



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 445/2022/GR, 6 DE JUNHO DE 2022

Dispõe sobre a política de prevenção, monitoramento e resolução de casos de desvio de função entre os servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC) e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, considerando o disposto no art. 117 da Lei nº 8.112/1990, alíneas XVII e XVIII, no art. 5º da Lei nº 11.091/2005, alínea IV, e no art. 8º da Lei nº 11.091/2005; tendo em vista a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos à prevenção, ao monitoramento e à resolução dos casos de desvio de função dos servidores técnico-administrativos em educação da UFSC e de acordo com o contido no processo nº 23080.023618/2022-14,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a política de prevenção, monitoramento e resolução de casos de desvio de função entre os servidores da carreira técnico-administrativa em educação da UFSC.

§ 1º A política consistirá na prevenção de casos de desvio de função, no monitoramento e na resolução de casos já existentes, em atenção à legislação vigente.

§ 2º É de competência do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (DDP/PRODEGESP) a análise e resolução dos casos de desvio de função.

Art. 2º Para os efeitos desta portaria normativa, aplicam-se os seguintes conceitos:

I – cargo público – o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que são cometidas a um servidor, presentes na descrição de atribuições detalhadas em regulamento próprio;

II – desvio de função – situação em que o servidor exerce atividade(s) estranha(s) à(s) do cargo no qual foi investido, exceto em situações transitórias e de emergência;

III – chefia imediata – servidor ocupante de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) ou função comissionada de coordenação de curso (FCC) ao qual o servidor está diretamente subordinado hierarquicamente.

CAPÍTULO I DA PREVENÇÃO

Art. 3º A chefia imediata tem a responsabilidade de conhecer as atribuições dos cargos dos servidores de sua equipe, visando à prevenção de casos de desvio de função.

Parágrafo único. A chefia imediata que identificar possível caso de desvio de função em sua unidade deverá informá-lo à Coordenadoria de Avaliação e Desenvolvimento na Carreira (CADC/DDP).

Art. 4º Para que haja a prevenção dos casos de desvio de função, a Direção do Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP/PRODEGESP) deverá:

I – analisar qualitativamente as solicitações de servidores realizadas pelas unidades na UFSC por meio do Levantamento de Necessidades de Servidor, para verificação da necessidade de força de trabalho, visando à adequação do servidor às atividades inerentes ao seu cargo;

II – definir, em conjunto com a Coordenadoria de Dimensionamento e Movimentação (CDIM/DDP) e a CADC/DDP, os cargos para editais de concurso para seu provimento e a distribuição de sua lotação.

Art. 5º A CDIM/DDP encaminhará os processos de cessão de empregados anistiados, de redistribuição e de remoção por permuta entre cargos distintos para a CADC/DDP, para análise da compatibilidade das atividades a serem desenvolvidas pelo servidor ou empregado no novo setor.

Parágrafo único. A qualquer tempo, identificada a possibilidade de implicar desvio de função, os processos de movimentação poderão ser remetidos pela CDIM/DDP à CADC/DDP para análise.

CAPÍTULO II DO MONITORAMENTO

Art. 6º A CADC/DDP fará o monitoramento dos casos de desvio de função por meio dos processos de análise funcional, progressão por capacitação profissional, incentivo à qualificação profissional e através de relatos de servidores ou chefias imediatas.

§ 1º A análise funcional levará em conta a adequação das atribuições do cargo às atividades efetivamente realizadas pelo servidor e ocorrerá na entrada em exercício, na movimentação, na atribuição/destituição de função gratificada ou cargo de direção ou em qualquer ocasião em que ocorra alteração/atualização das atividades do servidor, por meio do formulário de descrição das atividades.

§ 2º Ao analisar os processos de progressão por capacitação profissional, a CADC/DDP fará a verificação da correlação entre o ambiente organizacional, as atribuições do cargo e os cursos de capacitação realizados.

§ 3º A CADC/DDP, ao analisar os processos de incentivo à qualificação profissional, fará a verificação da correlação entre o curso de educação superior, o ambiente organizacional e as atribuições do cargo.

§ 4º As análises dos processos de incentivo à qualificação profissional e de progressão por capacitação profissional em andamento serão interrompidas caso detectado possível caso de desvio de função e serão retomadas após a sua resolução.

§ 5º Os servidores ou chefias imediatas que tiverem dúvidas sobre atribuições do cargo do servidor deverão esclarecê-las por meio de *e-mail* à CADC/DDP.

Art. 7º O Departamento de Atenção à Saúde (DAS) da PRODEGESP assessorará o monitoramento dos casos de desvio de função nos atendimentos da Divisão de Serviço Social (DISS/DAS) encaminhando as situações envolvendo queixas específicas ligadas às atribuições desempenhadas pelos servidores para avaliação da CADC/DDP.

CAPÍTULO III DA RESOLUÇÃO

Art. 8º Caberá à Direção do DDP analisar e decidir sobre os casos de desvio de função.

Parágrafo único. A análise levará em consideração:

I – se o servidor é ocupante ou não de cargo extinto ou em extinção;

II – a existência de laudo médico emitido pela Junta Médica Oficial ou por médico do trabalho do DAS indicando a restrição de atividades;

III – a possibilidade de adequação das atividades do servidor às atribuições de seu cargo no setor atual;

IV – a possibilidade de remoção ou remanejamento, para adequação do servidor às suas atividades em outro setor.

Art. 9º Em nenhuma hipótese será permitido o desvio de função.

Parágrafo único. A exceção para a realização de atividades incompatíveis com as previstas para o cargo é a investidura em função de chefia, pois nesse caso é atribuída(o) ao servidor uma função gratificada (FG) ou um cargo de direção (CD).

Art. 10 Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) pró-reitor(a) de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas.



Documento assinado digitalmente
UBALDO CESAR BALTHAZAR
Data: 06/06/2022 18:00:30-0300
CPF: 169.288.149-34
Verifique as assinaturas em <https://v.ufsc.br>

UBALDO CESAR BALTHAZAR
Reitor