

## Orientações para órgãos e entidades que tiveram a estrutura alterada

- 1) Nas situações em que houve **a criação, extinção ou mudança do nome de cargo em comissão ou função de confiança**, o procedimento a ser adotado é:
  - a. Deve ser criado no Sistema o novo cargo em comissão ou função de confiança (Capítulo 4.1 do [Manual](#));
  - b. Caso algum cargo em comissão ou função de confiança deixe de existir, os Agentes Públicos Obrigados (APO) vinculados ao cargo ou à função devem primeiro ser inativados (Capítulo 4.3 do [Manual](#)), para que se possa inativar então o referido cargo em comissão ou função de confiança;
  - c. Em caso de mudança de nome de cargo em comissão ou função confiança, deve-se inativar o cargo ou função anterior (conforme item b) e cadastrar o novo cargo ou função (conforme item a). Não usar a opção de editar, conforme explicado abaixo.
- 2) **Não se pode usar a possibilidade de edição do nome do cargo em comissão ou função comissionada em caso de reestruturação organizacional!** Isso faria com que a alteração afetasse todos os registros passados, sobrescrevendo o dado nos registros e cadastros anteriores, gerando incoerências no histórico das informações publicadas e no banco de dados.
- 3) Os Administradores Institucionais que não permaneçam como responsáveis por atribuições no Sistema e os Agentes Públicos Obrigados (APO) que tenham sido exonerados devem ser inativados no Sistema. Lembramos que o APO terá o prazo de 60 dias para editar os registros já publicados, se for necessário (páginas 30 e 36 do [Manual](#)).
- 4) Quanto aos **Agentes Públicos Obrigados (APO) que tenham tido mudança de cargo ou função** (por exemplo, exonerados de um cargo e designados para outro ou cujo cargo ou função tenha tido alteração de nome ou de código):
  - a. O perfil do agente público no cargo ou função anterior deve ser inativado. Nesse caso, o APO terá o prazo de 60 dias para editar os registros já publicados no cargo antigo, se for necessário (página 36 do [Manual](#));
  - b. Deve ser feito o novo cadastro do agente público no cargo ou função vigente, conforme a nova estrutura organizacional (página 35 do [Manual](#)).
- 5) Devem ser realizadas as delegações de gestão de agenda para esses novos cadastros. **As delegações de gestão de agenda de um APO que tenha sido inativado não são importadas caso o mesmo agente público seja cadastrado em um novo cargo ou função.** Assim, diante do novo cadastro de um APO, é necessário que, caso se entenda pertinente a delegação da gestão de agenda, esta seja novamente realizada (Capítulos 4.4 e 4.5 do [Manual](#)).