



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

EMENTA:

1. Relatório de Mapeamento;
2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas;
3. Matriz de Responsabilidades;
4. Dados Estatísticos do Processo Físico;
5. Termo de Homologação.

OBJETIVOS:

- Mapear fluxo do processo;
- Rever documentação /normatização
- Propor melhorias e otimização do fluxo;
- Inserir o processo mapeado no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		
Sigla/Descrição Setores Responsáveis	E-mail	Ramal
Divisão de Gestão de Desempenho- DGD/CPTA	dgd.cpta.progepe@id.uff.br	
Setores Envolvidos:	DGD/CPTA DAC/CRL	
Data de Implantação no SEI:	26/06/2020	

CONTROLE DE VERSÕES			
Versão	Data de Homologação	Descrição	Equipe Responsável/SIGLA
01	16/06/2020	INICIAL - Elaboração	Leandro Cicco – STI Michelle Martins – GPCA/AD



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Relatório de Mapeamento

REUNIÕES REALIZADAS	
Data	Participantes das áreas responsáveis / Sigla
05/02/2020	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Aline Marques – CPTA Leacyr Santos – DGD/CPTA Iva Pereira - DGD/CPTA
11/02/2020	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Aline Marques – CPTA Leacyr Santos – DGD/CPTA Iva Pereira – DGD/CPTA André dos Reis - DGD/CPTA
18/02/2020	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Aline Marques – CPTA Leacyr Santos – DGD/CPTA Iva Pereira – DGD/CPTA André dos Reis - DGD/CPTA
03/03/2020	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Aline Marques – CPTA Leacyr Santos – DGD/CPTA Iva Pereira – DGD/CPTA André dos Reis - DGD/CPTA
02/06/2020	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Aline Marques – CPTA Leacyr Santos – DGD/CPTA Iva Pereira – DGD/CPTA André dos Reis - DGD/CPTA Thaís Ferreira – DAP
16/06/2020	Leandro Cicco– STI Michelle Martins – GPCA/AD Aline Marques – CPTA Leacyr Santos – DGD/CPTA Iva Pereira – DGD/CPTA André dos Reis - DGD/CPTA Thaís Ferreira – DAP



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

	Carlos Augusto Alves – DPA/CCPP Anderson de Andrade - DPA/CCPP Maria Leonor Veiga Faria – PLIN/PLAP
Total de reuniões:	6
MELHORIAS PROPOSTAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Maior controle e transparência para o servidor na tramitação de seu processo;2. Maior agilidade e menor burocracia para a tramitação dos processos para o DAP, onde os mesmos são concluídos, com a implantação do devido pagamento ou exoneração, no caso de um resultado negativo na homologação do estágio probatório;3. Facilidade na solicitação das segundas vias de avaliação dos servidores, otimizando o tempo de tramitação da documentação;4. Melhor entendimento, por parte do servidor, quanto ao processo de regularização de pendências avaliativas, visto que existirá um Requerimento Para Regularização de Pendências de Avaliação de Desempenho pormenorizado, apresentando todas as possibilidades para abertura do processo, além de passo a passo e base de conhecimento do correspondente; Isso reduz a quantidade de solicitações e a sobrecarga à DGD/CPTA;5. Aproximação da DGD/CPTA com os servidores pela eliminação, em parte, de intermediários na tramitação; atualmente, praticamente todo contato processual ocorre, manualmente, através do protocolo, ocasionando, por vezes, extravios e demandando dias até a sua conclusão. O processo será acompanhado e monitorado pelos envolvidos, podendo ter sua tramitação corrigida, em caso de equívoco;	
MELHORIAS EFETUADAS	
<ol style="list-style-type: none">1. Com a implantação do processo no SEI o servidor terá maior controle e transparência na tramitação de seu processo;2. Maior agilidade e menor burocracia para a tramitação dos processos para o DAP, onde os mesmos são concluídos, com a implantação do devido pagamento ou exoneração, no caso de um resultado negativo na homologação do estágio probatório;3. Na necessidade do processo retornar ao servidor, esse se dará de forma mais célere. Isso impacta, positivamente, de diversas formas a vida do servidor, como por exemplo, ele resolver mais rapidamente possíveis pendências, no processo de regularização, que acarretam perda financeira ao mesmo;4. Facilidade na solicitação das segundas vias de avaliação dos servidores, otimizando o tempo de tramitação da documentação;5. Melhor entendimento, por parte do servidor, quanto ao processo de regularização de pendências avaliativas, visto que existirá um Requerimento Para Regularização de Pendências de Avaliação de Desempenho pormenorizado, apresentando todas as possibilidades para abertura do processo, além de passo a passo e base de conhecimento do correspondente; Isso reduz a quantidade de solicitações e a sobrecarga à DGD/CPTA;6. Aproximação da DGD/CPTA com os servidores pela eliminação, em parte, de intermediários na tramitação; atualmente, praticamente todo contato processual ocorre, manualmente, através do protocolo, ocasionando, por vezes, extravios e demandando dias até a sua conclusão. O processo será acompanhado e monitorado pelos envolvidos, podendo ter sua tramitação corrigida, em caso de	



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

equivoco;

7. Com o mapeamento dos processos, tanto físicos quanto virtuais, e criação das bases de conhecimento, obtém-se a padronização dos trabalhos realizados pelos diversos setores envolvidos nas tramitações pelo SEI.

OUTRAS OBSERVAÇÕES

- Com o mapeamento dos processos, tanto físicos quanto virtuais, e criação das bases de conhecimento, obtém-se a padronização dos trabalhos realizados pelos diversos setores envolvidos nas tramitações pelo SEI.

DOCUMENTOS PADRONIZADOS

1. REQUERIMENTO PARA REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

2. Descrição das Responsabilidades das Áreas Envolvidas

RESPONSABILIDADES DAS ÁREAS		
Item	Responsável	Atividades
	Servidor	FASE 1: Elaboração, distribuição e coleta de Formulários de Avaliação: 1) Iniciar processo; 2) Preencher Requerimentos, anexar documentos (se houver) e coletar assinatura da chefia imediata; 3) Enviar processo para DGD/CPTA; 4) Servidor imprime, preenche e assina os formulários; (se houver) 5) Servidor corrige pendências; (se houver) 5) Ao final, tomar ciência e concluir processo.
2	DGD/CPTA	1) Verifica as pendências; 2) Processo não possui GRDP de formulários físicos anexada,



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

	<p>DGD/CPTA anexa avaliação de desempenho e plano de trabalho do servidor, elabora e assina despacho com orientações e encaminha processo ao servidor;</p> <p>3) Processo possui GRDP de envio anexada, DGD/CPTA aguarda o recebimento dos formulários físicos via protocolo e analisa documentação;</p> <p>4) Formulários com pendências, DGD/CPTA devolve os formulários através do protocolo ao servidor, anexa GRDP de devolução ao processo e elabora despacho com orientações;</p> <p>5) Formulários sem pendências, DGD/CPTA cadastra notas no SIRH e analisa avaliações de forma qualitativa;</p> <p>FASE 2: Concessão de Progressão por Mérito:</p> <p>6) DGD/CPTA cadastra notas no SIRH e analisa avaliações de forma qualitativa;</p> <p>7) Se a concessão de progressão por mérito não for pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Processo individual não foi aberto: DGD/CPTA envia e-mail comunicando para o servidor;• Processo individual já foi aberto: DGD/CPTA elabora e assina despacho informando que servidor não faz jus a progressão e encaminha ao servidor; <p>8) Se a concessão de progressão por mérito for pertinente:</p> <ul style="list-style-type: none">• DGD/CPTA verifica qual o tipo de processo para seguir conforme o caso; Exercício em curso - abre processo coletivo no SEI, Exercício anterior - abre processo individual no SEI; Regularização de Pendências Avaliativas – segue o fluxo; <p>9) DGD/CPTA prepara anexo contendo os dados da progressão de cada servidor para minuta de portaria coletiva;</p> <p>10) DGD/CPTA elabora minuta da portaria coletiva com anexos do SIGADOC;</p> <p>11) DGD/CPTA elabora despacho de concessão de progressão por</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

		mérito e encaminha à SA/GEPE; 12) DGD/CPTA anexa portaria assinada ao processo, publica portaria no BS, elabora despacho e encaminha ao DAC/CRL/DAP; 13) DAC/CRL/DAP implanta o benefício/progressão no cadastro do SIAPE, realiza o Subprocesso de pagamento de pessoal e encerra processo.
3	SA/GEPE	1) SA/GEPE elabora despacho de autorização e envia à DGD/CPTA; 2) SA/GEPE libera portaria no SIGADOC e encaminha ao Reitor; 3) Reitor assina portaria no SIGADOC e encaminha à DGD/CPTA;
5	DAC/CRL	1) DAC/CRL implanta o benefício/progressão no cadastro do SIAPE, realiza o Subprocesso de pagamento de pessoal e encerra processo.

3. Matriz de Responsabilidades

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES (RACI) DEPARTAMENTALIZADA				
Cód. do Processo	Responsável	Aprova	Consultado	Informado
	DGD/CPTA	DGD/CPTA	DAC/CRL	Servidor

4. Dados Estatísticos

DADOS DO PROCESSO FÍSICO		
Tempo estimado de tramitação	Número médio de folhas utilizadas	Amostra considerada
30 dias	8 folhas	Amostra estimada em virtude de trabalho remoto



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

5. Termo de Homologação

Pelo presente instrumento, declaramos estar cientes das responsabilidades inerentes ao setor quanto às atualizações que se fizerem necessárias para manter a uniformidade das informações, a padronização dos procedimentos e, ainda, atender a legislação vigente relativa ao processo em tela.

Das responsabilidades do setor:

1. Informar à Comissão do SEI/Mapeamento, tempestivamente, qualquer necessidade de alteração do fluxo do processo, modelos de documentos, normas, etc, em atendimento a mudanças na legislação/normatizações e/ou mudanças na estrutura das áreas;
 - 1.1. As áreas envolvidas só poderão solicitar alterações no fluxo do processo, modelos de documentos, normas, após **90 (noventa) dias** a contar da data de implantação do processo no SEI, salvo os casos que haja alguma exigência em atendimento a mudanças na legislação/normatizações da Administração Pública Federal e/ou mudanças na estrutura das áreas, condicionado à análise da PROPLAN;
 - 1.2. As alterações e novos versionamentos em processos administrativos já implantados não poderão comprometer ou ser impeditivo para encaminhamento, providências e conclusão dos processos anteriormente criados, salvo casos de exigência legal.
2. Garantir que as alterações propostas sejam previamente definidas, pactuadas e aprovadas por todas as áreas envolvidas, constantes deste Termo;
3. Garantir, por meio do multiplicador e de solicitação de cursos, que os servidores envolvidos no processo estejam capacitados para utilização do SEI-UFF;
4. Manter atualizado o site da UFF, sobre a documentação, normas e procedimentos inerentes ao processo.

Declaramos, ainda, estar de acordo as informações constantes deste Termo de Homologação, bem como com os demais documentos que compõem o mapeamento do referido processo, partes integrantes deste termo:

- Fluxo do Processo;
- Base de conhecimento;
- Requerimento Para Regularização De Pendências De Avaliação De Desempenho
- Passo a passo



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Niterói, 16 DE JUNHO de 2020.

Responsáveis pela aprovação		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Aline da Silva Marques	CPTA	Coordenadora
Leacyr de Oliveira Santos	DGD/CPTA	Chefia
Thaís Nunes Ferreira	DAP	Diretora
Equipe Responsável pelo trabalho desenvolvido e implantado		
Nome	Sigla	Cargo/Função
Leandro De Cicco	STI	Analista
Michelle Martins Lacerda	GPCA/AD	Arquivista
Maria Leonor Veiga Faria	PLIN/PLAN	Coordenadora