

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2017, DE 6 DE SETEMBRO DE 2017.

Estabelece normas e procedimentos relativos aos cargos técnicos da área de tecnologia de informação da FURB e dá outras providências.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau - FURB, no uso das suas atribuições, ESTABELECE:

1. A criação de novos cargos técnicos na área de tecnologia de informação, a realização de concursos, a remoção, a mudança de posto de trabalho e a gestão dos servidores ocupantes de cargos técnicos na área de tecnologia da informação dar-se-ão na forma desta Instrução Normativa.
2. Considera-se cargo técnico na área de tecnologia da informação os previstos na Lei Complementar nº 744/2010, que possuem relação direta e fundamental com as atividades de tecnologia da informação.

DA LOTAÇÃO DOS SERVIDORES

3. Os servidores com cargos técnicos da área de tecnologia de informação que se encontram lotados em setores externos à Divisão de Tecnologia da Informação - DTI terão sua lotação alterada para a DTI a partir da publicação desta Instrução Normativa.
4. Os novos servidores empossados em cargos qualificados nesta normativa serão lotados na DTI.

DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

5. É responsabilidade conjunta da DTI e da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - DGDP, ouvidos os setores, a avaliação das solicitações de concurso público para os cargos técnicos na área de tecnologia da informação.



JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

Instrução Normativa nº 001/2017/Reitoria  
Fls. 2/4

## DA CRIAÇÃO DE NOVAS VAGAS

6. A criação de novas vagas de cargos técnicos na área da tecnologia da informação dar-se-á:

6.1. Por criação de cargo novo no quadro de carreira;

6.2. Por aumento no número de vagas em cargos já existentes.

7. É responsabilidade conjunta da Divisão de Tecnologia da Informação - DTI e da Divisão de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas – DGDP a avaliação das solicitações de criação de novas vagas previstas no item anterior.

7.1. O indeferimento na criação de novas vagas será feito através de justificativa técnica.

7.2. Qualquer aprovação de nova vaga fica condicionada a avaliação de viabilidade financeira.

8. A descrição técnica do cargo e os requisitos de ingresso são de responsabilidade da Divisão de Tecnologia da Informação, respeitado o disposto na Lei Complementar nº 744/2010.

9. No caso de solicitações de vagas efetivas ou temporárias, os setores solicitantes deverão elaborar e manter plano de trabalho técnico.

10. No plano de trabalho técnico deverá constar:

10.1. Justificativa sobre os motivos pelos quais a atividade não pode ser executada por cargo ou servidor já existente no plano de carreira dos servidores técnico-administrativos da FURB;

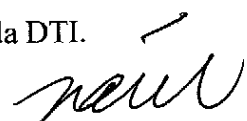
10.2. A descrição das atividades técnicas a serem desempenhadas;

10.3. O período de realização;

10.4. Local de realização das atividades.

11. A avaliação técnica do plano de trabalho é de responsabilidade da DTI.

11.1. Para os casos de atividades de caráter contínuo, o plano de trabalho deverá ser reavaliado no mínimo a cada 12 meses ou a critério da DTI.



JÓÃO NATEL POLLONIO MACHADO

Instrução Normativa nº 001/2017/Reitoria  
Fls. 3/4

12. Nos casos em que for avaliado que a demanda pode ser atendida por servidor já ocupante de cargo da carreira, a DTI:

- 12.1. Realizará o atendimento através dos setores internos;
- 12.2. Realizará a movimentação de servidor, com mudança do posto de trabalho pelo período de realização da atividade.

### DA MOVIMENTAÇÃO DAS VAGAS EXISTENTES

13. Os setores que possuem em sua lotação servidores de cargos técnicos na área de tecnologia da informação, deverão apresentar o plano de trabalho técnico, e justificar a manutenção ou movimentação do servidor para o setor.

14. No plano de trabalho técnico deverá constar:

- 14.1. Justificativa sobre os motivos pelos quais a atividade precisa ser executada no setor solicitante;
- 14.2. A descrição das atividades técnicas a serem desempenhadas;
- 14.3. O período de realização.

15. É de responsabilidade da DTI analisar e aprovar o plano de trabalho.

15.1. Para os casos de atividades de caráter contínuo, o plano de trabalho deverá ser reavaliado no mínimo a cada 12 meses ou a critério da DTI.

16. Nos casos de aprovação do plano de trabalho com deslocamento do servidor, ocorrerá o deslocamento do servidor para a execução do plano durante o período aprovado.

17. Caso a DTI avalie que não há necessidade de deslocar servidor para o setor, deverá apresentar justificativa técnica embasando o indeferimento, inclusive apresentando alternativa para atendimento.

18. Se aprovado pela DTI o deslocamento de servidor para a execução de atividades temporárias, ao término do projeto o servidor retorna à DTI.



JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

Instrução Normativa nº 001/2017/Reitoria  
Fls. 4/4

### DA COORDENAÇÃO DOS SERVIDORES

19. A coordenação dos servidores será realizada conjuntamente entre a DTI e o setor no qual o servidor realizará as atividades, considerando:

- 19.1. As características técnicas das atividades realizadas;
- 19.2. As necessidades e especificidades do setor no qual o servidor realizará atividades;
- 19.3. As necessidades de formação e atualização profissional.

20. Quanto aos afastamentos institucionais, o servidor deverá solicitar ou comunicar à chefia da DTI, que consultará a chefia do setor no qual o servidor esteja realizando suas atividades, para emitir parecer.

21. As avaliações de desempenho do servidor efetivo e em estágio probatório serão realizadas conjuntamente pela DTI e pelo setor no qual o servidor esteja realizando suas atividades.

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

22. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela DTI e DGDP.

Blumenau, 6 de setembro de 2017.



JOÃO NATEZ POLLONIO MACHADO