



MÓDULO 23: TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADOS

CAPÍTULO 3: TRANSFERIR EMPREGADO A PEDIDO DENTRO DA AC

ANEXO: 1 – Fluxo do Subprocesso Transferir Empregado a Pedido dentro da AC

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Realizar transferência do empregado a pedido dentro da AC, para atender suas necessidades.

1.2 Abrangência - AC.

1.3 Gestor – DEPGE.

1.4 Fornecedores – Órgãos da AC.

1.5 Clientes – Empregados.

1.6 Periodicidade – Contínuo.

1.7 Duração – Até 30 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Procedimentos do DEPGE

2.1.1 Receber 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 Encaminhar RP ao órgão de captação, 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 Recrutamento Interno - RI, caso tenham sido preenchidas as vagas de concurso público.

2.1.3.1 Encaminhar RP ao órgão de captação para que providencie a reclassificação de empregado, caso haja aprovados em RI.

2.1.4 Gerar o relatório de classificação do Sistema Nacional de Transferência - SNT para o órgão solicitante, caso não haja candidatos aprovados em Concurso Público ou RI.

2.1.4.1 Imprimir o relatório de classificação do SNT para o órgão solicitante, observando o cargo/atividade/especialidade almejado e anexá-lo ao processo de transferência.

2.1.5 Verificar se há empregados inscritos no SNT da AC para o órgão solicitante.

2.1.5.1 Consultar relatório do SNT Nacional, caso não haja empregados inscritos no SNT da AC.

2.1.6 Gerar ficha de cadastro do Populis do empregado inscrito em 1º lugar para o órgão.

2.1.7 Imprimir ficha de cadastro do Populis para analisar se o empregado atende aos critérios do MANPES.

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

a) excluir o nome do empregado do SNT (somente a solicitação para a qual está sendo consultado);

b) comunicar ao empregado os motivos da sua exclusão.

2.1.9 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.

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

a) excluir empregado do cadastro do SNT (todas as solicitações);

b) incluir o nome do empregado na planilha de controle de desistentes.

2.1.11 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 ao empregado que este 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.

2.1.12 Consultar o próximo candidato, quando:



- a) o empregado não atender aos critérios do MANPES;
- b) o empregado não tiver interesse na transferência;
- c) o gestor não autorizar a liberação.

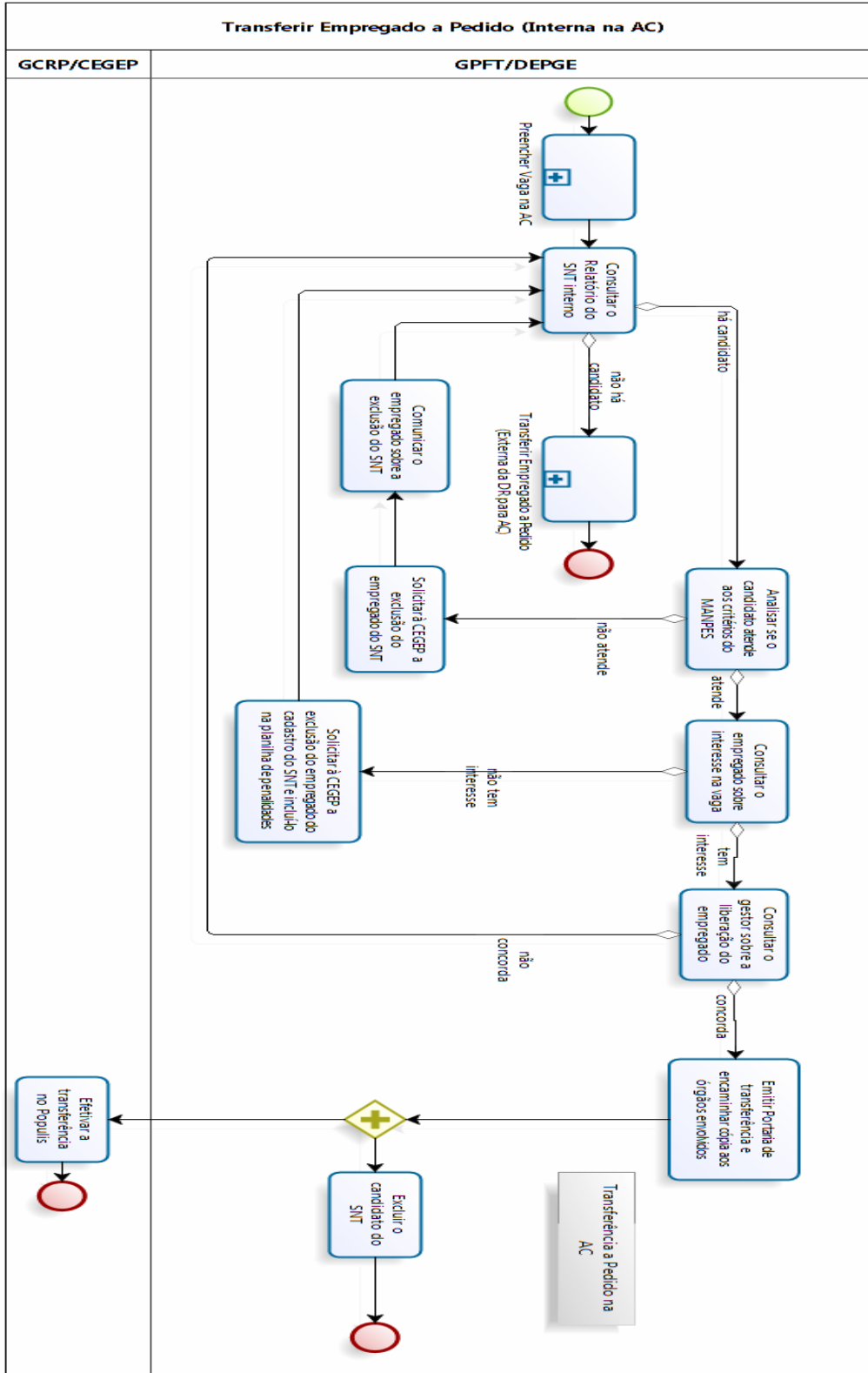
2.2 Procedimentos da CEGEP

2.2.1 Receber, do DEPGE, a Portaria de transferência do empregado.

2.2.2 Efetuar a transferência no sistema Populis.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO DE TRANSFERIR EMPREGADO A PEDIDO DENTRO DA AC.



* * * * *