|  |
| --- |
| **SOLICITAÇÃO DE CRIAÇÃO, ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DE**  **UNIDADE(S) OU FUNÇÃO(ÔES) ADMINISTRATIVA(S)** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Grande área: |  | |
| Servidor responsável pelo projeto: | |  |
| E-mail de contato: | |  |
| Telefone (ramal) de contato: | |  |

|  |
| --- |
| Unidade(s) ou Função(ões) Administrativa(s) que será(ão) criada(s), alterada(s) e/ou extinta(s). Considerar a Estrutura Organizacional da UFABC publicada no Boletim de Serviço, observando as CDs e FGs já disponíveis: |
| Exemplo:  Extinção da Divisão Administrativa (FG-3)  Criação da Seção de Apoio à Gestão (FG-3)  (apagar exemplo após o preenchimento) |

|  |
| --- |
| Identificar o que compete à(s) nova(s) Unidade(s) e/ou Função(ões) Administrativa(s) realizar(em): |
| Exemplo:  Verbos...  Auxiliar a Divisão X no planejamento orçamentário.  Instruir processos de aquisição e contratação.  (apagar exemplo após o preenchimento) |

|  |
| --- |
| Identificar a localização (onde ficará sediada: campus/bloco), e-mail departamental e telefone para contato: |
| Exemplo:  Localização: Campus Santo André – Bloco A – Torre 1 – 1° andar  E-mail: gestao.area@ufabc.edu.br  Telefone: (11) 3356-0000  (apagar exemplo após o preenchimento) |

|  |
| --- |
| Posicionamento da(s) nova(s) Unidade(s) e/ou Função(ões) Administrativa(s) no organograma, indicando as subordinações envolvidas: |
| Exemplo:  Posicionamento no organograma: Seção subordinada à Divisão X.  (apagar exemplo após o preenchimento) |

|  |
| --- |
| Justificativa que demonstre a necessidade da alteração, destacando benefícios, vantagens, dificuldades e análise de riscos: |
| Exemplo:  A Divisão Administrativa foi transformada na Seção de Apoio à Gestão e passou a ser subordinada à Divisão X, tendo em vista a aderência de suas atividades e melhoria dos fluxos dos processos.  (apagar exemplo após o preenchimento) |

|  |
| --- |
| Discriminar a eventual movimentação de servidores: |
| Exemplo:  Todos os servidores da Divisão Administrativa (extinta) passarão para a Seção de Apoio à Gestão (criação).  (apagar exemplo após o preenchimento) |

|  |
| --- |
| Indicação das funções/permissões de acesso ao SIG, conforme alteração proposta da(s) Unidade(s) e/ou Função(ões) Administrativa(s): |
| Exemplo:  Manter as mesmas permissões.  (apagar exemplo após o preenchimento) |

**ATENÇÃO:** A(s) solicitação(ões) de exoneração(ões)/dispensa(s) e nomeação(ões)/designação(ões) de cargo(s) comissionado(s) (CD ou FG) deve observar o [procedimento disponível no Portal do Servidor](http://www.ufabc.edu.br/servidor/portal-do-servidor/manual-do-servidor/requerimento-de-designacao-dispensa-ou-nomeacao-exoneracao-de-cargo-comissionado).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Estou ciente da* [*Portaria da Reitoria n° 329/2019*](http://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_878.pdf) *que disciplina a criação, alteração ou extinção de Unidades e Funções Administrativas no âmbito da UFABC.* | | |
|  |  |  |
| Data:    /    / |  |  |
|  | Assinatura e carimbo do Dirigente da área |  |

PROCEDIMENTO:

1- Preencher o formulário observando a [Portaria da Reitoria n° 329/2019](http://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_878.pdf) e [Portaria da SUGEPE n° 1033/2019](http://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_884.pdf);

2- Encaminhar para SUGEPE (documento físico e digitalizado para o e-mail gabinete.sugepe@ufabc.edu.br).

ATENÇÃO:

- Não é possível a existência de Unidade ou Função Administrativa sem atribuição de um cargo comissionado (CD ou FG).

- Se aprovado, a SUGEPE providenciará a publicação das alterações da Estrutura Organizacional no Boletim de Serviço. As alterações entrarão em vigência sempre a partir do dia 1° do mês subsequente.

- Sempre que necessário, ou demandado, a SUGEPE providenciará apoio ao setor envolvido na alteração de Unidades e Funções Administrativas.

- As Unidades e/ou Funções Administrativas deverão observar a hierarquia dispostas no Anexo I da [Portaria da Reitoria n° 329/2019](http://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_878.pdf).

- A criação de novas Unidades e Funções Administrativas previstas no Quadro Referencial de Cargos, Unidades e Funções da UFABC dependerá da disponibilidade de recursos humanos, estruturais, financeiros e cargos comissionados.

- Observar a Estrutura Organizacional da UFABC divulgada na [Portaria da SUGEPE n° 1033/2019](http://www.ufabc.edu.br/images/stories/comunicare/boletimdeservico/boletim_servico_ufabc_884.pdf).

Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail: gabinete.sugepe@ufabc.edu.br

v.16.10.2019