DO EMPREGADO INDIVIDUAL**

01- É aquela que o empregado solicita a empresa a mudança de sua lotação para outro da empresa.

#### **6.1.1. Requisitos**

01- São requisitos para a Transferência Definitiva a Pedido:

- a. Não estar cumprindo período de experiência;
- b. Haver vaga na localidade pretendida pelo empregado para transferência;
- c. Não ter sido beneficiado, nos três anos anteriores à data do requerimento, com movimentação a pedido ou processo de remoção;
- d. Ter a anuência do superior hierárquico do empregado;

02- Nos casos de Transferência definitiva a pedido do empregado individual não haverá auxílio por parte da Companhia Docas para a mudança, fazendo jus a trânsito de 10 (dez) dias consecutivos a contar da data da Resolução Homologatória que autorizou a transferência.

#### **6.1.2. Solicitação**

01- Procedimento para solicitação de transferência individual:

- a. Solicitação formal;
- b. Concordância formal da chefia imediata, Supervisão/Gerência da Sede/unidade descentralizada de origem;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

- c. Concordância formal da Supervisão/Gerência da Sede/unidade descentralizada de destino;
- d. Validação de atendimento aos requisitos estabelecidos nesta norma pela GERHUM;
- e. Abertura de processo administrativo e encaminhamento via protocolo para a Diretoria competente;
- f. Análise e autorização da movimentação pela Diretoria competente, se a transferência gerar custos para a Companhia a transferência deverá ser autorizada pelo Diretor Presidente.

## **6.2. PERMUTA**

01- A movimentação, por transferência a pedido do empregado mediante permuta somente poderá ocorrer entre empregados públicos ocupantes de empregos públicos idênticos.

02- A transferência por permuta deverá atender aos requisitos estabelecidas no item 6.1.1 - 01, desta norma, exceto a alínea “b”.


03- - O pedido de movimentação do empregado mediante permuta implica aceitação tanto da mudança de unidade organizacional quanto das demais normas estabelecidas nesta Norma.

04- Quando houver movimentação por permuta, deverá ser aberto apenas um processo em uma das unidades/Sede envolvidas, acordado entre as partes, no qual deverá constar os documentos necessários dos empregados envolvidos e respectivas anuências.

05- Existindo mais de um candidato à permuta para a mesma localidade, será selecionado um dos empregados, obedecendo aos seguintes critérios:

- a. maior tempo na Companhia Docas do Pará;
- b. maior tempo no serviço público;
- c. maior quantidade de filhos;
- d. maior idade;

06- O pedido de permuta poderá ser desconsiderado, desde que requerido, formalmente, por um dos interessados e que seja anterior à data de publicação da resolução do ato de autorização da movimentação mediante permuta, sendo vedada a desistência após a publicação da resolução que autoriza a movimentação, sendo retorno à lotação originária somente possível por meio de nova remoção em quaisquer de suas modalidades.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

07- Nas transferências de lotação/localização a pedido, por permuta, que ensejarem mudança de domicílio, será concedido ao empregado um período de trânsito de, no mínimo, 2 (dois) e no máximo 10 (dez) dias corridos, a critério da Empresa, de comum acordo entre os empregados e o setor de destino.

08- Todas as despesas decorrentes da movimentação a pedido são de total responsabilidade do empregado requerente.

09- Dos procedimentos para transferência a pedido do empregado mediante permuta:

- a. Solicitação formal;
- b. Concordância formal da chefia imediata, Supervisão/Gerência da Sede/unidade descentralizada de origem;
- c. Concordância formal da Supervisão/Gerência da Sede/unidade descentralizada de destino;
- d. Validação de atendimento aos requisitos estabelecidos nesta norma pela GERHUM;
- e. Abertura de processo administrativo e encaminhamento via protocolo para a Diretoria competente;
- f. Análise e autorização da movimentação pela Diretoria competente.

### **6.3. TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA POR INTERESSE DA EMPRESA**

01- A movimentação, por transferência, em caráter definitivo compreende a mudança da unidade organizacional do empregado por interesse da empresa, para o cumprimento de atividade não transitória, desde que cumprido o período de experiência e os seguintes requisitos.

#### **6.3.1. Requisitos**

01- São requisitos para a Transferência Definitiva por interesse da empresa:

- a. Necessidade objetiva e indiscutível do serviço, justificada por escrito pela unidade descentralizada solicitante, presentes as peculiaridades do mesmo e a especialização profissional do empregado;
- b. Seguirá o seguinte critério para a escolha do empregado, quando não houver indicação espontânea:
  - b.1. menor tempo na Companhia Docas do Pará;
  - b.2. menor tempo no serviço público;
  - b.3. menor quantidade de fil

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

b.4. menor idade.

02- Quando houver mudança obrigatória do domicílio, o empregado transferido definitivamente por interesse da empresa fará jus a:

- a. Passagem do local de seu domicílio ao local de destino, tanto para o empregado (a) como para seus dependentes legais declarados.
- b. Transporte Mobiliário, mediante apresentação de pesquisa de preço de no mínimo 3 (três) orçamentos.
- c. Trânsito de até 20 (vinte) dias consecutivos e corridos a contar da data da Resolução Homologatória considerados como tempo de efetivo exercício, mantendo-se o salário e os benefícios previstos no Plano de Benefícios para todos os efeitos.

03- Caso o cônjuge ou companheiro (a) do empregado transferido seja também empregado(a) da CDP e transferido para a mesma unidade organizacional, independente da data da transferência, não lhe será devido o pagamento de ajuda de custo tampouco o valor destinado à indenização por despesas decorrentes do transporte de seus bens.

## 7. REMOÇÃO

### 7.1. FORMAS DE REMOÇÃO

01- A Companhia adotará como formas de Remoção:

- a. de ofício, para outra localidade em que a Companhia possua Porto ou Terminal sob sua Administração, sendo adotado Processo Seletivo de Remoção, desde que o número de interessados for superior ao número de vagas.
- b. a pedido, para outra localidade em que a Companhia possua Porto ou Terminal sob sua Administração, independentemente do interesse da CDP, desde que seja para atender ou letra “a” ou a letra “b”, III, artigo 36º da Lei 8.112/90 que rege os servidores públicos.

### 7.2. CRITÉRIOS DO PROCESSO DE REMOÇÃO

01- A CDP adotará os seguintes critérios acumulativos no Processo de Remoção, sendo que o empregado pontuará sempre em um único subcritério, totalizando no máximo 10,00 pontos.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

Critérios	Indicadores	Pontuação
Tempo de Serviço na Companhia	De 91 dias a 5 anos	0,5
	De 5 anos e 1 dia a 10 anos	1
	De 10 anos e 1 dia a 20 anos	1,5
	Acima de 20 anos	2
Tempo de Serviço na Unidade da Vaga	De 91 dias a 5 anos	0,5
	De 5 anos e 1 dia a 10 anos	1
	De 10 anos e 1 dia a 20 anos	1,5
	Acima de 20 anos	2
Tempo de Serviço Público	De 91 dias a 5 anos	0,5
	De 5 anos e 1 dia a 10 anos	1
	De 10 anos e 1 dia a 20 anos	1,5
	Acima de 20 anos	2
Idade	De 18 a 30 anos	0,5
	De 31 a 45 anos	1
	De 46 a 60 anos	1,5
	Acima de 60 anos	2
Prole em Idade Escolar (Ensino Básico)	1 Filho (a)	0,5
	2 Filhos (as)	1
	3 Filhos (as)	1,5
	Acima de 3 Filhos (as)	2
Escolaridade	Superior Completo	0,5
	Especialização ou MBA Completo	1
	Mestrado Completo	1,5
	Doutorado Completo	2
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>10</b>

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

02- Se mesmo com a pontuação já estabelecida, houver empate entre os inscritos com a mesma pontuação, o critério de desempate será o de idade, ou seja, o mais idoso terá prioridade na classificação final.

### **7.3. FASES DO PROCESSO REMOÇÃO**

01- As fases e as regras do processo de remoção serão estabelecidas em Edital, de acordo com o elaborado pela comissão designada e aprovada pela DIREXE.

## **8. MUDANÇA DE LOTAÇÃO**

01- Dá-se quando o empregado quer alterar seu local de trabalho, desde que seja no mesma região metropolitana

### **8.1. REQUERIMENTO INICIAL**

01- O requerimento inicial do empregado deverá ser formulado por escrito e dirigido ao seu superior imediato, contendo:

- a. autoridade administrativa (superior do empregado) a quem se dirige;
- b. assunto;
- c. identificação do empregado;
- d. local de lotação;
- e. formulação do pedido, com exposição dos seus fundamentos;
- f. data e assinatura do requerente.

02- O requerimento deverá seguir o modelo do anexo I, com o fito de padronizar as demandas com assuntos que importem demandas semelhantes.

### **8.2. ENCAMINHAMENTO DO PLEITO**

01- O superior imediato do empregado deverá elaborar Comunicação Interna, anexando o requerimento do solicitante, manifestando-se favoravelmente ou não ao pleito de mudança de lotação.

01- A referida Comunicação Interna do superior imediato deverá ser encaminhada ao Diretor ou ao Gerente cuja área está subordinada para conhecimento, deliberação ou manifestação, ou ainda, se for o caso, encaminhar ao Gerente do setor para fins de intermediação junto ao Diretor da área.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

### 8.3. DECISÃO DO PLEITO

01- Após o recebimento da Comunicação Interna na diretoria cujo requerente está lotado, o Diretor da área solicitará manifestação da Gerência de Recursos Humanos, sendo que o trâmite interno do setor deverá conter as solicitações das alíneas a, b, c e d do item 4.1.1.

02- Por sua vez, a Gerência de Recursos Humanos restituirá a Comunicação Interna ao Diretor da área solicitante com a devida manifestação, com o fito de autorizar ou manifestar-se, favoravelmente ou não, ao pleito do requerente, de acordo com as competências previstas nos itens 4.2.1., 4.2.2. e 4.2.3.

03- No caso de autorização de mudança de lotação dos empregados lotados ou na DIRGEP ou na DIRAFI, com ônus para Companhia, é de competência exclusiva do DIRPRE sua autorização, sendo que essa será aprovada através de resolução específica.

## 9. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- a. Estatuto Social da Companhia Docas do Pará;
- b. Regulamento de Pessoal da Companhia Docas do Pará.
- c. CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

01- As movimentações previstas nessa norma somente ocorrerão no primeiro dia de cada mês, salvo aquelas realizadas por determinação judicial ou por força-maior.

02- Os casos omissos e os excepcionais serão deliberados pela Diretoria Executiva.

03- Ficam revogadas as disposições em contrário.

04- Esta Norma Geral revoga o Regulamento de Pessoal de 14.01.1997

## 11. NOTAS EXPLICATIVAS

01- Não há Notas

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

## 12. ANEXOS

a. **ANEXO I** - Modelo de Requerimento

## 13. APROVAÇÃO

01- Este Instrumento Normativo foi aprovado por meio da Deliberação nº 24/2017 da Diretoria Executiva da CDP - DIREXE, em sua 1163ª Reunião Ordinária, realizada em 12/06/2017 e pela Deliberação nº 21/2017 do Conselho de Administração - CONSAD, em sua 472ª Reunião Ordinária, realizada em 10/07/2017.

02- Alterado pela Ata da Reunião Extraordinária da DIREXE de 23/10/2019 e entra em vigor na data de sua publicação.

**EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA**  
 Diretor Presidente

**MAURO HENRIQUE BARREIROS DOS SANTOS**  
 Diretor Administrativo-Financeiro

**MARIA HELENA MOSCOSO DA SILVA**  
 Diretora de Gestão Portuária



 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

# ANEXO I

## Modelo de Requerimento

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ – CDP</b>		
	Instrumento Normativo		Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria: <b>DIRAFI</b>	Gerência: <b>GERHUM</b>	Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Criação: <b>10/07/2017</b>	Vigência: <b>05/11/2019</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>			Versão: <b>3.0</b>

À Companhia Docas do Pará – CDP

Ao Senhor

XXXXXXXXXXXXXXXX (Mome do Superior – Gerente ou Supervisor/ Coordenador)  
**(CARGO DO SUPERIOR)**

Companhia Docas do Pará - CDP

Assunto: Mudança de Lotação da **XXXXXX** (Atual Lotação) para **XXXXXX** (Futura Lotação)

Senhor Gerente (ou Supervisor/ Coordenador),

Considerando o trâmite adotado pela **Norma Geral para Mudança de Lotação e/ou Transferência Definitiva da CDP - NG 3301-01.00**, eu, **XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXX** (Nome), RG **XXXXXXXX** SSP/PA, CPF **XXX.XXX.XXX-XX**, (Cargo), lotada na **XXXXXXXX** (Atual Lotação), solicito autorização da minha mudança de lotação para **XXXXXXXX** (Futura Lotação), pelos fundamentos abaixo.

#### Fundamentação do Pedido

Ex: Sou colaborador desta Companhia desde XX de junho de XXXX, sendo que atuei em vários setores, tais como **XXXXXXXX**, **XXXXXXXX** e **XXXXXXXX**.

Minha solicitação se baseia no emprego amplo de **XXXXXXXX** (Cargo) que ocupo, na existência de vaga para a função, assim como na experiência de já ter atuado como **XXXXXXXX**, **XXXXXXXX** e **XXXXXXXX**, sendo que desta última função foi afastada até a publicação da Norma de Mudança de Lotação, para fins de formalização correta do processo de mudança.

#### Conclusão do Pleito

Por fim, esclareço que minha formação em **XXXXXXXX** (Graduação ou Técnico) poderá auxiliar nas atividades realizadas na **XXXXXXXX** (Futura Lotação), bem como acrescentará em minha formação pessoal ...

Frente ao exposto, solicito deferimento.

Atenciosamente,

Belém, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de XXXX.

**XXXXXXXX XXXXXX XX XXXXX** (Nome)  
**XXX.XXX.XXX-XX** (Cargo)