NORMA DE REMOÇÃO - NOR 309

SUMÁRIO

1. FINALIDADE 02
2. ÁREA GESTORA 02
3. CONCEITUAÇÃO 02
4. COMPETÊNCIAS 02
5. PROCESSAMENTO 02
6. ENCARGOS DA EMPRESA 03
7. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA 05
8. DISPOSIÇÕES GERAIS 05

1. FINALIDADE

1.1 Regulamentar os procedimentos referentes à remoção de Diretores e empregados da Empresa Brasil de Comunicação S.A - EBC.

2. ÁREA GESTORA

2.1 Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas - DIAFI.

3. CONCEITUAÇÃO

3.1 REMOÇÃO

Deslocamento de Diretor ou empregado, em caráter permanente, a pedido ou de ofício com ou sem mudança de domicílio.

3.2 REMOÇÃO DE OFÍCIO

A que se processa no interesse da Administração.

3.3 REMOÇÃO A PEDIDO

Solicitação do empregado para ser transferido para outra localidade, independentemente do interesse da administração, desde que a EBC possua unidade organizacional no local.

4. COMPETÊNCIA

4.1 Cabe ao Diretor-Presidente autorizar a remoção de Diretor ou empregado.

5. PROCESSAMENTO

5.1 A remoção pode ocorrer de Ofício ou a pedido do empregado.

5.2 A remoção de ofício deverá ser efetivada mediante solicitação a ser encaminhada por meio dos respectivos canais hierárquicos, ao Diretor de Administração, Finanças e Pessoas que, após as instruções pertinentes, o encaminhará à deliberação do Diretor-Presidente.

5.2.1 A remoção de ofício será submetida à Diretoria Executiva, devendo ser avaliada a existência de disponibilidade orçamentária, entre outros aspectos.

5.3 A remoção a pedido do empregado deverá ser objeto de requerimento, do qual constará as razões que a justifiquem.

5.3.1 O requerimento deverá ser dirigido ao chefe imediato que se manifestará conclusivamente e o submeterá, imediatamente, ao respectivo Diretor de Área para despacho e encaminhamento ao Diretor de Administração, Finanças e Pessoas que, após as instruções pertinentes, e observado o disposto no subitem 5.4, o remeterá à deliberação do Diretor-Presidente.

5.3.2 A remoção a pedido do empregado somente será autorizada se não causar prejuízos aos serviços da Empresa e os motivos alegados justificarem plenamente a medida, a critério da autoridade concedente.

5.3.3 A remoção a pedido do empregado, com mudança de domicílio, somente será autorizada quando motivada pela necessidade de:

a) acompanhamento de cônjuge ou companheiro, empregado público ou servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração; e

b) por motivo de saúde do Diretor ou empregado, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial.

5.3.4 A remoção a pedido do empregado se dará sempre sem ônus para a Empresa.

5.4 Nenhuma remoção será efetivada sem anuência prévia da Diretoria em que estiver lotado o empregado e da que irá recebê-lo e, no caso de não haver concordância, caberá ao Diretor-Presidente decidir quanto à conveniência e oportunidade do deslocamento.

5.5 O deslocamento do empregado removido deverá ser processado no prazo de até 30 (trinta) dias, contado a partir da data da vigência da Portaria podendo, entretanto, o Diretor que autorizou a remoção conceder, em casos de absoluta necessidade, uma única prorrogação por prazo idêntico.

5.6 A remoção será formalizada por intermédio de Portaria do Diretor-Presidente.

6. ENCARGOS DA EMPRESA

6.1 Ao Diretor ou empregado que for removido de ofício para outra unidade da Federação, com mudança de domicílio em caráter permanente, conceder-se-á:

I - ajuda de custo, para atender às despesas de viagem, mudança e instalação;

II - transporte, preferencialmente por via aérea, inclusive para seus dependentes;

e

III - licença de 7 (sete) dias corridos entre o último dia de trabalho na unidade de origem e o primeiro dia no local de destino, período em que fará jus à remuneração integral.

6.1.1 O disposto no subitem 6.1 também se aplica a quem, não sendo ocupante de cargo efetivo na administração pública federal, for empossado como Diretor na EBC, desde que haja mudança de domicílio.

6.1.1.1. O custeio das despesas só será concedido quando autorizado pela Diretoria Executiva conforme disposto no subitem 5.2.1

6.1.2 As despesas previstas no subitem 6.1, inciso II serão processadas, conforme normativo específico da EBC referente a viagens.

6.1.3 É vedado ao Diretor ou ao empregado custear e ser ressarcido das despesas previstas no subitem 6.1.

6.2 A concessão da ajuda de custo será limitada ao valor de 1 (uma) remuneração, percebida pelo Diretor ou empregado no mês em que ocorrer o deslocamento para a nova sede, qualquer que seja o número de seus dependentes.

6.3 O Diretor ou empregado que, atendido o interesse da Administração, utilizar condução própria no deslocamento para a nova sede, fará jus à indenização da despesa do transporte, correspondente a 40% (quarenta por cento) do valor da passagem de

transporte aéreo no mesmo percurso, acrescida de 20% (vinte por cento) do referido valor por dependente que o acompanhe, até no máximo de três dependentes.

6.3.1 Quando os dependentes do Diretor ou empregado não se utilizarem do meio de deslocamento previsto no subitem 6.3, a Empresa fornecerá passagens rodoviárias ou aéreas para os mesmos.

6.3.2 Em nenhuma hipótese serão custeadas despesas de transporte de dependentes que estejam residindo no exterior.

6.4 São considerados dependentes do Diretor ou empregado para os efeitos desta Norma, aqueles declarados como tal junto a área de Gestão de Pessoas da Empresa, em conformidade ao normativo específico de concessão de benefícios dos empregados da EBC.

6.5 Na hipótese em que o Diretor ou empregado fizer jus à percepção da ajuda de custo e que, da mesma forma, o seu cônjuge ou companheiro(a) o fizer, a apenas um serão devidas as vantagens de que trata o subitem 6.1.

6.6 Será restituída a ajuda de custo:

I - considerando-se, individualmente, o Diretor ou empregado e cada dependente quando não se efetivar o deslocamento para a nova sede no prazo de 30 (trinta) dias, contado da concessão, observado o disposto no subitem 5.5;

II - o disposto no inciso anterior não se aplica a dependente em idade escolar, cujo prazo passará a contar a partir do término do período letivo; e

III - quando, antes de decorridos 90 (noventa) dias do deslocamento, regressar, pedir demissão, ou abandonar o serviço.

6.6.1 Não haverá restituição:

I - quando o regresso do Diretor ou empregado ocorrer de ofício ou em virtude de doença comprovada; ou

II - havendo dispensa, sem justa causa, após 90 (noventa) dias do exercício na nova sede.

6.7 O Diretor ou empregado removido para outra unidade da federação, por interesse próprio, com mudança de domicílio, fará jus apenas ao período de trânsito de 7 (sete) dias corridos entre o último dia de trabalho na unidade de origem e o primeiro dia no local de destino, sem desconto em sua remuneração.

6.8 Não serão concedidas as vantagens previstas no subitem 6.1 a Diretor ou empregado que se afastar do cargo, ou reassumi-lo em virtude de mandato eletivo.

6.9 À família do Diretor ou empregado que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de um ano, contado do óbito.

6.10 O processo de concessão da Ajuda de Custo deverá conter:

I - cópia da Portaria;

II - comprovante de residência de origem do Diretor ou empregado; e

III - relação de dependentes.

7. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

I - Lei nº 11.652, de 7 abril de 2008 - autoriza o Poder Executivo a constituir a Empresa Brasil de Comunicação – EBC;

II - Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001 - dispõe sobre a concessão de ajuda de custo e de transporte aos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

III - Orientação Normativa nº 7 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 17 de outubro de 2012 - dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC; e

IV - Orientação Normativa nº 3 da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 15 de fevereiro de 2013 - dispõe sobre as regras e procedimentos a serem adotados pelos Órgãos Setoriais e Seccionais do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC para a concessão de ajuda de custo e de transporte.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 As disposições desta Norma aplicam-se, no que couber a Diretor e empregado, ocupante de cargo ou função comissionada, exonerado ou dispensado no interesse da Administração, que na ocasião esteja cumprindo as atividades profissionais na localidade para a qual tenha sido removido, também no interesse da Administração, desde que não faça jus a auxílio da mesma espécie pago por outro órgão ou entidade.

8.1.1 Não serão devidas as vantagens previstas no subitem 6.1 nos casos de demissão ou destituição por justa causa.

8.1.2 Na situação prevista no subitem 8.1 as vantagens constantes do subitem 6.1, somente serão devidas no caso de retorno para a sua localidade de origem e após cumprido o exercício de 90 (noventa) dias na nova sede.

8.2 No caso de nova remoção as vantagens previstas no subitem 6.1 somente serão devidas após o cumprimento do exercício mínimo de 90 (noventa) dias.

8.3 Nenhuma remoção deverá ser processada sem que exista vaga na unidade de destino do empregado, correspondente à função ou cargo que irá exercer.

8.4 Na hipótese de remoção de agente público ocupante de cargo efetivo, que se encontre cedido e já em exercício na EBC, aplicar-se-á a legislação referente ao regime jurídico do agente.