 Universidade Federal da Bahia		Sistema de Desenvolvimento Institucional PO - Procedimento Operacional		
Unidade	Pró- Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
Processo	Substituição de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação PO/PRODEP/CGP/NAD/07	Versão 00	Nº de folhas 1 de 4

Glossário de Termos e Siglas

CAT – Central de Atendimento

FG – Função Gratificada

FCC – Função de Coordenação de Curso

NAD – Núcleo de Admissão e Desligamento

NDI – Núcleo de Documentação e Informação

PRODEP – Pró- Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas

SIAPÉ – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIP – Sistema Integrado de Pessoal

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

UFBA – Universidade Federal da Bahia

I. OBJETIVO

Instruir substituição de servidor ocupante de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso.

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 1407 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 – Regulamenta o disposto no Estatuto da Universidade Federal da Bahia, no que concerne à organização e funcionamento dos seus órgãos e ao desenvolvimento pleno de suas atividades acadêmicas e administrativas.

III. RESPONSABILIDADES

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

Processo	Substituição de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/07	Versão	00	Nº de folhas	2 de 4
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

- **Dirigente da unidade** – Indicar servidor substituto, abrir processo.
- **Protocolo da PRODEP** – Recebe e encaminha processo.
- **NAD** – Receber processo; verificar registro do tipo de afastamento e impedimento; elaborar e anexar instrução funcional; registrar no SIAPE; realizar cálculo de despesas; registrar substituição no SIP e encaminhar processo.
- **NDI** – Arquivar processo.

IV. PROCEDIMENTOS

1. Dirigente da unidade/Órgão indica servidor substituto da FG ou FCC.
2. Dirigente da unidade abre processo no SIPAC de substituição de FG ou FCC e encaminha ao NAD.
3. Protocolo da PRODEP recebe processo e encaminha ao NAD.

As folhas do processo devem vir com o nº do processo, numeradas e rubricadas.

4. NAD recebe o processo.
5. NAD verifica no SIAPE o tipo de afastamento (férias, licença, afastamento, etc.) do servidor que será substituído.

Caso o registro do afastamento do servidor a ser substituído ainda não tenha sido lançado no SIAPE, o NAD aguarda por um período para verificar novamente.

6. NAD verifica no SIAPE se há impedimentos para o servidor substituto da FG/FCC.

Para o servidor substituto, são considerados impedimentos os casos em que houver ocorrência de férias concomitantes, afastamento no mesmo período, não constatação do afastamento do titular, etc.

Há impedimento?

Sim → Devolve processo à Unidade.

Não → Continua processo.

7. NAD elabora e anexa Instrução Funcional.
8. NAD registra no SIAPE/SIAPECAD.
9. NAD realiza cálculo de despesas decorrentes da substituição.

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.

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

Processo	Substituição de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/07	Versão	00	Nº de folhas	3 de 4
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------

10. NAD registra a substituição no SIP e libera publicação no Boletim de Pessoal.

11. NAD encaminha processo ao NDI para arquivamento.

12. NDI arquiva processo.

Fim do processo.

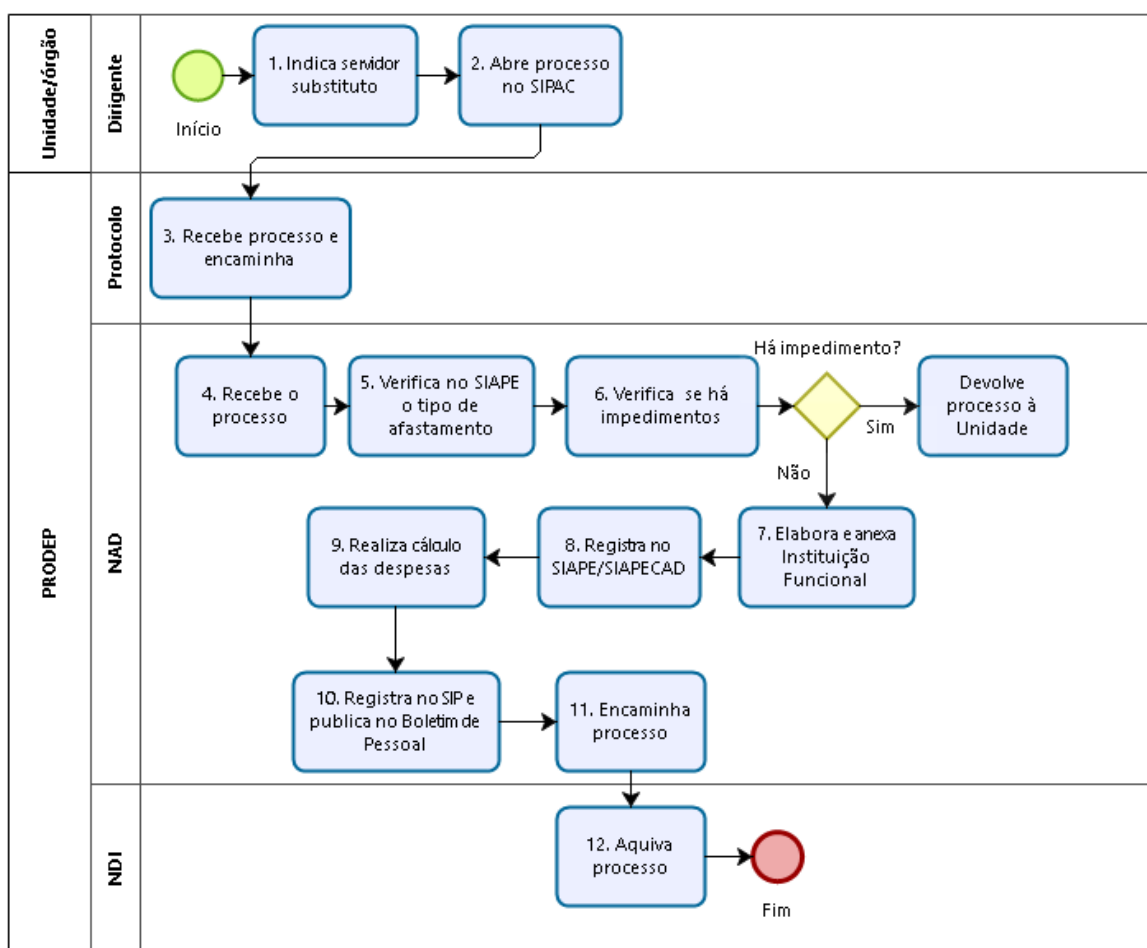
V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ 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 Almeida	Aprovado por Lorene Louise Silva Pinto	Data 26/11/2018
---	--	---------------------------

Processo	Substituição de Função Gratificada e Função de Coordenação de Curso	Identificação	PO/PRODEP/CGP/NAD/07	Versão	00	Nº de folhas	4 de 4
-----------------	---	----------------------	----------------------	---------------	----	---------------------	--------



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	24.10.2018	Lúcia Tourinho	PRODEP
	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	Natalie Tedesqui	SUPAD

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