

RESUMO

Conceitua, estabelece competências, critérios e procedimentos básicos para transferência interna de pessoal e para cessão ou disposição de empregados.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. ABRANGÊNCIA
3. CONCEITUAÇÃO
4. DISPOSIÇÕES GERAIS
 - 4.1. Critérios Genéricos
 - 4.2. Transferência Interna
 - 4.3. Cessão ou Disposição de Empregado
 - 4.4. Competências
5. ASPECTOS LEGAIS
6. DOCUMENTO REVOGADO

1. OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para transferência interna de pessoal e para cessão ou disposição de empregados.

2. ABRANGÊNCIA

Toda a Empresa.

3. CONCEITUAÇÃO

- **Movimentação de Pessoal** - são consideradas movimentações de pessoal, no contexto deste documento, a transferência interna e a cessão ou disposição de empregado.
- **Transferência Interna** - é a transferência de empregado de uma unidade para outra no âmbito da Empresa.
- **Cessão ou Disposição de Empregado** - é a colocação temporária, à disposição de outro órgão/entidade, de empregado com vínculo empregatício permanente com a PRODEB.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Critérios Genéricos

Somente será permitida a cessão ou a disposição de empregado com ônus para o órgão/entidade solicitante.

A cessão ou a disposição de empregado para outra esfera do Governo, outro Poder ou outro Estado da Federação devem obedecer ao disposto na legislação estadual e federal.

Todas as movimentações de pessoal devem ser controladas pela Gerência Financeira e Administrativa – GFA, através da Coordenação de Gestão de Pessoas – COGEP, e comunicadas às unidades organizacionais envolvidas para as providências necessárias quanto à segurança e controle de usuário, de e-mail, de acesso a sistemas e aos ambientes computacionais da PRODEB.

Os casos de movimentações de empregado porventura, omissos nesta Norma serão resolvidos pelo Diretor Executivo.

4.2. Transferência Interna

A transferência interna de pessoal pode ser demandada por iniciativa do empregado ou do gestor imediato, desde que atendidas às seguintes exigências:

- a) Ser conveniente para a Empresa;
- b) Não haja descontinuidade das atividades que o empregado desempenha na unidade cedente;
- c) Para compor o quadro de profissionais da unidade para a qual o empregado será transferido;
- d) Compatibilidade entre o cargo que o empregado ocupa na Empresa com as funções que venha a desempenhar na unidade para a qual será transferido.

Título: **MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

A autorização para transferência interna de pessoal é de competência:

- a) Do Gestor no nível de gerência, quando a transferência envolver suas unidades;
- b) Do Diretor, quando a transferência envolver suas gerências;
- c) Do Diretor Executivo, no caso de transferências entre diretorias.

4.3. Cessão ou Disposição de Empregado

A cessão ou a disposição de empregado deve ser precedida de solicitação oficial do órgão/entidade interessado, assinada pelo respectivo titular.

Para esta movimentação, deve ser observado se a carga horária que o empregado cumprirá coincide com aquela prevista no respectivo contrato de trabalho.

A cessão ou a disposição de pessoal deve ser autorizada pelo Diretor Executivo.

4.4. Competências

a) Compete à Coordenação de Gestão de Pessoas - COGEP:

- Processar a movimentação de pessoal, observado o disposto nesta norma e na legislação estadual pertinente;
- Emitir mensalmente os demonstrativos de reembolso correspondentes;
- Acompanhar as solicitações de transferências;
- Observar as condições físicas de saúde do empregado, através do Serviço Médico, as atividades que desempenha e as que irá desempenhar na nova lotação, insalubridade e condições ambientais da nova lotação, dentro do requerido, inclusive no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO.
- Analisar as possibilidades de relotação, realizar as entrevistas de avaliação e efetuar os controles conclusivos do processo.

b) Compete à Coordenação de Gestão das Informações de Clientes - COGIC:

- No caso de cessão ou de disposição de empregado, elaborar o instrumento contratual pertinente.

c) Compete à Coordenação Financeira e Contábil - COFIC:

- No caso de cessão ou de disposição de empregado:
 - Realizar o registro do ativo "Recuperação de Termo de Cessão de RH", no contas a receber;
 - Encaminhar o demonstrativo de reembolso ao órgão/entidade conveniente.

d) Compete às Unidades Organizacionais:

- Tomar as providências necessárias decorrentes das movimentações de pessoal, quanto à segurança e controle de usuário, de e-mail, de acesso a sistemas e aos ambientes computacionais da PRODEB, dentro das suas competências.

Título: **MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL**

5. ASPECTOS LEGAIS

- Decreto 019/91 de 12 de abril de 1991
- Decreto 1862/93 de 13 de janeiro de 1993

6. DOCUMENTO REVOGADO

- N-RHU.005 - Norma de Transferência de Pessoal, de 27 de novembro de 1990.

José Muniz Rebouças
DIRETOR EXECUTIVO

Makoto Koshima
DIRETOR DE DESENVOLVIMENTO E
INTEGRAÇÃO DE SOLUÇÕES

Carlos Augusto Borges Silva
DIRETOR DE INFRAESTRUTURA
TECNOLÓGICA E CONECTIVIDADE