 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró- Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
Processo	Designação de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação PO/PRODEP/CGP/NAD/06	Versão 00	Nº de folhas 1 de 5

Glossário de Termos e Siglas

CGP – Coordenação de Gestão de Pessoas
FG – Função Gratificada
FCC - Função de Coordenação de Curso
NAD – Núcleo de Admissão e Desligamento
NDI – Núcleo de Documentação e Informação
NOF – Núcleo de Orçamento e Finanças
PRODEP – Pró- Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas
SIAGE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos
SIP – Sistema Integrado de Pessoal
SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

I. OBJETIVO

Instruir processo de designação de Função Gratificada ou Função de Coordenador a servidor.

II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990—Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

Lei nº 8.168 de 16 de Janeiro de 1991 – Dispõe sobre as funções de confiança a que se refere a Lei nº 7.596, de 10 de abril de 1987, e dá outras providências.

Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

Portaria Interministerial nº 1.407 de 26 de dezembro de 1996 – Fixa o Quadro Distributivo dos Cargos de Direção - CD e das Funções Gratificadas - FG das Instituições Federais de Ensino Superior - IFES, na forma do Anexo a esta Portaria.

Portaria Interministerial nº 1.677, de 7 de outubro de 2015 - Define os procedimentos gerais para o desenvolvimento das atividades de protocolo no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal

Regimento Geral da Universidade Federal da Bahia - Dispõe sobre o regimento da Universidade Federal da Bahia

III. RESPONSABILIDADES

➤ **Dirigente da Unidade/ Órgão** – Indica servidor;

Elaborado por Natalie Tedesqui	Aprovado por Lorene Louise Silva Pinto	Data 26 / 11 /2018
--	--	------------------------------

Processo	Designação de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/06	Versão	00	Nº de folhas	2 de 5
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

- **Unidade** – Abrir processo no SIPAC;
- **NAD** – Receber processo; verificar se há ocupante da FG, preencher instrução funcional e anexar; localizar nº de portaria; elaborar portaria; registrar no SIAPE/SIAPECAD; realizar cálculo de despesas; registrar no SIP e liberar publicação; verifica data da designação e encaminhar para arquivamento.
- **Protocolo da PRODEP** – Receber e encaminhar o processo;
- **NOF** – Lançar valor no SIAPE; encaminhar para arquivamento.
- **NDI** – Arquivar processo.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Dirigente da Unidade/órgão, por meio de ofício, indica o servidor para ocupar a Função Gratificada (FG) ou Função de Coordenação de Curso (FCC).

Caso a FG ou FCC já esteja sendo exercida, o dirigente deverá solicitar no mesmo ofício a dispensa do servidor ocupante da FG ou FCC.

2. Unidade/órgão abre processo no SIPAC de designação do servidor para ocupar a FG ou FCC ao NAD.

As folhas do processo devem vir com o nº do processo, numeradas e rubricadas. Se tratando de funções que exigem eleição, deve vir acompanhado da Ata da eleição.

3. Protocolo da PRODEP recebe processo e encaminha ao NAD.

4. NAD recebe processo no SIPAC.

5. NAD verifica se há ocupante da FG.

Há ocupante?

Sim → Faz dispensa do servidor ocupante da FG, conforme orientações do Procedimento dispensa de Função Gratificada.

Não → Continua processo.

Se não houver FG atribuída à função/setor referido no requerimento, o processo deverá ser encaminhado ao(à) Pró-Reitor(a), com pedido de atribuição de função gratificada.

6. NAD preenche Instrução Funcional dos envolvidos (o ex-ocupante e o interessado) e anexa.

7. NAD localiza número de Portaria de Designação na Intranet.

8. NAD elabora Portaria de Designação em 2 vias.

A portaria consta de assinatura eletrônica, e uma via é entregue ao interessado e a outra é anexada ao processo.

Elaborado por Natalie Tedesqui e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Louise Silva Pinto	Data 26 / 11 / 2018
--	--	-------------------------------

Processo	Designação de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/06	Versão	00	Nº de folhas	3 de 5
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

9. NAD registra no SIAPE/SIAPECAD.

Deverá ser feito o registro na folha de pagamento do mês e curso.

10. NAD realiza cálculo de despesas decorrentes da designação e dispensa

Analisa se há retroativos a pagar, realizando cálculos necessários. No caso de designação, paga o retroativo referente aos meses anteriores.

Se a vigência antecede o mês da folha, no caso do ex-ocupante, deverão ser feitos cálculos do valor indevido e faz lançamento na planilha, no processo. Paralelamente, abre processo de débito com erário e encaminha ao CAT.

11. NAD registra no SIP e libera publicação no Boletim de Pessoal.

12. NAD verifica data da designação.

Referente a meses e/ou exercícios anteriores?

Sim → Para meses anteriores prepara planilha com autorização da CGP e encaminha ao NOF. No caso de exercícios anteriores, além da planilha, é preparada também uma nota técnica.

12.1 NOF lança valor no SIAPE para o Ministério da Educação liberar pagamento.

12.2 NOF encaminha processo ao NDI para arquivamento.

Não → Encaminha processo ao NDI.

13. NDI arquiva processo.

Fim do processo.

V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ Instrução Funcional;

VI. CONTROLE DE REGISTROS

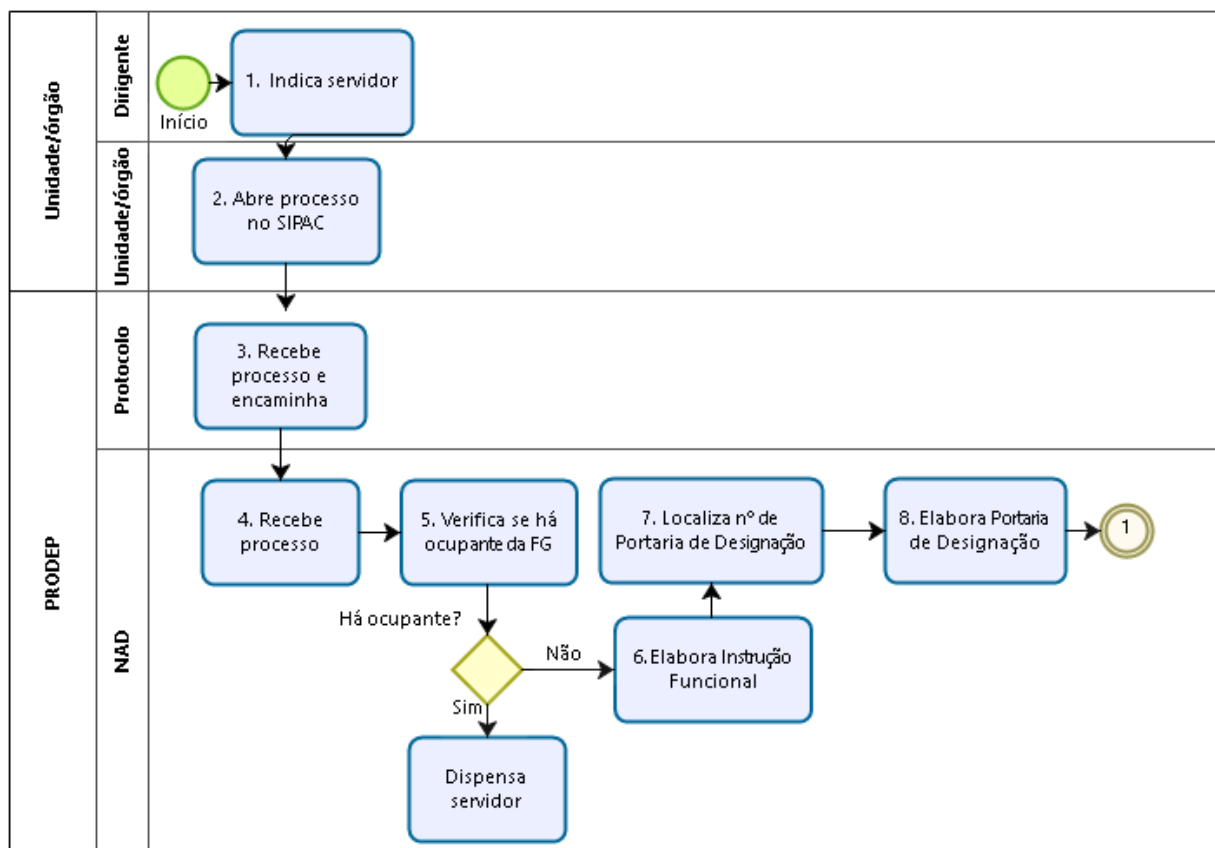
Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

VII. FLUXOGRAMA

Elaborado por Natalie Tedesqui e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Louise Silva Pinto	Data 26 / 11 / 2018
--	--	-------------------------------

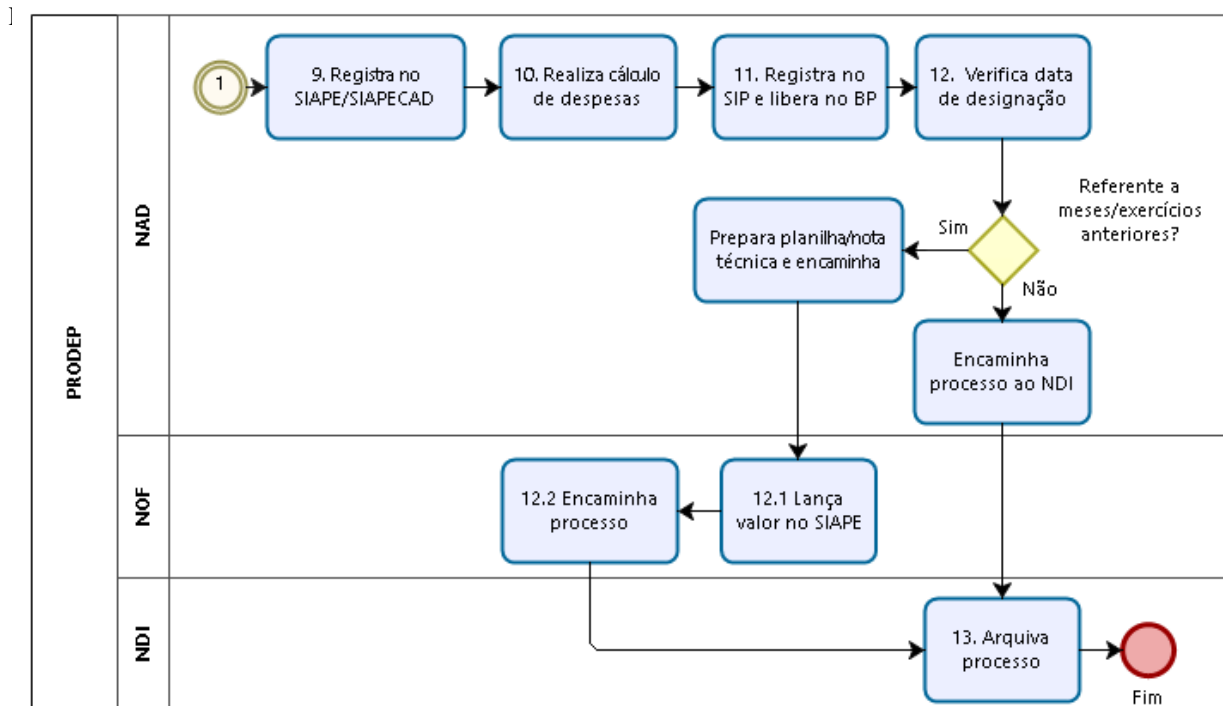
Processo	Designação de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/06	Versão	00	Nº de folhas	4 de 5
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

Fase I – Requerimento de designação para Função Gratificada



Elaborado por Natalie Tedesqui e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Louise Silva Pinto	Data 26 / 11 / 2018
--	--	-------------------------------

Processo	Designação de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/06	Versão	00	Nº de folhas	5 de 5
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------



VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00		Elaboração do procedimento	Todos	Robson de Almeida

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	26.11.2018	Lorene Louise Silva Pinto	PRODEP
Revisado	19.12.2017	Cátia Santana	PRODEP
	19.12.2017	Antônio Teixeira Filho	PRODEP
	19.12.2017	Robson de Almeida	SUPAD
	18.10.2017	Dinalvina Almeida	PRODEP
	18.10.2017	Lúcia Tourinho	PRODEP
	18.10.2017	Natalie Tedesqui	SUPAD

Elaborado por Natalie Tedesqui e Robson de Almeida	Aprovado por Lorene Louise Silva Pinto	Data 26 / 11 / 2018
--	--	-------------------------------