

## Ambiente organizacional

<https://progep.ufes.br/manual-procedimentos/ambiente-organizacional>

### [Versão de impressão](#)

#### Definição

Área específica de atuação do servidor técnico-administrativo, integrada por atividades afins ou complementares, organizada a partir das necessidades institucionais e que orienta a política de desenvolvimento de pessoal.

#### Setor responsável

Nome do setor: Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação (DDCC/DDP/Progep)

Telefone: (27) 4009-2272

E-mail: sdcc.ddp.progep [at] ufes.br

#### Informações gerais

1. Para cadastrar o ambiente organizacional, o servidor, em conjunto com sua chefia imediata, deverá acessar o site [amborg.ufes.br](http://amborg.ufes.br), identificar o ambiente que melhor se adequa ao cargo e às suas atribuições e, em seguida, selecionar as atividades que efetivamente são realizadas. Caso existam atividades que o servidor realize e não estejam descritas na lista apresentada, há um campo para o registro das que não estão contempladas.
2. Caso seja necessário alterar o ambiente organizacional, é preciso que a chefia imediata solicite a Divisão de Desenvolvimento na Carreira e Capacitação que exclua o cadastro salvo, através do endereço de e-mail indicado acima.
3. O ambiente organizacional poderá ser alterado quando ocorrer remoção ou alteração no processo de trabalho do servidor.
4. Para acessar o sistema de ambiente organizacional estando fora da Universidade é necessário que o computador esteja conectado remotamente à Rede Ufes, conforme instruções da STI ([clique aqui para abrir](#)).

#### Informações para as chefias

1. A chefia imediata deve zelar para que o ambiente organizacional e as atividades informadas sejam adequadas à [descrição do cargo do servidor](#), de modo que não caracterizem desvio de função, que é expressamente vedado pela Lei 8.112/1990. Caso identifique indícios de desvio de função, a chefia não deve assinar o formulário, mas solicitar à DDCC/DDP/Progep a remoção para novo cadastro.
2. Sempre que houver admissão, remoção para o setor ou alteração no processo de trabalho de determinado servidor, a chefia deverá, juntamente com o servidor, acessar o site [amborg.ufes.br](http://amborg.ufes.br) e identificar o ambiente que melhor se adequa ao cargo e às suas atribuições para, em seguida, selecionar as atividades que efetivamente são realizadas. No caso de alteração do processo de trabalho, é necessário antes solicitar a exclusão do cadastro atual à DDCC/DDP/Progep.

#### Previsão legal

1. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; e
2. Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006.

**Última atualização:** 21/12/2023.

Última atualização das informações: 21/12/2023 - 13:05

