

Índice das Seções

01. OBJETIVO	3
02. ABRANGÊNCIA.....	3
03. DEFINIÇÕES	3
03.01. Cargos Comissionados.....	3
03.02. Funções de Confiança	4
04. ESTRUTURA DO PLANO	4
04.01. Regras para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança	4
04.01.01. Requisitos de escolaridade e tempo de experiência	4
04.01.02. Avaliação dos candidatos a cargos comissionados e funções de confiança	8
04.01.03. Cargos Comissionados de Provimento Preferencial e de Provimento Aberto	9
04.01.04. Percentual mínimo de ocupação dos cargos comissionados por profissionais internos da CDRJ	10
04.02. Procedimentos para o provimento	10
05. ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO	11
05.01. Remuneração dos cargos comissionados	11
05.02. Remuneração das funções de confiança	13
05.03. Reajustes nas tabelas de remuneração	13
05.04. Regras para aplicação da remuneração.....	13
05.04.01. Regras de cálculo para profissionais que optarem em perceber a remuneração do cargo/função de confiança	14
05.04.02. Regras de cálculo para profissionais que optarem por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção.....	14
05.04.03. Profissionais exonerados do cargo comissionado ou função de confiança	15
05.04.04. Declaração de Opção	15
06. VIGÊNCIA.....	15
07. EXIGÊNCIAS LEGAIS	16
08. ALTERAÇÕES DESTE PLANO	16
09. ANEXOS.....	16

09.01. Anexo I – Competências e Atribuições dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança	17
09.01.01. Cargos Comissionados de Gestão	17
09.01.01.01. Superintendente de Porto	17
09.01.01.02. Superintendente.....	18
09.01.01.03. Gerente	18
09.01.01.04. Supervisor (a)	19
09.01.02. Cargos Comissionados de Assessoramento Superior	19
09.01.02.01. Assessor (a) de Diretor-Presidente.....	19
09.01.02.02. Assessor (a) de Diretor	20
09.01.02.03. Secretária (o) de Diretor	21
09.01.03. Cargos Comissionados Técnicos Especializados	21
09.01.03.01. Controlador de VTMS	21
09.01.04. Funções de Confiança	22
09.01.04.01. Assistente Sênior	22
09.01.04.02. Assistente Pleno	22
09.02. Anexo II – Declaração de Opção.....	24
09.02.01. Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado.....	24
09.02.02. Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado	25
09.02.03. Declaração de Opção – Remuneração da Função de Confiança	26
09.02.04. Declaração de Opção – Gratificação por Opção da Função de Confiança	27
09.02.05. Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado – para profissionais externos...	28
09.02.06. Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado – para profissionais externos	29
09.03. Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção	30
09.04. Anexo IV – Regra de transição do atual PCC para o novo PCCFC:.....	34

01. OBJETIVO

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC tem como principal objetivo:

- a) Definir regras para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança.
- b) Regulamentar o acesso aos cargos comissionados e funções de confiança da CDRJ.
- c) Assegurar um Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC adequado às necessidades da CDRJ, que possua regras claras de gestão e que seja alinhado a boas práticas de mercado.
- d) Assegurar a competitividade da CDRJ, promovendo e valorizando seu quadro gerencial, de assessoramento, secretariado e supervisão.

02. ABRANGÊNCIA

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC abrange todos os profissionais pertencentes ao quadro efetivo da Companhia Docas do Rio de Janeiro – CDRJ e profissionais externos, nomeados para ocuparem os cargos comissionados e/ou funções de confiança descritos neste plano.

03. DEFINIÇÕES

03.01. Cargos Comissionados

Os cargos comissionados são nomeados e exonerados por ato expresso do Diretor Presidente da CDRJ.

São de livre provimento e exoneração e podem ser ocupados por profissionais pertencentes ou não ao quadro efetivo da CDRJ, desde que, sejam respeitados:

- O percentual mínimo para ocupação dos cargos comissionados por profissionais pertencentes ao quadro efetivo da CDRJ.
- Os requisitos de escolaridade e tempo de experiência.
- Os dispositivos previstos no Estatuto Social e no Regimento Interno da Companhia.

Os cargos comissionados dividem-se em de gestão, de assessoramento superior e de especialização técnica, sendo:

Cargos Comissionados de Gestão:

- Superintendente de Porto

- Superintendente
- Gerente
- Supervisor

Cargos Comissionados de Assessoramento Superior:

- Assessor (a) de Diretor Presidente
- Assessor (a) de Diretor
- Secretária (o) de Diretor

Cargos Comissionados Técnico Especializado:

- Controlador (a) de VTMS

03.02. Funções de Confiança

As Funções de Confiança, de livre nomeação e exoneração, por ato expresso do Diretor Presidente da CDRJ, serão ocupadas por empregados do quadro efetivo da CDRJ, respeitados os requisitos de escolaridade e tempo de experiência e os dispositivos previstos no Estatuto Social e no Regimento Interno da Companhia.

As funções de confiança estão descritas abaixo:

- Assistente Sênior
- Assistente Pleno

04. ESTRUTURA DO PLANO

04.01. Regras para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança

04.01.01. Requisitos de escolaridade e tempo de experiência

Os requisitos técnicos de tempo de experiência (mínima), nível de escolaridade (mínimo), listadas abaixo, e idoneidade são obrigatórios para a ocupação dos cargos comissionados e funções de confiança da Companhia Docas, e devem ser considerados tanto para os profissionais do quadro de pessoal interno da Companhia Docas (independentemente do nível do emprego ocupado pelo empregado no Plano de Empregos, Carreira e Salários – PECS da

Companhia), quanto para profissionais externos (profissional de mercado ou servidores públicos cedidos por outros órgãos).

Todos os profissionais devem ter reputação ilibada e não podem ser enquadrados nos casos de inelegibilidade da Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Cargos comissionados:

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

Tabela 1 - Requisitos de escolaridade e tempo de experiência – Cargos Comissionados

Cargos comissionados	Tempo de experiência (Mínimo)	Nível de escolaridade (Mínimo) *
Gestão		
Superintendente de Porto	9 anos de experiência na área portuária, sendo 5 anos em posição de Liderança e Gestão	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área portuária.
Superintendente	8 anos de experiência na área, sendo 4 anos em posição de Liderança e Gestão	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação específica.
Gerente	5 anos de experiência na área, sendo 2 anos em posição de Supervisão	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Supervisor	3 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Assessoramento		
Assessor (a) de Diretor Presidente	5 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Assessor (a) de Diretor	5 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.
Secretária (o) de Diretor	3 anos de experiência na área	Superior Completo, com registro na SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.
Técnico Especializado		
Controlador do VTMS	5 anos de experiência na área	Formação superior completa na área de atuação e/ou superior completo em qualquer área, com especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

* Os cursos de nível superior citados na coluna "Nível de escolaridade (Mínimo)" deverão ser reconhecidos pelo MEC.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

Funções de confiança:

Tabela 1 - Requisitos de escolaridade e tempo de experiência - Funções de Confiança

Funções de confiança	Tempo de experiência (Mínimo)	Nível de escolaridade (Mínimo)
Assistente Sênior	3 anos de experiência na área	Formação superior completa.
Assistente Pleno	2 anos de experiência na área	Técnico Profissionalizante

* Os cursos de nível superior e técnicos citados na coluna "Nível de escolaridade (Mínimo)" deverão ser reconhecidos pelo MEC.

Particularidades:

- Na **Superintendência da Guarda Portuária**, para os cargos comissionados de **Gerente**, além do superior completo, é necessário o preenchimento, no que couber, dos demais requisitos estabelecidos na Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, decreto nº 5.123, de 01 de julho de 2004, Portaria nº 613, de 22 de dezembro de 2005 e demais requisitos técnicos descritos no Art. 17, §1º, inciso XV, da Lei nº 12.815/13, notadamente, a Portarias nº 350 nº 350, de 1º de outubro de 2014 da Secretaria de Portos – SEP, as resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – CONPORTOS e o Regimento Interno da Unidade de Segurança do Porto.
- Na **Gerência de Operações de Segurança**, para os cargos comissionados de **Supervisor**, é admitido como nível mínimo de escolaridade o ensino médio completo e é necessário o preenchimento, no que couber, dos demais requisitos estabelecidos na Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, decreto nº 5.123, de 01 de julho de 2004, Portaria nº 613, de 22 de dezembro de 2005 e demais requisitos técnicos descritos no Art. 17, §1º, inciso XV, da Lei nº 12.815/13, notadamente, a Portaria e as Portarias nº 350, de 01 de outubro de 2014 da Secretaria de Portos – SEP, as resoluções da Comissão Nacional de Segurança Pública nos Portos, Terminais e Vias Navegáveis – CONPORTOS e o Regimento Interno da Unidade de Segurança do Porto.
- Nas **Gerências de Fiscalização de Operações**, para os cargos comissionados de **Supervisor**, é admitido como nível mínimo de escolaridade o ensino médio completo, além de capacitação técnica em fiscalização portuária.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

- Para o cargo comissionado de **Controlador do VTMS**, o profissional deverá possuir experiência semelhante a um Oficial de Náutica, com pelo menos 5 (cinco) anos de serviço embarcado, ou Oficial do Corpo da Armada da Reserva da Marinha de 1ª Classe, ou ex-prático com conhecimento local e demais requisitos normatizados pela Marinha do Brasil e normas internacionais que regulam a prestação de serviço VTMS.
- Na **Gerência de Acesso Aquaviário**, para os cargos comissionados de **Supervisor**, quando forem designados para a supervisão dos operadores de VTMS, além do superior completo, é necessária qualificação especial, obtida por meio de cursos específicos e treinamentos ministrados por instituições credenciadas junto à Autoridade Marítima, conforme normas da Marinha do Brasil e normas internacionais que regulam a prestação de serviço VTMS.
- Na **Superintendência de Auditoria Interna**, para o cargo comissionado de **Superintendente**, além do superior completo, é necessário possuir os requisitos técnicos da Portaria nº 915, de 29 de abril de 2014 da Controladoria Geral da União.
- Na **Superintendência Jurídica**, para os cargos de **Gerente** e **Supervisor**, é necessário possuir registro ativo na OAB.
- Nas **Gerências** onde for necessário superior em engenharia, é necessário possuir registro ativo no CREA.

04.01.02. Avaliação dos candidatos a cargos comissionados e funções de confiança

Para comprovação da experiência (mínima) na área de atuação, os candidatos (profissionais pertencentes do quadro de pessoal interno da CDRJ e profissionais externos) a cargos comissionados ou funções de confiança deverão apresentar o registro em CTPS e currículo.

O registro em CTPS pode ser substituído por contrato de trabalho, declaração do empregador, portaria de nomeação, contrato social no caso de sócio ou proprietário de empresa (pessoa jurídica), ou declaração de clientes para profissional autônomo ou prestador de serviços.

Para comprovação do nível de escolaridade, os candidatos deverão apresentar os comprovantes (diplomas) de escolaridade.

Para analisar os requisitos exigidos, a Companhia Docas deverá avaliar as descrições dos cargos comissionados e funções de confiança, documento que deverá ser mantido atualizado pela Gerência de Gestão de Carreiras e as competências e atribuições dos cargos comissionados e funções de confiança, descritas no **Anexo I** deste plano.

A Gerência de Gestão de Carreiras será responsável por efetuar uma avaliação dos requisitos dos candidatos a cargos comissionados (profissionais pertencentes ao quadro de pessoal interno da CDRJ e profissionais externos), conforme processo de recrutamento e seleção para cargos de livre provimento, a fim de garantir que os requisitos de escolaridade e tempo de experiência sejam cumpridos.

A Gerência de Gestão de Carreiras deverá emitir um parecer sobre a adequação dos candidatos aos requisitos mínimos definidos neste plano e submetê-lo à Diretoria Executiva da Companhia Docas, a qual deliberará pela aprovação ou não da ocupação do candidato no cargo a ser preenchido. Caso a Diretoria Executiva opte pela aprovação de candidatos com requisitos considerados não atendidos no parecer emitido pela Gerência de Gestão de Carreiras, deverá motivar sua decisão, sempre atendendo aos requisitos técnicos definidos neste plano.

04.01.03. Cargos Comissionados de Provimento Preferencial e de Provimento Aberto

Nas áreas fim, assim definidas no Regimento Interno da Companhia, os cargos comissionados serão providos, preferencialmente, por empregados da Companhia. Nesses casos, o Diretor responsável pela área deverá indicar um profissional do quadro, ou promover processo seletivo interno, conforme critérios de conveniência e oportunidade, observando-se os procedimentos para provimento descritos no item “04.01.02.”. Após essa fase, não sendo encontrado empregado da Companhia com os requisitos desejados para o cargo, o Diretor responsável pela área poderá propor ao Diretor Presidente a nomeação de profissional externo.

Nas áreas meio, também definidas no Regimento Interno da Companhia, os cargos comissionados podem ser providos indistintamente por profissionais internos ou externos, sem critérios de preferência. Nesses casos, o Diretor responsável pela área poderá propor ao Diretor Presidente a nomeação do profissional considerado apto, sem a necessidade de realizar processo seletivo prévio entre os profissionais do quadro interno. Entretanto, o

profissional deverá ser submetido ao processo de recrutamento para cargos de livre provimento, conforme descrito no item 04.01.02.

04.01.04. Percentual mínimo de ocupação dos cargos comissionados por profissionais internos da CDRJ

Com o fim de promover o estímulo ao permanente desenvolvimento profissional dos empregados da CDRJ, assim como o de contribuir para a retenção do conhecimento e para a continuidade dos projetos de longo prazo, definiu-se um percentual mínimo de ocupação dos cargos comissionados por profissionais do quadro.

Dessa forma, foi determinado que:

- **Para os cargos de Supervisor:**

No mínimo, 90% (noventa por cento) dos cargos comissionados deverão ser ocupados por profissionais internos da CDRJ.

- **Dos demais cargos:**

No mínimo, 70% (setenta por cento) do total dos cargos comissionados deverão ser ocupados por profissionais internos da CDRJ.

O limite definido para o cargo de supervisor representa uma regra específica e não pode ser aplicado para a nomeação dos demais cargos.

04.02. Procedimentos para o provimento

O provimento de profissionais pertencentes ao quadro interno de pessoal da CDRJ em cargos comissionados e funções de confiança, obedecerá aos seguintes procedimentos:

- a) Qualquer empregado da CDRJ enquadrado no PECS poderá ser indicado à cargos comissionados e funções de confiança, desde que sejam respeitados e comprovados os requisitos de escolaridade e experiência mínima.
- b) O Diretor, quando houver necessidade, proporá a indicação de provimento a DIREXE, acompanhada de breve exposição sobre a real necessidade, as qualificações do empregado indicado e parecer da Gerência de Gestão de Carreiras.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

- c) O provimento, aprovado pelo Diretor-Presidente, será remetido à Diretoria Administrativo-Financeira – DAF – para realização, a partir da data fixada.
- d) Nos casos de substituições por férias ou afastamentos, cujas regras são detalhadas no Regulamento Interno de Pessoal, o substituto não perderá as vantagens do seu cargo efetivo, bem como não incorporará as vantagens do cargo exercido em substituição.
- e) Os substitutos deverão possuir os mesmos requisitos necessários ao ocupante do cargo como titular, bem como, submetidos ao mesmo processo de avaliação.
- f) O provimento para as funções de confiança de Assistente Sênior e Assistente Pleno, deverá ser efetuado obrigatoriamente por empregados pertencentes ao quadro interno de pessoal da CDRJ.

05. ESTRUTURA DE REMUNERAÇÃO

A seguir, apresentamos a estrutura de remuneração dos cargos comissionados e funções de confiança da CDRJ, com suas respectivas regras de aplicação.

05.01. Remuneração dos cargos comissionados

A estrutura de remuneração dos cargos comissionados da CDRJ está apresentada a seguir:

Tabela 3 - Remuneração Cargos Comissionados

CARGOS COMISSIONADOS	Remuneração	Gratificação (20%)	Quantidade
	R\$	R\$	
SUPERINTENDENTE DE PORTO	23.331,45	4.666,29	2
SUPERINTENDENTE	19.442,88	3.888,57	14
GERENTE	14.413,12	2.882,62	37
SUPERVISOR (A)	8.647,86	1.729,58	37
ASSESSOR (A) DE DIRETOR-PRESIDENTE	19.442,88	3888,57	5
ASSESSOR (A) DE DIRETOR	14.413,12	2882,62	6
SECRETÁRIA (O) DE DIRETOR	8.647,86	1.729,58	4
CONTROLADOR (A) DE VTMS	14.413,12	2.882,62	2



DOCAS DO RIO
AUTORIDADE PORTUÁRIA

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

O conteúdo deste documento é material reservado e de propriedade da Companhia Docas do Rio de Janeiro - CDRJ, sendo vedada a cópia por qualquer meio e/ou utilização sem autorização da empresa.

05.02. Remuneração das funções de confiança

A estrutura de remuneração das funções de confiança da CDRJ está apresentada a seguir:

Tabela 4 - Remuneração Funções de Confiança

FUNÇÕES DE CONFIANÇA	Remuneração	Gratificação (20%)	Quantidade
	R\$	R\$	
ASSISTENTE SÊNIOR	8.136,09	1.627,21	13
ASSISTENTE PLENO	6.780,09	1.356,02	23

05.03. Reajustes nas tabelas de remuneração

A revisão da tabela de remuneração deve ser realizada anualmente, a partir da implantação deste Plano, amparada por razões de mercado e condicionada à aprovação por parte dos órgãos governamentais competentes.

05.04. Regras para aplicação da remuneração

Os profissionais internos do quadro efetivo de pessoal da CDRJ ou profissionais cedidos de órgãos da Administração Direta ou indireta, designados para os cargos comissionados ou funções de confiança poderão optar por perceber a remuneração do cargo comissionado/função de confiança, ou por manter a remuneração de origem acrescida da Gratificação por Opção, conforme tabela de remuneração apresentada.

- Nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento, exceto os descontos legais e salvo por ordem judicial ou imposição legal.
- A remuneração do ocupante de cargo comissionado e função de confiança está limitada a 80% (oitenta por cento) dos honorários totais do Diretor.
- O valor da remuneração constante na tabela de remuneração está em conformidade com a limitação estabelecida no item "b" acima.

05.04.01. Regras de cálculo para profissionais que optarem em perceber a remuneração do cargo/função de confiança

Os empregados efetivos que optarem em perceber a remuneração do cargo/função de confiança, terão calculado seus vencimentos da seguinte forma:

Remuneração do cargo/função de confiança = Salário Base + Vantagem Pessoal (já adquirida) + Adicional por Tempo de Serviço + Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI).

Considera-se Salário Base, o salário de tabela do Plano de Empregos, Carreira e Salários-PECS, acrescido das seguintes rubricas: Diferenças reajustáveis e decisões judiciais que impliquem na alteração do salário de tabela.

O Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI), será calculado conforme abaixo:

CSNI = Remuneração do cargo – (Salário Base + Vantagem Pessoal (já adquirida) + Adicional por Tempo de Serviço), de acordo com exemplos descritos no **Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção**.

As verbas pessoais, que não impliquem em alteração do salário de tabela, como: Vantagem Pessoal e outras que por ventura o empregado receba, por não comporem o cálculo do limite de 80% dos honorários totais do Diretor, permanecerão sendo pagas.

05.04.02. Regras de cálculo para profissionais que optarem por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção

Para os que optarem por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção-GO, deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

Somente para efeito de cálculo do limite estabelecido no item “05.04, b” será considerado:

Gratificação por Opção = 80% da remuneração total do diretor - O Salário base, acrescido do Adicional por Tempo de Serviço e de 1/12 avos da Gratificação de Natal, conforme exemplos

descritos no **Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção**.

Para estabelecer-se o valor da Gratificação de Natal, deve-se levar em consideração o salário base e o Adicional por Tempo de Serviço.

Sendo assim, a remuneração do cargo/função de confiança será:

Remuneração do cargo/função de confiança = Salário Base + Vantagem Pessoal (já adquirida) + Adicional por Tempo de Serviço + Gratificação por Opção.

O valor da Gratificação por Opção está limitado aos valores das tabelas 1 e 2.

As verbas pessoais, que não impliquem em alteração do salário de tabela, como: Vantagem Pessoal e outras que por ventura o empregado receba, por não comporem o cálculo do limite de 80% dos honorários totais do Diretor, permanecerão sendo pagas.

05.04.03. Profissionais exonerados do cargo comissionado ou função de confiança

O empregado exonerado do Cargo Comissionado voltará a perceber a remuneração do cargo efetivo, não incorporando a parcela correspondente a Gratificação por Opção-GO, ou o Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável ao Salário–C S N I, percebidos como gratificação, durante o exercício do referido cargo.

05.04.04. Declaração de Opção

O empregado designado para exercício de Cargo Comissionado e Função de Confiança, deverá assinar a Declaração de Opção, conforme **Anexo II – Declaração de Opção**.

06. VIGÊNCIA

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança - PCCFC entra em vigor a partir da data de sua aprovação pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, substituindo o atual Plano de Empregos

Comissionados da CDRJ. A partir dessa data, todas as nomeações deverão cumprir os critérios de provimento estabelecidos.

07. EXIGÊNCIAS LEGAIS

Este Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC segue as orientações dos órgãos da Secretaria de Portos da Presidência de República – SEP e do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

08. ALTERAÇÕES DESTE PLANO

A CDRJ objetivando um acompanhamento e aprimoramento de seus recursos humanos, efetuará revisão e adequação deste PCCFC sempre que eventuais necessidades de alterações, acréscimos ou supressões, se fizerem necessários.

A DIREXE, observando eventuais necessidades de alterações, acréscimos ou supressões dos pressupostos deste Plano, consubstanciado em análise técnica e jurídica das questões, bem como em casos omissos, quando ocorrerem, encaminhará as referidas necessidades para aprovação do Conselho de Administração da CDRJ e consequente encaminhamento a SEP e MPOG.

09. ANEXOS

É parte integrante deste Plano de Cargos Comissionados e Funções de Confiança – PCCFC os seguintes anexos:

- Anexo I – Competências e atribuições de cargos comissionados
- Anexo II – Declaração de opção
- Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção
- Anexo IV – Regra de transição do atual PCC para o novo PCCFC

09.01. Anexo I – Competências e Atribuições dos Cargos Comissionados e Funções de Confiança

No exercício de suas competências, os ocupantes dos cargos comissionados ou funções de confiança deverão observar todos os normativos legais e infra legais que regulam sua atividade específica, assim como as regras internas da empresa, estabelecidas no Estatuto Social e nos demais documentos normativos internos.

As competências e atribuições próprias dos cargos comissionados e funções de confiança devem ser exercidas em consonância com as atribuições funcionais das diferentes áreas, descritas no Regimento Interno da empresa, ou em regimentos próprios da área específica, nos casos em que esses existirem.

São as seguintes as competências e atribuições (amplas) próprias dos cargos comissionados e funções de confiança da CDRJ:

09.01.01. Cargos Comissionados de Gestão

Os cargos comissionados dessa categoria integram a estrutura de comando da empresa e têm como responsabilidades básicas planejar, dirigir, orientar e controlar os serviços nas áreas sob sua responsabilidade, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes.

09.01.01.01. Superintendente de Porto

- Planejar, orientar e monitorar todas as atividades operacionais executadas nos portos sob sua responsabilidade.
- Solicitar às áreas competentes os recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento das atividades nos portos sob sua responsabilidade.
- Requisitar às áreas matriciais da Companhia, assim definidas no Regimento Interno da empresa, os serviços necessários ao desenvolvimento das atividades dos portos que estiverem sob sua responsabilidade.
- Avaliar o desempenho dos empregados prepostos das áreas matriciais, que estiverem em atividade nos portos sob sua responsabilidade.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

- Solicitar, quando necessário à boa execução e/ou continuidade dos serviços, a substituição dos empregados prepostos das áreas matriciais, que estiverem em atividade nos portos sob sua responsabilidade.
- Consolidar os programas de trabalho e as propostas orçamentárias das áreas operacionais dos portos sob sua responsabilidade, bem como sugerir modificações que devam ser introduzidas no orçamento em vigor.
- Avaliar, sistematicamente, seus subordinados diretos, promovendo-os, ou tomando as medidas corretivas julgadas convenientes.
- Cumprir e fazer cumprir os atos normativos vigentes na empresa, podendo propor à Diretoria Executiva a regulamentação de matérias referentes à sua área de atuação.

09.01.01.02. Superintendente

- Acompanhar e coordenar as atividades executivas da empresa em sua respectiva área de atuação.
- Planejar as atividades da Superintendência, delineando diretrizes e metas a serem atingidas pelos órgãos que a compõem.
- Consolidar os programas de trabalho e as propostas orçamentárias dos órgãos que integram a Superintendência, bem como sugerir modificações que devam ser introduzidas no orçamento em vigor.
- Solicitar, às áreas competentes, os recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento das atividades da Superintendência.
- Avaliar, sistematicamente, dos seus subordinados diretos, promovendo-os, ou tomando as medidas corretivas julgadas convenientes.
- Cumprir e fazer cumprir os atos normativos vigentes na empresa, podendo propor à Diretoria Executiva a regulamentação de matérias referentes à sua área de atuação.

09.01.01.03. Gerente

- Prestar assessoramento técnico ao Superintendente da área a que estiver subordinado.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

- Dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da área sob sua responsabilidade.
- Emitir parecer nos assuntos pertinentes à respectiva área de atuação.
- Avaliar, sistematicamente, os seus subordinados diretos, tomando as medidas corretivas julgadas convenientes.
- Cumprir e fazer cumprir os atos normativos vigentes na empresa,
- Preparar relatórios de atividades de Gerência.
- Praticar os demais atos necessários à consecução das competências da sua área de atuação.

09.01.01.04. Supervisor (a)

- Prestar assessoramento técnico ao Superintendente ou Gerente da área a que estiver subordinado.
- Redigir documentos e emitir pareceres específicos.
- Instruir processos que abordem assuntos de sua especialidade e área de atuação.
- Programar, distribuir e acompanhar, os serviços nas áreas designadas, observando e fazendo observar o estrito cumprimento das normas vigentes.
- Fiscalizar e orientar atividades que envolvam técnicas relativas à sua modalidade profissional e os serviços relativos à sua área de atuação.
- Controlar e fiscalizar os turnos e postos de serviço, nas áreas em que houver esse tipo de distribuição do trabalho.

09.01.02. Cargos Comissionados de Assessoramento Superior

Os cargos comissionados dessa categoria são de assessoramento técnico ou administrativo aos principais executivos da empresa, podendo atuar em atividades mais especializadas, ou mais abrangentes, conforme as atribuições da Diretoria a que estiverem subordinados.

09.01.02.01. Assessor (a) de Diretor-Presidente

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

- Auxiliar o Diretor Presidente no planejamento, organização, análise e controle das atividades técnico-administrativas sob seu acompanhamento direto.
- Dar apoio ao Diretor Presidente no acompanhamento da tramitação dos assuntos sob sua responsabilidade direta.
- Assessorar o Diretor Presidente em matéria de sua alçada decisória, providenciando estudos técnicos, pareceres e outros que se façam necessários e convenientes.
- Auxiliar na coordenação e orientação de atividades técnico-administrativas sob responsabilidade direta do Diretor Presidente.
- Auxiliar o Diretor Presidente na organização da agenda de compromissos, incluindo a convocação de reuniões e outros atos necessários a realização das mesmas.
- Representar institucionalmente o Diretor Presidente no relacionamento com órgãos de governo, associações e entidades que tenham interação com a empresa.
- Relacionar-se com órgãos de imprensa e suportar os executivos da empresa nos contatos com jornalistas e demais profissionais dos veículos de comunicação.

09.01.02.02. Assessor (a) de Diretor

- Auxiliar no planejamento, organização, análise e controle das atividades técnico-administrativas da Diretoria a que estiver subordinado.
- Dar apoio ao Diretor a que estiver subordinado no acompanhamento da tramitação dos assuntos sob sua responsabilidade direta.
- Assessorar o Diretor em matéria de sua alçada decisória, providenciando estudos técnicos, pareceres e outros que se façam necessários e convenientes.
- Auxiliar na coordenação e orientação de atividades técnico-administrativas da Diretoria a que estiver subordinado.

- Auxiliar o Diretor a que estiver subordinado na organização da agenda de compromissos, incluindo a convocação de reuniões e outros atos necessários a realização das mesmas.

09.01.02.03. Secretária (o) de Diretor

- Planejar, organizar, executar, acompanhar e avaliar atividades administrativas do Diretor a que estiver subordinada: agenda, correspondências recebidas e enviadas, viagens, reuniões, dentre outras.
- Agendar, organizar e assessorar as atividades e os serviços correlatos e afins da Diretoria a que estiver subordinada.
- Receber e atender público interno e externo à Companhia, por meio de diversos canais de comunicação (telefone, virtual e presencial).
- Realizar triagem de documentos e estabelecer fluxos de atendimento, com base nos processos definidos na empresa.
- Redigir documentos tais como relatórios, atas, declarações, circulares, memorandos, cartas, dentre outros.
- Emitir passagens, diárias e preparar a respectiva prestação das contas
- Responsabilizar-se pelo controle do patrimônio do Gabinete da Diretoria a que estiver subordinada.

09.01.03. Cargos Comissionados Técnicos Especializados

Os cargos comissionados dessa categoria são próprios do exercício de funções de alta especialização, ligadas atividades críticas do negócio finalístico da empresa, e subordinam-se aos cargos comissionados de gestão.

09.01.03.01. Controlador de VTMS

- Responsabilizar-se pelo gerenciamento, operação e manutenção do VTMS do porto.

- Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regulamento de Exploração do Porto – REP, nas normas da Marinha do Brasil e normas internacionais que regulam a prestação de serviço VTMISS.

09.01.04. Funções de Confiança

As funções de confiança são privativas de empregados do quadro, subordinam-se aos cargos comissionados de gestão e destinam-se ao assessoramento técnico ou administrativo dos cargos comissionados.

09.01.04.01. Assistente Sênior

- Prestar assessoramento técnico ao Superintendente, Gerente, Supervisor ou Assessor da área a que estiver subordinado.
- Orientar e acompanhar a execução de atividades específicas de sua área de atuação.
- Fazer a gestão de processos ou projetos específicos da sua área de atuação.
- Produzir estudos, pareceres e análises especializados.
- Nas atividades organizadas por turnos e turmas, poderá auxiliar na organização e fiscalização da distribuição dos profissionais.
- Responsabilizar-se pela guarda de bens e/ou valores, quando necessária à execução de atividades de sua área de atuação.
- Controlar e fiscalizar os turnos e postos de serviço, quando aplicável, tomando as providências requeridas pelas ocorrências verificadas na área portuária.

09.01.04.02. Assistente Pleno

- Prestar assessoramento técnico ao Superintendente, Gerente, Supervisor, Assistente Sênior ou Secretária da área a que estiver subordinado.
- Orientar e acompanhar a execução de atividades específicas de sua área de atuação.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

- Fazer a gestão de processos ou projetos específicos da sua área de atuação.
- Produzir estudos, pareceres e análises especializados.
- Responsabilizar-se pela guarda de bens e/ou valores, quando necessário a execução de atividades de sua área de atuação.
- Controlar e fiscalizar os turnos e postos de serviço, quando aplicável, tomando as providências requeridas pelas ocorrências verificadas na área portuária.

09.02. Anexo II – Declaração de Opção

09.02.01. Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO REMUNERAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO

_____ (nome), registro nº _____, _____ (cargo), pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em ___/___/___ para o cargo em comissão de _____, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração do Cargo Comissionado, aprovada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST/MPOG), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a remuneração _____ (valor da remuneração) do cargo em comissão que passou a exercer, constante da Tabela em apreço, tendo em vista que essa escolha lhe é mais vantajosa.

Declara outrossim, que em decorrência dessa opção voluntária, renuncia expressamente ao pagamento das verbas que até ___/___/___ compunham a sua remuneração mensal, por estarem incluídas na nova remuneração, ou seja, salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas percebidas, enquanto perdurar sua designação.

Atenciosamente,

09.02.02. Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO **GRATIFICAÇÃO DE OPÇÃO DO CARGO COMISSIONADO**

_____ (nome), registro nº _____,
_____ (cargo), pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em ___/___/___ para o Cargo em Comissão de _____, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados, aprovada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST/MPOG), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a Gratificação por Opção no valor de _____, estabelecida para o exercício desse cargo comissionado, com garantia de manutenção de seu atual salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas atualmente auferidas, por lhe ser mais vantajosa.

Declara ainda que está ciente que a remuneração (salário base, demais diferenças ou vantagens pessoais percebidas, incluso o Adicional por Tempo de Serviço), acrescida da Gratificação por Opção, fica limitada a 80% dos honorários de Diretor.

Assim, para atendimento ao disposto acima, o pagamento da Gratificação por Opção, tendo em vista o limitador imposto, será a diferença entre a remuneração do órgão de origem ou do empregado da Companhia Docas e dos 80% dos honorários do Diretor, observando-se sempre o valor máximo fixado para a mencionada Gratificação.

Atenciosamente,

09.02.03. Declaração de Opção – Remuneração da Função de Confiança

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO **REMUNERAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

_____, registro nº _____, _____, pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em ___/___/___ para a Função de Confiança de _____, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração da Função de Confiança, aprovada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST/MPOG), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a remuneração de _____ (valor da remuneração) da Função de Confiança que passou a exercer, constante da Tabela em apreço, tendo em vista que essa escolha lhe é mais vantajosa.

Declara, outrossim, que em decorrência dessa opção voluntária, renuncia expressamente ao pagamento das verbas que até ___/___/___ compunham a sua remuneração mensal, por estarem incluídas na nova remuneração, ou seja, salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas percebidas, enquanto perdurar sua designação.

Por fim, declara estar ciente de que não sofrerá redução salarial como resultado desta opção, ficando-lhe assegurado o pagamento, em código separado, da Variação Temporária entre o PCS e PECS, sendo certo que este pagamento será absorvido no caso de promoções ou quaisquer reajustes salariais que venham a ocorrer.

Atenciosamente,

09.02.04. Declaração de Opção – Gratificação por Opção da Função de Confiança

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO GRATIFICAÇÃO POR OPÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

_____, registro nº _____, _____, pertencente ao Quadro de Pessoal da CDRJ, designado em __/__/____ para a Função de Confiança de _____, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração das Funções de Confiança, aprovada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST/MPOG), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a **Gratificação por Opção de _____ (valor)**, estabelecida para o exercício dessa Função de confiança, com garantia de manutenção de seu atual salário básico ordinário adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas atualmente auferidas, por lhe ser mais vantajosa.

Declara ainda que está ciente que a remuneração (salário base, demais diferenças ou vantagens pessoais percebidas, incluso o Adicional por Tempo de Serviço), acrescida da Gratificação por Opção, fica limitada aos honorários de Diretor.

Assim, para atendimento ao disposto acima, o pagamento da Gratificação por Opção, tendo em vista o limitador imposto, será a diferença entre a remuneração do empregado da Companhia Docas (CDRJ) e os honorários do Diretor, observando-se sempre o valor máximo fixado para a mencionada Gratificação.

Por fim, declara estar ciente de que não sofrerá redução salarial como resultado desta opção, ficando-lhe assegurado o pagamento, em código separado, da Variação Temporária entre o PCS e PECS, sendo certo que este pagamento será absorvido no caso de promoções ou quaisquer reajustes salariais que venham a ocorrer.

Atenciosamente,

09.02.05. Declaração de Opção – Remuneração do Cargo Comissionado – para profissionais externos

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO

REMUNERAÇÃO DO CARGO COMISSIONADO – PROFISSIONAIS EXTERNOS

_____ (nome), registro nº _____, _____ (cargo), designado em ___/___/___ para o cargo em comissão de _____, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração do Cargo Comissionado, aprovada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST/MPOG), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a remuneração _____ (valor da remuneração) do cargo em comissão que passou a exercer, constante da Tabela em apreço, tendo em vista que essa escolha lhe é mais vantajosa.

Declara outrossim, que em decorrência dessa opção voluntária, renuncia expressamente ao pagamento das verbas que até ___/___/___ compunham a sua remuneração mensal, por estarem incluídas na nova remuneração, ou seja, salário básico ordinário, adicional por tempo de serviço e demais diferenças ou vantagens pessoais ou trabalhistas percebidas, enquanto perdurar sua designação.

Atenciosamente,

09.02.06. Declaração de Opção – Gratificação por Opção do Cargo Comissionado – para profissionais externos

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO

GRATIFICAÇÃO DE OPÇÃO DO CARGO COMISSIONADO – PARA PROFISSIONAIS EXTERNOS

_____ (nome), registro nº _____, _____ (cargo), designado em ___/___/___ para o Cargo em Comissão de _____, e tendo conhecimento da Tabela de Remuneração dos Cargos Comissionados, aprovada pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST/MPOG), vem por intermédio deste requerimento, declarar sua opção em perceber a Gratificação por Opção no valor de _____, estabelecida para o exercício desse cargo comissionado, com garantia de manutenção da sua remuneração do cargo de origem, por lhe ser mais vantajosa.

Atenciosamente,

09.03. Anexo III – Exemplos das regras de cálculo de remuneração/gratificação por opção

Os profissionais internos do quadro efetivo de pessoal da CDRJ ou profissionais cedidos de órgãos da Administração Direta ou indireta, designados para os cargos comissionados e funções de confiança poderão optar por perceber a remuneração do cargo comissionado/função de confiança, ou por manter a remuneração de origem acrescida da Gratificação por Opção, conforme tabela de remuneração apresentada neste plano.

Os profissionais deverão avaliar a condição mais benéfica, conforme exemplo abaixo:

Exemplo: Um profissional passará a ocupar o cargo comissionado de Gerente. Para verificar qual situação será mais benéfica, o mesmo deverá efetuar os seguintes cálculos:

- Cálculo 1: Opção em perceber a remuneração do cargo/função de confiança, conforme regras descritas no item 05.04.01 deste plano.
- Cálculo 2: Opção por manter a remuneração de origem, acrescida da Gratificação por Opção, conforme regras descritas no item 05.04.02 deste plano.

Observação: Os valores de remuneração apresentados a seguir são fictícios e servem apenas para ilustração do exemplo.

EXEMPLO 01

Profissional 01

Salário base: R\$ 6.223,00

Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 1.552,73

Adicional por tempo de serviço: R\$ 3.105,47

1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 777,37

Irá ocupar o cargo comissionado de Gerente

Remuneração do Cargo: R\$ 14,413,12

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

Gratificação por Opção: R\$ 2.882,62 (valor limite)

Cálculo 1:

Remuneração do Cargo		Salário base	Vantagem pessoal já adquirida	Adicional por tempo de Serviço	Total	Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI)
R\$ 14.413,12	- (	R\$ 6.223,00	+ R\$ 1.552,73	+ R\$ 3.105,47	) = R\$ 3.531,92	R\$ 3.531,92

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.01** deste plano).

Salário base: R\$ 6.223,00 + Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 1.552,73 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 3.105,47 = Total: R\$ 10.881,20.

Deduzindo esse valor da remuneração do cargo que o especialista virá a ocupar, temos um total de R\$ 3.531,92

Logo, o Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI) será de R\$ 3.531,92.

Cálculo 2:

80% do salário do Diretor		Salário base	Adicional por tempo de Serviço	1/12 avos da Gratificação de Natal	Total	Gratificação por Opção
R\$ 23.821,27	- (	R\$ 6.223,00	+ R\$ 3.105,47	+ R\$ 777,37	) = R\$ 13.715,43	R\$ 2.882,62

O limite de 80% do salário do diretor da Companhia, é R\$ 23.821,27.

O valor da Gratificação por Opção para o cargo de Gerente, está limitado a R\$ 2.882,62

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.02** deste plano):

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

Salário base: R\$ 6.223,00 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 3.105,47 + 1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 777,37 = Total: R\$ 10.105,84.

Deduzindo esse valor do limite de 80% do salário do Diretor, temos um total de R\$ 13.715,43

Como a Gratificação por Opção está limitada a R\$ 2.882,62, o profissional perceberá a título de Gratificação por Opção R\$ 2.882,62.

Opção do profissional:

Analisando os dois cálculos, conclui-se que a situação mais benéfica para o profissional, será optar pela Remuneração do Cargo, recebendo o CSNI.

EXEMPLO 02

Profissional 02

Salário base: R\$ 8.350,00

Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 4.670,35

Adicional por tempo de serviço: R\$ 5.269,86

1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 1.134,99

Irá ocupar o cargo comissionado de Gerente

Remuneração do Cargo: R\$ 14.413,12

Gratificação por Opção: R\$ 2.882,62 (valor limite)

Cálculo 1:

Remuneração do Cargo			Salário base		Vantagem pessoal já adquirida		Adicional por tempo de Serviço		Total	Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI)
R\$ 14.413,12	-	(	R\$ 8.350,00	+	R\$ 4.670,35	+	R\$ 5.269,86	) =	-R\$ 3.877,09	R\$ -

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.01** deste plano).

Salário base: R\$ 8.350,00 + Vantagem pessoal já adquirida: R\$ 4.670,35 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 5.269,86 = Total: R\$ 18.290,21

Nota-se que a remuneração que o profissional recebe atualmente, é R\$ 3.877,09 superior a remuneração do cargo que irá ocupar. Logo, o mesmo não irá optar pelo Complemento Salarial, Individual, Variável e de Natureza não Incorporável (CSNI).

Cálculo 2:

80% do salário do Diretor		Salário base		Adicional por tempo de Serviço		1/12 avos da Gratificação de Natal		Total	Gratificação por Opção
R\$ 23.821,27	- (	R\$ 8.350,00	+	R\$ 5.269,86	+	R\$ 1.134,99	) =	R\$ 9.066,42	R\$ 2.882,62

O limite de 80% do salário do diretor da Companhia, é R\$ 23.821,27.

O valor da Gratificação por Opção para o cargo de Gerente, está limitado a R\$ 2.882,62

Atualmente, o profissional percebe a seguinte remuneração (base de cálculo conforme descrito no item **05.04.02** deste plano):

Salário base: R\$ 8.350,00 + Adicional por tempo de serviço: R\$ 5.269,86 + 1/12 avos da Gratificação de Natal: R\$ 1.134,99 = Total: R\$ 14.754,85

Deduzindo esse valor do limite de 80% do salário do Diretor, temos um total de R\$ 9.066,42.

Sendo assim, o profissional irá receber a título de Gratificação por Opção R\$ 2.882,62.

Opção do profissional:

Analisando os dois cálculos, conclui-se que a situação mais benéfica para o profissional, será optar pela Gratificação por Opção.

09.04. Anexo IV – Regra de transição do atual PCC para o novo PCCFC:

1. A partir da aprovação da proposta de novo PCCFC em CONSAD, todas as novas nomeações de cargos em comissão e funções de confiança para cargos já existentes no plano em vigor devem seguir as regras estabelecidas no novo plano. Para os cargos a serem criados com o novo plano, só poderá haver nomeações após a aprovação do novo plano pelo Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais do Ministério do Planejamento (DEST/MP).
2. A partir da aprovação da proposta do novo PCCFC pelo CONSAD, a Supervisão de Gestão de Carreiras deverá manter registro sempre atualizado com o perfil de todos os profissionais nomeados, com os respectivos comprovantes de escolaridade e experiência profissional.
3. Quando da aprovação do novo PCCFC pelo DEST/MP, os atuais ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança que forem extintos após a aprovação do novo plano pelo DEST/MP poderão ser nomeados em cargos comissionados ou funções de confiança de remunerações iguais ou menores às daqueles que atualmente ocupam, ainda que não preencham todos os requisitos mínimos de escolaridade e experiência profissional exigidos pelo novo plano.
4. Da mesma forma, poderão ser mantidos em seus cargos comissionados ou funções de confiança os atuais ocupantes dos cargos e funções que não forem alterados quando da entrada em vigor do novo PCCFC, ainda que não preencham todos os requisitos mínimos de escolaridade e experiência profissional exigidos pelo novo plano.
5. Após a aprovação do novo PCCFC pelo DEST/MP e a efetivação das nomeações no novo plano, a Supervisão de Gestão de Carreiras deverá apontar, no registro do perfil dos profissionais ocupantes de cargos comissionados e funções de confiança, as eventuais pendências em relação aos requisitos exigidos, decorrentes da nomeação ou manutenção daqueles que migraram do plano atual para o novo nos termos dos itens (3) e (4);
6. Em até trinta dias após a aprovação do novo PCCFC pelo DEST/MP, deverá ser apresentado ao CONSAD relatório circunstanciado com o detalhamento da quantidade de cargos preenchidos enquadrados às regras do novo plano e a quantidade de cargos preenchidos sem enquadramento às regras do novo plano.

PLANO DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA - PCCFC

7. A Supervisão de Gestão de Carreiras deverá elaborar um plano de adequação para enquadramento de todos os ocupantes dos cargos comissionados e funções de confiança às regras do novo PCCFC em até 24 meses após a aprovação do novo plano pelo DEST/MP, considerando-se as alternativas de substituição planejada dos atuais ocupantes, ou de preenchimento, pelos mesmos profissionais, das lacunas de formação e/ou experiência profissional em relação aos requisitos mínimos exigidos pelo novo plano.
8. A evolução da execução do plano de adequação definido no item (7) deverá ser apresentada a cada seis meses para acompanhamento do CONSAD.
9. O relatório circunstanciado da ocupação dos cargos e o plano de adequação deverão ser apresentados também ao CONFIS, para fins de fiscalização da sua implantação.
10. O registro com o perfil dos profissionais definido no item (2) deverá ser mantido à disposição do CONSAD e do CONFIS para eventuais consultas.