



MÓDULO 23: TRANSFERÊNCIA DE EMPREGADOS

CAPÍTULO 6: TRANSFERIR EMPREGADO POR NECESSIDADE DE SERVIÇO DA DR PARA AC E DA AC PARA A DR

ANEXOS: 1 – Fluxo do Subprocesso Transferir Empregado por Necessidade de Serviço da DR para AC e da AC para a DR 2 – Termo de Compromisso e Responsabilidade

1 ATRIBUTOS DO SUBPROCESSO

1.1 Objetivo – Transferir empregado por necessidade de serviço da DR para AC, e da AC para a DR, para atender às necessidades da ECT.

1.2 Abrangência – Toda a Empresa.

1.3 Gestor – DEPGE.

1.4 Fornecedores – DR e AC.

1.5 Clientes – Empregados.

1.6 Periodicidade – Contínuo.

1.7 Duração – Até 30 dias.

2 DESCRIÇÃO DO SUBPROCESSO

2.1 Transferência de empregados por necessidade de serviço:

a) da DR para AC;

b) da AC para DR.

2.1.1 Procedimentos do DEPGE

2.1.1.1 Receber CI/Memorando com a solicitação da transferência por necessidade de serviço, contendo as devidas justificativas quanto à necessidade da transferência.

2.1.1.2 Analisar a compatibilidade do cargo/atividade/especialidade com a solicitação de transferência para a unidade de lotação de destino.

2.1.1.3 Verificar conformidade da solicitação com base no MANPES, Anexo 2 deste Capítulo.

2.1.1.4 Devolver ao órgão solicitante, informando a não conformidade com base no MANPES ou compatibilidade do cargo/atividade/especialidade com a solicitação de transferência para a unidade de lotação de destino.

2.1.1.5 Solicitar complementação de informação, caso necessário.

2.1.1.6 Verificar a existência de vaga, quanto se tratar de transferência sem movimentação da vaga:

- a) caso não exista vaga, devolver o processo ao órgão solicitante;
- b) se existir vaga, verificar se há concordância dos órgãos envolvidos;
- c) caso não esteja registrada, no documento, a concordância de um dos órgãos, consultar o referido órgão sobre a transferência;
- d) não havendo concordância, devolver o processo;
- e) existindo concordância, dar prosseguimento ao processo;

2.1.1.6.1 verificar se há necessidade de transformação da vaga:

- a) caso haja necessidade, solicitar à CEGEP a transformação da vaga;
- b) se não houver necessidade, dar prosseguimento ao processo.

2.1.1.7 Verificar se existe a concordância dos órgãos envolvidos, quando se tratar de transferência com a movimentação da vaga:

- a) caso não esteja registrada, no documento, a concordância de um dos órgãos, consultar o referido órgão sobre a transferência;
- b) não havendo concordância, devolver o processo;
- c) existindo concordância, dar prosseguimento ao processo.

2.1.1.8 Emitir a Portaria de transferência por necessidade de serviço, utilizando o Sistema de Portarias, informando se é com mudança de domicílio.

2.1.1.9 Encaminhar cópia da Portaria de transferência para os órgãos envolvidos e CEGEP.

2.1.2 Procedimentos do órgão de gestão de pessoas na AC/DR

2.1.2.1 Lançar o nome do empregado no Quadro de Transferidos.

2.1.2.2 Calcular a ajuda de custo do empregado transferido por necessidade de serviço, desde que a movimentação acarrete, necessariamente, mudança de domicílio, de acordo com o Anexo 2 deste Capítulo.

2.1.2.3 Solicitar ao empregado, cedido e dirigente, que assine o Termo de Compromisso e Responsabilidade, conforme modelo constante no Anexo 2 deste Capítulo.

2.1.2.4 Solicitar ao empregado que compareça à área de administração com a cópia da Portaria, para providências quanto ao fornecimento de passagens e transporte de bens.



2.1.2.5 Repassar as despesas decorrentes da transferência por necessidade de serviço para o órgão de destino que solicitou a transferência.

2.1.2.6 Cobrar as despesas ocorridas com a transferência no caso de rescisão do contrato de trabalho do empregado ou desistência da transferência, conforme o Anexo 2 deste Capítulo.

2.1.2.7 Emitir Memorando de apresentação do empregado à AC/DR de destino.

2.1.3 Procedimentos da CEGEP

2.1.3.1 Transformar vaga quando solicitado pelo DEPGE e informar sobre a efetivação da transformação.

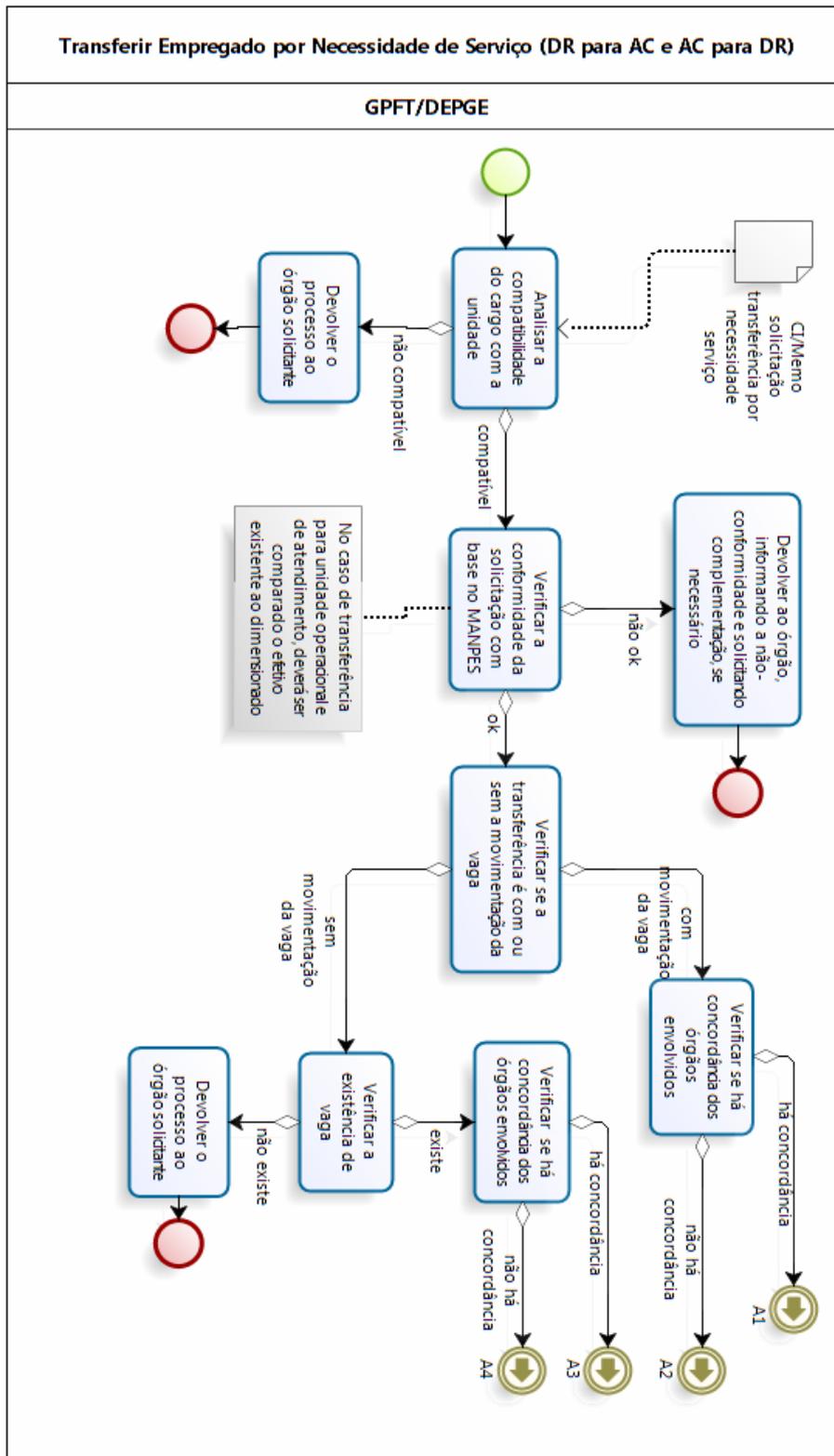
2.1.3.2 Lançar o nome do empregado no Quadro de Transferidos, quando se tratar de AC para DR.

2.1.3.3 Receber a cópia da Portaria de transferência.

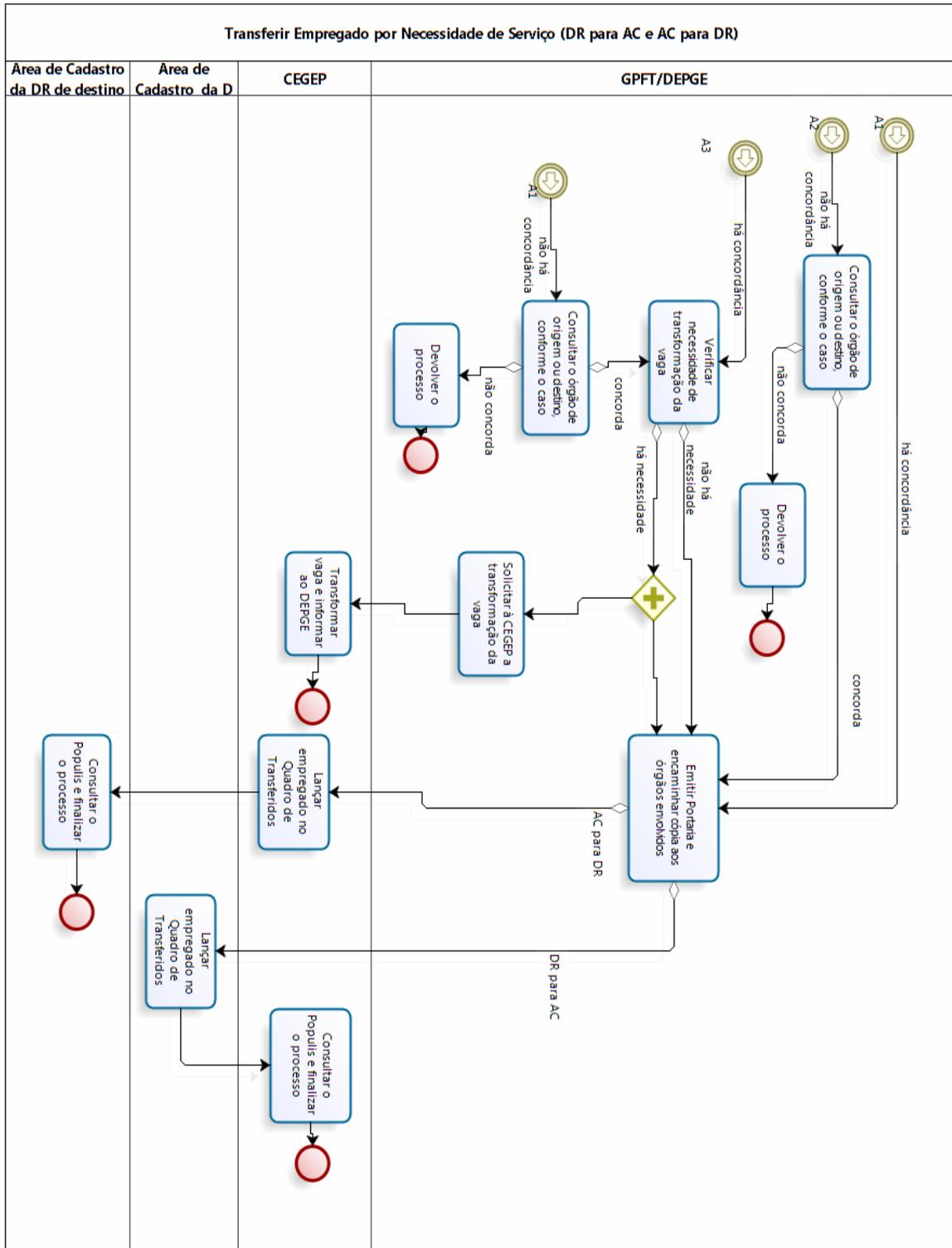
2.1.3.4 Consultar o sistema Populis e finalizar o processo.

* * * * *

ANEXO 1: FLUXO DO SUBPROCESSO DE TRANSFERIR EMPREGADO POR NECESSIDADE DE SERVIÇO DA DR PARA AC E DA AC PARA A DR



CONTINUAÇÃO DO FLUXO DO SUBPROCESSO DE TRANSFERIR EMPREGADO POR NECESSIDADE DE SERVIÇO DA DR PARA AC E DA AC PARA A DR



**ANEXO: 2 TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE****TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE**

À
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS

Ao receber, nesta data, a quantia de R\$......(.....),
relativa à ajuda de custo que me foi concedida pela ECT em decorrência de minha
transferência da cidade..... para a cidade....., conforme
PRT-...../....., declaro:

1: ter ciência de que a referida ajuda se destina à cobertura de gastos com a instalação na
nova localidade, motivo pelo qual me comprometo a devolver tal quantia caso ocorra uma
das seguintes situações:

a) de forma integral e imediata, se não se consumir a referida transferência;

b) de forma proporcional, se houver a rescisão do meu Contrato de Trabalho por minha
iniciativa, a pedido, ou por iniciativa da Empresa, por justa causa, ou desistência da
transferência, antes de decorridos 12 (doze) meses após sua efetivação.

2: que a presente transferência ensejará a mudança do meu domicílio atual para nova
localidade.

3: estar ciente de que a declaração falsa é crime previsto na Lei Penal e que por ele
responderei, independente das sanções administrativas, caso se comprove a inveracidade
da informação.

Local, de de

assinatura do empregado e matrícula

* * * * *