



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

## INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01 DE 05 DE MAIO DE 2022

Normatiza, em consonância com a Resolução 22/2019 - CUn/UFES, os procedimentos relacionados à mudança de estrutura organizacional no âmbito da Universidade.

A Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan), de Gestão de Pessoas (Progep) e de Administração (Proad) da Universidade Federal do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais e estatutárias conferidas pelo art. 43, III do Estatuto da UFES;

**CONSIDERANDO** a Resolução 22/2019 - CUn/UFES, que dispõe sobre a estrutura organizacional e o quadro demonstrativo dos Cargos de Direção, Funções Gratificadas e Funções de Coordenação de Curso da Universidade;

**CONSIDERANDO** o Grupo de Trabalho formado por servidores(as) da Proplan, Progep, Proad e STI, que discutiu e deliberou sobre formas de otimizar os procedimentos de alteração de estrutura organizacional, com foco em garantir celeridade e transparência ao processo, além de seu alinhamento aos sistemas de informação federais e internos da Universidade;

### RESOLVE:

**Art. 1º** Para efeitos de compreensão desta Instrução Normativa, define-se os seguintes conceitos e competências:

**Unidade Organizacional:** unidade formal, que compõe a estrutura do Órgão ou Entidade, apresenta um conjunto de competências desdobradas das competências do Órgão ou Entidade da qual se subordina diretamente e que possui função gratificada (FG, CD ou FCC) atribuída.

**Unidade de Trabalho:** unidade funcional, sem atribuição de Função Gratificada, portanto, uma unidade sem chefia criada com o objetivo de auxiliar nos processos de trabalho, conforme Art. 4º da Resolução 22/2019 - CUn/UFES.

**Proplan:** compete a apreciação e apresentação de parecer acerca de solicitações de mudanças de estrutura, além do registro das alterações no Sistema de Informação para o Ensino (SIE) e no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal (SIORG).

**Progep:** compete a promoção das alterações no módulo de Estrutura Organizacional do Governo Federal (EORG) e no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE), a atualização das vagas de chefia no SIE e as remoções, exonerações e nomeações de chefias.

**Proad:** compete a tarefa de providenciar os termos de transferência patrimonial.

**Art. 2º** O procedimento para solicitações de mudanças na estrutura organizacional, tanto para criação de Unidades Organizacionais (conforme Art. 6º da Resolução 22/2019) como para criação de Unidades de Trabalho (conforme Art. 4º da Resolução 22/2019), deverá ser autuado no Protocolo Web no tipo documental “Processo de Readequação da Estrutura Organizacional”. O processo que for autuado em outro tipo será devolvido ao setor solicitante para fins de correta formalização.

**Art. 3º** Para criação de unidades, é necessário preencher o “Formulário de Solicitação de Alteração de Estrutura Organizacional” (Anexo I) e anexá-lo no ato de autuação do processo.

**Parágrafo Único:** Para casos de criação de mais de uma Unidade Organizacional, deverá ser preenchido um Formulário para cada Unidade.

**Art. 4º** Em caso de transformação da unidade (mudança de nome), onde o setor permanecerá com as mesmas atribuições/atividades e com as mesmas competências, a chefia da unidade extinta será transposta para a unidade criada.

**Art. 5º** Em caso de extinção e criação de unidades não equivalentes, a designação da chefia da unidade a ser criada deve ser feita por meio de um novo processo de designação de chefia, conforme o procedimento de “Designação de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso”.

**Art. 6º.** Em caso de transformação da unidade (mudança de nome), os servidores da unidade extinta serão remanejados para a unidade correspondente.

**Art. 7º.** Em caso de extinção e criação de unidades não equivalentes, os servidores da unidade extinta serão remanejados para a unidade hierarquicamente superior. Para que estes sejam remanejados para uma unidade diferente, é necessário abrir um novo processo, conforme o procedimento de “Ajuste de Exercício” ou “Remoção”. Em casos de dúvidas quanto aos processos citados, consultar a Coordenação de Provimento e Movimentação/DGP/PROGEP.

**Art. 8º.** Devido aos procedimentos de abertura e fechamento de folha de pagamento, os pedidos de alteração de estrutura que envolvem criação e extinção de Unidade Organizacional terão vigência no dia 10 de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente.

§ 1º Caso o processo seja aprovado pelo Reitor até o dia 15 do mês corrente, a alteração será efetivada no dia 10 do mês subsequente à aprovação do Reitor ou do Conselho Universitário. Caso o processo seja aprovado pelo Reitor depois do dia 15 do mês corrente, a alteração será efetivada no dia 10 do mês posterior ao mês subsequente à aprovação.

§ 2º As mudanças de estrutura dispostas no caput não serão efetivadas enquanto existirem processos e documentos na caixa postal das chefias das unidades extintas.

§ 3º Em caso de não atendimento em tempo hábil, a transferência dos processos presentes nas caixas das chefias das unidades extintas poderá ser procedida *ex-officio* pela DDI/PROAD, com a transferência daqueles para a caixa postal do gestor da unidade estratégica.

**Art. 9º.** Os bens patrimoniais vinculados às unidades extintas serão transferidos para as unidades indicadas no “Formulário de Readequação de Estrutura Organizacional”, que passarão à responsabilidade das novas unidades tacitamente.

Parágrafo Único: Caso não seja possível identificar a unidade de destino que os bens deverão ser transferidos, a transferência será realizada para a Unidade Superior ativa, imediatamente acima da unidade que está sendo extinta.

**Art. 10º.** Caberá às unidades extintas a tarefa de encaminhar os processos e demais documentos que estiverem em suas respectivas caixas postais.

**Art.11º.** As dúvidas relacionadas ao Processo de Readequação da Estrutura Organizacional, cujo diagrama do processo está disponível no repositório de Projetos e Processos da Proplan, devem ser enviadas para o e-mail [proplan@ufes.br](mailto:proplan@ufes.br).

ROGÉRIO NAQUES FALEIROS

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

JOSIANA BINDA

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

TERESA CRISTINA JANES CARNEIRO

Pró-Reitora de Administração

**ANEXO I – Formulário de Solicitação de Alteração de Estrutura Organizacional**

<b>PROPLAN - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL</b>	
<b>COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL</b>	
<b><u>INFORMAÇÕES IMPORTANTES:</u></b>	
<p>- A solicitação de criação de unidade organizacional deve ser autuada via Lepisma com o tipo documental “Processo de Readequação da Estrutura Organizacional”. No campo “Interessado” do Processo, deve constar a unidade estratégica superior.</p> <p>- Para criação de Unidade Organizacional (com função alocada) é necessário o preenchimento de TODOS os campos do presente formulário. Para criação de Unidades de Trabalho (sem função alocada) é necessário somente o preenchimento dos campos em <b>AMARELO</b>.</p> <p>- Em caso de transformação da unidade (mudança de nome e criação de unidade com mesmas competências e atribuições), a chefia da unidade extinta será apostilada para a unidade criada. Em caso de extinção e criação de unidades não equivalentes (unidades com competências e atribuições distintas), a designação da chefia da unidade a ser criada deve ser feita por meio de processo à parte, conforme o procedimento de “Designação de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso”. Disponível em: <a href="#">Designação de Cargo de Direção, Função Gratificada ou Função de Coordenador de Curso   Progep (ufes.br)</a></p> <p>- Em caso de transformação da unidade, os servidores da unidade extinta serão apostilados para a unidade criada. Em caso de extinção e criação de unidades não equivalentes, os servidores da unidade extinta serão remanejados para a unidade hierarquicamente superior. Para que estes sejam remanejados para uma unidade diferente, é necessário abrir um processo a parte, conforme o procedimento de “Ajuste de Exercício” ou “Remoção”. Em casos de dúvidas quanto aos processos citados, consultar a Coordenação de Provimento e Movimentação/DGP/PROGEP. Disponível em: <a href="#">Ajuste de Exercício   Progep (ufes.br)</a>.</p>	
<b>Solicitação de Mudança na Estrutura Organizacional da UFES</b>	
Nome da Nova Unidade	
Vinculação hierárquica imediatamente superior	
( ) Marque essa opção caso se trate de mudança de denominação de unidade, isto é, se as atribuições e competências da nova unidade permanecem as mesmas que as da unidade extinta	( ) Marque esta opção caso se trate de extinção de uma unidade com criação de uma unidade não equivalente, isto é, criação de unidade com atribuições e competências distintas
Unidade a ser Extinta/Transformada	
Função e cargo a serem extintos	

Função e cargo a serem criados	
Solicitante/Função	
<b>Justificativa para a solicitação</b>	
<b>Descreva as competências e atribuições da unidade</b>	



**Indique a unidade para qual serão remanejados os bens patrimoniais da unidade extinta/transformada (caso existam bens vinculados à unidade). Em caso de não indicação, os bens patrimoniais da unidade extinta/transformada serão transferidos para a unidade imediatamente superior**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
ROGERIO NAQUES FALEIROS - SIAPE 1695784  
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional  
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN  
Em 05/05/2022 às 15:17

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/465009?tipoArquivo=O>





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
JOSIANA BINDA - SIAPE 3583302  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP  
Em 11/05/2022 às 06:42

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/469946?tipoArquivo=O>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

**PROTOCOLO DE ASSINATURA**



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por  
TERESA CRISTINA JANES CARNEIRO - SIAPE 1510449  
Pró-Reitor de Administração  
Pró-Reitoria de Administração - PROAD  
Em 11/05/2022 às 12:12

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:  
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/470466?tipoArquivo=O>