



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO A PEDIDO DO SERVIDOR

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se de processo de desligamento do Programa de Gestão a pedido do servidor.

QUEM FAZ?

- Servidor participante do Programa de Gestão;
- Chefia Imediata do servidor participante;
- Gestor Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho da Unidade (PTU); e
- Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. SERVIDOR PARTICIPANTE DO PROGRAMA DE GESTÃO:

Observação: *O desligamento a pedido pode ser realizado a qualquer tempo, desde que respeitada a antecedência mínima de 10 (dez) dias.*

1.1) Inicia o processo no SEI com o título **Administração Geral: Desligamento do Programa de Gestão a pedido do servidor**. Em seguida, preencha no campo "Interessados" o nome da unidade a que está vinculado no Programa de Gestão e o nome do servidor participante a ser desligado. Sinaliza o nível de acesso Público e clica em Salvar.

1.2) Relaciona ao processo **Administração Geral: Adesão ao Programa de Gestão** referente a adesão do Programa de Gestão da unidade do servidor participante.

1.3) Inclui o documento **FORM DESLIG A PEDIDO PARTICIPANTE (PROG DE GESTÃO)**. Seleciona o nível de acesso **Restrito** (Hipótese Legal: Informação Pessoal). Clica em confirmar dados. Preenche todas as informações contidas no documento e em seguida assina, informando login e senha do IDUFF.

1.4) Atribui o processo para a chefia imediata.

1.4.1) Caso a chefia imediata não esteja lotada na mesma UORG que o servidor participante, o mesmo deverá enviar o processo para a unidade da sua chefia.

2. CHEFIA IMEDIATA DO SERVIDOR PARTICIPANTE:

2.1) Providencia a abertura do chamado na Central de Atendimento STI e anexa o formulário de desligamento a pedido do participante ao chamado (ação externa ao SEI).

2.2) Após realização dos ajustes no Sistema, envia e-mail pelo SEI ao servidor interessado (ex-participante do Programa de Gestão).

2.3) Elabora despacho informando o desligamento do servidor.

2.4) Envia o processo para ciência do Gestor Máximo da unidade.

2.4.1) Caso o Gestor Máximo da unidade também seja a chefia imediata do servidor, **ir para o item 3.2.**

3. **GESTOR MÁXIMO DA UNIDADE:**

3.1) Toma ciência do despacho informando o desligamento do servidor.

3.2) Envia o processo para a CPPG.

4. **COMISSÃO PERMANENTE DO PROGRAMA DE GESTÃO (CPPG):**

4.1) Elabora despacho e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

- Para solicitar o desligamento, o participante deve estar ativo no Programa de Gestão da unidade.
- O desligamento a pedido pode ser realizado a qualquer tempo, desde que respeitada a antecedência mínima de 10 (dez) dias.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- FORM DESLIG A PEDIDO PARTICIPANTE (PROG DE GESTÃO)

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e
- [Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 06 de abril de 2023](#), que dispõe sobre a regulamentação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense e revoga todas as normativas anteriores.