



MANUAL DE GESTÃO DE PESSOAS

COD. 321

Assunto:
Manual de redistribuição de empregados públicos e cargos efetivos.

Aprovação:

Vigência:

__/__/__

**MANUAL DE
REDISTRIBUIÇÃO DE
EMPREGADOS PÚBLICOS E
CARGOS EFETIVOS -
MAN 321**

Sumário

1. FINALIDADE.....	2
2. ÁREAS RESPONSÁVEIS.....	2
3. ABREVIATURAS	2
4. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	2
5. CONCEITUAÇÃO	2
6. COMPETÊNCIAS.....	3
7. PROCEDIMENTOS.....	3
8. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	7
9. ANEXOS	7
10. APENDICES.....	10

1. FINALIDADE

- 1.1. Estabelecer critérios para redistribuição de empregados públicos do Sistema Conselho Federal de Enfermagem/Conselhos Regionais de Enfermagem, mediante movimentação definitiva dos cargos/funções por eles ocupados, observada a preservação do vínculo jurídico celetista, a compatibilidade funcional e a interseção remuneratória.

2. ÁREAS RESPONSÁVEIS

- 2.1. Área Gestora – Presidência do Cofen.
- 2.2. Área Corresponsável – Presidência dos Corens.
- 2.3. Área Corresponsável – Unidades de Gestão de Pessoas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem

3. ABREVIATURAS

- 3.1. Cofen - Conselho Federal de Enfermagem.
- 3.2. Coren - Conselho Regional de Enfermagem.
- 3.3. MAN - Manual.

4. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 4.1. Lei n.º 5.095, de 12 de junho de 1973, que dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem.

5. CONCEITUAÇÃO

5.1. ÁREA GESTORA

Área responsável pela elaboração, atualização e gestão do manual.

5.2. ÁREA CORRESPONSÁVEL

Área que compartilha a responsabilidade sobre o manual, levando em conta que seu teor interfere, substancialmente, nos procedimentos de sua área de competência.

5.3. FAIXA DE INTERSEÇÃO REMUNERATÓRIA

Intervalo de valores em que se sobrepõem as faixas remuneratórias dos cargos/funções de origem e de destino, considerado o padrão remuneratório global aplicável ao empregado redistribuído, de forma a permitir enquadramento que não gere aumento artificial de despesa nem redução indevida de vencimentos.

5.4. REDISTRIBUIÇÃO

Ato administrativo de movimentação definitiva de empregado público, no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, entre Conselhos Regionais ou

entre estes e o Cofen, sem alteração do vínculo jurídico celetista, com o objetivo de ajustar a lotação e a força de trabalho às necessidades institucionais, assegurada a compatibilidade de atribuições, a interseção remuneratória e o interesse público, mediante anuência expressa do empregado ocupante e vedado qualquer prejuízo contratual.

6. COMPETÊNCIAS

6.1. Compete à Diretoria do Cofen:

- I. Deliberar e homologar o ato de redistribuição de empregado público no âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, observados o interesse público, a compatibilidade funcional e a interseção remuneratória.

6.2. Compete à Presidência do Cofen ou Coren:

- I. Autorizar a instauração do processo administrativo de redistribuição, de ofício ou mediante requerimento, fundamentando a necessidade institucional, a conveniência administrativa e o interesse público envolvido;
- II. Expedir o ato formal de redistribuição, após homologação da Diretoria.

6.3. Compete às Unidade de Gestão de Pessoas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem:

- I. Realizar a análise técnica da solicitação de redistribuição, avaliando os requisitos de compatibilidade de atribuições e enquadramento funcional e demais itens do 7.3.2.1.
- II. Analisar a interseção remuneratória, o impacto orçamentário e a disponibilidade de vaga no órgão de destino, elaborando memória de cálculo da faixa de interseção remuneratória;
- III. Emitir parecer técnico conclusivo sobre a viabilidade da redistribuição;
- IV. Registrar e operacionalizar o ato de redistribuição no sistema de gestão de pessoal do Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, adotando as providências documentais e procedimentais necessárias à formalização do processo e à sua fiscalização pelos órgãos de controle.

6.4. Compete ao empregado público:

- I. Formular requerimento de redistribuição por iniciativa própria, quando for o caso, devidamente fundamentado, assegurando a ciência de sua chefia imediata e o atendimento dos requisitos funcionais, técnicos e administrativos previstos neste Manual.

7. PROCEDIMENTOS

7.1. A redistribuição poderá ocorrer:

- 7.1.1. Entre Conselhos Regionais de Enfermagem (de Coren para Coren);
- 7.1.2. Do Conselho Regional para o Conselho Federal (de Coren para Cofen);
- 7.1.3. Do Conselho Federal para Conselho Regional (de Cofen para Coren).

7.2. A solicitação poderá ser:

7.2.1. De ofício, quando iniciada pela Administração, por necessidade institucional;

7.2.2. A pedido, quando requerida pelo empregado público, devidamente fundamentada.

7.3. ETAPAS DA SOLICITAÇÃO DE REDISTRIBUIÇÃO

7.3.1. Solicitação Inicial

7.3.1.1. Toda solicitação, a pedido ou de ofício, deverá ser dirigida formalmente à Diretoria do órgão de origem, que, ao recebê-la, providenciará a análise de viabilidade da redistribuição, tanto no órgão de origem quanto no órgão de destino, verificando simultaneamente:

- I. A existência de vaga no destino;
- II. O interesse administrativo de ambos os órgãos;
- III. A compatibilidade funcional e interseção remuneratória do empregado;
- IV. O tempo mínimo de serviço como empregado público (6 anos após conclusão do estágio probatório/contrato de experiência);
- V. Não ter sofrido punições administrativas no período de 6 (seis) anos;

7.3.1.2. Somente após essa etapa preliminar, o pedido seguirá para as fases subsequentes de análise técnica e decisão.

7.3.1.3. A Diretoria do órgão de origem poderá negar o pedido de redistribuição em ambas as possibilidades, sem a necessidade de submeter o processo às fases seguintes.

7.3.2. Análise técnica

7.3.2.1. A análise técnica consiste em:

- I. Verificar, junto ao órgão de destino, a existência de vaga compatível e o interesse institucional na redistribuição;
- II. Confirmar a compatibilidade de funções, atribuições e requisitos do cargo no destino;
- III. Analisar a interseção remuneratória, nos termos do conceito definido neste Manual, com elaboração de memória de cálculo juntada ao processo;
- IV. Verificar o tempo de serviço do empregado para fins de futuro enquadramento remuneratório, observado o prazo mínimo de 6 (seis) anos de efetivo exercício após o estágio probatório/contrato de experiência;
- V. Emitir parecer técnico conclusivo e encaminhá-lo à Diretoria para deliberação.

7.3.3. Equivalência remuneratória e compatibilidade funcional

7.3.3.1. A redistribuição somente será autorizada quando houver faixa de interseção remuneratória entre o valor percebido na origem e a estrutura salarial do órgão de destino, garantindo neutralidade financeira e isonomia, nos termos da metodologia prevista neste Manual.

7.3.3.2. Efetivada a redistribuição, o empregado público será enquadrado no nível remuneratório do cargo/função de destino compatível com o seu tempo de serviço,

as progressões já adquiridas e os requisitos funcionais comprovadamente satisfeitos na entidade de origem, desde que dentro da faixa de interseção remuneratória apurada, vedado o enquadramento que implique aumento remuneratório além dessa faixa.

7.3.3.3. A redistribuição não altera o regime jurídico celetista, não implica provimento derivado e não gera aumento automático de despesa pública, devendo o impacto financeiro ser expressamente avaliado e registrado no processo administrativo.

7.3.3.4. O empregado público não poderá ser redistribuído para um cargo cujo valor remuneratório seja inferior ao percebido no órgão de origem, ainda que a pedido.

7.3.4. Tramitação decisória

7.3.4.1. A tramitação decisória seguirá as seguintes etapas, conforme o caso:

I. Redistribuição entre Corens (Coren para Coren):

- a. Análise técnica do Coren de origem;
- b. Aprovação da Diretoria do Coren de origem;
- c. Aprovação da Diretoria do Coren de destino;
- d. Homologação final da Diretoria do Cofen.

II. Redistribuição Coren para Cofen:

- a. Aprovação da Diretoria do Coren de origem;
- b. Aprovação da Diretoria do Cofen.

III. Redistribuição Cofen para Coren:

- c. Aprovação da Diretoria do Cofen;
- d. Aprovação da Diretoria do Coren de destino.

7.3.4.1.1. Somente após a homologação final pelo Cofen será expedido o ato administrativo de redistribuição.

7.3.4.2. Ato formal de redistribuição

7.3.4.3. A redistribuição será formalizada por meio de Ato da Presidência do Cofen, com publicação no Diário Oficial da União.

7.3.4.4. O ato deverá conter:

- I. identificação do empregado redistribuído;
- II. órgão de origem e órgão de destino;
- III. cargo/função, nível remuneratório e jornada;
- IV. fundamentação no interesse público e na compatibilidade remuneratória;
- V. data de efetivação.

7.3.4.5. Efeitos da redistribuição:

- I. A redistribuição tem caráter definitivo, vedado o retorno automático ao órgão de origem.

- II. O tempo de serviço e as progressões obtidas na origem serão considerados para fins de enquadramento no cargo/função de destino, observado o limite da faixa de interseção remuneratória e as regras do respectivo plano de cargos, carreiras e salários, se houver.
- III. O empregado não sofre interrupção contratual ou alteração de regime.
- IV. O órgão de destino assume integralmente a gestão funcional e financeira do vínculo a partir da data do ato.
- V. Nova redistribuição do mesmo empregado somente será permitida após o cumprimento do tempo mínimo de 6 (seis) anos, contados a partir da redistribuição anterior.

7.4. VEDAÇÕES

7.4.1. Fica vedada a redistribuição de cargos efetivos ocupados:

- 7.4.1.1. por empregados em estágio probatório/contrato de experiência;
- 7.4.1.2. com menos de 6 (seis) anos de desempenho das funções como empregado público concursado;
- 7.4.1.3. com pena disciplinar nos últimos 6 (seis) anos;
- 7.4.1.4. para atender interesse pessoal do empregado público;
- 7.4.1.5. quando houver concurso público vigente para cargo da mesma carreira, especialidade ou área de conhecimento, cujas vagas possam ser alcançadas pela redistribuição pretendida, de forma a não prejudicar a observância da ordem de classificação e os direitos dos candidatos aprovados.

7.5. HIPÓTESES EXCEPCIONAIS

- 7.5.1. A nulidade do ato de redistribuição implicará, sempre que possível, o retorno do empregado público à situação anterior, com restabelecimento da lotação e das condições funcionais existentes na data do ato anulado, sem prejuízo da remuneração.
- 7.5.2. Na impossibilidade de retorno à situação anterior, em razão de extinção de vaga, reestruturação organizacional ou outra causa superveniente devidamente comprovada, a Diretoria do Cofen, ouvida a área técnica competente e os órgãos envolvidos, deliberará sobre a solução mais adequada ao caso concreto, podendo, em caráter excepcional, determinar a redistribuição para outro órgão do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem ou o retorno ao órgão de origem, sempre com preservação do vínculo celetista e dos direitos do empregado.
- 7.5.3. As decisões excepcionais de que tratam os incisos anteriores serão formalizadas por ato próprio da Presidência do Cofen, precedido de deliberação da Diretoria, com publicação no Diário Oficial da União e motivação específica quanto ao interesse público envolvido.

8. LEGISLAÇÕES E DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

8.1. Lei n.º 5.095, de 12 de junho de 1973, que dispõe sobre a criação dos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem.

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1 - Requerimento de redistribuição (a pedido do empregado público):

ANEXO I

REQUERIMENTO DE REDISTRIBUIÇÃO (A PEDIDO DO EMPREGADO PÚBLICO)

Eu, _____, empregado(a) público(a),
matrícula nº _____, ocupante do cargo de _____,
atualmente lotado(a) no(a) _____, venho,
respeitosamente, REQUERER A REDISTRIBUIÇÃO DE MEU CARGO para o(a)
_____.

O pedido fundamenta-se no interesse público e na compatibilidade das atribuições do cargo com as atividades institucionais do órgão de destino.

Declaro estar ciente de que:

- a redistribuição possui caráter definitivo;
- não constitui direito subjetivo;

Nestes termos,

Pede deferimento.

Local e data: _____

Assinatura do empregado público

9.2. Anexo 2 - Manifestação do órgão de origem:

**ANEXO II
MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO DE ORIGEM**

Processo nº: _____

Após análise do pedido/demanda de redistribuição do cargo ocupado por _____, a Unidade de Gestão de Pessoas do(a) _____ manifesta-se:

() FAVORAVELMENTE, considerando:

- a viabilidade administrativa;
- a preservação da continuidade do serviço público;
- a regularidade funcional do empregado público.

() DESFAVORAVELMENTE, pelos seguintes motivos:

Conclusão:

() Favorável

() Desfavorável

Local e data: _____

Assinatura da autoridade competente

Nome: _____

Cargo/Função: _____

9.3. Anexo 3 - Manifestação do órgão de destino:

**ANEXO III
MANIFESTAÇÃO DO ÓRGÃO DE DESTINO**

Processo nº: _____

O(a) _____ declara INTERESSE INSTITUCIONAL na redistribuição do cargo ocupado por _____, considerando:

- a necessidade administrativa do órgão;
- a compatibilidade funcional do cargo;
- a interseção remuneratória;
- a adequação às finalidades institucionais;
- não haver concurso vigente para o cargo requisitado.

Manifestação:

() Favorável

() Desfavorável (justificar): _____

Local e data: _____

Assinatura da autoridade competente

Nome: _____

Cargo/Função: _____

9.4. Anexo 4 - Ato da Presidência do Conselho Federal de Enfermagem:

ANEXO IV

ATO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM

ATO DA PRESIDÊNCIA DO COFEN Nº ___/20___

O **PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando o disposto no Manual de Redistribuição de Cargos Efetivos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem,

DECIDE:

Art. 1º Redistribuir o cargo efetivo ocupado por _____, matrícula nº _____, cargo _____, do(a) _____ (órgão de origem) para o(a) _____ (órgão de destino).

Art. 2º A redistribuição ocorrerá com preservação do vínculo jurídico, da jornada de trabalho e das atribuições essenciais do cargo.

Art. 3º O empregado público deverá apresentar-se ao órgão de destino para entrada em efetivo exercício em ___/___/____.

Art. 4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

Brasília, ___ de _____ de 20___.

NOME COMPLETO DO(A) PRESIDENTE DO COFEN

Coren-XX nº XXX.XXX

Presidente

10. APENDICES

10.1. Não há.