

 <b>Universidade Federal da Bahia</b>		<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
<b>Unidade</b>	Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas			
<b>Processo</b>	Mudança de Exercício para Compor Força de Trabalho – UFBA para empresa estatal não dependente do tesouro	<b>Identificação</b> PO/PRODEP/CDH/NUMOV/21	<b>Versão</b> 01	<b>Nº de folhas</b> 1 de 4

## Glossário de Siglas e Termos

**CDH** - Coordenação de Desenvolvimento Humano

**NDI** – Núcleo de Documentos e Informação

**NUMOV** - Núcleo de Movimentação

**PRODEP** - Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas

**SIPAC** - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

**SIAPÉ** - Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

**UFBA** – Universidade Federal da Bahia

### I. OBJETIVO

Alteração do exercício do servidor, para compor força de trabalho em empresa estatal não dependente do tesouro

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Art. 93 da lei 8.112/90

Decreto nº 9.144 de 22/08/2017

Portaria nº 342 de 31/10/2017

Portaria nº 193 de 03/07/2018

Portaria nº 195 de 04/07/2018

### III. RESPONSABILIDADES

- **Instituição externa** – Manifestar interesse no servidor UFBA; providenciar publicações no DOU, quando for o caso
- **NUMOV** – Instruir processo na UFBA
- **Unidade de Lotação** – Avaliar pedido de mudança de exercício
- **Reitoria** – Validar processo de mudança de exercício

### IV. PROCEDIMENTOS

1. Dirigente máximo do órgão cessionário encaminha ofício ao Reitor da UFBA.

<b>Elaborado por</b> Robert Santana	<b>Aprovado por</b> Denise Vieira da Silva	<b>Data</b> 19/03/21
--	---	-------------------------

<b>Processo</b>	Mudança de Exercício para Compor Força de Trabalho – UFBA para empresa estatal não dependente do tesouro	<b>Identificação</b>	PO/PRODEP/CDH/NUMOV/21	<b>Versão</b>	01	<b>Nº de folhas</b>	2 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

2. Gabinete abre processo de mudança de exercício com assunto: 023.15 - *REQUISIÇÃO. CESSÃO DE PESSOAL e Assunto Detalhado: Mudança de exercício de servidor para compor força de trabalho*

*Deverão ser inseridos os documentos abaixo na referida ordem:*

	<b>Ordem dos documentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Natureza</b>	<b>Forma de documento</b>	<b>Conferência</b>	<b>Assinante</b>
a)	Ofício do Dirigente máximo (Órgão Cessionário)	Ofício	Ostensivo	Anexar documento digitalizado	Autenticado Administrativamente	Servidor do setor

- 2.1. Encaminha processo ao NUMOV (12.01.50.03.03).
3. NUMOV envia e-mail ao servidor com cópia para a Unidade de lotação, informando do recebimento do processo, para manifestação e orientações quanto ao aguardo até a publicação da Portaria
- 3.1. Cadastra na planilha de acompanhamento (Intranet – PITUBA) com as informações necessárias
- 3.2. Imprime a instrução funcional do servidor no SIGRH
- 3.3. Anexa ao processo a legislação vigente no âmbito da UFBA, se houver
- 3.4. Aguarda manifestação da Unidade de lotação
4. Unidade/Órgão de lotação na UFBA toma ciência quanto ao processo de cessão, podendo realizar as considerações adequadas quanto ao pedido
- A análise de mérito cabe ao MPOG GAB avalia processo
5. NUMOV acrescenta outras informações, caso seja necessário e prepara minuta de Ofício ao Reitor dando ciência e passando as demais informações pertinentes, em caso de solicitação.
- 5.1. Encaminha processo à CDH/PRODEP
6. CDH/PRODEP assina despacho com minuta de Ofício e encaminha ao Gabinete
7. Reitor assina Ofício ao órgão requisitante ou MEC, devendo uma cópia ser anexada ao processo e este encaminhado ao NUMOV.
8. MPOG avalia cessão e em caso de deferimento, publica a Portaria no Diário Oficial da União.
9. NUMOV encaminha e-mail ao servidor informando da publicação da portaria e dando as orientações ou informação quanto ao caso de indeferimento.
- 9.1 Encaminha Ofício à Unidade/Órgão de lotação na UFBA informando da publicação da portaria ou do indeferimento.
- 9.2 Prepara despacho com minuta de Ofício à CDH, a ser assinado, informando ao órgão cessionário quanto ao aviso da publicação da portaria e orientações, em caso de deferimento.
- 9.3 Faz o registro no SIGRH
- 9.4 Faz o registro no SIAPE colocando o vínculo do servidor como CEDIDO, imprime comprovante
- 9.5 Faz registro em planilha interna e encaminha processo ao NOF/CGP

<b>Elaborado por:</b> Robert Santana	<b>Aprovado por</b> Denise Vieira da Silva	<b>Data</b> 19/03/21
---	---	-------------------------

<b>Processo</b>	Mudança de Exercício para Compor Força de Trabalho – UFBA para empresa estatal não dependente do tesouro	<b>Identificação</b>	PO/PRODEP/CDH/NUMOV/21	<b>Versão</b>	01	<b>Nº de folhas</b>	3 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

10. NOF/CGP realiza os registros necessários quanto ao ressarcimento e devolve o processo para o NUMOV

10.1 Envia mensalmente ao órgão cessionário a cobrança do ressarcimento

10.2 Caso não esteja havendo ressarcimento, notifica o NUMOV que encaminhará despacho com minuta de Ofício a ser assinado pelo Reitor e encaminhado ao MEC.

11. NUMOV aguarda retorno da informação do órgão cessionário quanto ao início das atividades do servidor cedido.

11.1 Faz os registros necessários na planilha de acompanhamento e arquiva processo no NUMOV para acompanhamento pelo NOF a cada 2 (dois) meses

11.2 Solicita mensalmente a frequência do servidor

12. NDI/PRODEP arquiva processo

Fim do processo.

## V. CONTROLE DE REGISTROS

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

## VI. FLUXOGRAMA

*Em construção*

## VII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	18/11/20	Elaboração do documento	Todos	Paulo Marques Robert Santana
00	12/01/21	Ajustes ao PEN	Todos	Paulo Marques Robert Santana

<b>Elaborado por:</b> Robert Santana	<b>Aprovado por</b> Denise Vieira da Silva	<b>Data</b> 19/03/21
---	---	-------------------------

<b>Processo</b>	Mudança de Exercício para Compor Força de Trabalho – UFBA para empresa estatal não dependente do tesouro	<b>Identificação</b>	PO/PRODEP/CDH/NUMOV/21	<b>Versão</b>	01	<b>Nº de folhas</b>	4 de 4
-----------------	--	----------------------	------------------------	---------------	----	---------------------	--------

	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Órgão</b>
<b>Aprovado para uso</b>	19/03/21	Denise Vieira da Silva	PRODEP
<b>Revisado</b>	16/03/21	Leonardo Muricy	CDH/PRODEP
	16/03/21	Robert Santana	NUMOV/PRODEP
	12/01/21	Paulo Marques	CDI/SUPAD
<b>Elaborado</b>	18/11/20	Robert Santana	NUMOV/PRODEP

<b>Elaborado por:</b> Robert Santana	<b>Aprovado por</b> Denise Vieira da Silva	<b>Data</b> 19/03/21
---	---	-------------------------