



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

BASE DE CONHECIMENTO

PROGEPE: SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO EM FUNÇÃO GRATIFICADA, FUNÇÃO COMISSIONADA DE COORDENAÇÃO DE CURSO OU NOMEAÇÃO EM CARGO DE DIREÇÃO

DO QUE SE TRATA O PROCESSO?

- Este processo deverá ser aberto por meio do SEI/UFPR para Solicitação de Designação em Função Gratificada, Função Comissionada de Coordenação de Curso ou Nomeação em Cargo de Direção (**Abrir o Tipo do Processo PROGEPE: Designação / Substituição de Função / Substituição Eventual**).

QUAIS DOCUMENTOS GERAR NO SEI E POR QUEM ASSINAR?

- Deve-se preencher e assinar os seguintes formulários:
 1. **PROGEPE: Solicitação de Designação em FG, FCC ou Nomeação em Cargo de Direção** (Devem assinar: **o(a) SERVIDOR(A) solicitante da função, a CHEFIA IMEDIATA e o(a) RESPONSÁVEL PELO SETOR OU PRÓ-REITORIA**).
 2. **PROGEPE: Autorização de Acesso Dados Bens Rendas** ou o **Formulário de Declaração de Bens e Rendas. (DBR) ENTREGA ANUAL** - apenas para servidores nomeados em funções com efeitos financeiros (Deve assinar: **o(a) SERVIDOR(A) solicitante da função**).
 3. **PROGEPE: Declaração de Parentesco** (Deve assinar: **o(a) SERVIDOR(A) solicitante da função**).

QUAIS DOCUMENTOS EXTERNOS ANEXAR?

- Comprovante de perfil profissional compatível (curso de formação na área, comprovado por meio de diploma, ou experiência na área, comprovada com o exercício de função gratificada ou cargo de direção correlato).
- Certidão de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (gerada através do site https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- Nos casos de mandato eletivo: documentos referentes ao processo eleitoral e cópia da ata de homologação do resultado da eleição.

PARA QUEM ENVIAR O PROCESSO?

- Enviar o processo para **DAP/UN – Unidade de Normatização**.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Em caso de dúvidas sobre o assunto, entrar em contato com a Unidade de Emissão de Portarias e Controle de Funções pelos telefones (41) 3360-4524 / (41) 3360-4549.

1) Se já estiver exercendo Função Gratificada (FG), Cargo de Direção (CD), Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) ou Função Sem Remuneração (Vice/Suplente), **deverá abrir processo de exoneração da mesma antes da nomeação em nova função ou cargo e relacioná-lo ao novo processo.**

2) O início do exercício de função de confiança **coincidirá com a data de publicação do ato de designação em DOU** (Art. 15, § 4º, da Lei nº 8.112/90).

3) O(a) ocupante de função gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral – 40 (quarenta) horas semanais de trabalho (Art. 19, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

4) Servidor(a) que estiver em afastamento ou licença não poderá assumir função; se estiver gozando de férias oficiais só poderá assumir função no retorno às atividades.

5) Servidor(a) que assumir função em unidade diferente da sua lotação terá a mesma alterada para a unidade da função. Ao ser exonerado(a) desta função, retornará para a lotação de origem.

6) Processos de funções com mandato eletivo deverão ser encaminhados com no máximo 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência ao término do mandato do titular da função em exercício.

7) Se o(a) servidor(a) recebe adicional de insalubridade, periculosidade, gratificação por trabalho com raio-x ou irradiação ionizante, no ato da designação em função ou nomeação em cargo de direção perderá o adicional, caso a lotação venha a ser alterada. Quando ocorrer esta situação, é necessário que o(a) servidor(a) proceda à abertura de nova solicitação de adicional ocupacional.

8) A chefia imediata, por meio deste formulário, ATESTA que o(a) servidor(a) a ser designado(a) em função ou nomeado(a) em cargo de direção tem perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o(a) qual tenha sido indicado(a), e apresenta os documentos comprobatórios de tal fato, em cumprimento ao Decreto nº 9.916, de 18 de julho de 2019, e ao inciso II do artigo 2º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019.

9) O processo é encaminhado inicialmente à Unidade de Normatização para conferência se todos os documentos foram anexados e para verificação do inciso I do artigo 2º do Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019, mediante consulta em sistema da existência de condenação em processo administrativo disciplinar ou penalidade aplicada por Comitê de Ética nos últimos 5 anos.
