



## **MÓDULO 23: TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADOS**

### **CAPÍTULO 1: TRANSFERIR EMPREGADO A PEDIDO DA AC PARA A DR**

**ANEXOS: 1 - Fluxo do Subprocesso Transferir Empregado a Pedido da AC para a DR**

**2 - Regras para Inscrição do Empregado no SNT relativas à Transferência a Pedido**

#### **1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO**

**1.1** Objetivo – Realizar a transferência do empregado a pedido da AC para a DR.

**1.2** Abrangência – AC e DRs.

**1.3** Gestor – DEPGE.

**1.4** Fornecedores – AC.

**1.5** Clientes – Empregados.

**1.6** Periodicidade – Contínuo.

**1.7** Duração – Até 30 dias.

#### **2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO**

##### **2.1 Procedimentos da DR de destino**

**2.1.1** Receber, no órgão de Cadastro da DR de destino da transferência (origem da vaga), a Requisição de Pessoal – RP, solicitando o preenchimento da vaga.

**2.1.2** Solicitar ao órgão de captação que informe se todas as vagas publicadas no edital do concurso público já foram preenchidas.

**2.1.2.1** Providenciar a contratação de candidato aprovado, caso as vagas publicadas no edital ainda não tenham sido preenchidas.

**2.1.3** Solicitar ao órgão de captação que verifique se há empregados aprovados em RI, caso tenham sido preenchidas as vagas de concurso público.

**2.1.3.1** Solicitar ao órgão de captação que providencie a reclassificação de empregado, caso haja aprovados em RI.

**2.1.4** Verificar os empregados inscritos no SNT Regional, observando o cargo/atividade/especialidade almejado, caso não haja empregados aprovados em RI.



**2.1.5** Verificar a lista de classificação do SNT Nacional, caso não haja empregados inscritos no SNT Regional.

**2.1.6** Gerar a lista de classificação do SNT, caso não haja empregados inscritos no SNT Regional.

**2.1.6.1** Imprimir a lista de classificação do SNT.

**2.1.7** Anexar o relatório de classificação do SNT ao processo de transferência.

**2.1.8** Verificar o 1º colocado inscrito no SNT no cargo objeto da transferência para a localidade da vaga.

**2.1.9** Encaminhar Memorando ao DEPGE, solicitando a transferência do empregado.

**2.1.10** Finalizar a transferência incluindo o empregado no seu quadro de lotação, após o recebimento da Portaria de transferência e a inclusão do empregado no Quadro de Transferidos no sistema Populis pela CEGEP.

## **2.2 Procedimentos do DEPGE**

**2.2.1** Receber Memorando da DR de destino quanto à solicitação da transferência do empregado.

**2.2.2** Comparar o efetivo existente na unidade ao dimensionado.

**2.2.2.1** Informar sobre a impossibilidade de transferência para a unidade solicitada e indicar unidades possíveis, se houver, caso o efetivo existente seja maior ou igual ao dimensionado.

**2.2.3** Acessar o SNT, caso o efetivo existente seja menor que o dimensionado.

**2.2.4** Gerar o relatório de classificação do SNT.

**2.2.4.1** Verificar a ordem de classificação do empregado para a localidade solicitada.

**2.2.4.2** Responder à DR caso o empregado não esteja inscrito no SNT ou não seja o próximo colocado.

**2.2.5** Gerar ficha de cadastro do Populis para analisar se o empregado está classificado em primeiro colocado da lista do SNT e atende aos critérios do MANPES.

**2.2.6** Proceder da seguinte forma quando o empregado não atender aos critérios:

- a) excluir a solicitação do empregado do SNT e comunicá-lo da exclusão;
- b) informar à DR de destino a situação do empregado.

**2.2.7** Proceder da seguinte forma quando o empregado atender aos critérios do MANPES:

- a) consultar, formalmente o empregado sobre o interesse na transferência;

- b) aguardar a resposta do empregado até 2 dias úteis;
- c) consultar o gestor sobre a possibilidade de liberação do empregado, e caso positivo, solicitar que o gestor informe a data da liberação em até 10 dias corridos;
- d) receber a resposta do gestor e, caso este concorde, emitir a Portaria de transferência;
- e) excluir o empregado do SNT após emissão da Portaria de transferência;
- f) encaminhar cópia da Portaria de transferência aos órgãos envolvidos na transferência e CEGEP.

**2.2.8** Proceder da seguinte forma, quando o empregado não tiver interesse na vaga:

- a) excluir o empregado do cadastro do SNT (todas as opções);
- b) informar à DR de destino sobre a desistência do empregado da transferência;
- c) incluir o nome do empregado na planilha de controle de desistentes;
- d) comunicar ao empregado sobre o motivo da não efetivação da transferência.

**2.2.9** Proceder da seguinte forma quando o gestor não liberar o empregado:

- a) receber do órgão de lotação do empregado Memorando com justificativas da sua não liberação;
- b) informar à DR de destino sobre a impossibilidade da transferência do empregado;
- c) informar ao empregado que ele não terá a solicitação excluída do SNT, ficando assegurado o direito à 1ª (primeira) vaga que surgir a partir do momento em que for possível sua liberação.

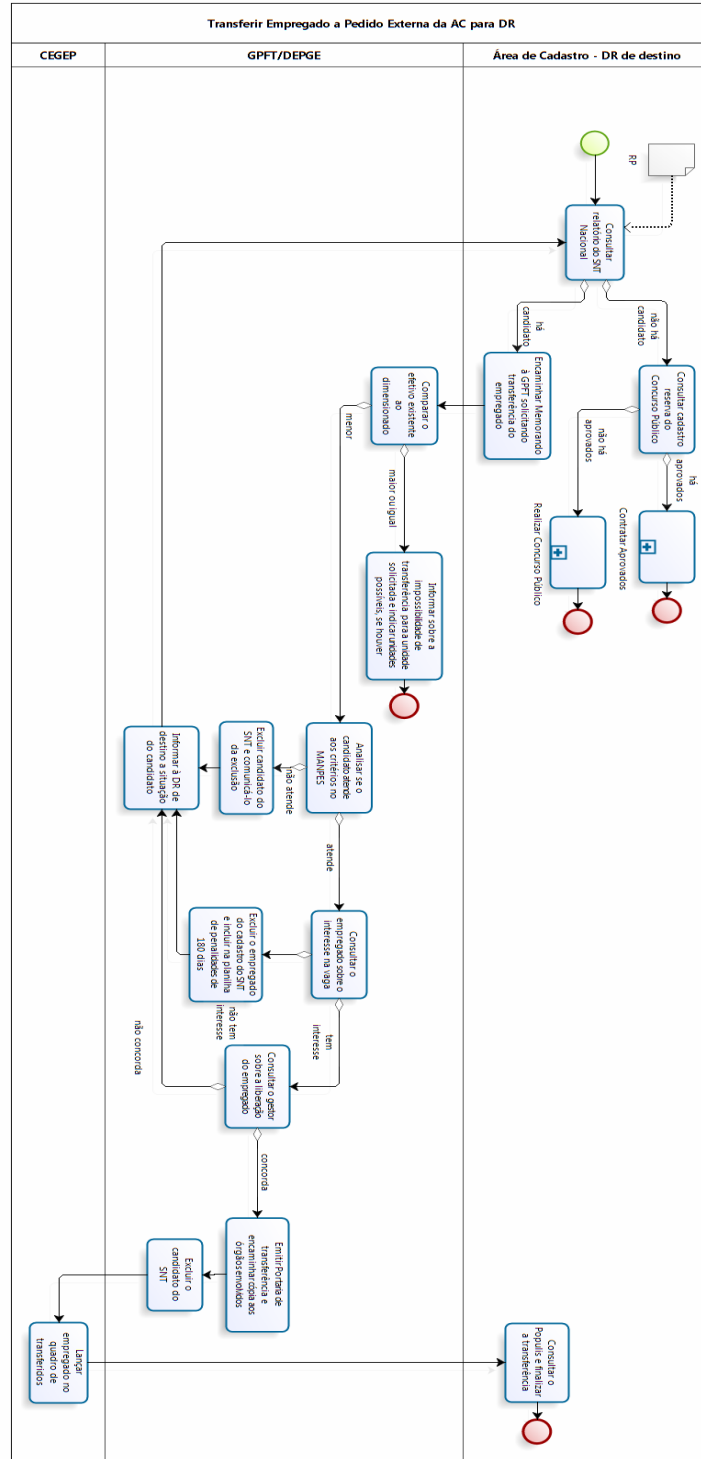
### **2.3 Procedimentos da CEGEP**

**2.3.1** Receber a Portaria de transferência do empregado do DEPGE.

**2.3.2** Efetuar a transferência no sistema Populis, com a inclusão do empregado no Quadro de Transferidos da DR de destino.

\* \* \* \* \*

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO DE TRANSFERIR EMPREGADO A PEDIDO DA AC PARA A DR



\*  
\*  
\*  
\*  
\*



## ANEXO 2: REGRAS PARA INSCRIÇÃO DO EMPREGADO NO SNT RELATIVAS A TRANSFERÊNCIA A PEDIDO

### 1 ORIENTAÇÕES SOBRE O SNT

**1.1** A transferência a pedido deve ser formalizada pelo próprio empregado interessado no **SNT**, disponível na intranet da ECT. As orientações específicas para o cadastramento no SNT estão contidas no Manual do Usuário no link <[http://sac0527\snt>manual.Usuario\\_snt.pdf](http://sac0527\snt>manual.Usuario_snt.pdf)>.

**1.2** O empregado pode indicar até duas unidades e/ou localidades para a qual deseja ser transferido.

**1.3** Quando o empregado não tiver acesso ao **SNT**, deverá solicitar ao Chefe imediato sua inscrição no sistema.

**1.3.1** Para efeito de transferência dentro da própria Regional, o **SNT** indicará a relação de Unidades da Regional, observada a compatibilidade entre o cargo/atividade/especialidade ocupada pelo empregado requerente.

**1.3.2** Para efeito de transferência para outra Regional o sistema mostrará a Diretoria Regional e a cidade, observada a compatibilidade entre o cargo/atividade/especialidade ocupada pelo empregado requerente.

#### Exemplos:

**Exemplo 1** - Agente de Correios na atividade Carteiro ou Carteiro I, II, III para CDD, CEE etc;

**Exemplo 2** - Agente de Correios na atividade Atendente Comercial ou Atendente Comercial I, II, III para Agência de Correios.

**Exemplo 3** - Técnico de Correios na atividade suporte para áreas administrativas.

**Exemplo 4** - Analista de Correios na especialidade Analista de Sistema para áreas administrativas.

**1.4** O **SNT** faz a classificação automática dos empregados cadastrados, observando a ordem cronológica de inscrição (data, hora, minutos e segundos), em relação aos empregados do mesmo cargo/atividade/especialidade cadastrados para a mesma unidade/localidade.

**1.5** Semestralmente os empregados inscritos no **SNT** deverão confirmar seu interesse na manutenção da transferência, acessando diretamente o SNT.

**1.5.1** Não havendo manifestação do empregado, a inscrição será excluída do SNT.

**1.6** O sistema será atualizado automaticamente quando do desligamento de empregado cadastrado ou quando houver o atendimento ao seu pedido de transferência.

**1.7** O **SNT** – Sistema Nacional de Transferência, somente disponibilizará vagas para transferência de empregados cujos cargos, e atividade/especialidade sejam compatíveis com a atividade da Unidade de destino.

\* \* \* \* \*