



## MÓDULO 34: CRITÉRIOS PARA PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES

### CAPÍTULO 2: FORMA E REQUISITO DE ACESSO E CRITÉRIOS PARA DESIGNAÇÃO, DISPENSA E SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO

- ANEXOS:**
- 1 – Requisitos de Acesso às Funções na Administração Central e nas Diretorias Regionais
  - 2 – Requisitos de Elegibilidade
  - 3 – Requisitos Mínimos de Acesso às Funções de Atividade Especial – Diretorias Regionais
  - 4 – Tabela de Agrupamento de Funções por Nível – Administração Central e Diretorias Regionais
  - 5 – Atribuições das Funções Técnicas da Administração Central – Analistas I a XIII

#### 1 FORMA DE ACESSO AO PROVIMENTO DE FUNÇÕES

**1.1** O acesso às funções da Empresa se dará por meio das modalidades definidas nas alíneas a seguir:

**a) Recrutamento Interno:** processo conduzido pela área de Gestão de Pessoas, em parceria com a área requisitante, onde é realizado recrutamento de empregados que atendam aos requisitos mínimos de acesso e outros específicos, se for o caso, e competências requeridas.

**b) Indicação:** processo de escolha direta onde a área detentora da vaga indica empregado, ou servidor/empregado cedido de órgãos/entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, de acordo com as competências requeridas para a função.

**c) Indicação com Análise de Perfil:** processo de escolha direta onde a detentora da vaga esta indica empregado, de acordo com as competências requeridas para a função, o qual, a critério da área detentora, é encaminhado para Análise de Perfil antes da designação, a ser conduzida pela VIGEP em parceria com a área requisitante.

**1.1.1** A modalidade de acesso do servidor/empregado de órgãos/entidades da Administração Pública Direta ou Indireta, cedido à ECT para exercer Função Gerencial ou Técnica, será por indicação.

**1.1.2** O primeiro acesso à carreira da força de vendas (Gerente de Contas Especiais, Assistente Comercial I, II e III), ou seja, Assistente Comercial III, será por meio de Recrutamento Interno. Uma vez realizada a designação, o acesso e decesso dentro da carreira ocorrerá a critério e de acordo com as regras da área comercial, seja por Recrutamento Interno ou não.

**1.1.3** Para a realização de Análise de Perfil, quando assim for solicitado, a Diretoria Regional ou área requisitante deverá encaminhar à solicitação para a respectiva Vice -



RT

Presidência de Área, observando o atendimento aos requisitos de acesso previstos no MANPES para a função em questão. A Vice- Presidência encaminhará a solicitação à VIGEP para a adoção das providências de realização da Análise de Perfil do indicado para a função.

**1.1.4** Estão dispensadas do recrutamento interno, as designações para funções gerenciais ou de atividades especiais abrangidas por esse mecanismo quando o indicado já tiver sido detentor, nos últimos 180 dias, de função igual ou superior em nível hierárquico à função vaga, conforme agrupamento apresentado no Anexo 4 deste capítulo, ou, ainda, tiver sido dela dispensado por motivo de cessão, missão técnica/treinamento no exterior ou por afastamento superior a 180 dias, em razão de benefício previdenciário, observados todos os requisitos de acesso e critérios exigidos no MANPES.

**1.1.5** A dispensa de recrutamento interno prevista no subitem 1.1.4 deste capítulo não se aplica às designações para as funções nas Diretorias Regionais de Instrutor I e II, Analista em Saúde, Assistente de Comércio Exterior, Auditor e Inspetor.

**1.1.6** Quando o resultado do recrutamento interno não indicar aprovados, poderá ser indicado empregado para ocupar a função, desde que atenda aos requisitos e critérios previstos no MANPES.

M

**1.1.7** Poderá ocorrer designação de empregado, por indicação, em caráter de interinidade, pelo prazo de 90 dias, prorrogáveis por até 90 dias, sem necessidade de transferência para a unidade da função livre, desde que atenda a todos os requisitos para ingresso na função nas seguintes situações:

a) para as funções que exigem recrutamento interno, quando não houver cadastro de empregados aprovados para a função, durante o processo de desencadeamento e conclusão de todas as fases do recrutamento interno; ou

b) para as funções de Gerente de Agência V e VI, Gerente de Agência BP V e VI, Quebra de Caixa e Quebra de Caixa BP;

c) de transferência de empregado detentor de função na unidade de origem, que ensejar necessariamente um período de transição para passagem do serviço, devendo ocorrer dentro de um prazo de até 60 dias, conforme subitens 3.1.1.1 e 3.1.1.2, Capítulo 2, Módulo 23 do MANPES.

I

d) para as funções gerenciais e de atividade especial exclusivamente nas Unidades Operacionais ou de Rede e Relacionamento com os Clientes das DRs para atender necessidades relativas às atividades sazonais, de curta duração e contingenciais, mediante prévia autorização da respectiva Área.

**1.1.7.1** Nas situações previstas no subitem 1.1.7 deste capítulo, caso o empregado seja detentor de função deverá exercê-la cumulativamente com a função interina.

**1.1.7.2** A prorrogação da interinidade prevista no subitem 1.1.7 deste capítulo será em caráter excepcional, mediante justificativa da área detentora da função, por meio de CI, e devidamente autorizada pelo Diretor Regional ou Chefe de Departamento, no caso Administração Central.



RT

**1.1.8** A Designação em caráter de interinidade nos casos específicos do subitem 1.1.7 deste capítulo, por prazo de até 180 dias, incluído neste a prorrogação, é referente a posição de função, não podendo ser designado outro empregado interinamente para a mesma posição de função após este período.

**1.1.9** Caso o empregado designado interinamente se afaste por período superior a 15 dias consecutivos, deverá ser dispensado da função, e se necessário, observado o prazo cumulativo de 180 dias, poderá ser designado novo empregado para exercer a função interinamente.

## **2 DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO**

**2.1** Para o preenchimento das funções, deverão ser obedecidos, quando exigido, os requisitos que constam do anexo 2 deste Capítulo e os quantitativos de posições de função para cada lotação, de acordo com o estabelecido no Módulo 34, Capítulo 3 do MANPES.

**2.2** Nas designações para o exercício de Funções Gerenciais ou Técnicas, dever-se-á correlacionar o perfil profissional com as responsabilidades requeridas pela respectiva função.

**2.3** Será considerada como experiência aquela adquirida em outros órgãos, empresas ou no desenvolvimento de trabalhos voltados para a área de atuação, objeto da designação, devendo haver consonância entre as atividades desempenhadas e aquelas inerentes à função pretendida.

**2.4** Excepcionalmente, quando o indicado para função não preencher os requisitos estabelecidos para exercer Função Gerencial ou Técnica, a designação só poderá ocorrer após a realização de Análise de Perfil com elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento pelo gestor responsável, e posterior autorização da Presidência ou Vice-Presidente correspondente.

**2.5** Somente após aprovada, pelas autoridades competentes, é que poderá ser formalizada, por meio de portaria, a designação do ocupante da função.

**I 2.6** A movimentação horizontal não requer o atendimento dos requisitos mínimos nas Trajetórias Educacional e de Experiência Profissional, quando se tratar das seguintes situações:

a) da mesma função gerencial, técnica ou atividade especial, no âmbito da mesma Área;

b) da reclassificação de Agências, para designação de Funções Gerenciais, Técnicas e de Atividades Especiais.

## **3 DISPENSA DE FUNÇÃO**

**3.1** Somente após aprovada, pelas autoridades competentes, é que a dispensa do ocupante da função será formalizada por portaria.



RT

**3.2** O empregado que exerce função Gerencial/Técnica/Atividades Especiais que ficar afastado por mais de 180 dias, será dispensado da função.

**3.3** O empregado da ECT cedido para outros órgãos ou entidades públicas, na forma da legislação aplicável, será automaticamente dispensado da Função Gerencial/técnica ou de Atividade Especial que estiver exercendo no ato da cessão, salvo disposição em contrário prevista na legislação.

**3.4** O empregado que exerce função Gerencial/Técnica/Atividades Especiais que ficar à disposição do Ministério das Comunicações, com base no Acordo de Cooperação Técnica, enquanto estiver nessa situação, não será dispensado da função, exceto se a portaria de designação for por prazo determinado.

#### 4 COMPETÊNCIA PARA ATOS ADMINISTRATIVOS DE DESIGNAÇÃO E DISPENSA

##### 4.1 Funções da Administração Central

Título da Função	Competência para Designação/ Dispensa e Assinatura da Portaria
Chefe do Gabinete da Presidência	Presidente da ECT
Superintendente Executivo	Presidente ou Vice – Presidente de acordo com a área de lotação
Chefe de Departamento e Órgãos de mesmo nível	Presidente ou Vice – Presidente de acordo com a área de lotação
Demais Funções	

(\*) De acordo com o § 5º, Art. 15, do Decreto 3.591 de 06 de setembro de 2000, a nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da unidade de auditoria interna será submetida, pelo dirigente máximo da entidade, à aprovação do Conselho de Administração ou órgão equivalente, quando for o caso, e, após, à aprovação da Controladoria Geral da União – CGU (Redação dada pelo Decreto nº 4.404, de 16/07/2002).

##### 4.2 Funções da Diretoria Regional

Título da Função	Competência para Designação/Dispensa e Assinatura da Portaria
Diretor Regional	Presidente da ECT com indicação da Vice–Presidência de Rede e Relacionamento com os Clientes
Diretor Regional Adjunto	
Coordenador Regional	Diretor Regional



RT

Título da Função	Competência para Designação/Dispensa e Assinatura da Portaria
Assessor Técnico Regional	Diretor Regional
Gerente de Contas Especiais	Vice – Presidente ou Diretor Regional de acordo com a área de lotação
Gerente/Chefe de Órgãos de mesmo nível	Diretor Regional
Demais Funções	

## 5 SUBSTITUIÇÃO PELO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

**5.1** Quando a remuneração do substituto (salário-base + gratificação de função) for inferior ao valor previsto para a remuneração singular, o empregado substituto fará jus à diferença entre o valor da remuneração singular prevista para a função e a remuneração do substituto.

**5.2** Quando a remuneração do substituto (salário-base + gratificação de função) for superior ao valor previsto para remuneração singular, o empregado substituto fará jus ao valor da função convencional, de forma não cumulativa.

**5.3** Quando o empregado substituto não estiver no exercício de função gerencial/técnica e o valor do salário-base acrescido do valor da função convencional for superior à remuneração singular prevista para a função que irá substituir, receberá a gratificação convencional. Se for inferior, receberá o complemento da remuneração singular.

**5.4** Quando a substituição for para funções não abrangidas pela remuneração singular, o substituto fará jus ao valor da função convencional, de forma não cumulativa.

**5.5** A posição de função gerencial e atividades especiais somente serão substituídas quando o titular da função estiver temporariamente impossibilitado de exercer suas atividades, observado o subitem 5.9 deste capítulo.

**5.6** O empregado que exerce função Gerencial/Técnica/Atividades Especiais que for designado para substituir empregado titular de função que esteja temporariamente afastado, fará jus a gratificação de maior valor, não sendo permitida a acumulação de vantagens financeira.

**5.7** Não haverá substituição para os empregados que exercem funções de Apoio Técnico/Operacional, de Diretor Regional Adjunto e Subgerente, e das funções técnicas, exceto as funções de Secretária e Encarregado de Tesouraria.

**5.8** É vedada a designação de substituição de titular de função, quando este estiver designado para substituir outra posição de função, o qual responderá cumulativamente por ambas as funções durante o período, exceto na situação descrita no subitem 5.8.1 deste capítulo.



RT

**5.8.1** Poderá haver substituição de empregado titular das funções de Atividade Especial, Encarregado de Tesouraria, Supervisor de Atendimento ou Supervisor Operacional que estiver substituindo outro empregado titular de função gerencial ou de atividade especial, nas Agências de Correios, CDD e CEE.

**5.8.2** Somente serão permitidas as substituições de Supervisor Operacional e Supervisor de Atendimento, na forma do subitem anterior, quando a unidade possuir apenas 1 (uma) posição destas funções previstas.

**5.9** Não haverá substituição remunerada quando o titular da função for designado para compor grupo de trabalho, força-tarefa ou destacado formalmente para exercer outras atividades com dedicação exclusiva ou não, exceto nas situações a seguir:

- a) Acordo de Cooperação Técnica firmado junto ao Ministério das Comunicações;
- b) Comissões de Anistia;
- c) Participação do Gerente de Inspeção e Chefe de Seção da Gerência de Inspeção em Comissão de Sindicância, acima de 30 dias;
- d) Dirigente Sindical, liberado com ônus para a ECT;
- e) Nas situações previstas no subitem 5.8.1 deste capítulo.

**5.10** Na substituição do titular de função Gerencial por motivo de férias regulamentares ou outros motivos, cujo período de substituição não exceda 180 dias, poderá ser designado empregado para substituir o titular, mesmo que não atenda todos os requisitos previstos.

**5.11** Na substituição do titular de função de Atividades Especiais por qualquer motivo, independente da quantidade de dias, somente poderá ser designado para substituição o empregado que atenda os requisitos previstos na coluna "Outros Requisitos", do Anexo 3 deste Capítulo.

**5.12** O período máximo que um empregado poderá substituir, pelo mesmo motivo, o titular de função é de 180 (cento e oitenta) dias, exceto quando se tratar de Acordo de Cooperação Técnica com o Ministério das Comunicações, missão técnica no exterior ou comissões de anistia, cujo contrato não tenha sido suspenso ou interrompido.

**5.13** Nos casos de substituição de Gerente de Inspeção e Chefe de Seção da GINSP motivada por participação, com dedicação exclusiva, em comissões de sindicância instauradas pela Presidência da ECT, o período será igual ao tempo em que o titular estiver dedicado a essa atividade.

**5.14** Fica extinta a modalidade de "RESPONDER", por exercício de função.



RT

## 6 SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

**6.1** É aquela em que por impedimento temporário, inferior a 10 (dez) dias (ex: licença médica, viagens a serviço, abono de chefia, etc), o titular da função fica impossibilitado de exercer suas atividades. Nesse caso a substituição não será remunerada.

## 7 SUBSTITUIÇÃO NÃO-EVENTUAL

**7.1** É aquela em que o titular da função fica impossibilitado de exercer suas atividades por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos. Nesse caso, a substituição será remunerada.

**7.2** Na substituição de titular de função gerencial que não tenha caráter eventual, a critério da Administração, o substituto fará jus somente à gratificação de função do substituído, em valor proporcional ao período de substituição.

**7.3** O caráter da eventualidade não se aplica à substituição de empregado lotado em guichê de atendimento com manuseio de valores e às atividades motorizadas (motorizado M, V e M/V, operador de empilhadeira e de VEC), fazendo jus o substituto ao valor proporcional relativo ao período de efetiva substituição.

**7.4** Toda designação de empregado para substituir pelo exercício de função deverá ser efetuada por meio de portaria.

## 8 GENERALIDADES

**8.1** Todas as funções gerenciais, técnicas ou de atividade especial, conforme definidas nos subitens 3.1, 3.2, e 3.3, do capítulo 1 desse Módulo, integram a estrutura ocupacional da Empresa e se associam à estrutura organizacional oficialmente aprovada pela Diretoria Executiva da Empresa para cada órgão.

**8.2** A designação de empregado lotado em Diretoria Regional para exercício de função exclusiva da Administração Central, ou da Administração Central para exercício de função exclusiva das Diretorias Regionais, será efetivada após a transferência do empregado para o órgão onde desempenhará a função.

**8.3** No que tange à acumulação de FAT/FAO com outra função, deverão ser observadas, no que couber, as disposições contidas no Módulo 55 do MANPES.

**8.4** O Chefe do DECOD permanecerá no exercício da função por tempo indeterminado, ocorrendo sua substituição por solicitação pessoal ou por designação de novo nome, que deverá ser submetido à apreciação prévia da Corregedoria-Geral da CGU e, após, à homologação do Conselho de Administração da ECT, conforme dispõe os subitens 4.2 e 4.3, cap. 8, módulo 2 do MANORG.

\* \* \* \* \*



\* ANEXO 10: CARGOS LIMITES PARA O PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES E LOTAÇÃO

SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS – SECOL

ÓRGÃO	FUNÇÕES	LIMITE PARA ACESSO	LOTAÇÃO
CHEFIA	Chefe de Departamento	Nível Superior	1
	Subchefe de Departamento		1
	Assessor		2
	Secretária	Nível Médio ou Técnico	1
	Coordenador Administrativo		3
LOTAÇÃO PREVISTA			8

\* \* \* \* \*



RT

**ANEXO 1: REQUISITOS MÍNIMOS DE ACESSO ÀS FUNÇÕES NA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E NAS DIRETORIAS REGIONAIS**

M

FUNÇÃO	AC/DR	FUNÇÃO	NIVEL	EDUCAÇÃO Pontos	EXPERIÊNCIA Pontos	DESEM- PENHO (*)
ANALISTA XIII	AC	Técnica	1	7	54	1
CHEFE DO GABINETE DA PRESIDENCIA	AC	Gerencial	1	7	54	1
SUPERINTENDENTE EXECUTIVO	AC	Gerencial	1	7	54	1
DIRETOR REGIONAL	DR	Gerencial	1	7	54	1
ANALISTA XII	AC	Técnica	2	7	45	1
CHEFE DE DEPARTAMENTO	AC	Gerencial	2	7	45	1
COORDENADOR REG DE NEGOCIOS	DR	Gerencial	2	7	45	1
COORDENADOR REG DE OPERACOES	DR	Gerencial	2	7	45	1
COORDENADOR REG DE SUPORTE	DR	Gerencial	2	7	45	1
COORDENADOR REG RECURSOS HUMANOS	DR	Gerencial	2	7	45	1
DIRETOR REGIONAL ADJUNTO	DR	Gerencial	2	7	45	1
ANALISTA XI	AC	Técnica	3	6	24	1
GERENTE CORPORATIVO	AC	Gerencial	3	6	24	1
PRESIDENTE DE CPL	AC	Gerencial	3	6	24	1
ANALISTA X	AC	Técnica	3	6	24	1
ASSESSOR DE COMUNICACAO SOCIAL	DR	Gerencial	3	6	24	1
ASSESSOR DE RELACOES SINDICAIS	DR	Gerencial	3	6	24	1
ASSESSOR JURIDICO	DR	Gerencial	3	6	24	1
ASSESSOR PLANEJAM E GESTAO	DR	Gerencial	3	6	24	1
ASSESSOR PLANEJAM E QUALIDADE	DR	Gerencial	3	6	24	1
ASSESSOR REGIONAL DE QUALIDADE	DR	Gerencial	3	6	24	1
ASSESSOR TECNICO REGIONAL	DR	Técnica	3	6	24	1
CHEFE ASSESSORIA DESENV MERCADO	DR	Gerencial	3	6	24	1
GERENTE	DR	Gerencial	3	6	24	1
GERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA I	DR	Gerencial	3	6	24	1
GERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA II	DR	Gerencial	3	6	24	1
GERENTE GCTCE	DR	Gerencial	4	6	24	1
GERENTE REGIÃO DE VENDAS I	DR	Gerencial	4	6	24	1
GERENTE REGIÃO DE VENDAS II	DR	Gerencial	4	6	24	1
ANALISTA IX	AC	Técnica	5	5	18	1

**MANUAL DE PESSOAL****MOD: 34****CAP: 2****EMI: 01.08.2011****31º ROD****VIG: 01.08.2011****Anexo 1****2****RT**

FUNÇÃO	AC/DR	FUNÇÃO	NIVEL	EDUCAÇÃO Pontos	EXPERIÊNCIA Pontos	DESEM- PENHO (*)
ANALISTA VIII	AC	Técnica	5	5	18	1
CHEFE CENTRO SERV TELEMAT I	DR	Gerencial	5	5	18	1
CHEFE CENTRO SERV TELEMAT II	DR	Gerencial	5	5	18	1
CHEFE CENTRO SERV TELEMAT III	DR	Gerencial	5	5	18	1
COORD. PLANEJ. LOGISTICA INTEGRADA II	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CART. ENCOM.TP I	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CART. ENCOM.TP II	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CART. ENCOM.TP III	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CARTAS TP I	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CARTAS TP II	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CARTAS TP III	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CARTAS TP IV	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. CORREIO INTERNAC.	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. ENCOMENDAS TP I	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. ENCOMENDAS TP II	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE C.T. ENCOMENDAS TP III	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE CENTRO TRANSP OPER TP I	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE CENTRO TRANSP OPER TP II	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE CENTRO TRANSP OPER TP III	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE DE CONTAS ESPECIAIS-DR	DR	Técnica	5	5	18	1
GERENTE TERM. CARGA-TECA TP I	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE TERM. CARGA-TECA TP II	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE TERM. CARGA-TECA TP III	DR	Gerencial	5	5	18	1
GERENTE TERM. CARGA-TECA TP IV	DR	Gerencial	5	5	18	1
PRESIDENTE DE CPL II	DR	Gerencial	5	5	18	1
SUBGERENTE	DR	Gerencial	5	5	18	1
SUBGERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA I	DR	Gerencial	5	5	18	1
SUBGERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA II	DR	Gerencial	5	5	18	1
SUBGERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA III	DR	Gerencial	5	5	18	1
ANALISTA V	AC	Técnica	6	4	12	1
ANALISTA VI	AC	Técnica	6	4	12	1
ANALISTA VII	AC	Técnica	6	4	12	1
AUDITOR	AC	Técnica	6	4	12	1

**M**

**MANUAL DE PESSOAL****MOD: 34****CAP: 2****EMI: 01.08.2011****31º ROD****VIG: 01.08.2011****Anexo 1****3****RT**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>AC/DR</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NIVEL</b>	<b>EDUCAÇÃO Pontos</b>	<b>EXPERIÊNCIA Pontos</b>	<b>DESEM- PENHO (*)</b>
MEMBRO DE CPL/AC	AC	Técnica	6	4	12	1
ANALISTA EM SAUDE/DR	DR	Técnica	6	4	12	1
ASSISTENTE COMERCIAL I	DR	Técnica	6	4	12	1
ASSISTENTE DE COMERCIO EXTERIOR	DR	Técnica	6	4	12	1
CHEFE DE SEÇÃO	DR	Gerencial	6	4	12	1
COORD. PLANEJ. LOGISTICA INTEGRADA I	DR	Gerencial	6	4	12	1
COORDENADOR DE ATENDIMENTO I	DR	Técnica	6	4	12	1
COORDENADOR DE ATENDIMENTO II	DR	Técnica	6	4	12	1
COORDENADOR DE LOGISTICA INTEGRADA	DR	Gerencial	6	4	12	1
COORDENADOR DE VENDAS I	DR	Técnica	6	4	12	1
COORDENADOR DE VENDAS II	DR	Técnica	6	4	12	1
COORDENADOR OPERACIONAL	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTC TP I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTC TP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTC TP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTC TP IV	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTCE TP I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTCE TP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTCE TP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTCI	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTE TP I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTE TP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - CTE TP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE - VENDAS CORP	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE TECA TP I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE TECA TP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE TECA TP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE ATIVIDADE TECA TP IV	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE CENTRO DIST DOMIC TP I	DR	Gerencial	6	4	12	1

**MANUAL DE PESSOAL**

MOD: 34

CAP: 2

EMI: 01.08.2011

31º ROD

VIG: 01.08.2011

Anexo 1

4

RT

FUNÇÃO	AC/DR	FUNÇÃO	NIVEL	EDUCAÇÃO Pontos	EXPERIÊNCIA Pontos	DESEM- PENHO (*)
GERENTE CENTRO DIST DOMIC TP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE CENTRO DIST DOMIC TP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE CENTRO ENTR ENCOM TP I	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE CENTRO ENTR ENCOM TP II	DR	Gerencial	6	4	12	1
GERENTE CENTRO ENTR ENCOM TP III	DR	Gerencial	6	4	12	1
MEMBRO DE CPL/DR	DR	Técnica	6	4	12	1
ANALISTA III	AC	Técnica	7	4	6	1
ANALISTA IV	AC	Técnica	7	4	6	1
SECRETARIA DE DIRETORIA	AC	Técnica	7	4	6	1
ASSISTENTE COMERCIAL II	DR	Técnica	7	4	6	1
ASSISTENTE COMERCIAL III	DR	Técnica	7	4	6	1
COORDENADOR/UO	DR	Gerencial	7	4	6	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP IV	DR	Gerencial	7	4	6	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP V	DR	Gerencial	7	4	6	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP VI	DR	Gerencial	7	4	6	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO IV	DR	Gerencial	7	4	6	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO V	DR	Gerencial	7	4	6	1
INSPETOR REGIONAL	DR	Técnica	7	4	6	1
INSTRUTOR I-DR	DR	Técnica	7	4	6	1
INSTRUTOR II-DR	DR	Técnica	7	4	6	1
ANALISTA I	AC	Técnica	8	3	2	1
ANALISTA II	AC	Técnica	8	3	2	1
COORDENADOR DE CAD	AC	Gerencial	8	3	2	1
GERENTE AGENCIA DE CORREIO VI	DR	Gerencial	8	3	2	1
GERENTE AGENCIA FILATELICA	DR	Gerencial	8	3	2	1
SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	AC	Técnica	9	3	2	1
SUPERVISOR/AC	AC	Gerencial	9	3	2	1
COORD RELACOES SINDICAIS/DR	DR	Técnica	9	3	2	1
COORDENADOR ADMINISTRATIVO-REVEN	DR	Gerencial	9	3	2	1
COORDENADOR DE GD/DR	DR	Técnica	9	3	2	1
COORDENADOR FINANCEIRO	DR	Gerencial	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOURARIA AC/I	DR	Técnica	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOURARIA AC/II	DR	Técnica	9	3	2	1

**MANUAL DE PESSOAL**

MOD: 34

CAP: 2

EMI: 01.08.2011

31º ROD

VIG: 01.08.2011

Anexo 1

5

RT

FUNÇÃO	AC/DR	FUNÇÃO	NIVEL	EDUCAÇÃO Pontos	EXPERIÊNCIA Pontos	DESEM- PENHO (*)
ENCARREGADO TESOUREARIA AC/III	DR	Técnica	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOUREARIA AC/IV	DR	Técnica	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOUREARIA BP I	DR	Técnica	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOUREARIA BP II	DR	Técnica	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOUREARIA BP III	DR	Técnica	9	3	2	1
ENCARREGADO TESOUREARIA BP IV	DR	Técnica	9	3	2	1
PRESIDENTE DE CPL I	DR	Técnica	9	3	2	1
SECRETARIA DE COORDEN. REGIONAL	DR	Técnica	9	3	2	1
SECRETARIA DE DIRETOR REGIONAL	DR	Técnica	9	3	2	1
SECRETARIA DE GERENTE	DR	Técnica	9	3	2	1
SUPERVISOR	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO BP I	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO BP II	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR DE ATENDIMENTO BP III	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR DE LOGÍSTICA INTEGRADA	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR DE OPERACOES/DR	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR DE TELEATENDIMENTO CAC	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR OPERACIONAL I	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR OPERACIONAL II	DR	Gerencial	9	3	2	1
SUPERVISOR OPERACIONAL III	DR	Gerencial	9	3	2	1

**(\*) Desempenho por ciclo avaliativo****NOTAS 1 a 6 – REVOGADAS**

\* \* \* \* \*



\*

## ANEXO 2: REQUISITOS DE ELEGIBILIDADE

### 1 REQUISITOS MÍNIMOS DE ELEGIBILIDADE

1.1 A composição dos requisitos abrange:

**a) Trajetória Educacional** – educação formal e cursos de capacitação, gerenciais e/ou técnicos realizados, dentro ou fora da empresa;

**b) Trajetória de Experiência Profissional** – experiência no desempenho de funções gerenciais, técnicas, operacionais ou atividade especial, exercida dentro ou fora da empresa;

**c) Trajetória de Desempenho na ECT** – resultados da avaliação de desempenho, no último ciclo avaliativo completo, contemplando os conceitos: Qualificado, Altamente Qualificado e Referencial.

1.2 Os itens acima foram organizados como indicadores de elegibilidade que resultará em uma pontuação mínima para cada uma das trajetórias, a partir dos parâmetros definidos em uma matriz de pontuação que estabelece todas as condições de formação, capacitação, experiência e desempenho que serão consideradas na análise de elegibilidade e seus respectivos pesos e pontos. Assim, o empregado para se tornar elegível à função na Empresa deverá atender a referida pontuação mínima em cada uma das trajetórias citadas.

1.3 A pontuação dos requisitos de elegibilidade se dá a partir dos parâmetros relacionados a seguir:

**a) Educação (EDU)** – Somatório da pontuação relativa à educação formal de maior nível, que excede a exigência para o ingresso no cargo ocupado, e o valor atribuído à carga horária de capacitação, gerencial ou técnica, realizada nos últimos 03 (três) anos, dentro ou fora da empresa, conforme tabela específica. A proposta prevê pontuação diferenciada para cursos cujas áreas de conhecimento apresentem relação direta com a área onde será exercida a função.

**b) Experiência Gerencial (EXG)** – Tempo de exercício de função gerencial, exercida dentro ou fora da empresa;

**c) Experiência Técnica (EXT)** – Tempo de exercício de função técnica, exercida dentro ou fora da empresa;

**d) Experiência Profissional (EXP)** – Tempo de exercício em outras funções ou atividades, dentro ou fora da empresa, classificadas em nível diverso do considerado para EXG e EXT;

**e) Avaliação de Desempenho (AVD)** – Pontuação relativa ao resultado de desempenho obtido no último ciclo avaliativo completo.



\*

1.4 As tabelas correspondentes à pontuação dos requisitos de elegibilidade são as apresentadas a seguir:

#### 1.4.1 Educação (EDU)

EDUCAÇÃO		
<b>EDUCAÇÃO FORMAL</b> (Diplomas e Certificados de Cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento <b>com relação direta</b> com a área onde será exercida a função	Área de conhecimento <b>sem relação direta</b> com a área onde será exercida a função
	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS</b>
TÉCNICO	2	1
GRADUAÇÃO/ GRADUAÇÃO TECNOLÓGICA	4	2
ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU (1)	6	4
MESTRADO	8	5
DOCTORADO	10	6
<b>CURSOS DE CAPACITAÇÃO REALIZADOS, DENTRO OU FORA DA ECT, NOS ÚLTIMOS 3 ANOS.</b>		
	Área de conhecimento <b>com relação direta</b> com a área onde será exercida a função	Área de conhecimento <b>sem relação direta</b> com a área onde será exercida a função
	<b>PONTOS</b>	<b>PONTOS</b>
Até 40h/a	1	0,5
De 41 até 80 h/a	1,5	0,75
De 81 até 100 h/a	2,5	1,25
Acima de 100 h/a	3	1,5

- (1) Título de Especialização Lato Sensu - com carga horária mínima de 360 horas.
- (2) Os cursos sequenciais serão considerados mediante análise da documentação apresentada, de acordo com a Legislação vigente.
- (3) A pontuação máxima que poderá ser obtida em Cursos de Capacitação é de 3 (três) pontos.

1.4.1.1 A categoria Educação Formal que integra a trajetória educacional (EDU) será pontuada uma única vez e sempre pela maior formação do empregado, desde que esta seja superior a exigida para ingresso no cargo ocupado pelo empregado.

1.4.1.2 A pontuação referente aos Cursos de Capacitação decorre do somatório das cargas-horárias das atividades de capacitação realizadas pelo candidato à função, com ou sem relação direta com a área onde será exercida a função.

1.4.1.3 A Diretoria de Gestão de Pessoas definirá, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da vigência deste anexo, uma tabela de correlação entre as áreas de conhecimento dos cursos de Educação Formal e as áreas de atuação das Funções Gerenciais e Técnicas da Empresa, podendo ser utilizada para este fim os critérios de delimitação de áreas de conhecimento do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico – CNPq.



\*

### 1.4.2 Indicador de Experiência (IE)

O Indicador de Experiência (IE) será obtido a partir da seguinte fórmula de cálculo:

$$IE = d . EXG + d . EXT + d . EXP$$

Onde:

EXG estabelece a experiência em funções gerenciais, dentro e fora da ECT;  
EXT estabelece a experiência em funções técnicas, dentro e fora da ECT; e.  
EXP estabelece a experiência em profissional, dentro e fora da ECT.  
A variável "d" assume valores diferentes, a saber:

Quando Função alvo for **Gerencial**: d = 3 , para experiência gerencial;  
d = 2 , para experiência técnica;  
d = 1 , para experiência profissional.

Quando Função alvo for **Técnica**: d = 3 , para experiência técnica;  
d = 2 , para experiência gerencial;  
d = 1 , para experiência profissional.

### 1.4.3 Experiência Gerencial (EXG) e/ou Experiência Técnica (EXT)

Os requisitos de Experiência Gerencial (EXG) e/ou Experiência Técnica (EXT) serão obtidos a partir do somatório da ponderação dos níveis das funções anteriormente exercidas, dentro e fora da ECT, e o peso atribuído ao tempo de exercício, conforme a tabela abaixo:

Experiência Gerencial e/ou Técnica	
(dentro ou fora da ECT)	
FUNÇÕES	PONTOS
Nível 1	10
Nível 2	9
Nível 3	8
Nível 4	7
Nível 5	6
Nível 6	5
Nível 7	4
Nível 8	3
Nível 9	2
Nível 10	1
TEMPO DE EXERCÍCIO NA FUNÇÃO	
TEMPO	PESO
Até 12 meses	1
De 13 até 24 meses	2
De 25 até 36 meses	3
De 37 até 48 meses	4
Acima de 48 meses	5



\*

**1.4.3.1** Referente ao cômputo das experiências gerenciais e técnicas em níveis de complexidade equivalente para fins de identificação da pontuação do empregado no Indicador de Experiência, a tabela com o agrupamento de funções da ECT por nível constante no MANPES 34/2 anexo 4.

**1.4.3.2** A Diretoria de Gestão de Pessoas definirá, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência deste anexo, uma tabela de equivalência correlacionando a experiência em funções, gerenciais e técnicas fora da ECT, de forma a viabilizar o cômputo das experiências externas à Empresa.

#### **1.4.4 Experiência Profissional (EXP)**

Serão consideradas funções ou atividades exercidas dentro e fora da ECT, que não tenham sido contempladas na Experiência Gerencial (EXG) e Experiência Técnica (EXT).

**1.4.4.1** O indicador de Experiência Profissional será obtido a partir do somatório da ponderação das funções ou atividades anteriormente exercidas, dentro e fora da ECT, e o peso atribuído ao tempo de exercício, conforme a tabela abaixo:

<b>Tempo de Exercício</b>	<b>Peso</b>
Até 12 meses	1
De 13 até 24 meses	2
De 25 até 36 meses	3
De 37 até 48 meses	4
Acima de 48 meses	5

**1.5** A partir dos parâmetros acima foram estabelecidas as pontuações mínimas de elegibilidade, por trajetória, para cada função da Administração Central e das Diretorias Regionais, que estão apresentadas no anexo 1 deste Capítulo.

**1.6** Além dos requisitos mínimos de elegibilidade descritos acima, como critério inicial para acesso à carreira de função fica estabelecido que o empregado deverá possuir no mínimo um ciclo avaliativo completo relativo ao Gerenciamento de Competências e Resultados – GCR, ou seja, considerando o exercício no período avaliativo de janeiro a dezembro, com o conceito mínimo “Qualificado”, com a consequente alteração do MANPES 34/2.

#### **NOTAS 1 a 7 – REVOGADAS**

\* \* \* \* \*

**ANEXO 4: TABELA DE AGRUPAMENTO DE FUNÇÕES POR NÍVEL – ADMINISTRAÇÃO CENTRAL E DIRETORIAS REGIONAIS**

M

AC/DR	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	NÍVEL
AC	ANALISTA XIII	Técnica	1
AC	ASSESSOR EXECUTIVO DIRETOR/VP(**)	Gerencial	1
AC	CHEFE DO GABINETE DA PRESIDENCIA	Gerencial	1
AC	DIRETOR	Gerencial	1
AC	PRESIDENTE	Gerencial	1
AC	SUPERINTENDENTE EXECUTIVO	Gerencial	1
DR	DIRETOR REGIONAL	Gerencial	1
AC	ANALISTA XII	Técnica	2
AC	CHEFE ASS PLANEJ EST E GESTAO (**)	Gerencial	2
AC	CHEFE ASSESSORIA E QUALIDADE (**)	Gerencial	2
AC	CHEFE DA SECRETARIA-GERAL (**)	Gerencial	2
AC	CHEFE DE DEPARTAMENTO	Gerencial	2
AC	CONSULTOR (**)	Técnica	2
AC	COORDENAD INTEGRACAO PROJETOS (**)	Gerencial	2
AC	GERENTE DE DIRETORIA (**)	Gerencial	2
DR	COORDENADOR REG DE NEGOCIOS	Gerencial	2
DR	COORDENADOR REG DE OPERACOES	Gerencial	2
DR	COORDENADOR REG DE SUPORTE	Gerencial	2
DR	COORDENADOR REG RECURSOS HUMANOS	Gerencial	2
DR	DIRETOR REGIONAL ADJUNTO	Gerencial	2
AC	ANALISTA XI	Técnica	3
AC	ASSESSOR DE DIRETORIA (P/VP/DIR) (**)	Técnica	3
AC	GERENTE CORPORATIVO	Gerencial	3
AC	GERENTE DE PROJETO NIVEL I-AC (**)	Gerencial	3
AC	PRESIDENTE DE CPL	Gerencial	3
AC	SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO (**)	Gerencial	3
AC	SUBCHEFE DE GABPR (**)	Gerencial	3
AC	ANALISTA X	Técnica	3
AC	ASSESSOR CHEFE DE DEPARTAMENTO (**)	Técnica	3
AC	CHEFE DE DIVISAO (**)	Gerencial	3
AC	GERENTE DE PROJETO NIVEL II-AC (**)	Gerencial	3
DR	ASSESSOR DE COMUNICACAO SOCIAL	Gerencial	3
DR	ASSESSOR DE RELACOES SINDICAIS	Gerencial	3

**MANUAL DE PESSOAL****MÓD : 34****CAP : 2****EMI: 11.05.2011****19º ROD****VIG: 11.05.2011****Anexo 4****2****RT**

AC/DR	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	NIVEL
DR	ASSESSOR JURIDICO	Gerencial	3
DR	ASSESSOR PLANEJAM E GESTAO	Gerencial	3
DR	ASSESSOR PLANEJAM E QUALIDADE	Gerencial	3
DR	ASSESSOR REGIONAL DE QUALIDADE	Gerencial	3
DR	ASSESSOR TECNICO REGIONAL	Técnica	3
DR	CHEFE ASSESSORIA DESENV MERCADO	Gerencial	3
DR	GERENTE CENTRO DE TREINAMENTO (**)	Gerencial	3
DR	GERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA I	Gerencial	4
DR	GERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA II	Gerencial	4
DR	GERENTE GCTCE	Gerencial	4
DR	GERENTE REGIÃO DE VENDAS I	Gerencial	4
DR	GERENTE REGIÃO DE VENDAS II	Gerencial	4
DR	GERENTE REGIÃO OPERACIONAL I a IV	Gerencial	4
AC	ANALISTA IX	Técnica	5
AC	ANALISTA VIII	Técnica	5
DR	CHEFE CENTRO SERV TELEMAT I	Gerencial	5
DR	CHEFE CENTRO SERV TELEMAT II	Gerencial	5
DR	CHEFE CENTRO SERV TELEMAT III	Gerencial	5
DR	COORD. PLANEJ. LOGISTICA INTEGRADA II	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CART. ENCOM.TP I	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CART. ENCOM.TP II	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CART. ENCOM.TP III	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CARTAS TP I	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CARTAS TP II	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CARTAS TP III	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CARTAS TP IV	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. CORREIO INTERNAC.	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. ENCOMENDAS TP I	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. ENCOMENDAS TP II	Gerencial	5
DR	GERENTE C.T. ENCOMENDAS TP III	Gerencial	5
DR	GERENTE CENTRO TRANSP OPER TP I	Gerencial	5
DR	GERENTE CENTRO TRANSP OPER TP II	Gerencial	5
DR	GERENTE CENTRO TRANSP OPER TP III	Gerencial	5
DR	GERENTE DE CONTAS ESPECIAIS-DR	Técnica	5
DR	GERENTE TERM. CARGA-TECA TP I	Gerencial	5

**MANUAL DE PESSOAL****MÓD : 34****CAP : 2****CORREIOS****EMI: 11.05.2011****19º ROD****VIG: 11.05.2011****Anexo 4****3****RT****I**

AC/DR	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	NIVEL
DR	GERENTE TERM. CARGA-TECA TP II	Gerencial	5
DR	GERENTE TERM. CARGA-TECA TP III	Gerencial	5
DR	GERENTE TERM. CARGA-TECA TP IV	Gerencial	5
DR	PRESIDENTE DE CPL II	Técnica	5
DR	SUBGERENTE	Gerencial	5
DR	SUBGERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA I	Gerencial	5
DR	SUBGERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA II	Gerencial	5
DR	SUBGERENTE DE LOGISTICA INTEGRADA III	Gerencial	5
DR	GERENTE REGIAO OPERACIONAL I a IV (**)	Gerencial	5
AC	ANALISTA V	Técnica	6
AC	ANALISTA VI	Técnica	6
AC	ANALISTA VII	Técnica	6
AC	ASSISTENTE DE COMERCIO EXTERIOR (**)	Técnica	6
AC	ASSISTENTE DE COMPRAS/AC (**)	Técnica	6
AC	ASSISTENTE DE DIRETORIA (P/VP/DIR) (**)	Técnica	6
AC	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (**)	Técnica	6
AC	AUDITOR	Técnica	6
AC	COORD DE AUDITORIA/AC (**)	Técnica	6
AC	COORD DE INSPECAO/AC (**)	Técnica	6
AC	COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS-AC (**)	Técnica	6
AC	GERENTE DE CONTAS ESPECIAIS-AC (**)	Técnica	6
AC	MEMBRO DE CPL/AC	Técnica	6
DR	ANALISTA EM SAUDE/DR	Técnica	6
DR	ASSISTENTE COMERCIAL I	Técnica	6
DR	ASSISTENTE DE COMERCIO EXTERIOR	Técnica	6
DR	CHEFE DE SEÇÃO	Gerencial	6
DR	COORD. PLANEJ. LOGISTICA INTEGRADA I	Gerencial	6
DR	COORDENADOR DE ATENDIMENTO I	Técnica	6
DR	COORDENADOR DE ATENDIMENTO II	Técnica	6
DR	COORDENADOR DE LOGISTICA INTEGRADA	Gerencial	6
DR	COORDENADOR DE PROJETOS ESPECIAIS - DR (**)	Técnica	6
DR	COORDENADOR DE VENDAS I	Técnica	6
DR	COORDENADOR DE VENDAS II	Técnica	6
DR	COORDENADOR OPERACIONAL	Gerencial	6
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP I	Gerencial	6

**MANUAL DE PESSOAL****MÓD : 34****CAP : 2****CORREIOS****EMI: 11.05.2011****19º ROD****VIG: 11.05.2011****Anexo 4****4**

\*

AC/DR	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	NIVEL
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP II	Gerencial	6
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP III	Gerencial	6
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO I	Gerencial	6
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO II	Gerencial	6
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO III	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTC TP I	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTC TP II	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTC TP III	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTC TP IV	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTCE TP I	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTCE TP II	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTCE TP III	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTCI	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTE TP I	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTE TP II	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - CTE TP III	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE - VENDAS CORP	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE TECA TP I	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE TECA TP II	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE TECA TP III	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE TECA TP IV	Gerencial	6
DR	GERENTE CENTRO DIST DOMIC TP I	Gerencial	6
DR	GERENTE CENTRO DIST DOMIC TP II	Gerencial	6
DR	GERENTE CENTRO DIST DOMIC TP III	Gerencial	6
DR	GERENTE CENTRO ENTR ENCOM TP I	Gerencial	6
DR	GERENTE CENTRO ENTR ENCOM TP II	Gerencial	6
DR	GERENTE CENTRO ENTR ENCOM TP III	Gerencial	6
DR	MEMBRO DE CPL/DR	Técnica	6
DR	COORDENADOR DE VENDAS E ATENDIMENTO (**)	Gerencial	6
DR	GERENTE ATIVIDADE CAC (**)	Gerencial	6
DR	COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS - REOP (**)	Gerencial	6
DR	COORDENADOR ADMINISTRATIVO - REOP (**)	Gerencial	6
DR	COORDENADOR COMERCIAL - REOP (**)	Gerencial	6
AC	ANALISTA EM SAUDE/AC (**)	Técnica	7
AC	ANALISTA III	Técnica	7

**MANUAL DE PESSOAL****MÓD : 34****CAP : 2****CORREIOS****EMI: 11.05.2011****19º ROD****VIG: 11.05.2011****Anexo 4****5****RT**

<b>AC/DR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NIVEL</b>
AC	ANALISTA IV	Técnica	7
AC	INSPETOR (**)	Técnica	7
AC	INSTRUTOR I-AC (**)	Técnica	7
AC	INSTRUTOR II-AC (**)	Técnica	7
AC	SECRETARIA DE DIRETORIA	Técnica	7
DR	ASSISTENTE COMERCIAL II	Técnica	7
DR	ASSISTENTE COMERCIAL III	Técnica	7
DR	COORDENADOR/UO	Gerencial	7
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP IV	Gerencial	7
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP V	Gerencial	7
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO BP VI	Gerencial	7
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO IV	Gerencial	7
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO V	Gerencial	7
DR	INSPETOR REGIONAL	Técnica	7
DR	INSTRUTOR I-DR	Técnica	7
DR	INSTRUTOR II-DR	Técnica	7
AC	ANALISTA I	Técnica	8
AC	ANALISTA II	Técnica	8
AC	COORDENADOR DE CAD	Gerencial	8
AC	COORDENADOR TECNICO/AC (**)	Gerencial	8
DR	GERENTE AGENCIA DE CORREIO VI	Gerencial	8
DR	GERENTE AGENCIA FILATELICA	Gerencial	8
AC	CHEFE DE AMBULATORIO/AC (**)	Gerencial	9
AC	COORDENADOR ADMINISTRATIVO/AC (**)	Gerencial	9
AC	COORDENADOR DE GD/AC (**)	Técnica	9
AC	SECRETARIA DE DEPARTAMENTO	Técnica	9
AC	SECRETARIA/AC (**)	Técnica	9
AC	SUPERVISOR DE OPERACOES/AC (**)	Gerencial	9
AC	SUPERVISOR/AC	Gerencial	9
DR	COORD RELACOES SINDICAIS/DR	Técnica	9
DR	COORDENADOR ADMINISTRATIVO-REVEN	Gerencial	9
DR	COORDENADOR DE GD/DR	Técnica	9
DR	COORDENADOR FINANCEIRO	Gerencial	9
DR	COORDENADOR REGIONAL DO INSS (**)	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA AC/I	Técnica	9


**MANUAL DE PESSOAL**
**MÓD : 34**
**CAP : 2**
**EMI: 11.05.2011**
**19º ROD**
**VIG: 11.05.2011**
**Anexo 4**
**6**
**IF  
RT**

AC/DR	DESCRIÇÃO	FUNÇÃO	NIVEL
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA AC/II	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA AC/III	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA AC/IV	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA BP I	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA BP II	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA BP III	Técnica	9
DR	ENCARREGADO TESOUREARIA BP IV	Técnica	9
DR	PRESIDENTE DE CPL I	Técnica	9
DR	SECRETARIA DE COORDEN. REGIONAL	Técnica	9
DR	SECRETARIA DE DIRETOR REGIONAL	Técnica	9
DR	SECRETARIA DE GERENTE	Técnica	9
DR	SUPERVISOR	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO BP I	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO BP II	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO BP III	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE LOGÍSTICA INTEGRADA	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE OPERACOES/DR	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE TELEATENDIMENTO CAC	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR OPERACIONAL I	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR OPERACIONAL II	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR OPERACIONAL III	Gerencial	9
DR	SUPERVISOR DE NUCLEO – REOP (**)	Gerencial	9
DR	MOTORISTA OPERACIONAL	Atividade Especial	10
DR	MOTORIZADO (M)	Atividade Especial	10
DR	MOTORIZADO (MV)	Atividade Especial	10
DR	MOTORIZADO (V)	Atividade Especial	10
DR	OPERADOR DE EMPILHADEIRA	Atividade Especial	10
DR	OPERADOR DE TELEATENDIMENTO I	Atividade Especial	10
DR	OPERADOR DE TELEATENDIMENTO II	Atividade Especial	10
DR	OPERADOR DE VEC	Atividade Especial	10
DR	OPERADOR EQ. SEG. POSTAL	Atividade Especial	10
DR	QUEBRA DE CAIXA	Atividade Especial	10
DR	QUEBRA DE CAIXA C/ GRAT ATEND BP	Atividade Especial	10

**(\*\*) Funções extintas.**

\* \* \* \* \*



## ANEXO 5: CARGOS-LIMITES PARA O PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES E LOTAÇÃO

## GABINETE DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE BSB, BA, PR e RS

ÓRGÃO	FUNÇÕES	LIMITE PARA ACESSO	LOTAÇÃO			
			BSB	BA	PR	RS
GABDR	Diretor Regional	Nível Superior	1	1	1	1
	Diretor Regional Adjunto		1	1	1	1
	Coord. Reg. de Negócios, Coord. Reg. de Operações, Coord. Reg. de Suporte e Coord. Reg. de Recursos Humanos		2 (*)	4	4	4
	Assessor Técnico		2 (**)	2	2 (**)	2 (**)
	Assessor Regional da Qualidade		-	1	-	1
	Secretária do Diretor Regional	Nível Médio ou Técnico	1	1	1	1
	Secretária dos Coordenadores Regionais		1	1	1	1
SEÇÃO ADMINISTRATIVA	Chefe de Seção		1	1	1	1
LOTAÇÃO PREVISTA			9	12	11	12

(\*) Na **DR/BSB** Coordenador Regional de Negócios e Coordenador Regional de Suporte.

(\*\*) Excepcionalmente e, em caráter provisório, as DRs **BSB, PR e RS** ficarão com o acréscimo de uma função de Assessor Técnico no Gabinete da Diretoria Regional.

\* \* \* \* \*

**ANEXO 7: CARGOS-LIMITES PARA O PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES E LOTAÇÃO****GABINETE DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE ES, MA, MS e PA**

ÓRGÃO	FUNÇÕES	LIMITE PARA ACESSO	LOTAÇÃO			
			ES	MA	MS	PA
<b>C</b> <b>GABDR</b>	Diretor Regional	Nível Superior	1	1	1	1
	Diretor Regional Adjunto		1	1	1	1
	Assessor Técnico		1 (*)	1 (*)	1 (*)	1 (*)
	Assessor de Gestão das Relações Sindicais e do Trabalho		1	1	1	-
	Secretária do Diretor Regional	Nível Médio ou Técnico	1	1	1	1
SEÇÃO ADMINISTRATIVA	Chefe de Seção		1	1	1	1
<b>LOTAÇÃO PREVISTA</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>

(\*) Excepcionalmente e, em caráter provisório, estas DRs (**ES, MA, MS e PA**) ficarão com o acréscimo de uma função de Assessor Técnico no Gabinete da Diretoria Regional.

\* \* \* \* \*



\*

**ANEXO 8: CARGOS-LIMITES PARA O PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES E LOTAÇÃO****GABINETE DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE AL, AM, MT, RO, PB, PI, RN e SE**

ÓRGÃO	FUNÇÕES	LIMITE PARA ACESSO	LOTAÇÃO							
			AL	AM	MT	RO	PB	PI	RN	SE
GABDR	Diretor Regional	Nível Superior	1	1	1	1	1	1	1	1
	Diretor Regional Adjunto		1	1	1	-	1	1	1	1
	Assessor Técnico		1	1 (*)	1	-	1	1	1	1
	Assessor de Gestão das Relações Sindicais e do Trabalho		1	1	1	1	1	1	1	1
	Secretária do Diretor Regional	Nível Médio ou Técnico	1	1	1	1	1	1	1	1
SEÇÃO ADMINISTRATIVA	1		1	1	1	1	1	1	1	
<b>LOTAÇÃO PREVISTA</b>			<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

**NOTA:** (\*) Excepcionalmente e, em caráter provisório, a DR **AM** ficará com o acréscimo de uma função de Assessor Técnico no Gabinete da Diretoria Regional.

\* \* \* \* \*



## \* ANEXO 9: CARGOS-LIMITES PARA O PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES

## GABINETE DA DIRETORIA REGIONAL DO ACRE e DO AMAPÁ

ÓRGÃO	FUNÇÕES	LIMITE PARA ACESSO	QUANTIDADES	
			ACR	AP
GABDR	Diretor Regional	Nível Superior	1	1
	Secretária de Diretor Regional	Nível Médio ou Técnico	1	1
	Inspetor Regional	Nível Médio, Técnico ou Superior.	1	1
	Assessor Técnico Regional		-	1(*)
	Presidente de CPL/Pregoeiro	Nível Superior	1(**)	1(**)
ADMINISTRATIVA	Supervisor	Nível Médio ou Técnico	1	1
LOTAÇÃO PREVISTA			5	6

(\*) Excepcionalmente e em caráter provisório, a DR **AP** ficará com o acréscimo de uma função de Assessor Técnico no Gabinete da Diretoria Regional.

(\*\*) O Chefe da Assessoria de Coordenação de Atividades acumulará a função de Presidente da CPL/Pregoeiro.

\* \* \* \* \*