



MÓDULO 7: CADASTRO DE PESSOAL

CAPÍTULO 1: APRESENTAÇÃO

1 FINALIDADE

Estabelecer procedimentos necessários para o cadastramento, controle e atualização dos empregados na ECT.

2 ELABORAÇÃO

Compete ao Departamento de Administração de Recursos Humanos - DAREC a elaboração e atualização dos capítulos deste módulo.

3 GENERALIDADES

3.1 O Cadastro de Pessoal da ECT é constituído pelo Cadastro Mecanizado e pelo Cadastro Manual, onde constam os registros dos empregados, devidamente atualizados.

3.1.1 O Cadastro Mecanizado de Pessoal integra o Sistema de Gestão de Pessoal-GES, este sistema visa a manutenção dos cadastros de empregados, beneficiários, pensionistas judiciais, transferências e histórico funcional, mantendo entre estes arquivos uma coerência lógica e integrada.

3.1.2 O Cadastro Manual constitui-se de fichas nas quais constam a qualificação civil ou profissional de cada empregado, onde são anotados, também, todos os dados relativos à sua admissão, duração e efetividade do trabalho, férias, acidentes e demais circunstâncias que interessem à vida funcional do empregado.

3.1.2.1 As fichas serão autenticadas pelas Delegacias Regionais do Trabalho.

4 CONCEITOS

4.1 Cadastro

É o conjunto de operações pelas quais se processam os registros dos empregados na Empresa.

4.2 Registro

É a anotação dos dados relativos à vida funcional do empregado, que tem a natureza de prova do Contrato de Trabalho, e serve para prestar esclarecimentos solicitados pela fiscalização trabalhista da Delegacia Regional do Trabalho.

* * * * *