



Serviço de Apoio às Micro e
Pequenas Empresas em Rondônia

Av. Campos Sales, 3421 - Olaria
76801-281 – Porto Velho – RO
Tel. (69) 3217-3800
www.ro.sebrae.com.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA INS 15 03

Transferência de Pessoal

Origem:	DAF - Diretoria Administrativa e Financeira
Macro Processo:	Apoio
Processo:	Pessoas
Unidade Gestora:	UGP – Unidade de Gestão de Pessoas
Esta Instrução Substitui a	15.02
Revisão nº.	03
Resolução de Aprovação:	1153/2019

Em vigor a partir de: 01/11/2019

3 Páginas

Sumário

1.	OBJETIVO	1
2.	UNIDADES ENVOLVIDAS	2
3.	REFERENCIAS NORMATIVAS.....	2
4.	DEFINIÇÕES	2
5.	PROCEDIMENTOS.....	2
6.	DISPOSIÇÕES FINAIS	3
7.	GLOSSÁRIO DE TERMOS	3
8.	HISTÓRICO DAS REVISÕES	3

1. OBJETIVO

Estabelecer regras e procedimentos para a transferência do empregado entre Unidades do SEBRAE/RO, ou para outro SEBRAE.

2. UNIDADES ENVOLVIDAS

Todas as Unidades Organizacionais.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

Consolidação das leis trabalhistas – CLT

Sistema de Gestão de Pessoas – SGP

Política de Alçada Decisória

4. DEFINIÇÕES

4.1. Movimentação Interna

É a transferência que consiste na movimentação de empregados entre Unidades.

4.2. Adicional de transferência mensal

É o adicional de 25% do salário que o empregado percebia no momento da transferência de localidade, devendo ser pago enquanto durar essa situação.

4.3. Reembolso de despesas

Consiste no pagamento das despesas geradas pela mudança de localidade, podendo estar englobado o transporte de bens móveis, do próprio empregado e seus familiares, mediante comprovação prévia.

4.4. Transferência Temporária

É necessidade de mudança de lotação do empregado por um período especificado ou não.

4.5. Transferência Definitiva

São transferências onde existe a necessidade de mudança de lotação do empregado definitivamente.

4.6. Cessão

É a transferência temporária do empregado do SEBRAE/RO para o SEBRAE, para outro SEBRAE/UF.

5. PROCEDIMENTOS

5.1. As transferências poderão ocorrer por iniciativa do empregado ou por iniciativa o Sebrae/RO.

5.2. Ocorrendo mudanças organizacionais ou de processos aprovadas pela DIREX poderão gerar necessidades de transferências, e estas serão consideradas de interesse do SEBRAE/RO

5.3. A transferência que ocorra mudança de localidade, o empregado, fará jus ao respectivo auxílio, na forma definida a seguir:

- a. Adicional de 25% sobre o salário base, no período de seis meses.
- b. Reembolso das despesas com mudança (transporte da mudança), devendo o empregado apresentar 03 (três) cotações juntamente ao comprovante de pagamento da despesa de menor valor, para providências de ressarcimento.

5.4. O adicional de transferência não configura verba salarial, não acarretando em incorporação no salário.

5.5. A transferência se dará por meio de Portaria, da qual deverá constar a motivação, bem como, as disposições sobre a concessão de adicional.

5.6. Em se tratando de transferência por iniciativa do empregado, deverá o mesmo solicitar transferência ao seu superior imediato, encaminhando para ciência e análise da UGP.

5.7. O quantitativo de empregados transferido por cessão não poderá ultrapassar a 3% (três por cento) do total do quadro de pessoal.

5.7.1. O período de cessão será de até um ano, prorrogável uma única vez e por igual período:

5.8. Cessão de empregado do SEBRAE/RO para o SEBRAE

5.8.1. O empregado transferido por cessão receberá:

- a) Durante o período da cessão o adicional de transferência mensal, pelo SEBRAE de origem e será reembolsado pelo SEBRAE juntamente com as demais despesas de pessoal, mediante apresentação de planilha mensal de custos;
- b) Ajuda de custo única no valor correspondente a uma remuneração bruta recebida no SEBRAE de origem, a ser paga pelo SEBRAE de destino, após o início do prazo da cessão;
- c) Reembolso de despesas, de ida e volta, com seu transporte, o de seus familiares e bens móveis, a ser realizado pelo SEBRAE de destino. Não estão incluídas quaisquer despesas de retorno do empregado ou de seus familiares que, por desistência, deixar de cumprir o período total da cessão, conforme acordado.

5.8.2. O empregado cedido será avaliado de acordo com o SGP, o que ocorrerá no prazo regular da avaliação.

5.8.3. Ao empregado cedido será garantido o retorno ao SEBRAE/RO, com direito ao salário e aos benefícios anteriormente concedidos, bem como, os acréscimos salariais ocorridos por força de dissídios coletivos ou das normas do SGP ou outro que vier a substituí-lo.

5.8.4. O SEBRAE solicitante deverá, por meio de reembolso ao SEBRAE/RO, arcar com as despesas de pessoal relativas a salário, benefícios, encargos sociais, provisões de 13º e férias, e outras se houver.

5.9. Cessão de empregado de outro SEBRAE para o SEBRAE/RO

5.9.1. A unidade solicitante deve encaminhar à UGP um memorando contendo a justificativa para a solicitação da cessão do empregado.

5.9.2. A UGP fará uma análise da solicitação de cessão, incluindo os custos, direitos e benefícios envolvidos no pedido de cessão, e encaminhará para deliberação da Diretoria.

5.9.3. O empregado a ser cedido e o SEBRAE cedente deverão manifestar formalmente, por meio de envio de correspondência ao SEBRAE/RO, sua concordância com as condições da cessão. O SEBRAE de origem deverá ainda informar a

situação do empregado no que se referir ao período de férias.

5.9.4. O salário, os benefícios e demais encargos relacionados ao vínculo empregatício do emprego cedido, e o adicional de transferência mensal, deverão ser pagos e/ou recolhidos pelo SEBRAE de origem e ressarcidos pelo SEBRAE/RO, mediante apresentação de demonstrativo de despesas, a ser enviado mensalmente.

5.9.5. A UGP fará o acompanhamento do período da cessão, informando à unidade solicitante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a data de seu encerramento, e verificará a possibilidade de prorrogação de prazo ou de devolução do empregado ao SEBRAE de origem, conforme o caso.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os casos omissos nesta INS dependerão da deliberação da DIREX, que excepcionalmente, poderá adotar procedimento diverso ao disposto, mediante solicitação formal que justifique a necessidade, a importância e oportunidade de tratamento diferenciado.

7. GLOSSÁRIO DE TERMOS

CLT	Consolidação das Leis Trabalhistas
UGP	Unidade de Gestão de Pessoas
DIREX	Diretoria Executiva
SGP	Sistema de Gestão de Pessoas

8. HISTÓRICO DAS REVISÕES

DATA	Nº	DESCRIÇÃO/ALTERAÇÃO
30/06/2014	00	Implantação
29/09/2015	01	Revisão redacional e estrutural; Alteração da redação do item 1; Alteração da redação da alínea <i>b</i> do subitem 5.4; Alteração da redação do subitem 6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 6.1.6, 6.1.7; Exclusão, por repetição do item 5.12.2; Alteração do item 7.3.
27/06/2018	02	Atualização de texto e adequação de formatação
10/2019	03	Alteração dos itens: 5.1; 5.3.1; 5.4; 5.6; 6.1.2; 7.1; Exclusão dos itens: 4.4; 5.2; 5.3.2; 5.5; 5.7; 6.1.4; 6.1.3; 6.2; 6.3; 7.2; 7.3;

Aprovado eletronicamente conforme Processo nº 25188/2019 (SOFT EXPERT- DECISÃO DIREX).

Daniel Pereira
Diretor Superintendente

Samuel Silva de Almeida
Diretor Técnico

Carlos Berti Niemeyer
Diretor Administrativo e Financeiro