


 <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

# INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP


 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

## SUMÁRIO

1.	<b>OBJETIVO.....</b>	<b>4</b>
2.	<b>ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>4</b>
3.	<b>DEFINIÇÕES.....</b>	<b>4</b>
3.1.	<b>POLÍTICAS.....</b>	<b>5</b>
3.2.	<b>DIRETRIZES.....</b>	<b>5</b>
3.3.	<b>CONSENSO / APROVAÇÃO.....</b>	<b>5</b>
3.4.	<b>PONTO DE CONTROLE.....</b>	<b>6</b>
3.5.	<b>UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>6</b>
3.6.	<b>UNIDADE EXECUTORA.....</b>	<b>6</b>
4.	<b>PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>6</b>
4.1.	<b>DA UNIDADE RESPONSÁVEL.....</b>	<b>6</b>
4.1.1.	<b>Gerência de Recursos Humanos - GERHUM.....</b>	<b>6</b>
4.2.	<b>DAS UNIDADES EXECUTORAS.....</b>	<b>7</b>
4.2.1.	<b>Presidência.....</b>	<b>7</b>
4.2.2.	<b>Diretoria Administrativo- Financeira.....</b>	<b>7</b>
4.2.3.	<b>Diretoria de Gestão Portuária.....</b>	<b>7</b>
4.2.4.	<b>Superior imediato do Empregado Solicitante.....</b>	<b>7</b>
5.	<b>TRANSFERÊNCIA PROVISÓRIA.....</b>	<b>8</b>
5.1.	<b>REQUISITOS.....</b>	<b>8</b>
6.	<b>TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA.....</b>	<b>9</b>
6.1.	<b>TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA A PEDIDO DO EMPREGADO INDIVIDUAL.....</b>	<b>9</b>
6.1.1.	<b>Requisitos.....</b>	<b>9</b>
6.1.2.	<b>Solicitação.....</b>	<b>9</b>
6.2.	<b>PERMUTA.....</b>	<b>10</b>
6.3.	<b>TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA POR INTERESSE DA EMPRESA.....</b>	<b>11</b>
6.3.1.	<b>Requisitos.....</b>	<b>11</b>
7.	<b>REMOÇÃO.....</b>	<b>12</b>
7.1.	<b>FORMAS DE REMOÇÃO.....</b>	<b>12</b>
7.2.	<b>CRITÉRIOS DO PROCESSO DE REMOÇÃO.....</b>	<b>12</b>
7.3.	<b>FASES DO PROCESSO REMOÇÃO.....</b>	<b>14</b>
8.	<b>MUDANÇA DE LOTAÇÃO.....</b>	<b>14</b>
8.1.	<b>REQUERIMENTO INICIAL.....</b>	<b>14</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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

<b>Termo</b>	<b>Descrição</b>
<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

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

### 3.3. CONSENSO / APROVAÇÃO

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

 <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</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.

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

## 5. TRANSFERÊNCIA PROVISÓRIA

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 (dezesseis) 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



 <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 a remuneração para todos os efeitos legais.

## **6. TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA**

01- Poderá ser a pedido do empregado na modalidade individual ou por interesse da 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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 o 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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 filhos;

 <b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ</b> Autoridade Portuária	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA MUDANÇA DE LOTAÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA DEFINITIVA DA CDP</b>				Versão: <b>3.0</b>

<b>Critérios</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Pontuação</b>
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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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

 <p>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ Autoridade Portuária</p>	<b>COMPANHIA DOCAS DO PARÁ - CDP</b>			
	Instrumento Normativo			Código: <b>IN – 3301.01</b>
	Diretoria Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 Responsável: <b>DIRAFI</b>	Gerência Responsável: <b>GERHUM</b>		Elaboração: <b>GERHUM</b>
	Data de criação: <b>10/07/2017</b>	Início da Vigência: <b>05/11/2019</b>	Próxima Revisão: <b>05/11/2020</b>	Validação: <b>DIREXE</b>
Assunto: <b>INSTRUMENTO NORMATIVO PARA 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 XXXXX (Atual Lotação) para XXXXX (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.

XXXXXXXXXX XXXXXX XX XXXXX (Nome)  
XXX.XXX.XXX-XX (Cargo)