

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
|  <p>Empresa de Pesquisa Energética</p> | <p align="center"><b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b></p> | <p align="center">NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</p> |             |
|   |  | VERSÃO   | APROVADO EM |
|   |  | 01   | 12/02/2019  |

## Sumário

|   |    |
|---|----|
| 1. Objetivo .....   | 3  |
| 2. Campo de Aplicação .....   | 3  |
| 3. Definições e Siglas .....  | 3  |
| 3.1 Definições .....  | 3  |
| 3.2 Siglas .....  | 4  |
| 4. Documentos de Referência .....                                     | 4  |
| 5. Descrição .....  | 4  |
| 5.1 Papéis e Responsabilidades .....                                  | 4  |
| 5.2 Detalhamento .....  | 6  |
| 5.2.1 Requisitos para cessão .....                                    | 7  |
| 5.2.2 Critérios para cessão .....                                     | 7  |
| 5.2.3 Prazo de cessão .....   | 8  |
| 5.2.4 Exoneração de cargo em comissão ou de função gratificada .....  | 8  |
| 5.2.5 Publicidade e efetiva entrada em exercício no cessionário ..... | 8  |
| 5.2.6 Encerramento da cessão ou requisição .....                      | 8  |
| 5.2.7 Custeio de despesas decorrentes da cessão .....                 | 9  |
| 5.3 Reembolso .....   | 10 |
| 5.3.1 Obrigação de reembolso .....                                    | 10 |
| 5.3.2 Inexistência de reembolso .....                                 | 10 |
| 5.3.3 Processamento do reembolso .....                                | 10 |
| 5.3.4 Parcelas reembolsáveis .....                                    | 10 |
| 5.3.5 Cálculo do teto remuneratório para fins de reembolso .....      | 11 |
| 5.3.6 Inadimplemento do Cessionário .....                             | 11 |
| 6. Disposições Gerais .....   | 12 |
| 7. Anexo .....  | 12 |

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 1 de 12 |
|               |                        |                |

|   |  |                         |             |
|---|--|-------------------------|-------------|
| <br>Empresa de Pesquisa Energética | <b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b> | NORMA Nº<br>NOG-SGP-018 |             |
|   |  | VERSÃO                  | APROVADO EM |
|   |  | 01                      | 12/02/2019  |

| Histórico de Revisão |            |             |                           |
|----------------------|------------|-------------|---------------------------|
| Versão               | Data       | Responsável | Aprovação                 |
| 01                   | 12/02/2019 | SGP         | RD nº 01/491 <sup>a</sup> |
|                      |            |             |                           |
|                      |            |             |                           |

**Informações Adicionais** (Espaço para comentários ou orientações para a próxima revisão ou assuntos específicos relacionados às revisões realizadas):

***Observada qualquer anomalia em relação ao Instrumento Normativo em questão, a situação deverá ser comunicada diretamente ao CEDOC.***

***Este Instrumento Normativo é de uso interno e exclusivo da EPE e possui respaldo legal. São proibidos o uso e distribuição sem permissão do CEDOC.***

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 2 de 12 |
|               |                        |                |

|  |  |                         |             |
|--|--|-------------------------|-------------|
|  | <b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b> | NORMA Nº<br>NOG-SGP-018 |             |
|  |  | VERSÃO                  | APROVADO EM |
|  |  | 01                      | 12/02/2019  |

## 1. Objetivo

Estabelecer as regras que disciplinam a cessão e a requisição de empregados efetivos da Empresa de Pesquisa Energética (EPE).

## 2. Campo de Aplicação

Aplica-se a todos os empregados efetivos da EPE.

## 3. Definições e Siglas

### 3.1 Definições

**Cedente** - É a EPE, enquanto órgão de origem do empregado.

**Cessão** - É o ato autorizativo, de caráter discricionário, pelo qual o empregado efetivo, sem suspensão ou interrupção do vínculo de emprego com a EPE, passa a ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios, incluídas as empresas públicas e as sociedades de economia mista, para ocupar cargo em comissão ou função de confiança.

**Cessionário** - É o órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, que solicita a cessão e onde o empregado exercerá as suas atividades.

**Empregado efetivo** - É o profissional regularmente admitido por concurso público de provas ou de provas e títulos da EPE, para o exercício de cargo constante do Plano de Cargos e Salários da Empresa, a fim de prestar serviço de natureza não eventual, sob a sua subordinação jurídica e mediante salário.

**Reembolso** - É a restituição das parcelas despendidas pelo cedente com o empregado cedido, respeitadas as limitações estabelecidas pelo Decreto nº 9.144, de 22.08.2017 e de normas específicas, inclusive quanto ao disposto no inciso XI do *caput* do art. 37 da Constituição Federal.

**Requisição** - É o ato irrecusável, que implica a transferência do empregado para outro órgão, sem alteração de lotação na EPE e observada a legislação que faculta a determinados órgãos exercer o poder de requisição.

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 3 de 12 |
|               |                        |                |

|   |  |                                 |                    |
|---|--|---------------------------------|--------------------|
|  | <b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b> | <b>NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</b> |                    |
|   |  | <b>VERSÃO</b>                   | <b>APROVADO EM</b> |
|   |  | 01                              | 12/02/2019         |

### 3.2 Siglas

Não se aplica.

## 4. Documentos de Referência

- Lei nº 8.112 de 11.11.1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais
- Decreto nº 9.144, de 22.08.2017 - Dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte;
- Decreto nº 9.162, de 27.09.2017 - Altera o decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, que dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte;
- Portaria nº 342, de 31.10.2017 - Estabelece regras e procedimentos quanto à cessão de servidores e de empregados públicos da Administração Pública Federal Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional;
- Decreto nº 9.707, de 11.02.2019- Altera o Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, que dispõe sobre as cessões e as requisições de pessoal em que a administração pública federal, direta e indireta, seja parte;
- Política de Gestão de Pessoas - Estabelece orientações estratégicas sobre as práticas de Gestão de Pessoas que apoiem o cumprimento da Missão e o alcance da Visão da Empresa.

## 5. Descrição

### 5.1 Papéis e Responsabilidades

#### Empregado

- Registrar, no campo próprio do formulário de Avaliação de Solicitação de Cessão (Anexo ), a sua concordância com a cessão solicitada.

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 4 de 12 |
|               |                        |                |

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
|  <p>Empresa de Pesquisa Energética</p> | <p align="center"><b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b></p> | <p align="center">NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</p> |             |
|   |  | VERSÃO   | APROVADO EM |
|   |  | 01   | 12/02/2019  |

### **Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP**

- Prestar as informações cadastrais requeridas para apreciação da solicitação de cessão de empregado, pela Diretoria Executiva.
- Verificar o registro da manifestação do empregado no formulário de Avaliação de Solicitação de Cessão - Anexo
- Solicitar a manifestação do gestor direto do empregado, em nível igual ou superior ao de Superintendente, sobre a cessão ou requisição de empregado lotado em sua área, informando os impactos para a área, sejam negativos ou positivos.
- Zelar pela regularidade da situação funcional do empregado cedido ou requisitado.
- Solicitar ao órgão cessionário e analisar as informações sobre frequência, férias e avaliação de desempenho.
- Receber informações do cessionário sobre comportamentos do cedido ou requisitado enquadráveis no art. 482 da CLT.
- Divulgar aos empregados as condições estabelecidas nesta Norma.
- Elaborar os demonstrativos dos valores a serem reembolsados pelo cessionário.
- Preencher o formulário de Avaliação da Cessão – Anexo.

### **Superintendência de Recursos Financeiros - SRF**

- Efetuar a cobrança dos valores a serem reembolsados pelo cessionário.
- Informar à SGP a falta de pagamento do reembolso dos valores devidos no prazo estabelecido no item [5.3.3.2](#).

### **Gestor direto do empregado - Presidente, Diretor, Superintendente e equivalente**

- Preencher o formulário de Avaliação da Cessão – Anexo, quanto aos impactos que a cessão ou a requisição provocarão para as atividades da área, sejam positivos ou negativos, a pertinência entre as atividades executadas pelo empregado, na EPE, e as que serão exercidas no cessionário e outras informações relevantes para análise.

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 5 de 12 |
|               |                        |                |

|   |  |                         |             |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | <b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b> | NORMA Nº<br>NOG-SGP-018 |             |
|   |  | VERSÃO                  | APROVADO EM |
|   |  | 01                      | 12/02/2019  |

- Demandar, do cessionário, se necessário, informações sobre as atividades que serão exercidas pelo empregado, que sejam relevantes para a apreciação da solicitação formulada.

#### **Presidente e Diretor**

- Submeter a solicitação da cessão, bem como a de requisição, à Diretoria Executiva, por meio de PRD devidamente fundamentada com o encaminhamento de proposição à Diretoria, favorável ou não à cessão, com vistas à posterior autorização final sobre a cessão pelo Presidente.

#### **Diretoria Executiva**

- Manifestar-se sobre a autorização de cessão do empregado. no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, inclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista.
- Manifestar-se pelo afastamento do empregado, por requisição.
- Deliberar sobre casos excepcionais não previstos nessa Norma.

#### **Presidente**

- Conceder a autorização para a cessão do empregado, ouvida a manifestação da Diretoria Executiva, mediante Resolução.

#### **Ministro de Minas e Energia**

- Autorizar a cessão de empregados no âmbito dos Poderes Legislativo ou Judiciário e para ente federativo diverso da União, permitida a delegação, nos termos da lei.

#### **5.2 Detalhamento**

A requisição ocorre para atender a situações previstas em lei. Salvo disposição legal em contrário, aplicam-se à requisição todas as regras sobre cessão constantes desta Norma.

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 6 de 12 |
|               |                        |                |

|  |  |  |             |
|--|--|--|-------------|
| <p><b>epe</b><br/>Empresa de Pesquisa Energética</p> | <p align="center"><b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b></p> | <p align="center">NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</p> |             |
|  |  | VERSÃO   | APROVADO EM |
|  |  | 01   | 12/02/2019  |

### 5.2.1 Requisitos para cessão

5.2.1.1 O empregado somente pode ser cedido para ter exercício de cargo em comissão ou de função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 5 do Grupo DAS.

5.2.1.2 Será dispensado novo ato de cessão, desde que mantidas as condições mínimas exigidas para a cessão do empregado, nas seguintes hipóteses:

- I. para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança diverso do que ensejou o ato originário, em outro órgão, no âmbito da administração pública federal, com a prévia autorização da EPE;
- II. para o exercício de cargo em comissão ou de função de confiança diverso do que ensejou o ato originário, no mesmo órgão ou na mesma entidade, com mera comunicação da alteração à EPE.

5.2.1.3 Na hipótese prevista no inciso I do item 5.2.1.2, quando se tratar de requisição, será necessária somente a mera comunicação à EPE.

### 5.2.2 Critérios para cessão

5.2.2.1 A autorização para a cessão de empregados deve observar sempre o atendimento dos seguintes critérios, a serem preenchidos em parte ou no todo, por deliberação da Diretoria Executiva, após análise de juízo, conveniência e oportunidade para a EPE:

- i. não afetar a continuidade da prestação dos serviços da área de lotação do empregado;
- ii. atendimento ao interesse público envolvido na cessão, para a EPE e para o órgão cessionário;
- iii. pertinência entre as atividades executadas pelo empregado, na EPE, e as que serão exercidas no cessionário;
- iv. atendimento preferencial para as cessões para exercício de cargo ou função de confiança no Ministério de Minas e Energia ou para órgãos ou agentes estatais integrantes do setor energético;
- v. avaliação da política de reciprocidade praticada pelo cessionário;
- vi. limite de cessão de até 8 (oito) empregados, considerando Diretorias e Presidência.

5.2.2.2 Não são autorizadas cessões de empregados que estejam respondendo à sindicância ou processo administrativo disciplinar.

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 7 de 12 |
|               |                        |                |

|  |  |                         |             |
|--|--|-------------------------|-------------|
|  | <b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b> | NORMA Nº<br>NOG-SGP-018 |             |
|  |  | VERSÃO                  | APROVADO EM |
|  |  | 01                      | 12/02/2019  |

### 5.2.3 Prazo de cessão

A cessão é concedida por prazo indeterminado.

### 5.2.4 Exoneração de cargo em comissão ou de função gratificada

O empregado a ser cedido, caso exerça cargo em comissão ou função gratificada na EPE, deve ser exonerado dessas funções no dia que anteceder a data de início no cessionário, salvo quando:

- I. sua cessão for para localidade fora da região metropolitana do Rio de Janeiro, devendo a exoneração contar da data de interrupção de suas atividades na EPE;
- II. for expressamente estabelecida outra data na Resolução a ser emitida pelo Presidente.

### 5.2.5 Publicidade e efetiva entrada em exercício no cessionário

5.2.5.1 O ato de cessão deve ser efetivado por meio de Resolução do Presidente.

5.2.5.2 O efetivo exercício do cargo em comissão ou da função de confiança fica condicionado à publicação do ato de nomeação emitido pelo cessionário.

5.2.5.3 O empregado deve continuar exercendo suas atividades na EPE até a sua entrada em efetivo exercício no cessionário.

5.2.5.4 O empregado cedido para localidade fora da região metropolitana do Rio de Janeiro tem dez dias de prazo para entrar em exercício, incluído nesse prazo o tempo necessário ao deslocamento.

5.2.5.5 Cabe ao cessionário informar, em até dez dias, a data da efetiva entrada em exercício do empregado cedido.

### 5.2.6 Encerramento da cessão ou requisição

5.2.6.1 A cessão pode ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral da EPE, do cessionário ou do empregado cedido, observadas as condições a seguir.

5.2.6.1.1 Quando requerido pela EPE: deve sempre formalizar ao órgão cessionário, de forma motivada, não havendo direito subjetivo do empregado cedido de permanecer no cargo ou função no órgão cessionário.

5.2.6.1.2 Quando ocorrer exoneração do cargo comissionado ou a dispensa da função de confiança por iniciativa do cessionário.

5.2.6.1.2.1 A exoneração do cargo comissionado ou a dispensa da função gratificada deve ser comunicada à EPE, pelo cessionário, no prazo máximo de 5 dias úteis..

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 8 de 12 |
|               |                        |                |

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
|  <p>Empresa de Pesquisa Energética</p> | <p align="center"><b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b></p> | <p align="center">NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</p> |             |
|   |  | VERSÃO   | APROVADO EM |
|   |  | 01   | 12/02/2019  |

5.2.6.1.3 Quando o empregado cedido solicitar exoneração do cargo ou da função de confiança exercido.

5.2.6.1.3.1 Cabe ao empregado cedido comunicar tal decisão ao cessionário e à EPE com 30 (trinta) dias corridos de antecedência.

5.2.6.2 Na hipótese de cessão em curso há mais de um ano, o cessionário pode exigir a manutenção da cessão, no interesse da administração pública, pelo prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado da data de recebimento da notificação pela EPE ou do requerimento do empregado cedido.

5.2.6.3 No término da cessão que implique deslocamento de sede, o empregado tem prazo de até 10 (dez) dias úteis para deslocamento e retomada do emprego na EPE a partir da publicidade do ato de exoneração do cargo, ou de destituição da função de confiança, ou da efetiva notificação do término da cessão.

5.2.6.3.1 O ônus com a remuneração do empregado durante o período de deslocamento é da EPE.

5.2.6.4 No término da cessão que implique tão somente deslocamento dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, o empregado deve retomar o seu emprego na EPE no dia útil seguinte ao da publicidade do ato de exoneração do cargo, ou de destituição da função de confiança, ou da efetiva notificação do término da cessão.

5.2.6.5 Não atendida a notificação pelo cessionário no prazo estabelecido, o empregado poderá ser notificado diretamente para se apresentar à EPE no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data de recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

5.2.6.6 Não se aplica o encerramento da requisição por ato unilateral da EPE. O empregado, por sua vez, pode solicitar a sua exoneração do cargo ou da função exercida por requisição, em conformidade com os termos legais vigentes.

## 5.2.7 Custeio de despesas decorrentes da cessão

A EPE não se responsabiliza por qualquer despesa com deslocamento do empregado e seus dependentes, inclusive de mobiliário ou de instalação decorrentes da cessão do empregado.

|               |                        |                |
|---------------|------------------------|----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 9 de 12 |
|               |                        |                |

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
|  <p>Empresa de Pesquisa Energética</p> | <p align="center"><b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b></p> | <p align="center">NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</p> |             |
|   |  | VERSÃO   | APROVADO EM |
|   |  | 01   | 12/02/2019  |

### 5.3 Reembolso

É do cessionário o ônus pela remuneração ou pelo salário do empregado cedido, exceto se o cessionário for integrante do orçamento fiscal da União.

#### 5.3.1 Obrigação de reembolso

5.3.1.1 Há reembolso nas cessões:

- I. para órgãos ou entidades de outros Poderes ou entes federativos; e
- II. para empresas públicas ou sociedades de economia mista que não recebam recursos do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

#### 5.3.2 Inexistência de reembolso

Não se aplica reembolso nas cessões cujo cessionário integre a administração pública federal, direta e indireta no âmbito da União e de suas autarquias, fundações públicas e empresas estatais dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

#### 5.3.3 Processamento do reembolso

5.3.3.1 O valor a ser reembolsado é apresentado mensalmente ao cessionário, pela EPE, discriminado por parcela e por empregado cedido.

5.3.3.2 O reembolso deve ser efetuado até o último dia útil do mês subsequente ao do pagamento.

5.3.3.3 A falta de pagamento do reembolso por parte do cessionário implica o encerramento da cessão, e a EPE procede na forma estabelecida nos itens [5.2.6.1.1](#) e [5.2.6.5](#) inclusive na hipótese de requisição.

#### 5.3.4 Parcelas reembolsáveis

São parcelas reembolsáveis:

- i. parcelas de natureza remuneratória;
- ii. contribuição para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- iii. encargos sociais e trabalhistas;
- iv. valor do ressarcimento pago pela EPE ao benefício de Assistência Médica e Odontológica;

|               |                        |                 |
|---------------|------------------------|-----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 10 de 12 |
|               |                        |                 |

|   |  |                         |             |
|---|--|-------------------------|-------------|
|  | <b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b> | NORMA Nº<br>NOG-SGP-018 |             |
|   |  | VERSÃO                  | APROVADO EM |
|   |  | 01                      | 12/02/2019  |

- v. provisão de valores necessários a garantir o pagamento futuro de parcelas decorrentes do período de cessão, tais como provisão de férias e provisão de décimo terceiro.

### 5.3.5 Cálculo do teto remuneratório para fins de reembolso

5.3.5.1 Para fins do cálculo de teto sobre o valor do reembolso, em conformidade com o disposto no inciso XI do art. 37 da Constituição Federal devem ser consideradas:

- i. parcelas de natureza remuneratória;
- ii. remuneração percebida a título do exercício de cargo em comissão ou função de confiança e chefia no cessionário;
- iii. contribuição para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS;
- iv. honorários percebidos pelo cedido a título de participação como membro de Conselho de Administração ou Conselho Fiscal de empresa pública ou sociedade de economia mista dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou de custeio em geral.

5.3.5.2 Não são considerados para o cálculo do teto sobre o valor do reembolso de que trata o item 5.3.5.1

- i. auxílio alimentação e/ou refeição; vale transporte; auxílio creche e auxílio moradia;
- ii. provisões de férias e de gratificação natalina;
- iii. parcela patronal de assistência à saúde e odontológica
- iv. parcela patronal de previdência complementar;
- v. contribuição patronal para o custeio da previdência social;
- vi. outras parcelas indenizatórias, consideradas, exclusivamente, aquelas definidas em lei, decorrentes do ressarcimento de despesas incorridas no exercício das atribuições funcionais.

### 5.3.6 Inadimplemento do Cessionário

5.3.6.1 Na hipótese de não ocorrer o reembolso pelo cessionário, na forma do item [5.3.3](#) desta Norma, a EPE deve notificar o cessionário acerca da necessidade de imediato retorno do empregado.

5.3.6.2 Na hipótese de não atendimento à notificação de que trata o item 5.3.6.1, acima, o empregado cedido é notificado, diretamente, para se apresentar à EPE no prazo máximo de um mês, contado da data de recebimento da notificação, sob pena de caracterização de ausência imotivada.

|               |                        |                 |
|---------------|------------------------|-----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 11 de 12 |
|               |                        |                 |

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
|  <p>Empresa de Pesquisa Energética</p> | <p align="center"><b>NORMA DE CESSÃO E DE REQUISIÇÃO DE<br/>EMPREGADOS</b></p> | <p align="center">NORMA Nº<br/>NOG-SGP-018</p> |             |
|   |  | VERSÃO   | APROVADO EM |
|   |  | 01   | 12/02/2019  |

5.3.6.3 No caso de não cumprimento do prazo de reembolso previsto no item [5.3.3.2](#) desta Norma, os valores atrasados são acrescidos de atualização monetária, conforme estabelecido no §1º e respectivos incisos, do Art. 15 da Portaria 342, de 31 de outubro de 2017, incidentes desde a data em que eram devidos até o efetivo pagamento.

## 6. Disposições Gerais

6.1 O empregado cedido pode optar por manter a percepção de todos ou de parte dos benefícios concedidos pela EPE ou fazer a opção de receber o benefício equivalente pago pelo órgão ou entidade cessionária.

6.2 O empregado cedido tem acesso ao correio eletrônico institucional da EPE e a sua intranet, sendo de sua responsabilidade a leitura periódica dos materiais divulgados no meio de comunicação interna para acompanhar e cientificar-se dos comunicados referentes aos empregados da EPE.

6.3 O empregado, durante o período em que estiver cedido, terá seu desempenho avaliado pelo órgão cessionário, por meio de instrumento fornecido pela EPE.

6.4 Durante o período de cessão, o empregado fará jus somente à modalidade de promoção por tempo de serviço.

6.5 A EPE tem o prazo de até 60 dias para examinar os pedidos de cessão e de requisição de empregados, contados da data do protocolo do pedido na EPE.

6.6 Não se aplica à cessão ocorrida em data anterior à aprovação desta Norma apenas o dispositivo estabelecido no item 5.2.1.1.

6.7 O descumprimento das disposições desta Norma sujeita o empregado às penalidades disciplinares previstas na legislação aplicável.

## 7. Anexo

Formulário de Avaliação de Solicitação de Cessão

***Este Instrumento Normativo entra em vigor em 12/02/2019 conforme decisão da Diretoria Executiva da EPE.***

|               |                        |                 |
|---------------|------------------------|-----------------|
| ELABORADO POR | DOCUMENTO DE APROVAÇÃO | Página 12 de 12 |
|               |                        |                 |