

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CARREIRA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2024

*Estabelece as regras e os procedimentos a serem observados, no âmbito da UFPB, no que se refere à tramitação de processos de movimentação para **Composição da Força de Trabalho**.*

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA – UFPB, no uso de suas atribuições e com base na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 10.835 de 14 de outubro de 2021, na Portaria SEDGG/ME nº 8471, de 26 de setembro de 2022 e na Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Estabelecer as regras e os procedimentos a serem observados, no âmbito da UFPB, no que se refere à tramitação de processos de alteração de exercício para Composição da Força de Trabalho.

Parágrafo único. A alteração de exercício para composição da força de trabalho não se aplica às movimentações para outros Poderes, órgãos constitucionalmente autônomos ou outros entes federativos.

Art. 2º A competência para autorizar a movimentação para composição da força de trabalho de que trata o § 7º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990 é delegada ao Secretário de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos – MGI.

Art. 3º Para os fins desta Normativa, considera-se:

I. alteração de exercício para composição da força de trabalho: ato que determina a alteração da lotação ou do exercício do agente público para outro órgão ou entidade do Poder Executivo Federal;

II. unidade: unidade administrativa cujo titular seja ocupante de cargo em comissão ou função de confiança de nível igual ou superior a 6 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalente, no âmbito da administração direta, ou das autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista;

III. agente público: considera-se o servidor público efetivo, o empregado público de que trata a Lei nº 8.878, de 11 de maio de 1994, e o empregado de empresa estatal.

Art. 4º O agente público federal poderá ter o seu exercício alterado para composição da força de trabalho por meio de:

I. Indicação consensual entre órgãos e entidades;

II. Realocação de pessoal; e

III. Determinação do Secretário de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos – MGI.

Art. 5º A indicação consensual configura a escolha de candidatos quando há alinhamento entre os órgãos e entidades interessados, com a anuência do agente público federal, mediante solicitação direta ao MGI.

Parágrafo único. A indicação de que trata o caput deverá contar com a autorização expressa do dirigente de gestão de pessoas dos órgãos ou entidades interessados.

Art. 6º A realocação de pessoal configura a sequência estruturada de ações e procedimentos com vistas a selecionar candidatos para composição da força de trabalho das unidades dos órgãos e entidades interessados.

Parágrafo único. A realocação de pessoal será realizada pelos órgãos e entidades interessados mediante divulgação do edital de seleção nos respectivos sítios eletrônicos e no portal único disponibilizado pelo MGI.

Art. 7º Quando se tratar de Realocação de Pessoal ou determinação do Secretário de Gestão e Inovação do MGI a movimentação é irrecusável e não depende da anuência prévia do órgão ou entidade agente público está vinculado, salvo quando se tratar de empresa estatal não dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou custeio em geral.

Art. 8º A alteração de exercício para composição da força de trabalho, salvo disposição em contrário, será concedida por prazo indeterminado.

Art. 9º Os órgãos e entidades de origem terão o prazo de até trinta dias, contado da data da comunicação pelo MGI, para liberar o agente público federal selecionado através da modalidade de realocação de pessoal, ressalvada disposição contrária do Comitê de Movimentação – CMOV.

Art. 10 O agente público federal que teve a alteração de exercício para composição da força de trabalho autorizada através da modalidade de realocação de pessoal deverá permanecer na unidade do órgão ou entidade de destino pelo prazo mínimo de doze meses, contado da data de início do efetivo exercício, ressalvado o

disposto no art. 19.

Parágrafo único. O agente público federal, que não cumprir voluntariamente o prazo previsto no caput, retornará ao seu órgão ou entidade de origem e não poderá participar de seleção realizada pela modalidade de realocação de pessoal.

Art. 11 São impedidos de se movimentar para compor força de trabalho:

- I. O servidor em período de estágio probatório;
- II. O agente público federal em período de licença ou afastamento legal;
- III. O servidor integrante de carreira que possua instrumento de mobilidade autorizado em lei, de acordo com a norma do respectivo órgão supervisor.

Art. 12 O agente público de outro órgão que tenha interesse em compor força de trabalho na UFPB, na modalidade indicação consensual, deverá abrir processo administrativo junto ao Protocolo Geral desta instituição, instruído, necessariamente, com os seguintes documentos:

- I. Requerimento Geral da PROGEP, direcionado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Anexo I), indicando a unidade administrativa ou acadêmica de interesse;
- II. Requerimento específico para Composição da Força de Trabalho, via indicação consensual (Anexo II);
- III. Currículo;
- IV. Descrição das atividades desempenhadas no órgão de origem;
- V. Portaria de homologação do estágio probatório;
- VI. Declaração de que o agente público não se encontra em período de licença ou afastamento legal;
- VII. Certidão de inexistência de Processos Administrativos Disciplinares, emitida pelo setor responsável no órgão de origem.

Parágrafo único. Quando pertencente à empresa pública ou sociedade de economia mista, o agente público deverá apresentar Declaração do órgão de origem que informe ser dependente de recursos do Tesouro Nacional para o custeio total ou parcial de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

Art. 13 Cabe à Divisão de Planejamento e Carreira (DPC/CDP/PROGEP) a conferência da documentação apresentada no processo.

Parágrafo único. Caso seja constatada a ausência de algum documento, a DPC enviará e-mail ao interessado, para que seja providenciado a complementação da documentação, para a correta instrução processual.

Art. 14 Após análise pela DPC, o processo será encaminhado a unidade administrativa ou acadêmica indicada, a critério da administração, para manifestação quanto a possibilidade de lotação.

Parágrafo único. A manifestação de interesse da unidade administrativa ou acadêmica deverá ser acompanhada de Declaração que ateste a compatibilidade entre as atividades a serem exercidas com aquelas relacionadas ao cargo efetivo, conforme Anexo III.

Art. 15 Estando devidamente instruído o processo será encaminhado para apreciação da Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e, em seguida, para deliberação do Reitor desta IFES que encaminhará o pedido à instituição de origem do servidor ou MGI, quando couber.

Art. 16 A movimentação será efetivada por ato do Secretário de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos, através de portaria publicada no Diário Oficial da União.

Art. 17 O agente público federal que teve a alteração de exercício para composição da força de trabalho autorizada deverá se apresentar à unidade do órgão ou entidade de destino no prazo de até dez dias, contado da data de publicação do ato, salvo na hipótese de deslocamento de sede, quando o prazo de apresentação será de até trinta dias.

§ 1º O agente público permanecerá em efetivo exercício no órgão ou entidade de origem até a data de apresentação no órgão ou entidade de destino.

§ 2º Na hipótese de o agente público federal encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo de que trata o caput será contado a partir do término da licença ou do afastamento.

Art. 18 O prazo de que trata o art. 17 aplica-se ao retorno do agente público federal ao órgão de origem, após o encerramento da alteração de exercício para composição da força de trabalho.

Art. 19. A alteração de exercício para composição da força de trabalho poderá ser encerrada mediante justificativa do dirigente de gestão de pessoas do órgão ou entidade de destino, encaminhada por meio de ofício, para análise e decisão da Secretaria de Gestão de Pessoas do MGI.

§ 1º O encerramento da movimentação será efetivado mediante ato da Secretaria de Gestão de Pessoal publicado no Diário Oficial da União.

§ 2º Os órgãos e entidades de destino e de origem deverão ser notificados da publicação do ato de que trata o §1º.

§ 3º Somente após a publicação do ato de que trata o §1º o agente público poderá retornar ao órgão ou entidade de origem.

Art. 20 Após a publicação da Portaria de alteração de exercício para composição da força de trabalho no Diário Oficial da União, é do órgão ou entidade de origem a responsabilidade pela verificação da frequência do agente público durante o prazo de apresentação ao órgão ou entidade de destino.

Parágrafo Único. A frequência do servidor deverá ser encaminhada até o 5º dia útil do mês subsequente ao órgão de origem do servidor, pela sua unidade de lotação.

Art. 21 O agente público movimentado para compor força de trabalho será avaliado com base nas regras que seriam a ele aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no respectivo órgão ou entidade de lotação.

Art. 22 Ao agente público serão assegurados os direitos e as vantagens a que faça jus no órgão ou na entidade de origem.

Art. 23 O agente público em alteração de exercício para composição da força de trabalho poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança de qualquer nível no órgão ou na entidade de destino, com dispensa de ato de cessão, se:

- I. O tempo de efetivação da alteração de exercício para composição da força de trabalho for superior a seis meses;
- II. A nomeação ou a designação ocorrer para cargo em comissão ou função de confiança que tenha vagado após a data da efetivação da composição da força de trabalho; e
- III. O agente público for nomeado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança na mesma unidade do órgão ou da entidade que ensejou a composição da força de trabalho.

Art. 24 Após publicação do ato de alteração do exercício para composição da força de trabalho, serão adotadas, no âmbito da UFPB, as seguintes medidas conforme competências setoriais preestabelecidas:

- I. No âmbito da DPC/CDP/PROGEP:

a) Informar o ato à Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores e à Seção de Cadastro e Registro Funcional, da Coordenação de Processos Gestão de Pessoas (DCPS/CPGP/PROGEP e SCRF/CPGP/PROGEP);

b) Comunicar o servidor externo de sua movimentação para compor a força de trabalho na UFPB;

c) Emitir ofício eletrônico de apresentação do servidor à sua nova chefia na UFPB;

d) a) Oficiar ao Órgão ou Instituição de destino, questionando sobre a data da efetiva entrada em exercício do servidor da UFPB movimentado.

II – No âmbito da DCPS:

a) Cadastrar no Sistema Integrado de Gestão de Planejamento e de Recursos Humanos – SIGRH da UFPB o ato de redistribuição do servidor;

b) Alterar a situação funcional do servidor no sistema SIAPE, assim como, adotar as devidas providências para regularizar situação diversa.

Art. 25. Os casos não previstos nesta normativa serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP.

João Pessoa, 10 de abril de 2024.

Fagner Oliveira de Assis

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas em exercício

Cláudio Augusto Alves

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

Fábio Danilo Rolim de Lima

Diretor da Divisão de Planejamento e Carreira

Fernanda Luna Maciel Coqueijo

Assistente em Administração

ANEXO I



Universidade Federal da Paraíba
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Central de Atendimento ao Servidor



REQUERIMENTO GERAL

Ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

A/C _____

Favor preencher com LETRA DE FORMA.

Nome:					
Endereço:				Nº:	CEP:
Bairro:	Cidade:	UF:	Telefone:	Celular:	
E-mail:			Nº Matrícula SIAPE:		
CPF:			R.G.:		
Lotação:					
Cargo:			Função:		
Situação Funcional: () Cedido () Requisitado(a) () Ativo Permanente Outro: _____					

Requer a V.S^a.

João Pessoa, / /

Assinatura do Servidor:

ANEXO II

REQUERIMENTO ESPECÍFICO COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO VIA INDICAÇÃO CONSENSUAL

IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE DE DESTINO	
ÓRGÃO/ENTIDADE:	
UNIDADE DE EXERCÍCIO EM QUE O AGENTE PÚBLICO ATUARÁ:	
NOME DO DIRIGENTE DE RECURSOS HUMANOS OU GESTÃO DE PESSOAS DO ÓRGÃO/ENTIDADE:	
TELEFONE:	E-MAIL INSTITUCIONAL:
HOUE A REALIZAÇÃO DO DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO - DFT NO ÓRGÃO/ENTIDADE?: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO	
NOME:	
*NOME SOCIAL:	
CPF:	MATRÍCULA:
CARGO EFETIVO:	
ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO OU DE VÍNCULO NO ÓRGÃO/ENTIDADE DE ORIGEM:	
**EXISTE CUSTO PARA REEMBOLSO ANUAL: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
HOUE CUMPRIMENTO DO PRAZO DE PERMANÊNCIA DA ÚLTIMA MOVIMENTAÇÃO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
SERVIDOR ENCONTRA-SE EM ESTÁGIO PROBATÓRIO NO CARGO ATUAL? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
AGENTE PÚBLICO ENCONTRA-SE EM PERÍODO DE LICENÇA OU AFASTAMENTO LEGAL? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
A CARREIRA DO SERVIDOR POSSUI ALGUM INSTRUMENTO DE MOBILIDADE AUTORIZADO EM LEI? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

* Aplicável quando for o caso, nos moldes da Portaria nº 233, de 18 de maio de 2010;

** Aplicável quando se tratar de alteração de exercício para composição da força de trabalho, nos termos do inciso II do art. 18 do Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE COMPOSIÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO VIA INDICAÇÃO CONSENSUAL

Declaramos, nos termos da Instrução Normativa N° 70, de 27 de setembro de 2022 e em cumprimento ao disposto no art. 18, inciso V, da Portaria SEDGG/ME nº 8.471, de 26 de setembro de 2022, que as atividades a serem desempenhadas pelo agente público, _____, neste(a) Centro/Departamento-Pró-Reitoria/Unidade _____ guardam compatibilidade com as atividades realizadas nos respectivos órgãos/entidades a que se encontram vinculados, assim como não acarretarão desvio de função.

LOCAL E DATA

NOME CARGO

ASSINATURA

Emitido em 09/04/2024

INSTRUÇÃO Nº 02/2024 - PROGEP (11.00.58)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 14:02)
FABIO DANILO ROLIM DE LIMA
DIRETOR(A)
2860962

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 17:28)
CLAUDIO AUGUSTO ALVES
COORDENADOR(A)
1534794

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 15:50)
FAGNER OLIVEIRA DE ASSIS
PRO-REITOR(A)
2028740

(Assinado digitalmente em 09/04/2024 12:06)
FERNANDA LUNA MACIEL COQUEIJO
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
2386245

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2024**, documento (espécie): **INSTRUÇÃO**, data de emissão: **09/04/2024** e o código de verificação: **2094acc1ba**