

	CÓDIGO N-202	TIPO DE DOCUMENTO NORMA	PÁGINA 1/4	
OBJETO: NORMA DE AJUDA DE CUSTO			DATA	INSTRUMENTO / Nº
		APROVAÇÃO	13/08/2008	RES. 616

SUMÁRIO

1 Objetivo, 2/4

2 Definição, 2/4

3 Competências, 2/4

4 Procedimentos, 3/4

5 Disposições Gerais 3/4

6 Disposições Finais, 4/4

	CÓDIGO N-202	TIPO DE DOCUMENTO NORMA		PÁGINA 2/4
		OBJETO: NORMA DE AJUDA DE CUSTO		DATA 13/08/2008

1 Objetivo

Estabelecer, no âmbito da Codevasf, critérios e procedimentos para a concessão de ajuda de custo ao empregado por motivo de transferência.

2 Definição

2.1 Ajuda de Custo

Valor destinado a custear as despesas de viagem, transporte do mobiliário e instalação do empregado e sua família, quando ocorrer sua transferência para uma localidade diferente daquela em que reside.

2.2 Empregado

Aquele que mantém vínculo empregatício com a Empresa.

2.3 Transferência definitiva

Remoção do empregado para outra localidade de trabalho, por necessidade de serviço, acarretando mudança de residência ou domicílio.

2.4 Transferência provisória

Remoção do empregado para outra localidade de trabalho, por necessidade de serviço, por mais de 1 (um) mês, não podendo ultrapassar 12 (doze) meses.

2.5 Movimentação

Procedimento administrativo que resulta na lotação do empregado em outra unidade da Codevasf sem acarretar mudança de residência ou domicílio.

2.6 Lotação

Vinculação do empregado a uma unidade administrativa da Codevasf.

2.7 Ganhos Eventuais/Transitórios

Vantagens ou verbas que não se incorporam automaticamente ao vencimento, nem geram direito subjetivo à continuidade de sua percepção.

3 Competências

3.1 Compete ao Presidente da Codevasf, autorizar a transferência do empregado, quando acarretar ônus para a Empresa, nos termos desta Norma.

	CÓDIGO N-202	TIPO DE DOCUMENTO NORMA		PÁGINA 3/4
		OBJETO: NORMA DE AJUDA DE CUSTO		DATA 13/08/2008

3.2 Compete à Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico (AA) autorizar a movimentação de empregados lotados na Administração Central, mediante solicitação dos titulares das Áreas envolvidas.

3.3 Compete ao Superintendente Regional autorizar, dentro de sua área de jurisdição, a movimentação de empregados.

4 Procedimentos

4.1 O empregado que, por necessidade do serviço, for transferido em definitivo para outra localidade de trabalho, fará jus a:

- a) valor pecuniário, a ser liberado no ato da transferência, para atender às despesas de instalação, correspondente a remuneração percebida no mês em que ocorrer o seu deslocamento para o novo local de trabalho, excetuando-se os valores pagos a título de ganhos eventuais e/ou transitórios;
- b) transporte, inclusive para seus dependentes; e
- c) transporte de mobiliário, bagagem e de um automóvel por via terrestre.

4.2 O empregado na situação de transferência provisória, fará jus, durante o prazo de afastamento estabelecido pela Codevasf, a:

- a) adicional mensal correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) da remuneração do empregado, excetuando-se os valores pagos a título de ganhos eventuais e transitórios, a partir do dia em que ocorrer o deslocamento para o novo local de trabalho e enquanto perdurar a transferência; e
- b) passagem de ida e volta ao local onde residem seus familiares, a cada período de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data de sua apresentação no novo local de trabalho, não sendo permitida a acumulação de passagens.

4.2.1 Excepcionalmente, nos casos de fiscalização de contratos de execução de obra, a transferência provisória poderá ter a mesma duração do contrato da obra.

4.3 A ajuda de custo constante nas alíneas “b” e “c” do subitem 4.1, será concedida ao empregado transferido, para retorno ao local de origem, caso o mesmo seja demitido.

4.3.1 O direito à ajuda de custo prescreverá após 60 (sessenta) dias da demissão.

4.4 O meio de transporte a ser utilizado pelo empregado transferido e seus dependentes será estabelecido de comum acordo com o titular da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico, levando-se em conta as facilidades de locomoção para o destino determinado.

5 Disposições Gerais

5.1 O Presidente, os Diretores e os Gerentes-Executivos, quando da nomeação, caso não residam em Brasília – DF, tomando por base a remuneração mensal, farão jus à ajuda de custo prevista no subitem 4.1 e quando da exoneração, ao estabelecido nos subitens 4.3 e 4.3.1.

	CÓDIGO N-202	TIPO DE DOCUMENTO NORMA		PÁGINA 4/4
		OBJETO: NORMA DE AJUDA DE CUSTO		DATA 13/08/2008

5.2 São considerados dependentes do empregado, para efeito desta Norma:

- a) o cônjuge ou companheira(o) legalmente equiparada(o);
- b) o filho de qualquer condição ou enteado, bem assim o menor que, mediante autorização judicial, viva sob a sua guarda ou sustento; e
- c) os pais, desde que, comprovadamente, vivam às suas expensas.

5.2.1 Atingida a maioridade, os dependentes referidos na alínea “b” do subitem 5.2 perdem a condição de dependentes, exceto nos casos de:

- a) filho inválido; e
- b) estudante de nível superior, menor de vinte e quatro anos, que não exerça atividade remunerada.

5.2.2 Para enquadrar os dependentes no subitem anterior e fazer jus à ajuda de custo prevista na alínea “b” do subitem 4.1, o empregado deverá relacionar seus dependentes e atestar junto à Unidade de Gestão de Pessoas de sua jurisdição, que os mesmos vivem em sua companhia ou dele dependem.

5.3 As providências relativas à concessão da ajuda de custo prevista nos subitens 4.1 e 4.2 ficarão a cargo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico.

5.4 Ao empregado transferido a pedido não será concedida ajuda de custo.

6 Disposições Finais

6.1 As dúvidas de interpretação da presente Norma serão dirimidas pela Unidade de Gestão de Processos, da Gerência de Planejamento e Estudos Estratégicos, ouvida a Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico.

6.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

6.3 Esta Norma entra em vigência na data da sua aprovação pela Diretoria Executiva.