



Universidade
Federal
Fluminense

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2023

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL E AMBIENTE EXTERNO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE) é um órgão integrante da administração superior da Universidade Federal Fluminense, sendo responsável pela política de Gestão de Pessoas da UFF. Alinhada à legislação vigente e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), cabe a ela o planejamento, a implementação, a coordenação, a supervisão e a avaliação dos processos de trabalho desta natureza. Atualmente é composta por oito subunidades: Secretaria (SA), Gerência Administrativa e Financeira (GAF), Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD), Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo (CPTA), Coordenação de Pessoal Docente (CPD), Coordenação de Atenção à Saúde e Qualidade de Vida (CASQ), Escola de Governança e Gestão Pública (EGGP) e Departamento de Administração de Pessoal (DAP). As referidas áreas têm por finalidade o desenvolvimento de atividades voltadas aos servidores técnico-administrativos e docentes da UFF, tais como: capacitação e qualificação profissional, lotação e movimentação de pessoal, desempenho funcional, saúde e qualidade de vida, segurança no trabalho e saúde ocupacional, controle de pagamentos de pessoal, registros, direitos e vantagens, admissão e cadastro de pessoal, e procedimentos administrativos disciplinares.

Fundamentada nos princípios da administração pública brasileira no que se refere à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, a Missão da PROGEPE consiste em potencializar os talentos humanos da Universidade Federal Fluminense, a partir de uma política de gestão de pessoas que, atuando de forma ética, transparente e responsável, seja capaz de promover o desenvolvimento pessoal, profissional e social de seus servidores docentes e técnico-administrativos, zelando assim por seus direitos, deveres, saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho, em observância à legislação vigente e ao Plano de Desenvolvimento Institucional desta Universidade. Tem como Visão tornar-se referência nacional, dentre as instituições federais de ensino, nos assuntos que envolvam a gestão de pessoas na administração pública, a partir de uma atuação progressista, integrada e inovadora, capaz de oferecer serviços de excelência em seu âmbito de atuação.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Para o alcance de sua missão, a PROGEPE utiliza instrumentos de governança no setor público, buscando melhorias nos mecanismos de avaliação, direção e monitoramento de seus processos, visando a assegurar que as decisões e as ações relativas à gestão de pessoas estejam alinhadas às necessidades da organização, contribuindo para o alcance das suas metas.

Neste período, a PROGEPE e suas áreas empreenderam esforços a fim de minimizar as ameaças oriundas do ambiente externo, em geral devido às restrições orçamentárias e em particular às mudanças nas leis e regulamentações referentes à área de gestão de pessoas.

No ano de 2022, continuamos com os esforços de adaptação às novas rotinas oriundas do novo cenário advindo da possibilidade de atuação no modelo de atingimento de metas, proposto pelo Programa de Gestão, e conseqüente oportunidade de realização das atividades em teletrabalho. Este movimento levou tanto a mudanças internas nas práticas cotidianas, mas também na necessidade de orientação e acompanhamento dos gestores e servidores da Universidade que ainda estão se ambientando com esta nova formatação do trabalho.

A PROGEPE, de forma contínua, busca se desenvolver e aperfeiçoar, para manter serviços de qualidade, que atendam cada vez melhor aos servidores, sem deixar de se atentar para as legislações vigentes.

Assim, uma gestão comprometida com o bom funcionamento dos setores, bem como a valorização de todos nossos servidores é um dever perene desta Pró-Reitoria.

Aline da Silva Marques
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
PROGEPE



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SECRETARIA EXECUTIVA

A Secretaria da Pró-Reitoria de Pessoas de Gestão de Pessoas da UFF busca trabalhar baseada em ética no atendimento ao público interno e externo visando excelência e envidando fomentar o trabalho em equipe e a valorização de pessoas, contribuindo assim para o desenvolvimento da Pró-Reitoria e de toda a UFF continuamente.

ATUAÇÃO DA SECRETARIA

Planejamento, execução e avaliação das ações de administração e assessoria, através de gestão de assessoria, planejamento e atendimento. Administração da comunicação institucional da Pró-Reitoria fornecendo atendimento, gerenciamento e suporte das demandas comunicacionais das áreas.

Atuação com representatividade da PROGEPE no apoio a Gestão da Pró-Reitoria e de toda Universidade Federal Fluminense.

SECRETARIA 2022 EM NÚMEROS:

Processos com tramitação pela Secretaria em 2022	1.448 (SEI) e 540 (físicos)
E-mails recebidos e respondidos:	Média de 3.309
Portarias liberadas:	1.917



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

A Gerência Administrativa e Financeira (GAF) é um setor que atua dando apoio ao Gabinete da Pró-Reitora e realizando atividades relacionadas à gestão do patrimônio, compras e financeiro da Progepe.

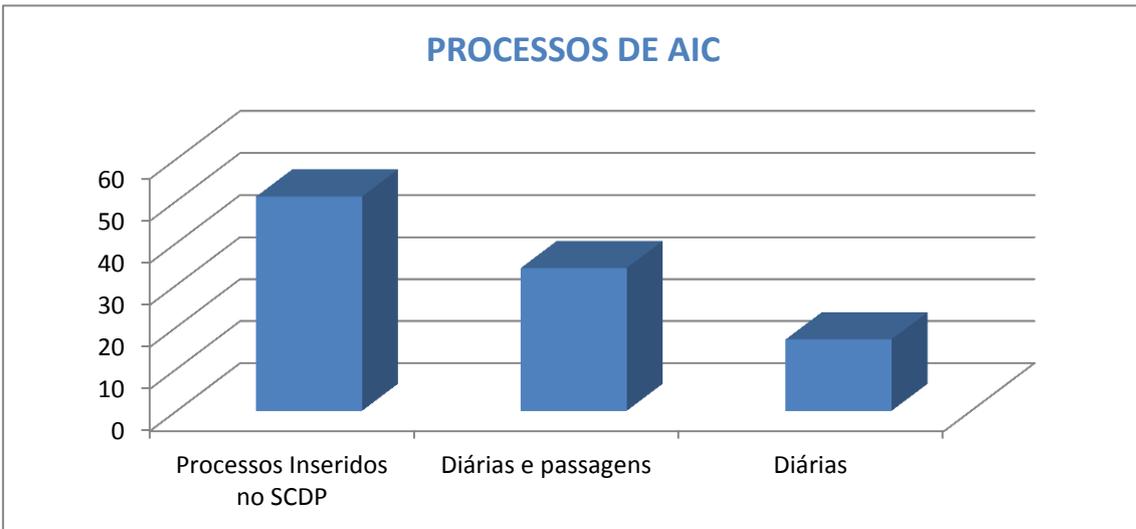
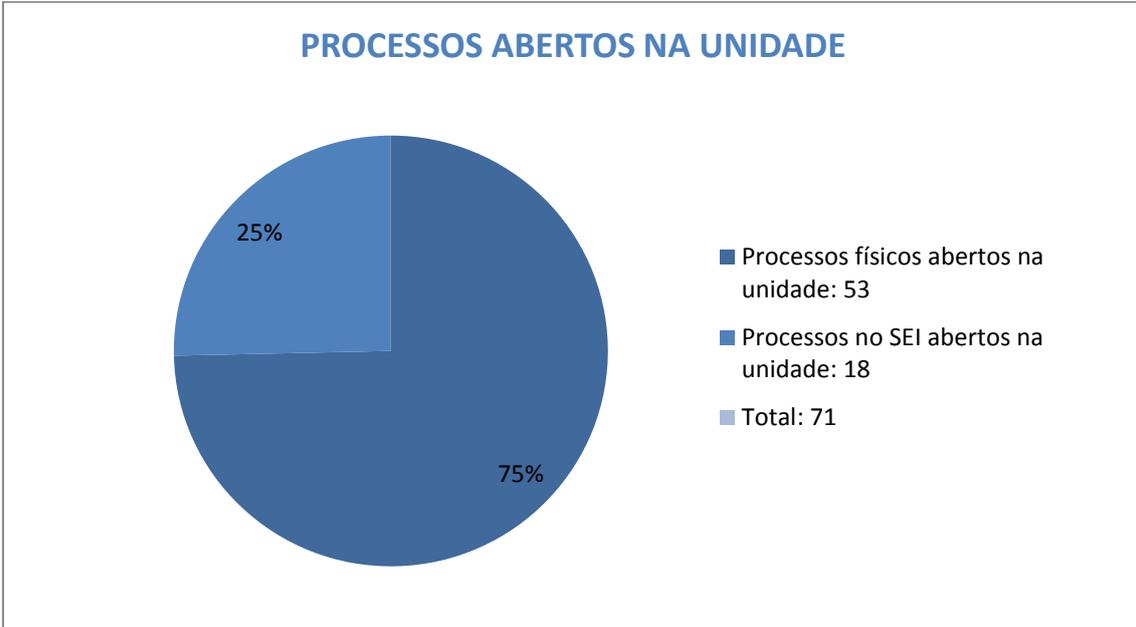
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NA GAF

1. Solicitação de empenho e pagamento de gratificações por encargo de curso e concurso de servidores da UFF que prestam serviço a outras instituições federais.
2. Cadastro no SCDP e compra de passagens para atender ao Programa Apoio às Iniciativas de Capacitação (AIC), desenvolvidos pela EGGP (Escola de Governança em Gestão Pública) e do Gabinete da Pró-Reitora.
3. Acompanhamento e solicitação de bens de consumo no Almoarifado Virtual e bens permanentes no Siacompras para atender à demanda dos setores da Progepe.
4. Lançamento e solicitação de pagamento dos servidores cedidos à UFF.
5. Suporte em atividades administrativas relativas à Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.
6. Controle do pagamento dos bolsistas da Progepe.
7. Controle dos saldos dos empenhos que atendem as atividades supracitadas.

Abaixo podemos observar o desempenho do setor no ano de 2022:

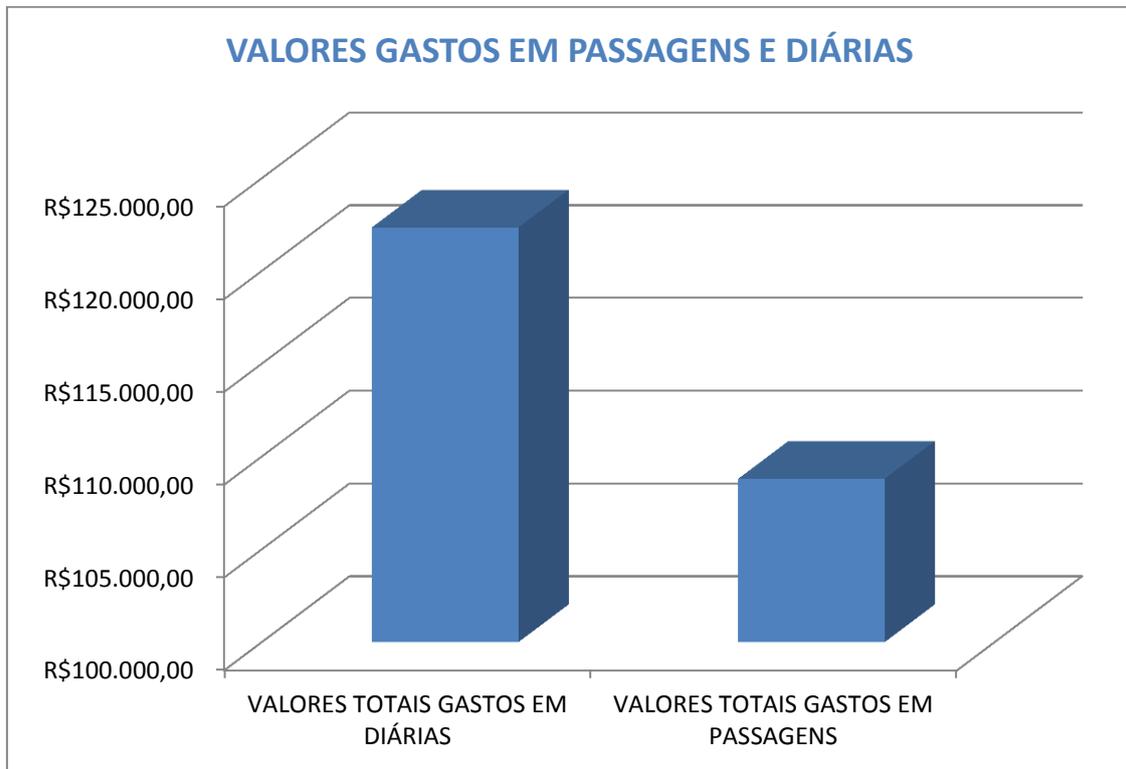


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



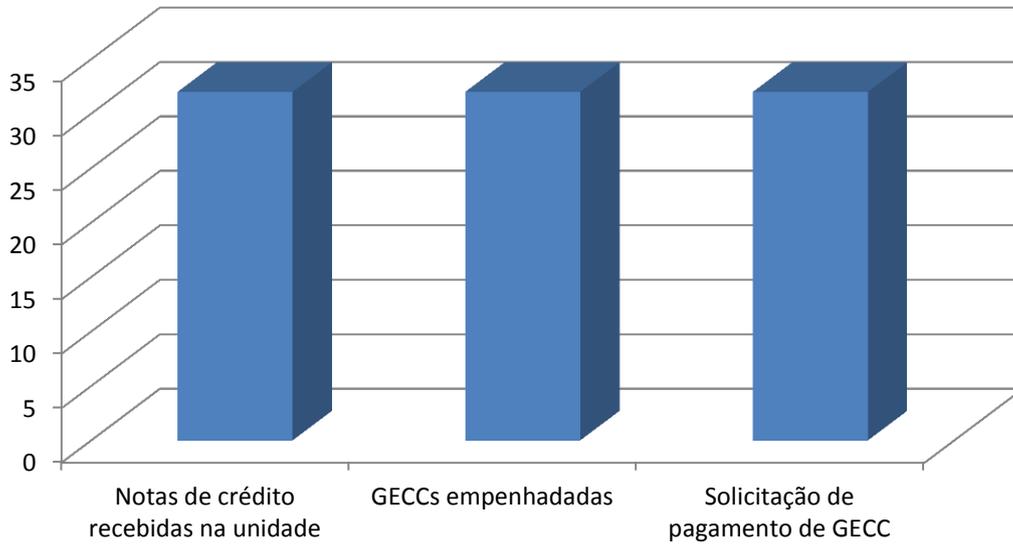
	VALORES DIÁRIAS	
Somatório	R\$	122.346,51
Média	R\$	2.308,42
Mediana	R\$	1.433,71

	VALORES PASSAGENS	
Somatório	R\$	108.802,75
Média	R\$	3.108,65
Mediana	R\$	1.714,95

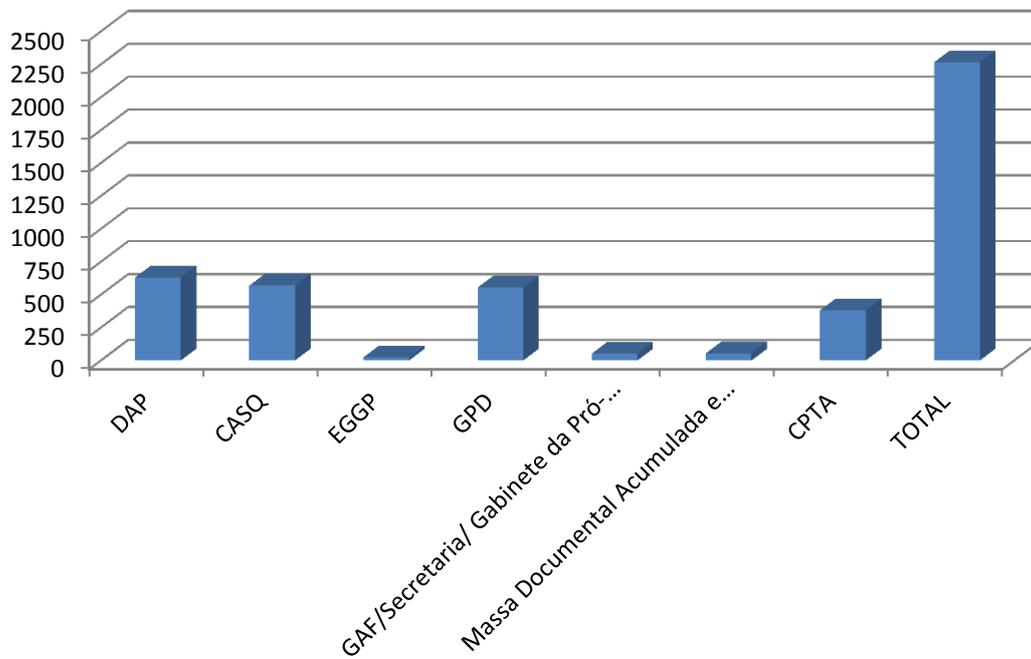


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO

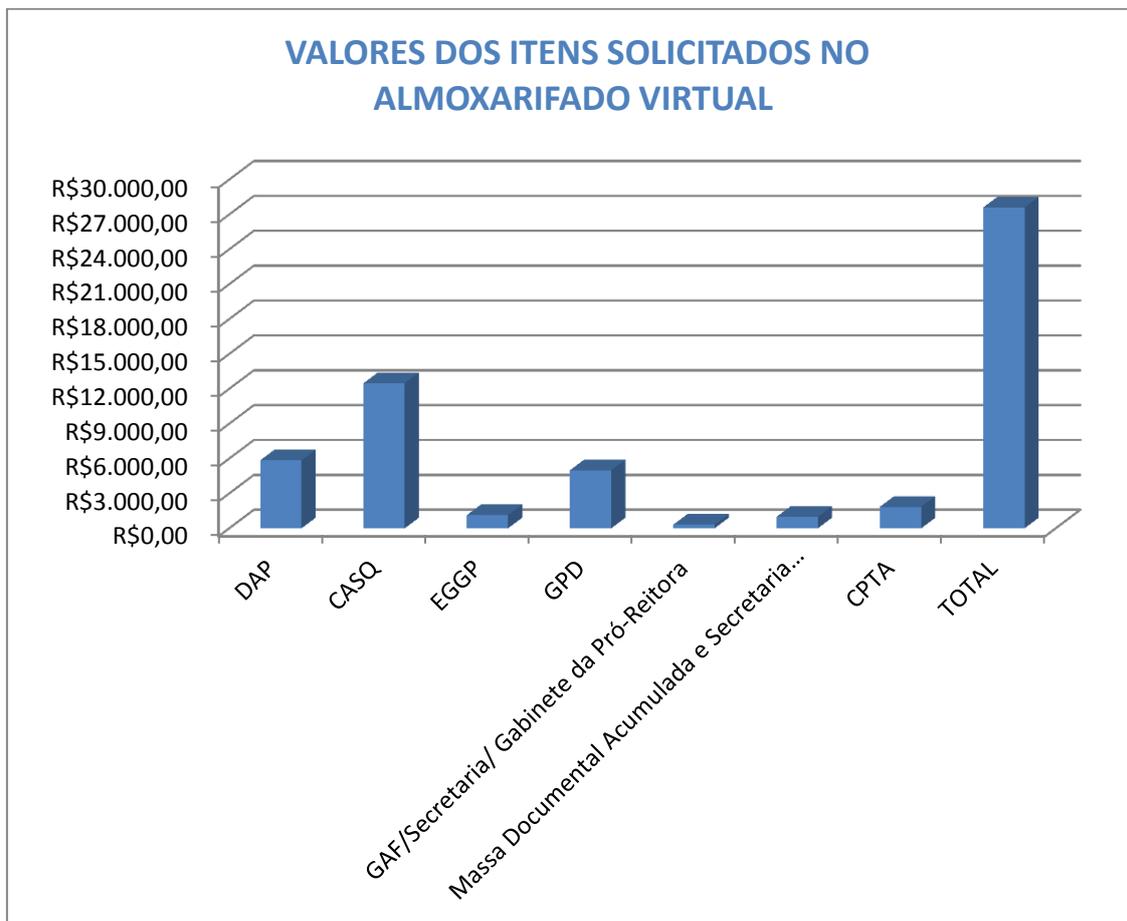


ITENS SOLICITADOS NO ALMOXARIFADO VIRTUAL





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



ANALISE SIACOMPRAS 2022	
QUANTIDADE DE ITENS SOLICITADOS	VALOR TOTAL
328	R\$ 28.382,87



GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

A Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD), vinculada à PROGEPE, realiza atividade correcional da UFF, atuando também na gestão de conflitos institucionais. Gerencia, realiza e acompanha os processos administrativos de apuração de possíveis infrações disciplinares, recebe representações e denúncias, conduz e orienta as Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares (PADs).

Além disso, tem a atribuição de apurar indícios de irregularidades de acumulação de cargos, empregos, de vínculos societários e de violação ao regime de dedicação exclusiva (DE). Ademais, verifica tais pendências em processos de aposentadoria e de nomeação.

Em 2022, a GPD continuou trabalhando no aprimoramento da celeridade dos processos “**Pessoal: Apuração de indício de acumulação de cargo e/ou emprego**” e “**Nada consta**” no SEI, além de dar continuidade aos processos de Aposentadoria Voluntária e Redistribuição de discentes e docentes.

Além disso, intensificou a assistência aos membros de Comissões; atualizou algumas partes do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para membros de comissões, como também, do “Passo-a-passo”; participou das Lives: “Assédio no serviço público: prevenção e conduta” e “Cartilha Assédio Moral e Sexual: um debate necessário”. Intensificou o atendimento e esclarecimentos aos servidores através dos canais de e-mail.

A GPD EM NÚMEROS:

Número de PADs instaurados em 2022	18
Processos em andamento	74
Sindicâncias e PADs sumários	24
PADs Ordinário	11



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ACUMULAÇÃO:

Além dos processos físicos, instaurados antes de 2022, a GPD/Acumulação apurou, no ano corrente, os seguintes números:

Processos de Aposentadoria e Pensão com indícios de acumulação	50
Processos instaurados por demandas do sistema e-AUD (CGU) em 2022	42

Processos de nomeação com indícios de acumulação	50
Processos “Apuração de indício de acumulação de cargo e/ou emprego” instaurados via SEI em 2022	235
Processos “Apuração de indício de acumulação de cargo e/ou emprego” com tramitação atual no SEI	830



COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento pretende registrar um panorama das atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo, considerando o período de janeiro a dezembro de 2022. Os dados e respectivas análises refletem as ações realizadas pelas Divisões de Gestão de Desempenho e de Gestão de Lotação, responsáveis por dar consecução às políticas afetas à gestão do desempenho e da lotação dos servidores técnico-administrativos.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES

A CPTA possui como missão: promover o desenvolvimento, implementação e acompanhamento das diretrizes voltadas à gestão da força de trabalho técnico-administrativa, da Universidade Federal Fluminense, com foco em sua potencialização e valorização, favorecendo a integração dos objetivos individuais e institucionais.

Sua visão é ser referência entre as Instituições Federais de Ensino Superior, por sua excelência e inovação na consolidação dos processos de avaliação desempenho por competência e gestão da força de trabalho técnico-administrativa.

Apresenta como valores institucionais: ética, transparência, respeito, valorização do servidor técnico-administrativo, compromisso com o serviço público, responsabilidade, inovação, justiça, competência, reconhecimento, solidariedade e responsabilidade socioambiental.

3. ANÁLISE AMBIENTAL

Visando a melhor diagnosticar o ambiente em que a CPTA está inserida, será apresentada a Análise Swot, conforme dados a seguir:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Proatividade, criatividade, adaptabilidade, agilidade, experiência, responsabilidade e comprometimento das equipes;▪ Processos de trabalho normatizados e com fluxos definidos;▪ Implantação de grande parte dos processos de trabalho no SEI;▪ Processos de alocação de vagas e de servidores pautado em critérios técnicos, com foco em mapeamentos de atribuições e de competências;▪ Processos estruturados de análise de desempenho e de consequentes intervenções pontuais e de caráter coletivo, quando necessárias;▪ Programas estruturados de acompanhamento aos servidores e suas relações de trabalho em diversos momentos de sua vida funcional;▪ Reconhecimento institucional ao trabalho realizado;▪ Forte alinhamento técnico com a gestão da Progepe;▪ Participação efetiva no FORGEPE, com atuação em grupos de trabalho estruturantes;▪ Empatia da equipe aos usuários dos serviços prestados;▪ Ambiência interna favorável.	<ul style="list-style-type: none">▪ Falta de sistema integrado de gestão de pessoas que contemple a gestão por competências;▪ Infraestrutura física e tecnológica inadequada às necessidades;▪ Fragilidade do Sistema SISAD pela falta de investimento em seu aperfeiçoamento;▪ Insuficiência de servidores para o funcionamento adequado da Coordenação, considerando a demanda de atividades.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none">▪ Mudança de gestão do governo federal, com ênfase na valorização das IFEs e consequentemente do seu corpo funcional;▪ Ampliação de possibilidade de recomposição de cargos e ampliação do QRSTA da UFF, podendo aumentar a força de trabalho interna da CPTA;▪ Perspectiva de aporte orçamentário para a realização de obra de reforma e expansão do espaço físico da CPTA;▪ Ampliação da integração e da parceria com os demais setores da Progepe;▪ Cenário institucional favorável ao avanço do desenvolvimento de sistema integrado de gestão de pessoas, a partir do SISAD;▪ Implementação de novo PDI.	<ul style="list-style-type: none">▪ Insuficiência orçamentária que possa impactar na reforma e expansão do espaço físico da Coordenação;▪ Baixa perspectiva de recomposição adequada da estrutura remuneratória do PCCTAE, impactando na retenção do quadro técnico da Coordenação.

4. RESULTADOS OBTIDOS E ANÁLISES PERTINENTES

A seguir estão anexados os Relatórios específicos elaborados pelas equipes das Divisões de Gestão de Desempenho e de Gestão de Lotação os quais registram os resultados obtidos e as análises pertinentes. Importante salientar que estão respeitadas a estrutura textual e as particularidades das análises elaboradas pelas equipes por refletirem a percepção sobre seu fazer e os impactos institucionais decorrentes de cada ação realizada.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

Pelas Equipes de Análise do Desempenho (EAD) e de Acompanhamento Funcional (EAF).

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório pretende registrar as ações centrais desenvolvidas pela Divisão de Gestão de Desempenho no período de janeiro a dezembro de 2022, as quais foram executadas dando cumprimento ao planejamento adotado pela Divisão, e as análises decorrentes do processo de avaliação de desempenho na Instituição.

É fundamental destacar que o Sistema SISAD ainda apresenta importante demanda de aperfeiçoamento, uma vez que as inconsistências ocorridas em 2022 demandaram grande esforço da DGD, fragilizando a capacidade da equipe em atuar em outras ações estratégicas necessárias.

As ações da Divisão são executadas por meio das equipes de análise de desempenho e de acompanhamento funcional, que atuam de forma integrada e complementar.

**2. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO
PROBATÓRIO**

O desempenho dos servidores técnico-administrativos em educação é auferido anualmente por meio de processo avaliativo, que toma por base o Plano de Trabalho pactuado para o período entre o servidor e sua chefia imediata. O procedimento é composto por autoavaliação e avaliação pela chefia. Em consequência dos resultados obtidos pelo servidor em suas avaliações de desempenho, é prevista no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação a concessão de Progressão por Mérito Profissional a cada 18 meses de efetivo exercício. As progressões na Universidade são efetivadas por meio de portaria do Reitor, publicadas mensalmente.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Em 2022, foram concedidas 1467 progressões, o que, de um modo geral, demonstra excelente resultado para a Instituição, visto para a obtenção da Progressão por Mérito Profissional, é necessário alcançar 70% de aproveitamento na média aritmética das notas atribuídas pela chefia imediata e da autoavaliação. Quanto aos servidores incursos em estágio probatório, **305** tiveram seus estágios homologados positivamente, atingindo assim a estabilidade no Serviço Público, não tendo sido registrada qualquer reprovação ao longo do ano de 2022.

Utilizando-se do processo avaliativo como ferramenta de gestão, é realizada a análise de todos os formulários de avaliação de desempenho e dos planos de trabalho recebidos. Em 2022, foram analisados **2.518** formulários de avaliações de desempenho e **2.368** planos de trabalho. Do quantitativo analisado, 81,41% das avaliações foram realizadas mediante devolutiva entre servidor e chefia; 15,81% foram efetivadas sem o devido momento de *feedback*; e, 2,78% dos formulários analisados não apresentaram esta informação.

Tais dados comprovam que no processo de avaliação, chefia e servidor têm utilizado o espaço do diálogo para refletir a respeito do trabalho e do desempenho. Infere-se que este dado positivo reflete o esforço da DGD em divulgar constantemente informações de caráter educativo, que demonstram o padrão de comportamento adequado que deve ser adotado no processo avaliativo.

Nestas análises, além das devolutivas, são identificados, diversos outros indicadores, tais como as maiores potencialidades dos servidores, as maiores dificuldades de gestores e de servidores, bem como os impactos e soluções. Os **gráficos 1 a 6** apresentam estes dados, observados em comparação aos últimos anos.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Gráfico 1: Potencialidades

Ao analisar o **gráfico 1**, pode ser observado que as potencialidades “Eficiência/Eficácia” e “Comprometimento” permanecem como aquelas de maior destaque, ainda que com índice inferior aos anos anteriores apresentados. Infere-se que essa diminuição deve-se ao novo formato de preenchimento dos formulários de avaliação, por meio do SISAD. No formato digital, todas as habilidades aparecem como opção para os gestores, com as devidas explicações, o que permite maior reflexão e atenção a outros indicadores.



Gráfico 2: Dificuldades Chefia



Gráfico 3: Dificuldades Servidor

Já, ao analisar as dificuldades apontadas por servidores e chefias nos gráficos 2 e 3, pode-se observar que em 2022 a categoria “pandemia” teve uma importante diminuição. Isso demonstra como o processo avaliativo reflete diretamente os fatores externos e internos que impactam no desempenho e na percepção de servidores e gestores sobre o processo de trabalho. A esse respeito, é relevante constatar que servidores e chefias da UFF percebem as dificuldades de forma bem similar, indicando que há uma convergência de compreensão das ameaças e fraquezas que interferem no desempenho individual e institucional.

Por meio do preenchimento das perguntas dos formulários, a DGD busca que servidores e chefias reflitam sobre o processo de trabalho como um todo, com a reflexão sobre as dificuldades, as soluções apresentadas pelas chefias para mitigá-las e os impactos dessas dificuldades no trabalho dos servidores. A seguir, destaca-se o desdobramento da dificuldade “Pandemia”, que ainda foi a mais expressiva em 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

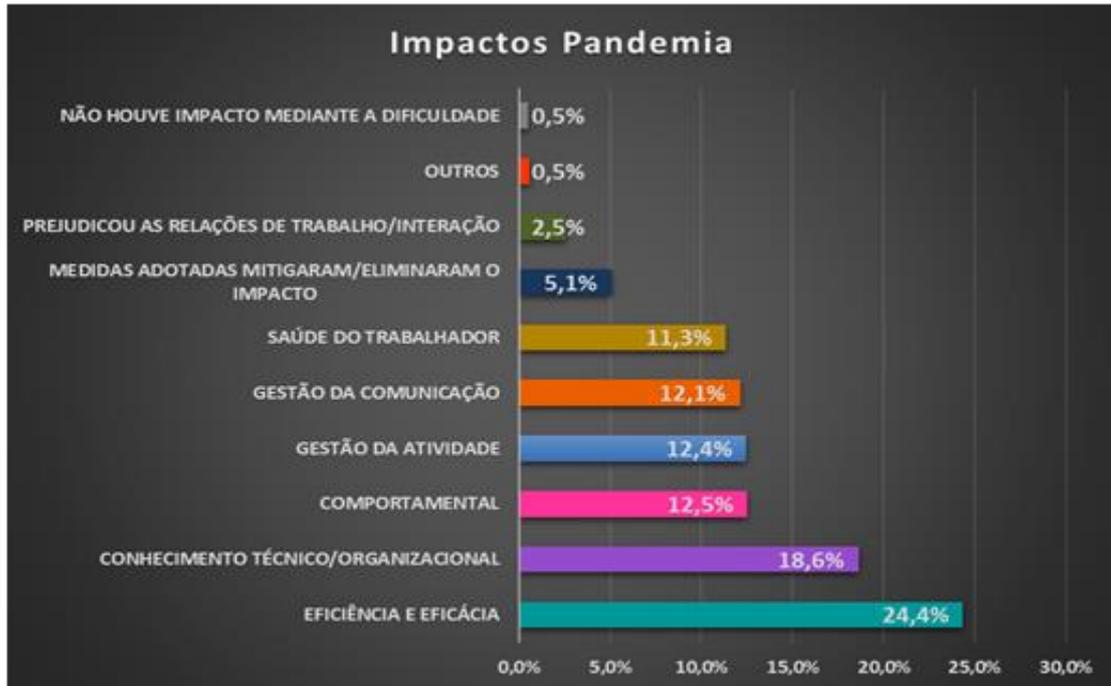


Gráfico 4: Impactos Pandemia

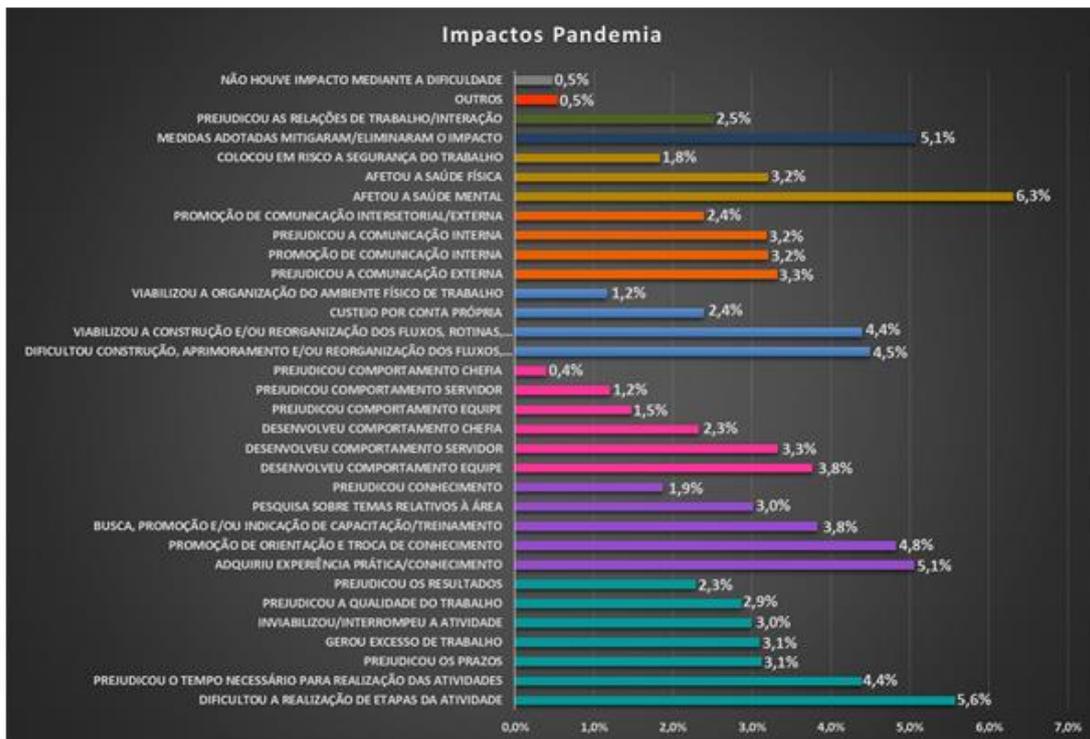


Gráfico 5: Impactos Pandemia Detalhados

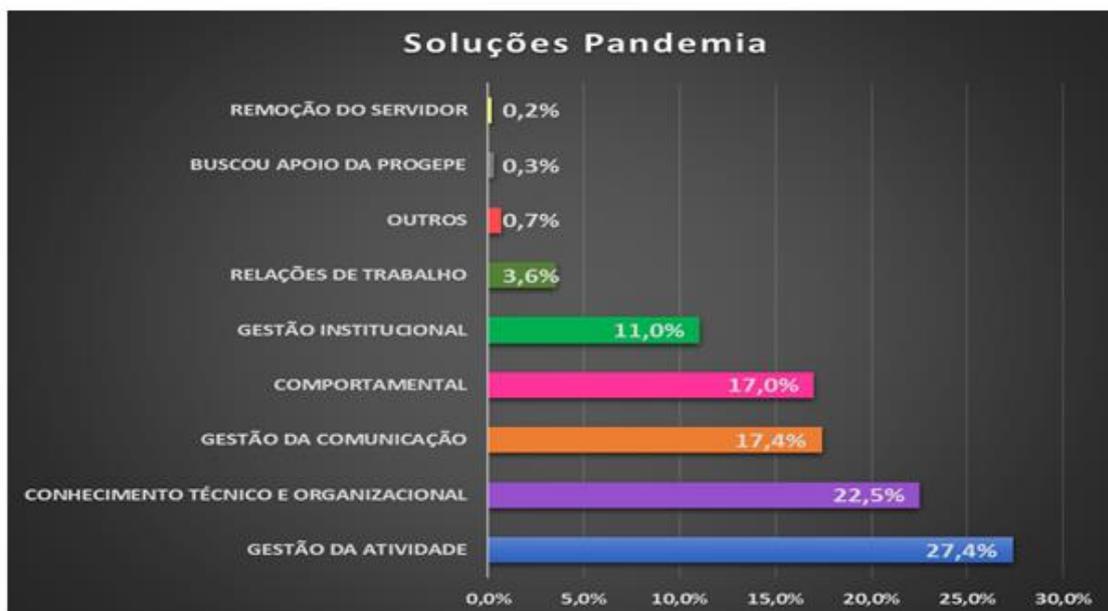


Gráfico 14: Soluções Pandemia

Ainda considerando as dificuldades relacionadas à pandemia, um dado interessante a ser destacado é que dos 18,6% dos servidores que apontaram impactos no “conhecimento técnico/organizacional” entenderam que as dificuldades apresentadas pela pandemia motivaram a aquisição de experiência/prática de conhecimento (5,1%) e promoveram orientação e troca de conhecimento (4,8%). A dificuldade, neste caso, gerou um impacto positivo, assim como outros pormenorizados no gráfico. Por vezes, situações adversas potencializam o desenvolvimento e aperfeiçoamento de habilidades.

Outro ponto a ser elencado refere-se aos dados relacionados aos impactos na saúde do trabalhador, com ênfase na subcategoria de saúde mental. A esse respeito, é oportuno ressaltar que ainda que servidores, equipes e chefias estejam exercendo suas atividades, os custos físicos e mentais causados pelas dificuldades apontadas acabam por interferir no desempenho, de forma direta ou indireta.

Como estratégia de atuação nas dificuldades apontadas, a DGD procedeu ao acompanhamento de **163 casos** que demandaram intervenção individualizada, assim como realizou diversas intervenções coletivas, por meio de visitas técnicas a 25 unidades, durante o ano de 2022. Essas visitas contaram com cerca de **400 participantes**, sendo este um dado bastante positivo, pois as orientações prestadas, a



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

partir das análises de cada cenário, favorecem o aprofundamento da compreensão do processo avaliativo e de seus desdobramentos. Ao longo de 2022, também foram prestadas diversas consultorias a gestores e mantida a estratégia de divulgação das ações desenvolvidas pela Divisão, sempre pautada no caráter pedagógico e sistemático do processo avaliativo como ferramenta estratégica de gestão e de qualidade de vida.

RESULTADOS OBTIDOS E ANÁLISES PERTINENTES

DIVISÃO DE GESTÃO DE LOTAÇÃO

Pelas Equipes de Análise do Lotação (EAL), de Prevenção Sociofuncional (EPSF) e de Recrutamento e Movimentação (ERM)

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório pretende registrar as ações centrais desenvolvidas pela Divisão de Gestão de Lotação no período de janeiro a dezembro de 2022, as quais foram executadas dando cumprimento ao cronograma sistematizado adotado pela Divisão, fundamentado no planejamento estruturante das ações. Os procedimentos adotados envolvem protocolos que visam a alcançar os objetivos coletivos e institucionais, respeitar os princípios da administração pública e a isonomia de tratamentos. A efetivação das etapas e processos depende de tramitações e procedimentos que precisam acontecer nos prazos que permitam sua viabilidade, uma vez que cada processo tem impacto direto nos demais.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

As ações da Divisão são executadas por meio das equipes de recrutamento e movimentação, de análise de lotação e de prevenção sociofuncional, que atuam de forma integrada e complementar.

2. GESTÃO DE VAGAS DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

A gestão de vagas dos cargos técnico-administrativos compreende o gerenciamento do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos (QRSTA), instituído na forma do Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, que estabelece o quantitativo de vagas vinculadas aos níveis de classificação “C”, “D” e “E” do PCCTAE, e a administração da distribuição das mesmas no âmbito da Universidade.

O quantitativo de vagas desocupadas é vinculado às situações de aposentadoria, exoneração, posse em cargo inacumulável, falecimento, demissão, redistribuição, bem como de eventual ampliação do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos (QRSTA), o que não ocorre desde o ano de 2017.

Oportuno destacar que Decretos posteriores ao de 2010, nº 9.262, de 09/01/2018, e nº 10.185, de 20/12/2019, extinguiram e vedaram o provimento de diversos cargos vinculados ao QRSTA, dificultando a reposição das vagas desocupadas. Em 31/12/2022, o QRSTA da Universidade apresentava a composição disposta no gráfico a seguir, em dados absolutos:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	QUANTITATIVO APROVADO NO QRSTA	VAGAS OCUPADAS	VAGAS DESOCUPADAS
C	759	422	337
D	1888	1633	255
E	1536	1391	145

Na mesma data, o quantitativo de vagas desocupadas vinculadas a cargos vedados ou extintos era o seguinte:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nível de Classificação C: 336 (*)

Nível de Classificação D: 73

Nível de Classificação E: 7

(*) Das vagas desocupadas, apenas uma, vinculada ao cargo de assistente de alunos, é passível de provimento.

Internamente, a DGL atua junto às unidades, com trabalho de consultoria, objetivando orientar gestores na melhor composição de sua força de trabalho, considerados os cargos disponíveis, as atribuições e sua melhor distribuição, em face da estrutura organizacional.

2.1 Permuta de códigos de vaga desocupados:

Ao longo do ano de 2022, foram encaminhados ao Ministério da Educação tres ofícios de solicitação de permuta de códigos de vaga desocupados de cargos técnico-administrativos. Ao todo, foram indicados 102 códigos de vaga para permuta. Desse quantitativo, o MEC realizou a permuta de 22 códigos de vaga, contemplando 3 códigos de vaga de cargos vedados para provimento, que foram permutados para cargos sem essa vedação.

Importante destacar que a UFF tem envidado esforços importantes visando a qualificar o QRSTA institucional, por meio de encaminhamento de documentos técnicos ao MEC, à Andifes e ao Forgepe, objetivando a transformação de vagas de cargos extintos/vedados em cargos estratégicos para a Universidade, bem como de ampliação do Quadro.

Esta demanda constou, inclusive, do documento institucional encaminhado à equipe de transição do Governo Federal em dezembro de 2022.

3. PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Em 2022, foi dada continuidade aos trabalhos do GT institucional do dimensionamento da força de trabalho, tendo como resultado a elaboração e a



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

apresentação à gestão máxima da Universidade de modelo preliminar de distribuição da força de trabalho em unidades acadêmicas.

O modelo utilizado foi o de regressão linear e considerou os cargos de apoio administrativo (administrador, assistente em administração, auxiliar administrativo, secretário executivo, técnico em secretariado, recepcionista e contínuo) alocados em unidades acadêmicas, com ênfase em variáveis quantitativas.

A continuidade dos estudos e das ações foi prejudicada fortemente pelo falecimento de um dos docentes integrantes da GT, que era um dos principais responsáveis pela condução da pesquisa sobre o tema.

4. ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 190/2022

Em parceria com a COSEAC/PROGRAD, foi publicado o Edital nº 190/2022, no DOU de 30/12/2022, para provimento de cargos técnico-administrativos, com a oferta de 186 (cento e oitenta e seis) vagas, sendo 78 (setenta e oito) vagas de cargos de Nível de Classificação “E” e 108 (cento e oito) vagas de cargos de Nível de Classificação “D”, contemplando 33 cargos/área distribuídos em todos os municípios do Estado do Rio de Janeiro em que a Universidade se faz presente.

As inscrições ocorrem no período de 1º a 21 de março de 2023 e as provas serão realizadas no mês de abril. Os candidatos aprovados serão convocados ainda no segundo semestre deste ano.

Uma relevante novidade deste Certame reside na possibilidade de que os candidatos concorram na condição de negros ou de pessoas com deficiência, independentemente da reserva de vagas disposta no Edital. Isto porque a lista de homologados de cada cargo prevê a inclusão de candidatos nesta condição, mesmo que estes cargos não possuam vagas reservadas de forma imediata. Sem dúvidas, esta iniciativa, resultado de muito estudo e esforço das equipes envolvidas, representa um importante avanço nas políticas afirmativas adotadas institucionalmente.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Outro ponto importante a ser destacado é a previsão de redação para os cargos que mais demandam a competência de produção de textos institucionais, ao passo que os demais cargos terão maior peso na parte de conhecimentos específicos.

5. GESTÃO DE LOTAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

A lotação de servidores técnico-administrativos na UFF é realizada por meio de provimento de vagas por candidatos aprovados em concursos públicos vigentes e por meio de movimentação decorrente de remoção, de ajuste de lotação e de redistribuição. Esses processos envolvem, além dos protocolos legais e formais pertinentes, mapeamentos de postos de trabalho, entrevistas de lotação com foco em competências, programas específicos de prevenção e acompanhamento sociofuncionais, dentre outras estratégias de composição qualificada da força de trabalho.

5.1. Mapeamento de vagas e de postos de trabalho para provimento e ocupação

A ocupação ou provimento de vaga desocupada pode acontecer, por ordem de prioridade, por meio de:

- Remoção de ofício para ajuste de lotação no âmbito da unidade (nesse caso, deverá acontecer antes de quaisquer outras formas de provimento);
- Remoção a pedido (movimentação de servidores da UFF entre unidades organizacionais);
- Nomeação de candidatos aprovados em concursos públicos;
- Redistribuição (movimentação externa de servidores de outras IFEs);
- Aproveitamento de candidato aprovado em concurso público realizado por outra IFE localizada no Estado do Rio de Janeiro.

O processo de mapeamento da vaga, realizado pela equipe de análise de lotação, busca desenhar o perfil necessário para atender à demanda do posto de trabalho a ser ocupado e é realizado em 3 etapas:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Identificação da vaga desocupada ou do posto de trabalho a ser ocupado;
- Indicação do setor de exercício e futura chefia imediata;
- Realização do mapeamento da vaga, que inclui o Mapeamento das Atribuições e Processos (MAP) e Mapeamento de Competências (MC).

Durante o ano de 2022, com a intenção de obter material para subsidiar os processos de análise de lotação para provimento de vagas desocupadas e ocupação de postos de trabalho foram recebidos e analisados **112** formulários de mapeamento de vagas e postos de trabalho.

6. PROVIMENTO DE VAGAS POR CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSOS PÚBLICOS

Em 2022, foram realizados dois períodos de convocação de candidatos aprovados em quatro editais vigentes (212/2016, 216/2018, 245/2019 e 337/2019), contemplando as seguintes etapas:

- Mapeamento das vagas;
- Análise e validação dos mapeamentos;
- Convocação dos candidatos;
- Aplicação e tabulação de formulário específico de levantamento de perfil;
- Realização de entrevistas de lotação individuais, por videochamada, tendo como base os mapeamentos dos postos de trabalho a serem ocupados;
- Análise da documentação apresentada pelos candidatos para comprovação dos requisitos editalícios;
- Definição das lotações, consideradas as etapas anteriores;
- Elaboração e publicação das portarias de nomeação em Diário Oficial da União;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Encaminhamento dos processos de nomeação ao Departamento de Administração de Pessoal para os procedimentos de posse e de entrada em exercício;
- Inserção dos novos servidores no Programa de Acompanhamento ao Servidor em Estágio Probatório;
- Definição de tutor e construção dos Planos de Trabalho – etapa sob gerenciamento da Divisão de Gestão de Desempenho.

Cabe observar que, antes da realização da convocação dos novos servidores, foram realizados procedimentos de remoção a pedido para avaliar a possibilidade de movimentação de servidores da Universidade a partir da ocupação das vagas desocupadas identificadas em um primeiro levantamento.

6.1. Convocação e nomeação em números:

O quantitativo de candidatos convocados e nomeados está discriminado, por edital, na tabela a seguir:

EDITAL	CONVOCADOS	NOMEADOS
Edital 212/2016	3	1
Edital 216/2018	34	24
Edital 245/2019	2	1
Edital 337/2019	54	41
Total	93	67

(*) A diferença entre o número de convocados e nomeados reflete os candidatos que não atenderam à convocação, desistiram ou não apresentaram a documentação exigida como pré-requisito para a ocupação da vaga.

Do total de candidatos nomeados, 64 passaram por entrevista de lotação, o que representa 95,5% do total.



6.2. Perfil dos candidatos convocados:

Dando continuidade ao Levantamento de Perfil dos Servidores Técnico-Administrativos, iniciado em 2012 e reformulado em 2017, foi solicitado aos candidatos convocados o preenchimento, via Google Forms, do Formulário de Levantamento de Perfil do Recém-Concursado da Universidade Federal Fluminense.

É importante destacar que cada candidato recebe um link para o preenchimento do questionário composto por perguntas acerca de experiência profissional, escolaridade, capacitações, dentre outras informações. Esses dados são consolidados em um banco que serve de insumo para acompanhamento da vida funcional do novo servidor, sendo uma ferramenta importante, por exemplo, em caso de eventuais remoções e redistribuições.

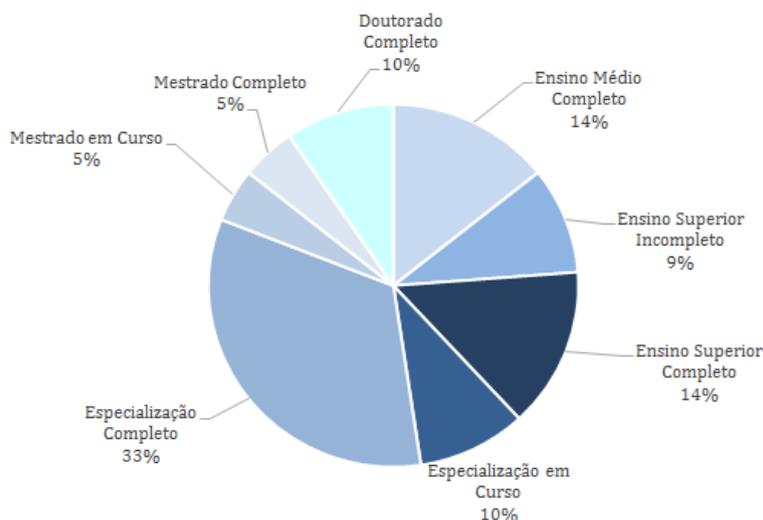
Ao todo, foram obtidos 61 formulários válidos durante o ano de 2022. Segue, abaixo, uma breve análise sobre a escolaridade dos ingressantes, dividida pelos respectivos níveis de classificação (D e E), realizada com base nos dados obtidos por meio do Formulário de Levantamento de Perfil do Recém-Concursado.

6.2.1. Convocados - Nível de Classificação “D”

No gráfico a seguir, destaca-se a escolaridade, considerando apenas o grau máximo indicado pelo candidato, para os cargos de nível de classificação “D”. É possível perceber que dos 21 servidores de cargos deste nível de classificação que responderam ao formulário, 77% apresentaram nível de escolaridade superior ao exigido para ingresso no respectivo cargo. Este dado é essencial para compreender o número de servidores do nível de classificação “D” que realizam outros concursos e se desligam da Universidade, ainda no período de estágio probatório. Em 2022, foram 28 desligamentos de servidores de nível de classificação “D” ainda em período de estágio probatório.

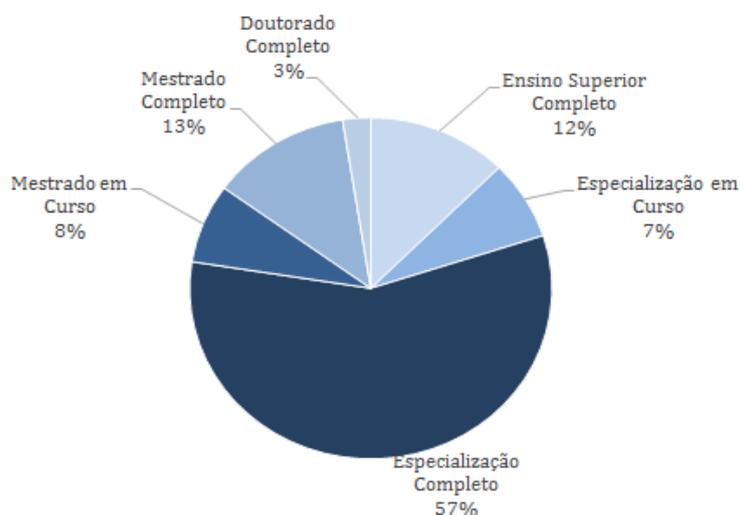


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



6.2.2 Convocados – Nível de Classificação “E”

No próximo gráfico, destaca-se a escolaridade, também considerando apenas o grau máximo indicado pelo candidato, para os cargos de nível de classificação “E”. Dos 40 servidores deste nível de classificação que responderam ao formulário, 73% apresentaram nível de escolaridade superior ao exigido para ingresso nos respectivos cargos. No caso dos cargos de nível de classificação “E”, é bastante interessante observar que estes novos servidores poderão agregar grande valor a suas unidades de lotação, se bem direcionado seu nível de formação acadêmica e seu objeto de estudo, sem prejuízos às atribuições do cargo ocupado.





7. MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES

7.1. Remoção:

Na UFF, a remoção é regulamentada pela Instrução Normativa RET/UFF nº 004, de 25/03/2021, com a previsão das seguintes modalidades:

I - De ofício para ajuste de lotação, podendo ocorrer nas seguintes categorias:

- a) Para ajuste da lotação no âmbito da unidade.
- b) Para ajuste de lotação da força de trabalho.

II - A pedido, a critério da administração, podendo ocorrer nas seguintes categorias:

- a) A pedido do servidor.
- b) A pedido da unidade de destino.

III - Por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

IV - Para acompanhamento de cônjuge ou companheiro.

A IN dispõe sobre o Cadastro de Interesse em Remoção, que visa a oportunizar ao servidor técnico-administrativo o registro de seu interesse em mudar de lotação, na modalidade “a pedido – a critério da Administração”, na categoria “a pedido do servidor”, com ênfase em seus conhecimentos, habilidades, experiências e expectativas. No cadastro, gerenciado pela DGL, o servidor pode registrar a motivação para a remoção, os municípios e áreas de interesse, formação acadêmica, dentre outras informações pertinentes.

7.1.1. Remoção em números

Em 2022, foram preenchidos 122 Cadastros de Interesse em Remoção e confirmados 35 cadastros de servidores inscritos em 2021.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Os dados a seguir refletem as remoções efetivadas por modalidade:

REMOÇÕES CONCLUÍDAS	QUANTITATIVO DE PROCESSOS	QUANTITATIVO DE SERVIDORES REMOVIDOS
A pedido do servidor	22	22
A pedido da unidade de destino	12	13
Para ajuste da força de trabalho	20	1092(*)
Para ajuste no âmbito da Unidade	38	57
Por motivo de saúde	1	1
Para acompanhamento de cônjuge	1	1
Total de remoções concluídas	94	1186

(*) Deste quantitativo, 5 processos decorreram de ajuste de lotação interno de servidores do HUAP, totalizando 1018 servidores, e 2 processos motivaram o ajuste de 61 servidores recém-concursados que foram lotados na Progepe até a deliberação da lotação efetiva em outra unidade da Instituição.

7.2 Redistribuição

Na UFF, a redistribuição é regulamentada pela Instrução de Serviço nº 019, 24/11/2020, que estabelece critérios e procedimentos para os processos de redistribuição de servidores técnico-administrativos, no âmbito da UFF. No ano de 2022, as redistribuições ficaram suspensas no período de 02/07/2022 a 02/01/2023, por força da Lei eleitoral, o que impactou nos processos tramitados.

7.2.1. Redistribuição em números

Em 2022, foram registrados os seguintes dados referentes à redistribuição de servidores técnico-administrativos:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

REDISTRIBUIÇÕES CONCLUÍDAS POR TIPO	QUANTITATIVO
Servidor UFF x Código de vaga outra IFE	6
Permuta entre servidores	3
Código de Vaga UFF X Servidor de outra IFE	1
Total	10

QUANTITATIVO DE SERVIDORES E CÓDIGOS DE VAGA MOVIMENTADOS	QUANTITATIVO
Total de servidores redistribuídos a outras IFEs	9
Total de servidores redistribuídos à UFF	4
Total de códigos de vaga redistribuídos à UFF	6
Total de códigos de vaga redistribuídos a outras IFEs	1

PROCESSOS ENCERRADOS EM 2022	QUANTITATIVO
Desistências	3
Indeferimentos	5
Total	8

A Divisão também realiza o cadastro de servidores interessados em redistribuição para a UFF, bem como de servidores da Universidade interessados em redistribuição para outras IFEs, sendo este último visando a identificar possíveis permutas entre servidores. Em 2022, foram registrados 86 cadastramentos de servidores de outras IFEs com interesse em redistribuição para a UFF e 42 cadastros de servidores da UFF com interesse em redistribuição para outras instituições.



8. INGRESSOS, DESLIGAMENTOS E ÍNDICE DE TURNOVER

8.1. Dados de ingressos

Oportuno registrar que os dados apresentados refletem o efetivo ingresso de novos servidores no exercício de 2022. Desta forma, também estão considerados servidores nomeados em 2021, que entraram em exercício em 2022. Além destes, estão considerados os servidores ingressantes por meio de redistribuição.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	QUANTITATIVO
E	102
D	91
Total	193

8.2. Dados de desligamentos

Em 2022, foram registrados os desligamentos destacados a seguir, discriminados por nível de classificação e motivo:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	MOTIVAÇÃO	QUANTITATIVO
E	Aposentadoria	30
	Exoneração	12
	Falecimento	1
	Posse em cargo inacumulável	10
	Redistribuição	7
D	Aposentadoria	46
	Exoneração	21
	Falecimento	4



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	Posse em cargo inacumulável	35
	Redistribuição	2
C	Aposentadoria	25
	Exoneração	2
	Falecimento	3
	Posse em cargo inacumulável	1
	Demissão	2
Total		201

É fundamental destacar o total de 81 desligamentos por exoneração e posse em cargo inacumulável, com ênfase nos cargos de nível de classificação “D”, o que representa 40,3% do total de 203. Em 2023, a CPTA dará início ao projeto de aplicação de entrevistas de desligamento, viabilizando a realização de diagnóstico referente à motivação para esse tipo de desligamento.

8.1. Turnover

O *turnover* é um índice que aponta o quantitativo de ingressos e desligamentos de profissionais nas organizações em um determinado período. Quanto maior o *turnover*, maior é o quantitativo de profissionais desligados. Tal indicador pode ter impactos significativos no planejamento de diversas ações da área de gestão de pessoas, já que reflete a percepção do funcionário sobre a organização e sua ambiência profissional. Essa flutuação de profissionais, se adequadamente considerada, tem efeito nas políticas de recrutamento, de clima organizacional, de retenção e de capacitação, dentre outras. Dois índices merecem destaque, o turnover global e o específico:

1) Turnover global: tem como dados de entrada: as nomeações para cargo efetivo – sendo considerados, nesse caso, para fins de dados quantitativos, as nomeações que se efetivaram em posse e entrada em exercício no ano de referência – e



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

as redistribuições para a UFF. Já, como dados de saída, considera aqueles vinculados a aposentadorias, falecimentos, demissões, exonerações, posses em cargos inacumuláveis e redistribuições.

Ingressos em 2022	193
Desligamentos em 2022	201
Nº de servidores técnico-administrativos em dezembro de 2021	3.466 (Fonte: STI)
Índice apurado	5,7%

2) **Turnover específico:** tem como dados de entrada os mesmos do índice anterior e como dados de saída aqueles vinculados às exonerações, posses em cargos inacumuláveis e redistribuições, refletindo os desligamentos ocasionados por motivação do indivíduo:

Ingressos em 2022	193
Desligamentos em 2022	90
Nº de servidores técnico-administrativos em dezembro de 2021	3.466 (Fonte: STI)
Índice apurado	4,82%

9. PROGRAMAS DE PREVENÇÃO SOCIOFUNCIONAIS

São programas institucionais compostos por ações que objetivam atender os servidores técnico-administrativos e gestores nas questões relacionadas ao trabalho, impactando nas estratégias de recrutamento, alocação, acompanhamento de pessoas.

Em 2022, a Divisão, através da equipe de prevenção sociofuncional, continuou a atuar em diversas ações com o objetivo de atender os servidores técnico-administrativos e gestores em suas questões relacionadas ao trabalho. Conforme apresentado a seguir, foram registrados os seguintes dados referentes aos programas sociofuncionais.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

9.1. Programa de Acompanhamento ao Servidor em Estágio Probatório:

Tem como objetivo criar vínculo com o servidor, buscando ser uma referência na Instituição a fim de orientá-lo e acompanhá-lo nas questões relacionadas à sua vida funcional e ao trabalho. A equipe busca atuar preventivamente com os servidores, desde seu ingresso na Universidade até a conclusão do período de estágio probatório. A tabela a seguir apresenta algumas informações referentes ao Programa no ano de 2022:

PROGRAMA DE ACOMPANHAMENTO AO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO	
Servidores inseridos no Programa	212
Servidores que apresentaram demanda específica no ano de 2022	9
Acompanhamentos encerrados em 2022 em virtude do desligamento da UFF	5

A seguir, estão assinaladas as demandas apresentadas no ano de 2022.

DEMANDAS APRESENTADAS	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS
Problemas pessoais	2
Conflito com chefia	4
Conflito com pares	1
Inadaptação setor/ função	1
Distância - Residência-trabalho	1
Total	9

9.2. Programa Sociofuncional (PSF)

Caracterizado pela perspectiva da prevenção, o PSF, objetiva acolher o servidor que adquiriu estabilidade, assim como sua chefia e equipe de trabalho e, em virtude das demandas recebidas (sejam elas de caráter individual ou coletivo), busca



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

com os envolvidos as alternativas para enfrentamento das situações relatadas. A inserção dos servidores no Programa pode ocorrer por demanda espontânea, por indicação de suas chefias e pelo encaminhamento de outros setores, porém, em qualquer das situações, cabe destacar que a adesão do servidor ao Programa é condição fundamental para a realização do seu acompanhamento.

No que diz respeito aos números, há 42 acompanhamentos ativos, sendo que destes, 16 foram inseridos no ano de 2022. Nesse mesmo ano, 7 acompanhamentos foram encerrados. Na tabela a seguir, está listada a quantidade de servidores atendidos discriminada pelo motivo da inserção.

MOTIVO DE INSERÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS
Ajuste de lotação	4
Conflito com chefia	9
Conflito com pares	3
Desvio de função	1
Inadaptação setor/função	4
Limitação de atividade	2
Problemas pessoais	6
Problemas relacionados à saúde física	3
Problemas relacionados à saúde mental	3
Sobrecarga de trabalho	7
Total de servidores acompanhados	42

9.3. Programa de Prevenção ao Absenteísmo

O Programa de Prevenção ao Absenteísmo busca contribuir para o retorno do servidor às suas atividades de trabalho, sua reintegração na equipe e o restabelecimento de vínculo com a atividade desenvolvida.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

No ano de 2022, foram acompanhados pelo referido programa 15 servidores técnico-administrativos. Houve demanda espontânea de familiar e um atendimento realizado, dando continuidade a um acompanhamento já em andamento.

O maior número das inserções no programa decorre de problemas relacionados à saúde mental, seguido de problemas relacionados à saúde física, mantendo a tendência de anos anteriores. Considerando que as demandas específicas de saúde extrapolam a atuação da equipe, segue sendo premente a importância de uma atuação multidisciplinar e intersetorial, que auxilie tanto nas questões funcionais dos servidores acompanhados quanto nas suas questões de saúde e inserção no espaço laborativo.

PROGRAMA DE PREVENÇÃO AO ABSENTEÍSMO - ACOMPANHAMENTOS EM 2022	
Novas inserções em 2022	0
Acompanhamentos encerrados em 2022	3
Total de acompanhamentos ativos em 2022	15
Permanecem em acompanhamento no final de 2022	12

MOTIVOS DE INSERÇÃO	QUANTIDADE
Inadaptação ao setor ou à função	01
Problemas familiares	01
Problemas relacionados à saúde física	03
Problemas relacionados à saúde mental	07
Conflito com a chefia	01
Total	13

9.4. Programa de Preparação para Aposentadoria

O Programa de Preparação Para Aposentadoria (PPA) tem como objetivo disponibilizar aos servidores da UFF um espaço de reflexão sobre assuntos relacionados



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

à aposentadoria. No ano de 2022, a equipe realizou dois atendimentos cujas demandas foram relacionadas ao momento da aposentadoria. Cabe acrescentar que, neste ano, não houve realização dos grupos do PPA.

9.5. Programa de Acompanhamento ao Servidor em Processo de Movimentação

Este Programa tem por finalidade acompanhar os servidores com interesse em remoção e redistribuição, orientando-os, assim como às suas chefias, a respeito dos trâmites processuais. Além disso, procura compreender as motivações para a movimentação e propor intervenções individuais ou coletivas, quando cabíveis. Nos acompanhamentos de 2022, o principal motivo de inserção registrado no programa foi o *Desejo de mudar o tipo de atividade que exerce*, seguido de *Distância da residência para o trabalho*. Os pedidos de remoção motivados por *Conflitos com chefia* também apresentaram número significativo em relação aos outros fatores, mantendo uma tendência de anos anteriores.

A seguir estão relacionados alguns dados de 2022:

Servidores atendidos pela EPSF (até 31/12/2022)

SOLICITAÇÃO DE REMOÇÃO 2022	
Novas inserções em 2022	84
Acompanhamentos encerrados em 2022	35
Total de acompanhamentos ativos em 2022	150
Permanecem em acompanhamento no final de 2022	128

Motivos de inserção dos servidores que estão em acompanhamento em 2022

MOTIVO DE INSERÇÃO	QUANTIDADE DE SERVIDORES ATENDIDOS
Desejo de mudar o tipo de atividades que exerce	42



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Distância residência x trabalho	35
Conflito com chefia	14
Problemas pessoais	11
Problemas relacionados à saúde (física ou mental)	08
Conflito com pares	05
Desvio de função	05
Inadaptação ao setor ou à função	04
Sobrecarga de trabalho	04
Ausência de Atividade	04
Convite para atuar em outra unidade	01
Outros	30

COORDENAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE

OBJETIVOS

O presente relatório tem como objetivo central apresentar os resultados alcançados pela Coordenação de Pessoal Docente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (CPD/GEPE) aos gestores e a comunidade da Universidade Federal Fluminense em geral. Além de um instrumento de transparência, esperamos que seu conteúdo possa subsidiar decisões futuras de nossos gestores no processo contínuo de melhoria da gestão pública, tão claramente observável nos anos recentes.

A COORDENAÇÃO

A Coordenação de Pessoal Docente (CPD) é uma unidade organizacional subordinada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (PROGEPE) e responsável por um agregado de processos relativos principalmente, mas não exclusivamente, aos mais de



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

3.400 (três mil e quatrocentos) docentes, distribuídos nos departamentos de ensino da UFF. No cumprimento de suas atribuições, a CPD atua em conjunto com outras estruturas organizacionais da própria PROGEPE, com o intuito de facilitar a implementação das políticas de pessoal da Administração Central, em consonância com os regramentos da UFF, em particular às Resoluções e Decisões exaradas pelo Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão (CEPEX) e, dentro dos limites da Lei.

Este conjunto normativo se manifesta em uma complexa hierarquia de dispositivos constitucionais, infraconstitucionais, portarias, instruções normativas e instruções de serviço em constante evolução e, em alguns casos, conflito. Trata-se de um cenário complexo e altamente jurisprudencial. Assim, além de dar andamento aos processos de sua competência – que envolvem, fundamentalmente, movimentação e lotação docente e qualificação e capacitação de docentes e técnicos-administrativas – a CPD, não raro, presta assistência consultiva a seus interlocutores, sejam estes os gestores da Universidade, em seus diversos graus, ou seus servidores, buscando oferecer as melhores recomendações de como proceder diante de uma determinada situação.

O ANO DE 2022 NA CPD

Esta seção sintetiza as principais realizações da CPD no ano de 2022.

Implementação inicial do Programa de Fortalecimento Docente (PFD)

O Programa de Fortalecimento do Corpo Docente (PFCD) consiste de um conjunto de medidas que visam à ampliação e oxigenação do corpo docente da UFF. Lançado em maio de 2022, o PFCD prevê um conjunto de três medidas: o incentivo ao regime de dedicação exclusiva; a distribuição aos Departamentos de Ensino das vagas conquistadas junto ao MEC; e a ampliação do programa de professor visitante. A primeira ação já foi concluída e apresentou significativo impacto, com a migração de 49 (quarenta e nove) docentes para o regime de dedicação exclusiva. As duas outras medidas, que implicam alterações em resoluções da UFF, estão sendo preparadas para implementação efetiva em 2023.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Concurso docente Edital 140/2021

Baseado nas novas regras de concurso aprovadas pelo CEPEX em dezembro de 2021, o Edital 140, publicado logo em seguida, trouxe uma série de inovações que aumentou a segurança jurídica do certame, adaptando os procedimentos ao entendimento jurisprudencial moderno sobre concursos e à experiência acumulada das bancas examinadoras e dos servidores da DGLD/CPD, mantendo a bem-sucedida política de cotas e permitindo aos Departamentos de Ensino a incorporação de mais quarenta e seis docentes aos seus quadros. Além disso, foram nomeados outros vinte e seis docentes aprovados em editais anteriores.

Em 2022, a Universidade Federal Fluminense manteve em seus concursos públicos para docentes efetivos a exitosa política de cotas que fora introduzida no ano anterior e que se encontra entre as mais inovadoras e eficientes implementações, entre as IFES brasileiras, da Lei 12.990/2014. A realização do procedimento de heteroidentificação para cotas nos concursos públicos docentes também continua trazendo à Universidade maior transparência e eficácia nos seus atos praticados. Este procedimento alcança o problema de classificação étnica para a promoção de ações afirmativas visando a igualdade racial, de forma a atender a Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais.

Entrada de processos no SEI

Em 2022, a CPD continuou avançando na migração de processos para o SEI, através da realização de mapeamentos de processos, atualização de mapeamentos já feitos e participação em reuniões de homologação. Com isso, durante o ano, entraram em operação os processos eletrônicos referentes à redistribuição de docentes, à remoção de docentes, aos pedidos de abertura de seleção simplificada (professor substituto), aos pedidos de abertura de concurso para o Magistério Superior e aos diversos processos ligados ao macroprocesso de nomeação docente. Para os processos que já haviam migrado para o SEI, referentes a Afastamentos para Capacitação foi iniciada a revisão



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

dos procedimentos, de maneira a ajustá-los ao que determina a experiência e prática cotidiana de seu manuseio, assim como à evolução normativa.

Constantes adaptações às atualizações normativas

Durante 2022, novamente, a administração se viu desafiada a acompanhar a constante expedição de decretos e portarias, assim como de decisões judiciais que afetaram diversos processos. Destaca-se neste particular, a decisão judicial (PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA n.00010/2022/CORESENS/PRU2R/PGU/AGU, retificado) de supressão, na UFF para o pessoal docente (Magistério Superior e EBTT), dos efeitos do Decreto 9.991/2019, que regulamenta as licenças e afastamentos para capacitação e obrigou a adaptação de todos os processos já mapeados e implementados no SEI para a situação normativa anterior, diferenciando todas as etapas processuais - solicitação, documentação, análise e publicação - de docentes e técnicos. A DACQ/CPD também colaborou com o Departamento de Contabilidade e Finanças da Pró-Reitoria de Planejamento (DCF/PROPLAN) na elaboração de Instrução Normativa sobre procedimentos relativos ao registro no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) de afastamento da sede e do país e de licença para capacitação, no âmbito da UFF e ainda integra Grupo de Trabalho que a partir de dezembro de 2022, com prazo de seis meses, é responsável pelo estudo para elaboração de normativa relacionada aos afastamentos que ainda não estão regulamentados no âmbito interno da UFF.

Por seu turno, a DGLD/CPD vem elaborando minutas de normativas sobre temas que ainda não estão regulamentados ou cujas regulamentações carecem de atualização na Universidade Federal Fluminense, tais como redistribuição, aproveitamento de concurso e Banco de Professor Equivalente. A previsão é de que esses documentos sejam apresentados para tramitação e deliberação ao longo do ano de 2023.

Novas instalações

Com parte das obras concluída, a DGLD/CPD passou a ocupar a sobreloja da Reitoria a partir de 2022. Verificando-se o término definitivo da obra em 2023, a



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

previsão é de que a DACQ/CPD também seja realocada para esse espaço físico, de modo a concentrar todo o pessoal da CPD no mesmo local. Espera-se, com essa mudança, estimular a sinergia na equipe, proporcionando um melhor atendimento em instalações mais confortáveis e seguras.

Demandas on-line

Em 2022, a CPD aderiu ao Programa de Gestão de Trabalho, instituído na Universidade Federal Fluminense no mesmo ano sob a gestão da Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG). A opção pela modalidade de teletrabalho parcial permitiu um atendimento mais eficiente às demandas, uma vez que ambas as divisões passaram a realizar os seus serviços majoritariamente de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos.

PRODUÇÃO DA CPD EM NÚMEROS

As tabelas abaixo sintetizam o total de processos realizados pela CPD no ano de 2022, por tipo.

Concursos para Docente Efetivo

ÁREAS CONTEMPLADAS	CANDIDATOS INSCRITOS	VAGAS POR REGIME DE TRABALHO			VAGAS POR CLASSE		
		OH	OH	OH DE	AUXILIAR	ASSIS-TENTE	ADJUNTO
48	938	11	4	33	0	3	45

Seleção Simplificada (Substituto)

EDITAIS DE ABERTURA	EDITAIS DE HOMOLOGAÇÃO	CONVOCAÇÕES REALIZADAS
80	74	107



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Nomeações

MS	EBTT	Titular-Livre	TOTAL
82	4	0	86

Redistribuições

ENTRADA NA UFF	SAÍDA DA UFF	PERMUTA
6	8	7

Remoções

INDEPENDENTES DE SAÚDE NO ÂMBITO DA UFF	AJUSTES DE LOTAÇÃO	NÃO JUDICIAIS POR MOTIVO DE SAÚDE NO ÂMBITO DA UFF	JUDICIAIS POR SAÚDE NO ÂMBITO DA UFF	JUDICIAIS DA UFF PARA OUTRAS IFES	TOTAL
6	3	4	0	1	14

Afastamentos e Licença Capacitação e Qualificação

TIPO DE VÍNCULO	QUANTIDADE
Docente	495
Técnico	127
TOTAL	622

DESTINO	DOCENTES	TÉCNICOS	TOTAL
Brasil	162	102	264
Exterior	333	25	358
TOTAL	495	127	622



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

FINALIDADES	DOCENTES		TÉCNICOS		TOTAL
	País	Exterior	País	Exterior	
Aperfeiçoamento	2	14	0	4	20
Congresso	0	157	0	6	163
Doutorado	33	4	52	6	95
Especialização	0	0	1	0	1
Intercâmbio	0	109	0	6	115
Licença para Capacitação	69	23	31	0	123
Mestrado	1	0	18	3	22
Pós-Doutorado	57	26	0	0	83
TOTAL	162	333	102	25	622

Desempenho de Processos SEI/DACQ

TIPO	QUANTIDADE
Pessoal: Afastamento de Docente no Exterior com ônus	342
Pessoal: Afastamento de Docente no País	584
Pessoal: Afastamento de Técnico Administrativo no Exterior com ônus	17
Pessoal: Afastamento de Técnico Administrativo no País	157
Pessoal: Licença para Capacitação - Docente	187
Pessoal: Licença para Capacitação - Técnico Administrativo	110
TOTAL	1.397



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Documentos Gerados no SEI/DACQ

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Despa-cho	163	178	223	198	342	258	354	322	352	250	250	157	3.047
E-mail	81	104	134	147	189	123	177	180	137	130	116	100	1.618

Desempenho de Processos SEI/DGLD

TIPO	QUANTIDADE
Pessoal: Abertura de Concurso Público para a Carreira do Magistério Superior	82
Pessoal: Aproveitamento de concurso público UFF por outras IFES - Docente	2
Pessoal: Nomeação para cargo efetivo - Docente	48
Pessoal: Nomeação para cargo efetivo de lista de excedentes - Docente	30
Pessoal: Nomeação para cargo efetivo por aproveitamento interno - Docente	5
Pessoal: Redistribuição de Docente - IFES para UFF	3
Pessoal: Redistribuição de Docente - UFF para outras IFES	7
Pessoal: Redistribuição por permuta de servidor docente	4
Pessoal: Remoção de servidor docente por motivo de saúde	6
Pessoal: Seleção Simplificada para contratação de Professor Substituto	38
TOTAL	225

Documentos Gerados no SEI/DGLG

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Despa-cho	1	11	9	15	36	44	109	149	51	85	237	72	818
E-mail	0	0	0	2	1	2	1	77	2	10	35	26	156



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Demandas por caixa de entrada

TIPO	QUANTIDADE
DACQ	4726
Concurso Público docente	2805
Seleção Simplificada	8510
Redistribuição	515
Remoção	603
Nomeação	980
TOTAL	18.139

Atendimentos presenciais/DACQ

TIPO	QUANTIDADE
Afastamento	27
Afastamento e Licença para Capacitação	3
Afastamento Exterior	4
Afastamento no País	1
Afastamento para Colaboração Internacional	2
Afastamento, Licença para Capacitação e Licença para assuntos particulares	1
Incentivo a Capacitação	2
Licença para Capacitação	19
Orientações sobre Recurso	4
Orientações sobre Relatório de Atividades	1
Redistribuição	1
TOTAL	65



METAS DA CPD PARA 2023

Finalização do Programa de Fortalecimento do Corpo Docente (PFCD)

Envio ao CEPEX de propostas de resoluções que vão permitir a continuação do PFCD. Em particular, serão encaminhadas propostas de resolução para o processo de contratação de professores visitantes e estudo com proposta de metodologia de distribuição de vagas aos Departamentos de Ensino.

Implantação do Programa de Recepção Docente (PRD)

O PRD, atualmente em discussão pelo CEPEX, promoverá o acolhimento caloroso e informativo aos novos docentes e irá ajudá-los na preparação para a carreira no Serviço Público. Em parceria com a Escola de Governança e Gestão Pública (EGGP), a CPPD, o Programa de Inovação e Assessoria Curricular (PROIAC) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) e o Gabinete do Reitor, as atividades já serão oferecidas aos docentes em Estágio Probatório.

Avançar a implantação no SEI de todos os processos da CPD

Avançar a implantação dos processos da CPD no SEI com a inclusão da Contratação de Professor Substituto.

Atualização Normativa

Proposição de minutas de resolução e instrução normativa acerca dos seguintes temas, que ainda carecem de regulamentação adequada na Universidade Federal Fluminense: redistribuição docente, aproveitamento de concursos, seleção simplificada (professor substituto) e gestão do Banco de Professor Equivalente (BPEq).



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Concluir a realocação da CPD no espaço da sobreloja da reitoria

Com expectativa de finalização da obra para 2023, a mudança definitiva da DACQ/CPD para as novas instalações irá promover um melhor ambiente de trabalho para os servidores da CPD, melhorando a integração dos servidores e aumentando sua produtividade.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

O Departamento de Administração de Pessoal – DAP, órgão integrante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE, contribui para o atendimento e desenvolvimento das atividades relacionadas à vida funcional dos servidores ativos, inativos e dos pensionistas vinculados à UFF.

A Direção do Departamento realiza as atividades de gestão, supervisão e orientação aos gestores da unidade no tocante às matérias de legislação, sistemas e processos de trabalho de concessão de direitos, vantagens, de benefícios, de pagamento de servidores ativos, inativos e pensionistas, bem como nas demandas judiciais que geram reflexos na folha de pagamento da UFF.

Cabe ao diretor do DAP a análise de recursos administrativos, a emissão de pareceres técnicos e a consulta ao órgão de assessoramento jurídico e ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal quanto a esclarecimentos e dúvidas sobre normativos de gestão de pessoal.

O diretor do DAP realiza atendimentos aos usuários dos serviços do Departamento e assessora a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nos assuntos relacionados às competências institucionais da unidade.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Além disso, o diretor departamental atua no acompanhamento, no monitoramento e na resposta a subsídios em ações judiciais e auditorias de controle interno e externo a que estão submetidas as suas unidades internas.

O diretor do DAP atua como preposto do dirigente máximo da UFF em audiências judiciais afetas a processos da área de pessoal, sempre que solicitado pelo Reitor ou pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas.

SERVIÇO DE APOIO À GESTÃO

O SAG/DAP é o setor diretamente ligado à Direção, responsável pelo atendimento e assessoramento em diversificadas demandas, especialmente as judiciais e de auditoria. Durante o período de janeiro a dezembro de 2022, foram atendidas 6.270 demandas e e-mails; expedidos 567 Ofícios aos juizados, procuradores e demais órgãos; instaurados 97 processos administrativos de capa vermelha para cumprimento de decisão judicial (60 físicos e 37 SED); e enviados 2.983 e-mails. Em 2022, foi realizada a auditoria das rubricas judiciais referente ao pagamento de 296 servidores e instituidores de pensão, tendo sido instaurados 34 processos para este fim.

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE
Atendimento de demandas e e-mails	6.270
Ofícios expedidos à Procuradoria, Varas Judiciais e demais órgãos	567
Instauração de processos administrativos de capa vermelha para cumprimento de decisão judicial	97
E-mails enviados	2.983



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COORDENAÇÃO DE CONTROLE DE PAGAMENTO DE PESSOAL

A CCPP/DAP realiza procedimentos para reposição ao Erário, autorizações de débito, procede a autorização da folha de pagamento, dentre outras atividades de relevância para conclusão do pagamento e lançamento de descontos legais no contracheque dos servidores. O Setor vem implementando medidas para o aprimoramento dos procedimentos administrativos, visando maior transparência e celeridade na reposição ao erário, por meio do sistema eletrônico SEI. As atividades realizadas em 2022 seguem descritas na tabela a seguir:

ATIVIDADES E PROCEDIMENTOS	QUANTIDADE
Verificação de Reposição ao erário (Dedicação exclusiva Vacância, Exoneração, Término de Contrato, Dispensa de Chefia, dentre outros motivos)	236
Notificações emitidas	280
Autorização de Pagamento (Aps) - Mensal	55
Folha de Pagamento de PSS (cedidos)	13
Folha de Pagamento de PSS (licença sem vencimento)	144
Remuneração de Salário (INSS)	58
Registros no Siapenet das alterações de consignatárias - mensal	190
Implantação de CDT – Médico Residente	205
Penhora Judicial	16
TOTAL	1197

Demonstrativo a seguir discrimina as atividades relativas à reposição ao Erário no ano de 2022.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ITEM	QUANTIDADE/VALOR
Processos de Reposição ao erário iniciados	130
Processos Concluídos	73
Valor devolvido aos Cofres Públicos	R\$318.913,09
Folha de Pagamento	R\$1.375.333,86
TOTAL	R\$1.694.246,95

DIVISÃO DE ANÁLISES JUDICIAIS

A DAJ/CCPP é responsável por realizar cálculos e procedimentos administrativos para pagamentos de valores não quitados no exercício financeiro pertinente. Além disso, presta subsídios para respostas de processos judiciais, com documentos contendo planilhas de cálculos, telas do SIAPE e fichas financeiras para envio a Juízos. A produção do ano de 2022 está consolidada na tabela a seguir:

PROCESSOS CALCULADOS E CADASTRADOS NO SIAPE	QUANTIDADE
Físicos	468
Eletrônicos	1326
Total	1794
Envio de subsídios ao SAG	132 e-mails
Atendimento a servidor por e-mail	921 respostas enviadas



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSOS TRAMITADOS	QUANTIDADE
Processos recebidos na unidade	72
Confirmados no MAJ/SIGEPE	36
Envio de subsídios ao SAG	287 e-mails

DIVISÃO DE PAGAMENTOS DE APOSENTADOS E PENSIONISTAS

A DPAP/CCPP tem atribuições relacionadas à operacionalização dos dados para pagamento dos servidores aposentados e pensionistas da UFF. Além disso, é a divisão responsável por processos de auxílio funeral, recadastramento anual, desbloqueios de SIGEPE para aposentados e pensionistas e demais atividades relacionadas a seguir com a indicação dos atendimentos prestados em 2022:

ATIVIDADES E PROCESSOS	QUANTIDADE
Auxílio Funeral	170
Verificação de pagamento pós-óbito	80
Implantação de pensão	87
Implantação de Pagamento de Aposentadoria	403
Recadastramento	12
Isenção de Imposto de Renda	272
Desbloqueio de SIGAC (inativos)	350
Alteração de Dados Bancários	136
Alteração de e-mails	254
Suporte ao SAG (ações judiciais)	46
Informe de Rendimentos	350



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIVISÃO DE PAGAMENTOS DE ATIVOS

A DPA/CCPP é responsável pelo tratamento de processos referentes a assuntos acerca de direitos e vantagens pecuniárias de todos os servidores ativos da UFF, que incluem, dentre outros, pagamentos, implantações e anotações na ficha funcional. Além disso, a divisão realiza atendimento presencial e por e-mail. Durante o ano de 2022, o setor realizou os atendimentos descritos abaixo com os seguintes quantitativos apurados:

TIPO	QUANTIDADE
Pessoal: Abono de Permanência em Serviço	124
Pessoal: Aceleração da Promoção (Docente)	183
Pessoal: Adicional de Insalubridade	17
Pessoal: Adicional de Insalubridade ou Periculosidade	172
Pessoal: Adicional de irradiação ionizante regulamentado pela CNEN	2
Pessoal: Afastamento de Docente no Exterior com ônus	257
Pessoal: Afastamento de Docente no Exterior sem ônus	15
Pessoal: Afastamento de Docente no País	55
Pessoal: Afastamento de Técnico Administrativo no Exterior com ônus	20
Pessoal: Afastamento de Técnico Administrativo no Exterior sem ônus	3
Pessoal: Afastamento de Técnico Administrativo no País	41
Pessoal: Alteração de Carga Horária - Médico/Médico Veterinário	6
Pessoal: Alteração de Carga Horária - Técnico Administrativo	28
Pessoal: Alteração do regime de trabalho Docente (Aumento da carga horária)	42
Pessoal: Alteração do regime de trabalho Docente (Redução da carga horária)	6



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

horária)	
Pessoal: Assistência Pré-Escolar	188
Pessoal: Auxílio Funeral	12
Pessoal: Auxílio Natalidade	106
Pessoal: Auxílio Transporte - 1º Cadastro	7
Pessoal: Auxílio Transporte - Alteração	24
Pessoal: Auxílio Transporte - Recadastramento	1
Pessoal: Auxílio Transporte - Reembolso de Bilhetes	1.527
Pessoal: Auxílio Transporte - Servidor com 65 anos de idade ou mais	4
Pessoal: Avaliação de Des. para Servidores Téc. Adm. em Exercício em outros Órgãos/Entidade	5
Pessoal: Averbação de Tempo de Contribuição	3
Pessoal: Comunicado de falecimento de servidor pela chefia imediata	8
Pessoal: Concessão de Progressão por Mérito Profissional	583
Pessoal: Concessão e/ou Alteração de Incentivo à Qualificação	367
Pessoal: Cumprimento de Decisão Judicial (DAP)	4
Pessoal: Dispensa/Designação de Chefia (FG): Administrativo	49
Pessoal: Exoneração/Nomeação de Cargo (CD): Administrativo	16
Pessoal: Exoneração/Nomeação de Cargo (CD): Convidado	2
Pessoal: Gratificação por trabalhos com Raio-X ou Substâncias Radioativas regulamentadas pela CNEN	1
Pessoal: Gratificação por trabalhos com Raio-X regulamentados pelo MS-ANVISA	9
Pessoal: Homologação de estágio probatório (Docente)	38
Pessoal: Inclusão de dependentes para abatimento de Imposto de Renda	67



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Físico: Contrato de professor substituto/visitante	167
Pessoal: Licença à Gestante	90
Sigepe: Pensão alimentícia	101
Pessoal: Licença para Capacitação - Docente	77
Pessoal: Licença para Capacitação - Técnico Administrativo	31
Pessoal: Licença para tratar de interesses particulares	24
Pessoal: Licença Paternidade	48
Pessoal: Licença Prêmio por Assiduidade	15
Pessoal: Nomeação para cargo efetivo - Docente	42
Pessoal: Nomeação para cargo efetivo de lista de excedentes - Docente	15
Pessoal: Nomeação para cargo efetivo por aproveitamento interno - Docente	2
Pessoal: Pagamento de Substituição de Chefia	393
Pessoal: Pagamento de Terço de Férias	12
Pessoal: Progressão funcional de docente	1.287
Pessoal: Progressão por Capacitação	509
Pessoal: Promoção para classe de Professor Titular	16
Pessoal: Promoção por mérito de docente	124
Pessoal: Prorrogação de licença para tratar de interesses particulares	2
Pessoal: Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)	2
Pessoal: Regularização de Pendências de Avaliação de Desempenho	107
Pessoal: Reposicionamento de docente	3
Pessoal: Ressarcimento de assistência à saúde suplementar	1
Pessoal: Retribuição por Titulação (Docente)	29



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Pessoal: Revisão e Retificação de Concessão de Progressão por Mérito Profissional	16
Pessoal: Vacância por exoneração de cargo público	57
Pessoal: Vacância por posse em outro cargo inacumulável	64
TOTAL	7.259

COORDENAÇÃO DE REGISTROS E LEGISLAÇÃO

A CRL/DAP é responsável por planejar e coordenar as atividades referentes ao registro, legislação e normas de pessoal da UFF; supervisionar a manutenção dos registros funcionais dos servidores técnicos administrativos e docentes e aplicação da legislação de pessoal. Também é responsável pela análise das demandas levantadas por suas Divisões; e acompanhamento para atendimento de demandas de ouvidorias, auditorias, indícios e decisão judicial, na competência das áreas integrantes da CRL. Além disso, a CRL/DAP orienta às suas Divisões e à Direção quanto aos procedimentos de registro e legislação de pessoal e esclarecimentos de eventuais dúvidas.

DIVISÃO DE BENEFÍCIOS

A DBE/CRL tem suas atividades voltadas para a análise de processos relacionados aos benefícios legalmente garantidos aos servidores e, para tanto, é a pioneira na adesão dos novos serviços disponibilizados eletronicamente.

Segue o quantitativo de atividades e processos desempenhados pela equipe no período:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSOS	QUANTIDADE
Assistência Pré-Escolar	336
Auxílio Natalidade	181
Auxílio Transporte - 1º Cadastro	358
Auxílio Transporte - Alteração	543
Auxílio Transporte - Cancelamento	23
Auxílio Transporte - Recadastramento	21
Auxílio Transporte - Reembolso de Bilhetes	1913
Inclusão de dependentes para abatimento de Imposto de Renda	132
Ressarcimento de assistência à saúde suplementar	331
Ressarcimento de assistência à saúde suplementar - Exercício Anteriores	171
Cumprimento de Decisão Judicial (DAP)	2
Auxílio Transporte - Servidor com 65 anos de idade ou mais	6
TOTAL	4018
SOUGOV	Quantidade
Auxílio Transporte - 1º Cadastro	1219
Cadastro/Alteração de dependente	524
Ressarcimento de assistência à saúde suplementar	2429
TOTAL	4172



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIVISÃO DE DIREITOS E VANTAGENS

A DDV/CRL é responsável por atender os requerimentos relacionados aos direitos e às vantagens dos servidores estabelecidas pela Lei nº 8.112/90, tendo como principal atribuição a análise de processos administrativos, principalmente os relacionados a aposentadorias e pensões. A Divisão realiza atendimento ao público presencial e virtualmente sanando dúvidas sobre os processos relativos aos serviços prestados em sua estrutura. Segue planilha com os atendimentos realizados em 2022 e suas respectivas quantidades:

PROCESSOS	QUANTIDADE
Aposentadorias	815
Pensão por morte	170
Inclusão de Dependentes para fins de Pensão	31
Abono de Permanência	444
Reconhecimento e conversão de tempo especial	50
Averbação e Desaverbação de Tempo de Contribuição	375
Alteração de Carga Horária	52
Isenção de Imposto de Renda	236
Férias	150
Licença Prêmio por Assiduidade	59
Licença para Capacitação	239



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

SEÇÃO DE CONTROLE DE AFASTAMENTOS E DESLIGAMENTOS

A SCAD/DDV tem por função proceder aos trâmites administrativos necessários para processar os pedidos das diversas hipóteses de afastamentos legais, bem como acompanhar os servidores cedidos a outros órgãos e mais, os servidores cedidos e anistiados em atividade na UFF. Além disso, a equipe da SCAD mantém comunicação com os Órgãos dos servidores cedidos e anistiados. A produção da Seção no período de 01/01/2022 a 31/12/2022 consta da tabela abaixo:

PROCESSOS	PERÍODO 01/04/2022 31/12/2022
Ato de Desligamento TCU	134
Averbação de Tempo de Contribuição - Manutenção do PSS	3
Cessões	13
Colaboração Técnica	5
Cumprimento de Decisão Judicial	1
Curso de Formação	2
Demissão	2
Exoneração	71
Licença à Gestante	79
Licença Adotante	0
Licença para Acompanhamento do Cônjuge	2
Licença para Atividade Política	5
Licença para Tratar de Interesses Particulares	63
Licença para Tratar de Interesses Particulares (processos físicos)	15
Licença Paternidade	51
Prorrogação Lic. para Tratar de Interesses Particulares	13
Recondução	0



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Redistribuição	34
Requisição	13
Vacância por Falecimento	13
Vacância por Posse	67
TOTAL	453

E-mails respondidos	3592
---------------------	------

DIVISÃO DE ADMISSÃO E CADASTRO

A DAC/CRL é a maior divisão do DAP, com 19 servidores nela lotados, sendo responsável pelos assuntos de admissão – posse/assinatura de contrato de professores substitutos, bem como de designações de chefias e substituições. Por outro lado, é também o setor de registros e consulta aos assentamentos funcionais dos servidores para qualificação em diversos processos e procedimentos. É também a responsável pela emissão de Declarações e Certidões de Tempo de Contribuição e pelo processamento de emissões e certidões de tempo de serviço.

A Divisão também cuida do implemento do Assentamento Funcional Digital (AFD) dos novos documentos funcionais dos servidores por meio da Comissão de Implantação do AFD (CIAFD), grande inovação digital para inclusão de dados da vida funcional dos servidores. Além do mais, há uma enormidade nos pedidos de desbloqueio de SIGEPE para ativos, já tendo passado de 450 e-mails atendidos para tanto. A produção do ano de 2022 está consolidada na tabela a seguir:

PROCESSO	QUANTIDADE
Contratos de professores substitutos	107
Posses de servidores efetivos	285



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Redistribuições	13
Implantação de contratados, servidores efetivos e redistribuídos	405
Registros de atos de admissão no sistema E-pessoal do TCU	392
Prorrogações e términos de contrato	184
Processos de designação de chefias (FG)	109
Processos de designação de substituto eventual (CD)	35
Processos de designação de substituto eventual (FG)	61
Processos de designação de chefias (GAR)	161
Processos de remanejamento de função	2
Processos de pagamento por substituição de chefia	402
Implantação de progressões funcionais	571
E-mails respondidos (scaf.dac.crl@id.uff.br e profsubstituto@id.uff.br)	3.049
TOTAL	5776

PROCESSOS SEI	
TIPO	QUANTIDADE
Abono de Permanência	410
Insalubridade e Periculosidade	214
Adicional de Irradiação Ionizante Regulamentado pela CNEN	4
Afastamento de Técnico Administrativo no País	3
Alteração de Carga Horária - Médico/Médico Veterinário	8
Alteração de Carga Horária - Técnico Administrativo	34
Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho	11
Aposentadoria voluntária	331
Apuração de indício de acumulação de cargo e/ou emprego	300
Assistência pré-escolar	182



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Auxílio natalidade	104
Auxílio transporte - Alteração	15
Averbação de tempo de contribuição	290
Cessão de servidor	6
Cumprimento de decisão judicial (DAP)	2
Declaração/Certidão de Tempo de Contribuição	559
Desaverbação de Tempo de Contribuição	20
Gratificação por trabalhos com Raio X ou substâncias radioativas regulamentadas pelo CNEN	1
Gratificação por trabalhos com Raio X regulamentadas pelo MS-ANVISA	9
Homologação de estágio probatório (Docente)	122
Horário Especial ao Servidor Estudante	45
Inclusão de dependente para fins de pensão	29
Inclusão de dependente para abatimento de imposto de renda	74
Isenção de Imposto de Renda por motivo de doença	176
Licença para atividade política	6
Licença para capacitação - Docente	172
Licença para capacitação - Técnico Administrativo	101
Licença para tratar de interesses particulares	49
Licença Paternidade	1
Licença prêmio por assiduidade	55
Nada Consta (PAD e Sindicância)	60
Pensão por morte	35
Redistribuição de Docente - UFF para outras IFES	5
Requisição de servidor	4
Vacância por exoneração de cargo público	54
Vacância por posse em outro cargo inacumulável	57



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PROCESSOS FÍSICOS	
TIPO	QUANTIDADE
Alteração de Nome/Estado civil	89
Conversão em Tempo Especial	76
PPP	91
LTCAT	1
Pensão	101
Aposentadoria	59
Horário especial	76
Requisição de Servidor	9
Colaboração Técnica	5
Atualização de dados cadastrais	8
Exclusão de dependente	7
Inclusão de dependente	5
Isenção de Imposto de Renda	1
Ajuste de lotação	1
Decisão Judicial	2
Outros (qualificação simples)	31
Anotação de estágio probatório	1
Redistribuição	3
Redução de Carga Horária	2
Licença por motivo de afastamento de cônjuge	2
Análise de acumulação de cargos	10
Pecúnia	3
Documentos a incluir na pasta funcional	7



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Abono de Permanência	3
Insalubridade	1
Cessão	1
TOTAL	4143
ASSENTAMENTO FUNCIONAL DIGITAL (AFD)	
PROCESSOS FÍSICOS DIGITALIZADOS E INSERIDOS NO AFD	
TIPO	Quantidade
Pensão	1
Admissão	324
Termos aditivos ref. às contratações temporárias	22
PROCESSOS NATO-DIGITAIS	
TIPO	Quantidade
Aposentadoria	15
Admissão	59
Pensão	2
Horário Especial ao Servidor Estudante	43
Progressão por capacitação	348
Concessão/Alteração de Incentivo à qualificação	55
Atestado de Saúde Ocupacional - ASO	7
Cumprimento de Decisões Judiciais	75
TOTAL	951



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ESCOLA DE GOVERNANÇA EM GESTÃO PÚBLICA

A Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP foi criada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal Fluminense para elaborar e executar as políticas de desenvolvimento de pessoas e atender às necessidades de capacitação e qualificação dos servidores efetivos desta Universidade.

O presente relatório é elaborado considerando os resultados alcançados pelas equipes da Secretaria e Administração, Capacitação e da Seção de Análise Técnica - SANT.

1. ASPECTOS FINANCEIROS

Atualmente a EGGP planeja e executa as ações de desenvolvimento considerando o recurso da Ação Orçamentária 4572 disponibilizada anualmente pelo Governo Federal que tem a seguinte ementa:

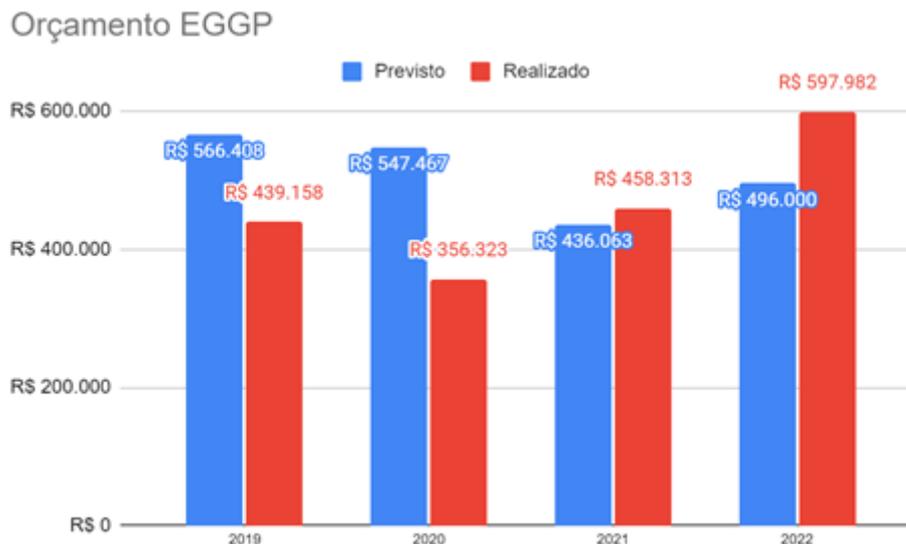
Realização de ações diversas voltadas ao treinamento de servidores, tais como custeio dos eventos, pagamento de passagens e diárias aos servidores, quando em viagem para capacitação, taxa de inscrição em cursos, seminários, congressos e outras despesas relacionadas à capacitação de pessoal.

Os principais programas e ações planejados com o recurso da ação orçamentária 4572 em 2022 foram: o [Apoio a Iniciativas de Capacitação \(AIC\)](#), o [Programa de Auxílio-Qualificação da UFF \(POUFF\)](#), o [Programa de Qualificação Institucional \(PQI\)](#) e o pagamento de [Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso \(GECC\)](#).

Neste relatório, pretende-se apresentar os resultados da EGGP no ano de 2022, comparando com anos anteriores, quando possível e pertinente.



1.1. Orçamento previsto x realizado de 2019 a 2022



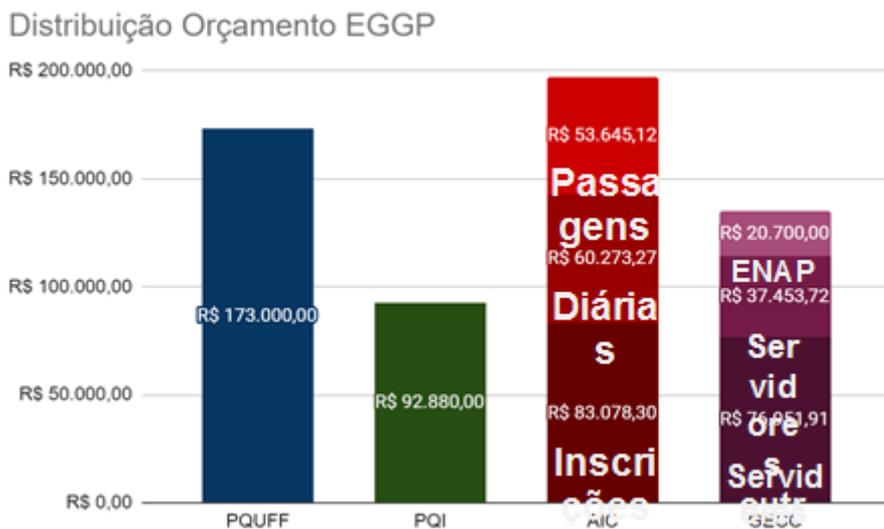
Percebe-se pelo item 1.1 que a EGGP não executou todo o recurso da capacitação previsto em 2019 e 2020. O realizado ficou abaixo nestes anos, principalmente, pela dificuldade de gerenciar o recurso do novo Programa de Qualificação Institucional - PQI que teve uma demanda abaixo do esperado. A partir de 2021 foi possível rever o planejamento e realocar o recurso não utilizado em outras ações e programas. Para obter mais detalhes sobre o recurso investido em 2022 acesse este [link](#) de transparência.

1.2. Orçamento por programa em 2022

O gráfico a seguir apresenta a distribuição do orçamento por programa executado:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



O item 1.2 apresenta a distribuição do orçamento realizado em 2022 por programas. Destaca-se o Apoio a Iniciativas de Capacitação - AIC que investiu cerca de 197 mil reais em diversas ações de desenvolvimento e permitiu a participação da UFF em importantes eventos acadêmicos, bem como capacitações em território nacional.

Além disso, a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC é um importante instrumento para a contratação de servidores para atuar como instrutores e/ou conteudistas em inúmeras ações estratégicas. Percebe-se que a UFF busca valorizar os servidores da própria Instituição, cerca de 57% do total foi investido na contratação destes servidores. Por meio da GECC, foram emitidos 1.244 certificados.

2. AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE CAPACITAÇÃO

Em 2022, a Equipe de Capacitação realizou:

- Cursos de capacitação: 23
- Turmas: 43
- Outras atividades: 8
- Vagas ofertadas: 1.478
- Inscrições efetivas: 1.623



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Servidores capacitados: 1.244
- Ações de capacitação em desenvolvimento: 3

2.1. Ações de capacitação ofertadas

No quadro a seguir estão relacionadas as ações de capacitação ofertadas pela EGGP:

QTDE	TÍTULO DA AÇÃO	Nº DE TURMAS	SERVIDORES CERTIFICADOS	AVALIAÇÃO DE REAÇÃO	DESEMPENHO
1	Curso Uso do SEI	10	261	Ótimo/Bom	86,4%
2	Descomplicando o Classroom e google meet	2	48	Ótimo/Bom	-
3	Introdução à EaD e produção de conteúdo didático	2	23	Ótimo/Bom	70,76%
4	Princípios da Educação On-line	3	49	Ótimo/Bom	90,35%
5	Iniciando o Serviço Público na UFF	3	84	Ótimo/Bom	92,94%
6	Curso PDU	1	23	Bom	82,17%
7	Oficina da UFF Acessível “Introdução à Inclusão e Acessibilidade na UFF: Aspectos Legais, Pedagógicos e Atitudinais”	1	33	Ótimo	-
8	Oficinas do Proiac	7	159	Ótimo/Bom	-
9	Capacitação para Gestores	-	0		



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

10	Curso SCDP	1	42	Ótimo/Bom	92,38%
11	Curso Prático de Cadastramento de atos no e-Pessoal	1	7	-	-
12	Webinário Programa de Gestão	4	369	Ótimo/Bom	-
13	Curso Gestão de Riscos e da Integridade	1	15	Ótimo/Bom	76,66%
14	Curso Dominando a Gestão de Projetos (ENAP-UFF)	1	16	Ótimo/Bom	-
15	Curso Provimento de Cargo - PCA	1	7	-	-
16	Curso Direito ADM Básico	1	25	Ótimo/Bom	74,64%
17	Análise Estatística Descritiva com uso de R (ENAP-UFF)	1	13	Ótimo/Bom	-
18	Praticando a gestão e fiscalização de contratos administrativos (ENAP-UFF)	1	15	Ótimo/Bom	-
19	Oficina de Archivematica e AtoM	1	15	Ótimo/Bom	-
20	Webinário lançamento Cartilha sobre assédio moral e sexual no trabalho	1	40	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Em relação ao item 2.1, que trata dos cursos ofertados pela EGGP em 2022 e que utiliza a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso para contratar os servidores, foram emitidos 1.244 certificados e abertas 43 turmas exclusivas para servidores.

Entre os cursos, destaca-se o do Sistema Eletrônico de Informação - SEI que **certificou 261 servidores** e ofertou 10 turmas. Ressalta-se que esse curso é essencial para que a Universidade possa implementar a transformação digital em seus processos administrativos.

Além disso, é importante mencionar os cursos relacionados às Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação voltados principalmente para os docentes. Foram emitidos **120 certificados** nas seguintes ações: Descomplicando o Classroom e Google Meet; Introdução à EaD e produção de conteúdo didático; e Princípios da Educação On-line.

A EGGP também implementou duas novas modalidades de atendimento para ampliar a oferta de capacitação. A primeira foi a utilização de webinários, com duas ações ofertadas, o Webinário sobre o Programa de Gestão, que **certificou 369 servidores** nas lives realizadas, bem como totalizou aproximadamente **4 mil visualizações** nos 4 vídeos publicados no Youtube; e o Webinário que lançou a Cartilha sobre Assédio Moral e Sexual no Trabalho. A segunda foi a oferta de cursos autoinstrucionais na plataforma Moodle da EGGP, construída exclusivamente para servidores da UFF. Inicialmente dois cursos foram ofertados: Iniciando o Serviço Público na UFF e Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, **126 certificados** foram emitidos nestas duas ações.

Por fim, vale ressaltar que a avaliação de reação e desempenho, realizada pelos cursistas e instrutores respectivamente, observada nas colunas 5 e 6 do quadro do item 2.1, obteve resultados positivos, o que indica que os cursos alcançaram os objetivos propostos.



2.2. Ações de capacitação em desenvolvimento

Outras ações de capacitação ainda estão em desenvolvimento, sendo elas:

- Curso para Diretores de Unidade
- Curso para Coordenações de Curso de Graduação
- Cartilha para Chefes de Departamento

2.3. Outras ações desenvolvidas pela equipe de Capacitação:

A equipe de capacitação também realizou as seguintes ações:

- Atualização da curadoria de cursos on-line;
- Organização de atividades na semana do servidor;
- Emissão de análises e pareceres emitidos de Demandas de Desenvolvimento Institucional (DDI);
- Elaboração do Levantamento de Necessidades de Desenvolvimento (LND) 2022;
- Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2022;
- Parceria com Arquivo Nacional para desenvolvimento de cursos;
- Parceria IBGE/ENAP em rede para oferta de cursos aos servidores da UFF;
- Participação nas ações de comunicação da Progepe;
- Participação na comissão do SEI-UFF;
- Participação e revisão da Instrução Normativa - Pagamento de GECC;
- Produção da cartilha sobre assédio moral e sexual no trabalho;
- Produção da cartilha para as Coordenações de Curso de Graduação;



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Produção da cartilha para Chefes de departamento (em revisão);
- Preparação de editais de chamada pública para seleção de instrutores e conteudistas para ações de capacitação de gestores (coordenadores de curso e diretores de unidade);
- Banca Avaliadora do Edital EGGP nº 04/2021;
- Interlocução e acesso ao sistema de gestão de turmas da Enap /SUAP (Turmas exclusivas UFF);
- Organização Webinário Semana no Servidor UFF 2022 (Lançamento da Cartilha sobre assédio moral e sexual no trabalho);
- Elaboração de apresentação sobre comunicação (Impactos do mailing list) para apresentação no Colegiado da PROGEPE;
- Seleção de instrutores (elaboração e execução de todas as etapas);
- Adoção da plataforma Moodle / EGGP para oferta de cursos;
- Atualização e envio de dados dos servidores capacitados para Transparência UFF.

3. REFLEXÕES ANALÍTICAS

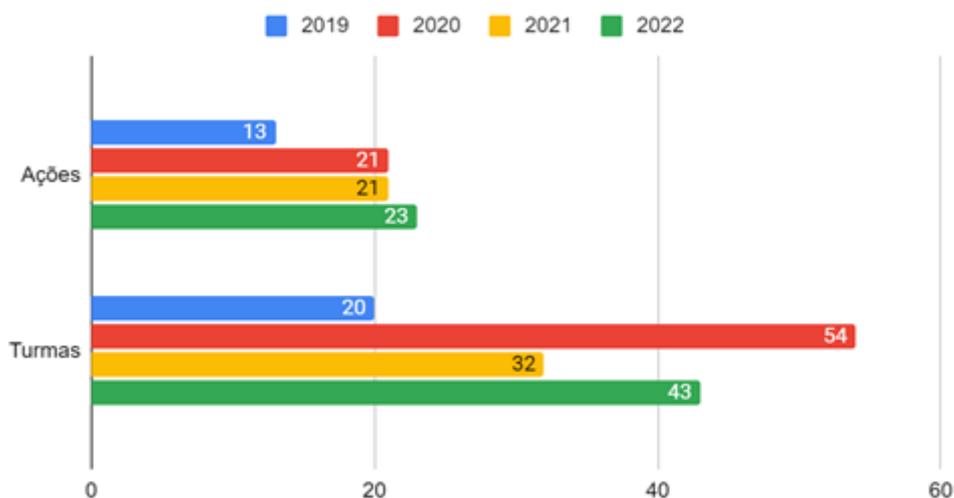
3.1. Ações de capacitação

Os gráficos a seguir apresentam um comparativo entre os resultados das ações realizadas pela EGGP em 2022 com os três anos anteriores:

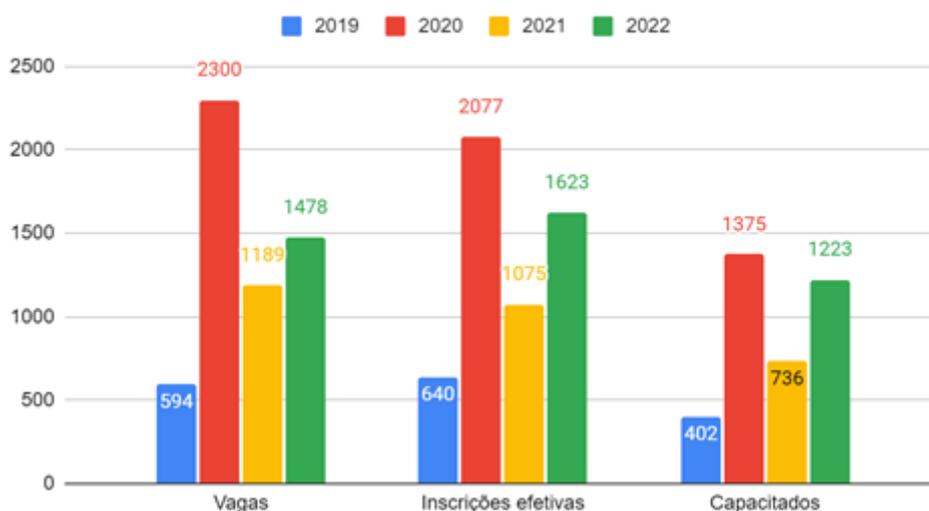


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Quantidade de ações ofertadas e turmas



Quantidade de vagas, inscritos e capacitados



Os gráficos acima mostram que, a partir de 2020, houve um forte crescimento na oferta de vagas, no número de inscrições efetivas e no número de capacitados em relação ao ano de 2019. Os resultados positivos representam os esforços realizados pela EGGP para atender às inúmeras demandas de capacitação por conta do advento da pandemia do coronavírus, principalmente, em treinamento para o uso de tecnologias de ensino remoto.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

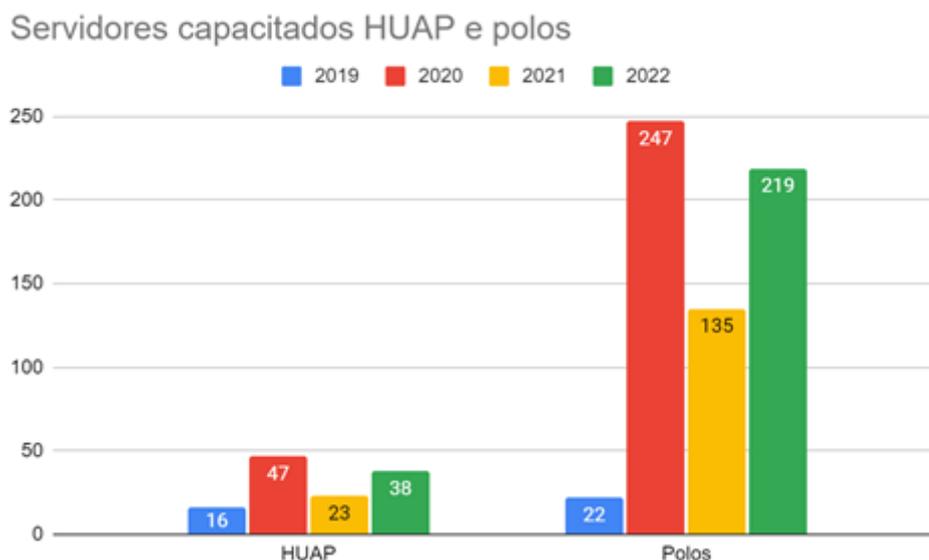
O ano de 2020, em particular, foi o que mais se destacou nos indicadores avaliados devido à parceria realizada entre a EGGP e a Agência de Inovação da UFF que, por meio do edital AGIR-UFF, selecionou e ofertou diversos cursos emergenciais para a capacitação dos servidores da instituição, considerando o contexto de urgência das atividades remotas impostas pela pandemia da COVID-19.

Além disso, foram implementadas novas parcerias para ampliar a oferta de cursos, com destaque para o curso de Metodologias Ativas com o Instituto Federal Fluminense e o curso de Educação a Distância e Produção de Material Didático com o Arquivo Nacional.

Nos anos seguintes (2021 e 2022), a equipe da EGGP conseguiu sustentar a ampliação do número de vagas, de turmas ofertadas e de certificados emitidos em relação a 2019 devido à manutenção de ações de capacitação no modelo remoto, que facilita o acesso dos servidores lotados nos diversos *campi* da UFF.

3.2. Servidores capacitados HUAP e polos 2019 a 2022

Em relação aos servidores da HUAP e dos polos, apresentam-se os dados a seguir:



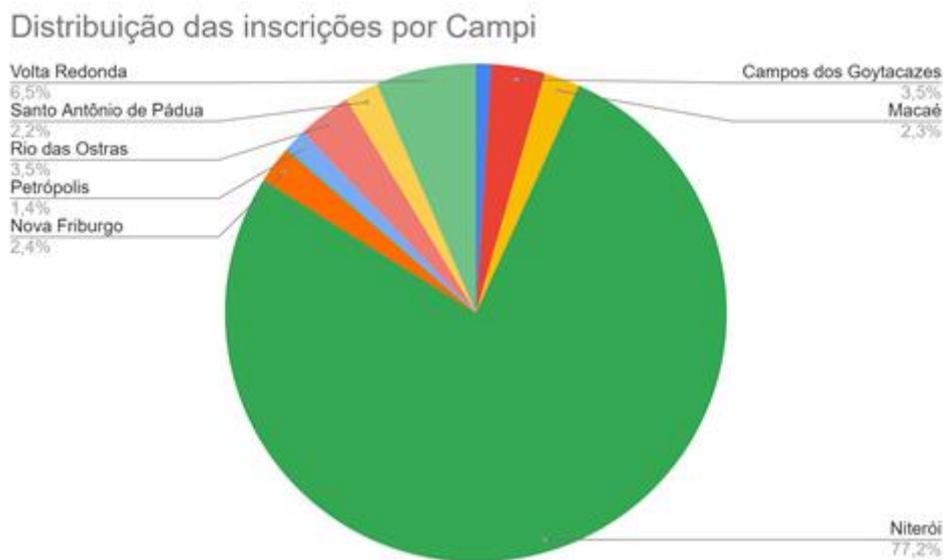


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

O item 3.2 traz um importante dado sobre a capacitação de servidores nos últimos três anos. Nota-se a ampliação do número de certificações concedidas aos servidores lotados nos *campi* do interior do Estado e no Hospital Universitário Antônio Pedro. Um dos motivos para a obtenção dos resultados positivos é a nova política de comunicação da EGGP e da PROGEPE voltada para os servidores da UFF. Outro motivo que contribuiu para o alcance desse resultado foi a ampliação da oferta de vagas em cursos de ensino a distância ou remotos.

3.3. Inscritos por Campus 2022

As inscrições nos cursos de capacitação foram distribuídas pelos *campi* da UFF da seguinte maneira:



Dados obtidos por meio do Sistema de Transparência da UFF¹ referentes ao mês de Dezembro/2022 mostram que os *campi* de Niterói concentram aproximadamente 83,5% dos servidores lotados na instituição. Destes, aproximadamente 14,2% estão lotados no HUAP e 69,3% nos demais *campi* localizados em Niterói. Os dados do Sistema de Transparência também mostram que aproximadamente 5% dos servidores estão lotados nos *campi* de Volta Redonda e que os 12,5% restantes estão distribuídos

¹ Site de acesso público do Sistema de Transparência da UFF: <https://app.uff.br/transparencia/pessoas>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

pelos demais *campi* da instituição no interior do Estado (Angra ~ 0,9%, Campos ~ 2,6%, Friburgo ~ 2,1%, Macaé ~ 0,9%, Pádua ~ 1,6%, Petrópolis ~ 0,4%, Rio das Ostras ~ 2,8%).

Analisando o gráfico acima, percebe-se que Niterói, por concentrar o maior número de servidores, teve maior participação nas ações de desenvolvimento oferecidas pela EGGP. De modo equivalente, a participação dos servidores dos *campi* do interior se manifestou proporcional ao percentual de servidores lotados em cada *campus*.

3.4. Oferta de cursos por modalidade

Pelo gráfico a seguir, observa-se a distribuição dos cursos de acordo com a modalidade:



Muito embora a EGGP tenha ampliado o número de vagas e de turmas ofertadas nas modalidades Remota e EaD, no ano de 2022 algumas ações de capacitação voltaram a ser oferecidas no modelo presencial (~ 4,7%) e no modelo híbrido (~ 2,3%), como mostra o gráfico acima. Essas ações, em sua maioria, foram ofertadas por meio da parceria com o PROIAC, voltadas para o público de servidores docentes, e concentradas na cidade de Niterói. Contudo, 93% das ações de capacitação foram ofertadas no

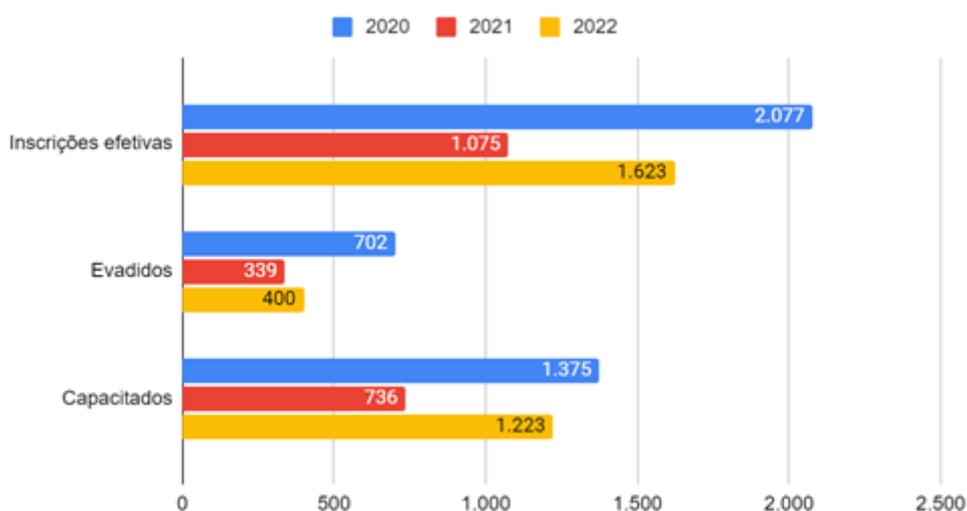


modelo Remoto/EaD, o que possibilitou ampliar o acesso dos servidores lotados nos diversos *campi* da UFF, na sede e no interior.

3.5. Evasão

Em relação à evasão nos cursos de capacitação, tem-se os dados a seguir:

Evasão nos cursos de capacitação



Embora o gráfico acima não apresente os dados referente ao ano de 2019, para efeitos comparativos, podemos observar, nos 3 anos em análise, que houve uma redução percentual no quantitativo de servidores evadidos. Assim, para o ano de 2020, dos 2.077 servidores matriculados, tivemos 702 desistentes, o que representa 33,8% de evasão. Por sua vez, em 2021, dos 1.075 servidores matriculados, tivemos 339 desistentes, representando 31,5% de evasão. Por fim, em 2022, dos 1.623 servidores matriculados, tivemos 400 desistentes, representando 24,6% de evasão.

Uma das possíveis causas de redução do percentual de evadidos é atribuída às melhorias aplicadas nos cursos ofertados pela EGGP, como a disponibilização de aulas gravadas nas plataformas que hospedam os cursos remotos, permitindo aos participantes que, eventualmente não puderam participar das aulas ao vivo, pudessem assistir às aulas em outro momento, durante o período de oferta do curso, realizando as atividades práticas de forma assíncrona.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

A redução da evasão também pode ser atribuída à oferta de cursos na modalidade autoinstrucional, que têm contribuído para ampliar a disponibilidade do conteúdo aos participantes, uma vez que o acesso ao material produzido pode ser realizado a qualquer momento durante o período de oferta do curso, possibilitando mais flexibilidade aos participantes.

**PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELA EQUIPE DE SEÇÃO DE
ANÁLISE TÉCNICA - SANT/EGGP**

4. RESUMO DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES

4.1 - Dados quantitativos de todos os processos da SANT em 2022

TIPO DE PROCESSO	AUTUADOS	DEFERIDOS	INDEFERIDOS
Apoio a Iniciativas de Capacitação	108	60 processos, totalizando 96 servidores capacitados	48
Horário Especial	48	43	5
Incentivo à Qualificação	351	311	40
Isenção de Taxas e Gratuidade	55	43	12
PQUFF	198	153	45
Progressão por Capacitação	566	445	121



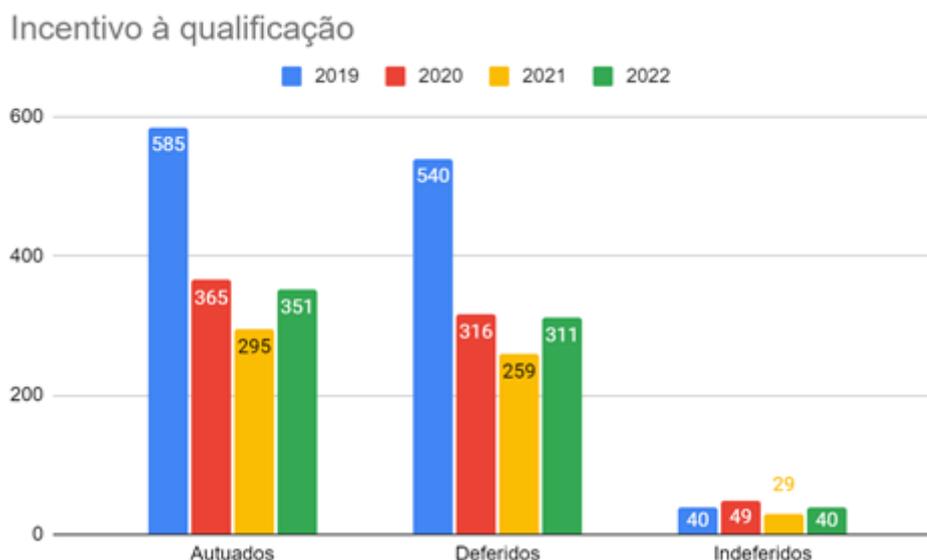
5. OUTRAS ATIVIDADES

5.1 - Outras atividades desenvolvidas em 2022:

- Produção de FAQs sobre os serviços prestados pela Sant;
- Reimplantação de percentual de IQ para redistribuídos;
- Elaboração de editais de AIC e PQUFF;
- Apoio à CPTA nos processos de redistribuição de servidores da UFF (suprindo de informações sobre percentuais funcionais;
- Apresentação da EGGP no acolhimento dos novos servidores (promovido pela CPTA).

6. EVOLUÇÃO HISTÓRICA DOS PROCESSOS DA SANT

6.1. Processos de Incentivo à Qualificação

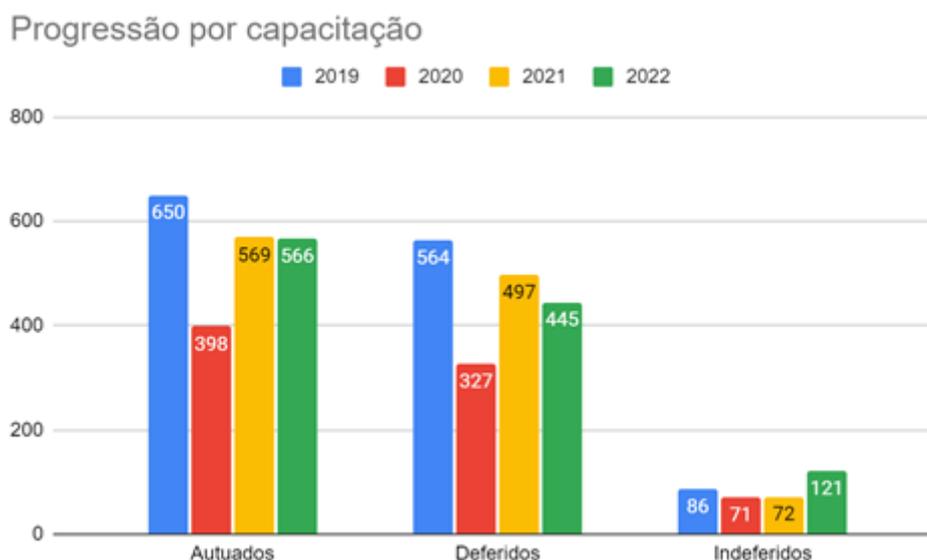




UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Em relação aos processos autuados (2019 a 2021) de Incentivo à Qualificação, percebe-se certa redução no quantitativo a partir do período da pandemia (2020 em diante). Possivelmente a redução se deu pela interrupção das atividades presenciais dos programas de pós-graduação. Dessa forma, tem-se a expectativa desse quantitativo aumentar gradualmente a cada ano.

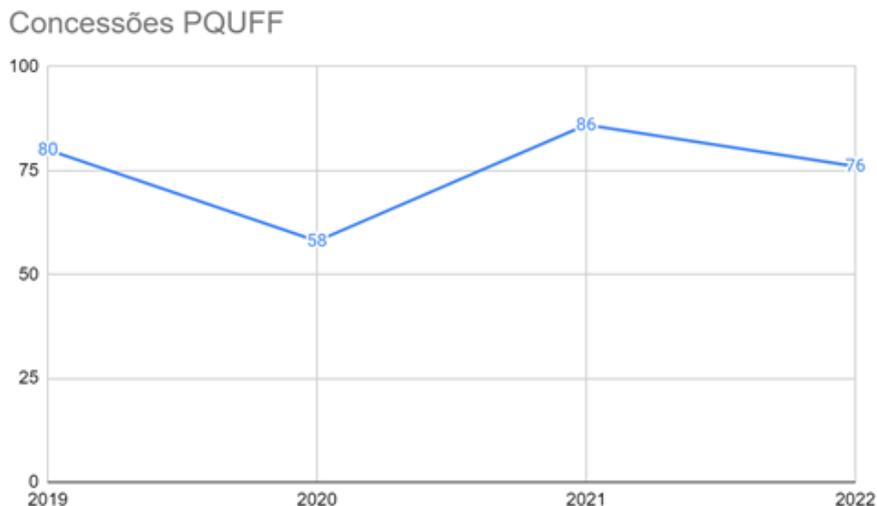
6.2. Processos de Progressão por Capacitação



Percebe-se que o número de deferimentos dos processos de Progressão por Capacitação obteve significativa queda em 2020, primeiro ano de pandemia, mas a tendência é que haja oscilações nesses números, pois a progressão tem relação direta com o ingresso de novos servidores, técnico-administrativos, nos quadros da UFF.



6.3. Concessão de bolsas PQUFF



Em relação ao item 6.3, percebe-se que o Programa de Qualificação da UFF manteve a concessão de bolsas para servidores matriculados em cursos de graduação e pós com valores superiores aos previstos em edital. Em 2022 a estratégia realizada pela EGGP foi a concessão de bolsas com valor individual menor para que fosse possível ampliar o atendimento. Para conhecer o edital PQUFF 2022 acesse o [link](#).

6.4. Apoio a Iniciativas de Capacitação (AIC)

O gráfico a seguir apresenta o número de servidores capacitados pelo AIC por meio da concessão de inscrições, diárias e passagens.

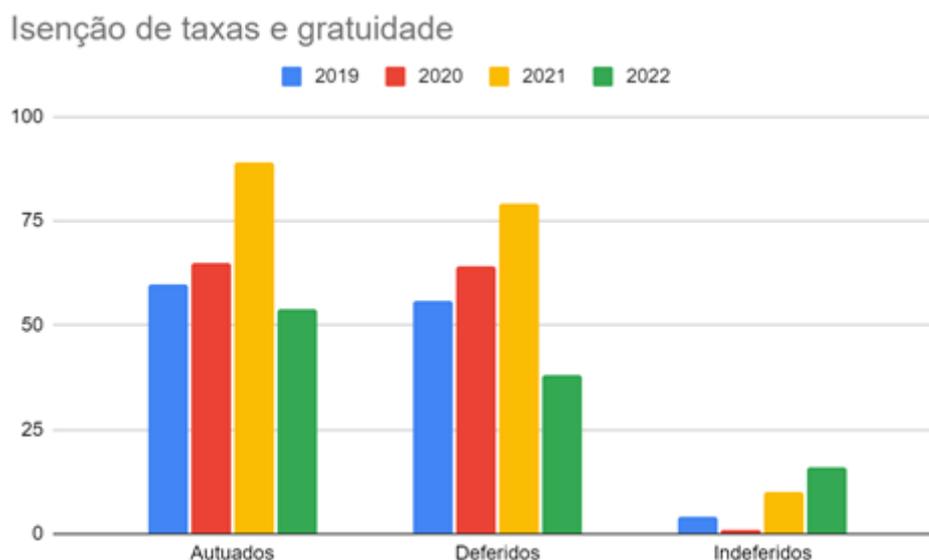




UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Percebe-se que no ano de 2022 houve um crescimento expressivo do número de capacitados pelo AIC. Esse aumento pode ser de corrente de uma série de fatores, como: retorno dos eventos e cursos presenciais, a inclusão do pagamento de diárias e passagens em cursos e eventos presenciais em território nacional, maior participação de docentes em eventos externos com apresentação de trabalho, ocorrência de treinamentos para grupos maiores de servidores (turmas fechadas e *in company*) e maior divulgação do programa.

6.5. Isenção de taxas e gratuidade

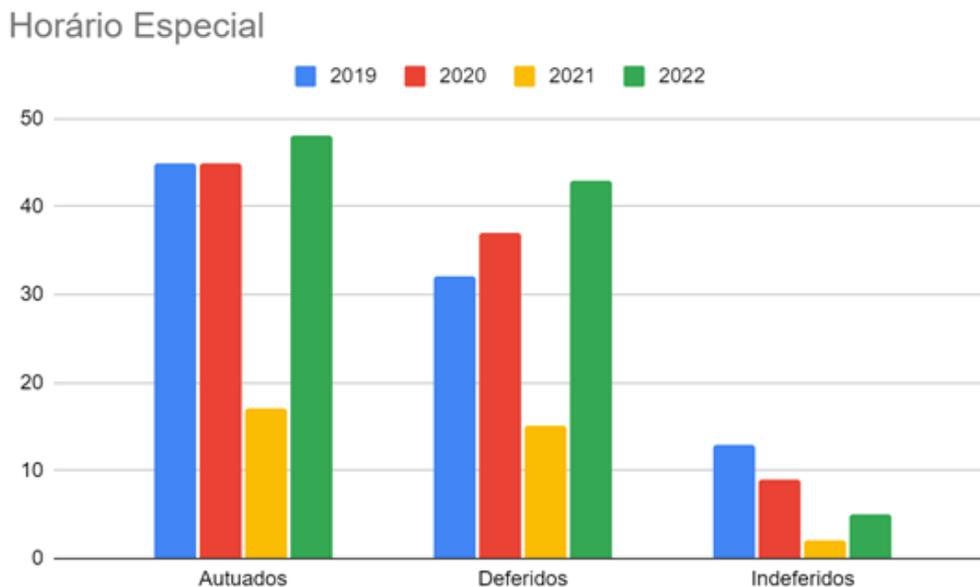


Em relação ao item 6.5, que trata dos processos de isenção de taxas e gratuidade, a Universidade Federal Fluminense, por meio da Resolução CEPEX UFF 838/2022, determina que todos os cursos de pós-graduação lato sensu da UFF precisam destinar 10% das vagas para servidores sem qualquer custo.

Todos os anos mais de 200 vagas são ofertadas para servidores em diferentes áreas de formação, por isso, acreditamos que o quantitativo de processos autuados, momento em que o servidor manifesta interesse pela vaga, é baixo frente à quantidade expressiva de vagas disponibilizadas. Estamos trabalhando para entender os possíveis motivos para a baixa procura por este serviço.



6.6. Horário Especial



Em relação ao item 6.6, que trata do processo de horário especial a servidores técnico-administrativos e docentes, este serviço visa a dar segurança para os servidores estudantes para que estes possam trabalhar em horário diferenciado, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade de Lotação, sem prejuízo do exercício do cargo.

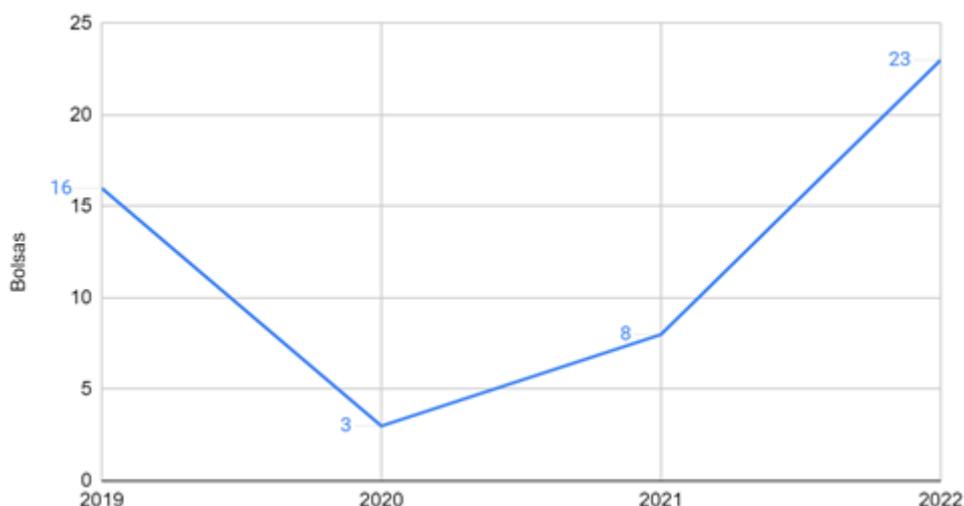
Em média 40 processos foram autuados por ano entre 2019 e 2022.



7. OUTROS PROGRAMAS DA EGGP

7.1. Programa de Qualificação Institucional (PQI)

Matrículas efetivadas pelo PQI



O PQI pretende elevar o grau de educação formal dos servidores da UFF por meio do acesso à pós-graduação *stricto sensu*, objetivando qualificar servidores em diferentes áreas do conhecimento para que sejam mais críticos e reflexivos em relação aos processos de trabalho, apresentando soluções para os desafios no serviço público. Pelo gráfico, percebe-se que o programa obteve um crescimento expressivo no ano de 2022, principalmente, devido ao retorno das aulas presenciais, à ampliação da comunicação e à oferta de vagas em cursos de maior interesse para o servidor.

Em 2022, 23 matrículas foram efetivadas, sendo quatro em doutorados e 19 em mestrados, nos seguintes cursos:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

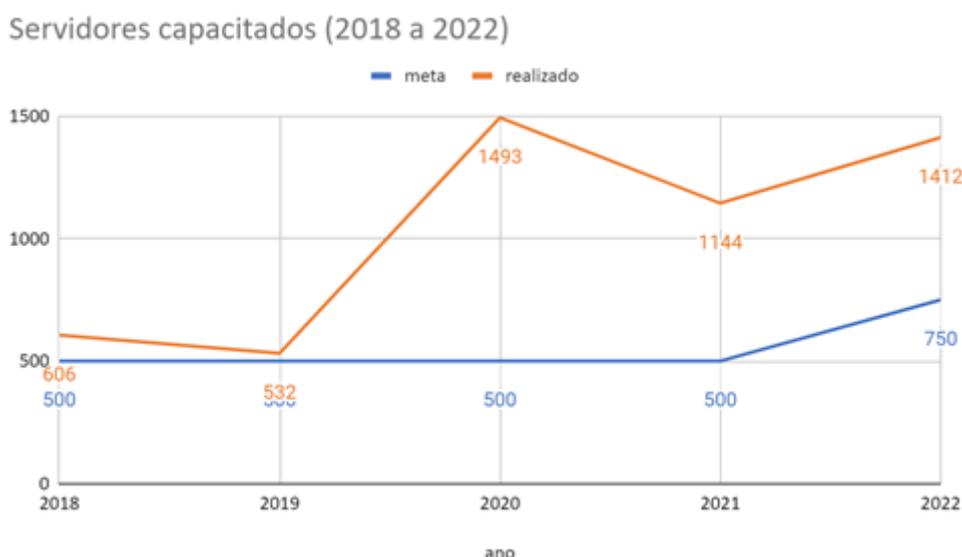
CURSO	MATRÍCULAS	CATEGORIA
Pós-Graduação em Justiça e Segurança- PPGJS	2	Mestrado Acadêmico
Pós-Graduação em Montagem Industrial - MPMI	1	Mestrado Profissional
Pós-Graduação em Economia - PPGE	1	Mestrado Acadêmico
Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde	1	Doutorado
Pós-Graduação em Administração Pública - PROFIAP/UFF	5	Mestrado Profissional
Pós-Graduação em Administração (Niterói)	5	Mestrado Acadêmico
Pós-Graduação em Ciências do Cuidado em Saúde	1	Doutorado
Pós-Graduação em Política Social	1	Mestrado Acadêmico
Pós-Graduação em Ciência Política	2	Doutorado
Pós-Graduação em Engenharia de Produção - Volta Redonda	1	Mestrado Profissional
Pós-Graduação Mestrado Profissional em Enfermagem Assistencial	2	Mestrado Profissional
Pós-Graduação em Saúde Coletiva (Edital 2021)	1	Mestrado Acadêmico



8. CONCLUSÃO

Considerando o conjunto das atividades planejadas e executadas no [Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP 2022](#), bem como o trabalho das equipes que integram a Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP, percebe-se que em 2022, conforme item 8.1, a EGGP supera a meta prevista para o ano.

8.1 - Servidores Capacitados: Meta x Realizado de 2018 a 2022



Além disso, vale destacar, segundo o item 8.1, que a Universidade Federal Fluminense alcançou todas as metas do ano de 2017 a 2022 implementadas por meio da Ação Orçamentária 4572.

Considerando o dado de 2022, 1.412 capacitados, deve-se verificar os esforços empreendidos pelas equipes que gradualmente têm aperfeiçoado suas expertises no oferecimento de ações que objetivam o desenvolvimento de servidores da UFF. Destaca-se a priorização das capacitações no formato a distância que alcança um maior número de servidores (principalmente nos polos) e que exige a utilização de metodologias inovadoras de ensino/aprendizagem.



CASQ – COORDENAÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

MISSÃO

A CASQ deve planejar, implementar e coordenar projetos relacionados à saúde e qualidade de vida no trabalho, através de programas de prevenção, ações educativas e intervenções técnicas aos servidores da Universidade Federal Fluminense.

VISÃO

Expandir cada vez mais suas ações no âmbito da UFF e ser reconhecida como uma coordenação que realiza um trabalho de excelência em prol da saúde e qualidade de vida de todos os servidores.

VALORES

Ética, Respeito, Confiança, Cooperação, Responsabilidade, Qualidade e Transparência.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Melhorar o nível de satisfação dos usuários dos serviços da CASQ.

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Melhorar o nível de satisfação dos usuários dos serviços da CASQ.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Obter 90% de avaliação dos serviços com classificação igual ou superior a "bom".

Atividade

• Aplicar formulários eletrônicos de satisfação para todas as campanhas e atendimentos necessários.

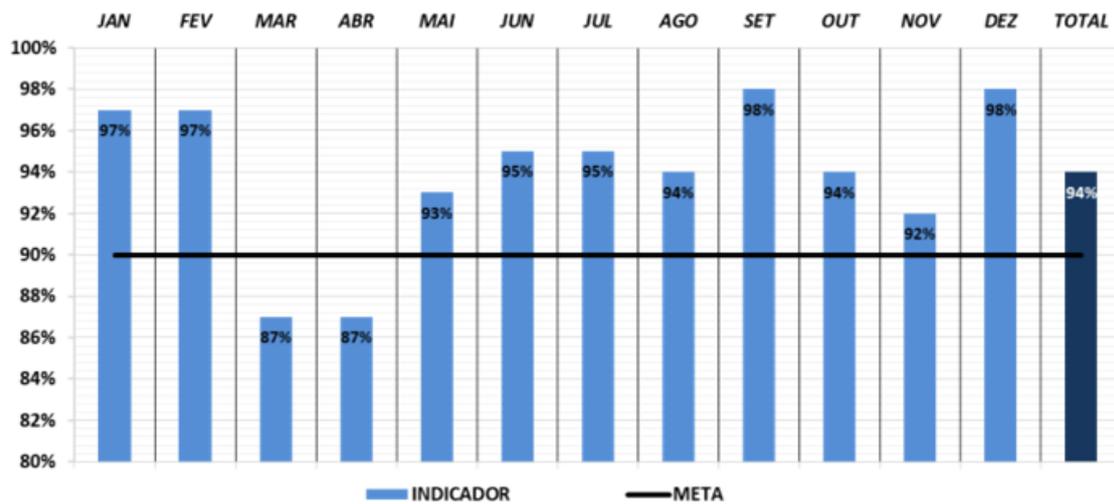
Objetivo da atividade

• Permitir a avaliação dos serviços prestados.

Indicador

• $\frac{\text{N}^\circ \text{ de respostas com classificação igual ou superior a "bom"}}{\text{N}^\circ \text{ total de respostas}} \times 100\%$
• N° total de respostas

**Respostas com classificação igual ou superior a "bom" X
Total de respostas recebidas**





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Obter 90% de avaliação dos serviços com classificação igual ou superior a "bom".		
MESES	INDICADOR	OBSERVAÇÕES/ PONTOS DE MELHORIA E LIMITADORES
Janeiro	32/33 (97%)	18 Muito Bom + 14 Bom + 01 Regular DPVS (1/1 = 100%); DAS (2/2 = 100%); DPS (29/30 = 97%)
Fevereiro	44/46 (97%)	33 Muito Bom + 11 Bom + 02 Regular DPVS (8/8 = 100%); DPS (36/38 = 95%)
Março	33/38 (87%)	26 Muito Bom + 07 Bom + 04 Regular + 01 Ruim DPVS (14/14 = 100%); DAS (1/1 = 100%); DPS (18/23 = 78%)
Abril	34/39 (87%)	27 Muito Bom + 07 Bom + 04 Regular + 01 ruim DPVS (10/10 = 100%); DPS (24/29 = 83%)
Maio	40/43 (93%)	26 Muito Bom + 14 Bom + 02 Regular + 01 Ruim DAS (16/16 = 100%); DPS (24/27 = 89%)
Junho	35/37 (95%)	31 Muito Bom + 04 Bom + 02 Regular DAS (27/27 = 100%); DPS (08/10 = 80%)
Julho	59/62 (95%)	52 Muito Bom + 07 Bom + 03 Regular DAS (38/39 = 97%); DPS (21/23 = 91%)
Agosto	64/68 (94%)	50 Muito Bom + 14 Bom + 03 Regular + 01 Ruim DAS (32/32 = 100%); DPS (32/36 = 89%)
Setembro	98/100 (98%)	77 Muito Bom + 21 Bom + 02 Regular DAS (61/62 = 98%); DPS (37/38 = 97%)
Outubro	32/34 (94%)	23 Muito Bom + 09 Bom + 02 Regular DAS (4/4 = 100%); DPS (28/30 = 93%)
Novembro	24/26 (92%)	19 Muito Bom + 05 Bom + 02 Regular DAS (1/1 = 100%); DPS (23/25 = 92%)
Dezembro	48/49 (98%)	39 Muito Bom + 09 Bom + 01 Ruim DAS (26/27 = 96%); DPS (22/22 = 100%)
TOTAL 2022	543/575 (94%)	421 Muito Bom + 122 Bom + 27 Regular + 05 Ruim DPVS (33/33 = 100%); DAS (208/211 = 99%); DPS (302/331 = 91%)



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Reduzir em 80% o número de subsídios recebidos pela CASQ.

Atividade

*Prestar esclarecimentos aos servidores sobre seus direitos e serviços da CASQ, conforme seja demandado, diminuindo possíveis angústias e conflitos permitindo a agilidade na prestação dos serviços.

Objetivo da atividade

*Promover a redução do número de subsídios recebidos.

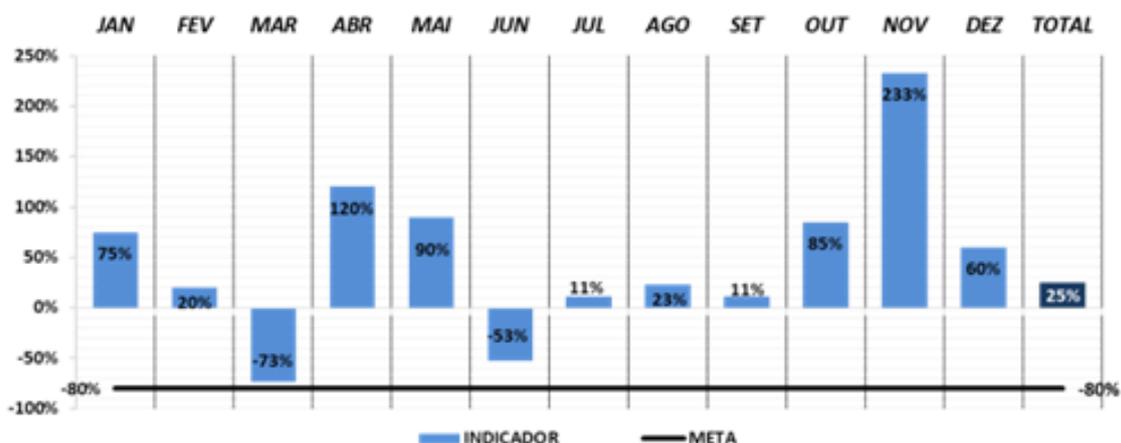
Indicador 1

$\frac{\text{Nº de subsídios recebidos em 2022}}{\text{Nº de subsídios recebidos em 2021}} \times 100\%$

Indicador 2

$\frac{\text{Nº de subsídios respondidos (2022)}}{\text{Nº de subsídios recebidos (2022)}} \times 100\%$

Subsídios recebidos em 2022 X Subsídios recebidos em 2021



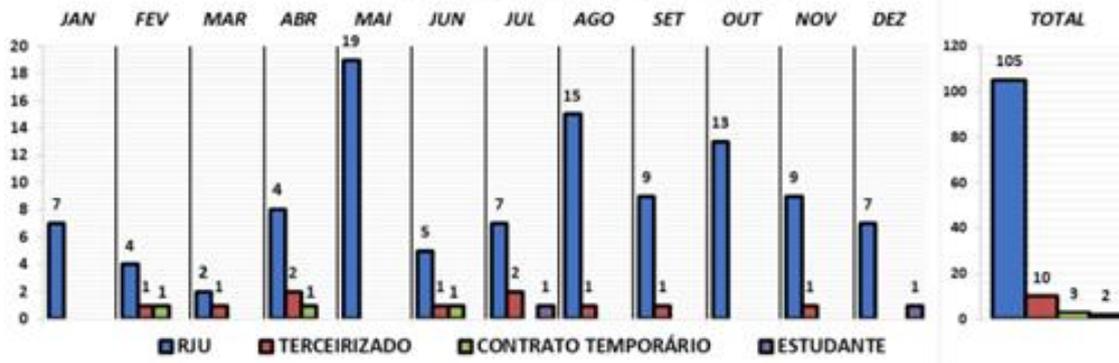
Subsídios recebidos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL 2022
2022	07	06	03	11	19	07	10	16	10	13	10	§	120
2021	04	05	11	05	10	15	09	13	09	7	§	§	96
Indicador	75%	20%	-73%	120%	90%	-53%	11%	23%	11%	85%	233%	60%	25%
Subsídios respondidos no prazo (2022)	07	06	03	11	18	05	10	14	10	13	§	§	113
Subsídios recebidos (2022)	07	06	03	11	19	07	10	16	10	13	10	§	120
Indicador	100%	100%	100%	100%	95%	71%	100%	87,5%	100%	100%	80%	100%	94%



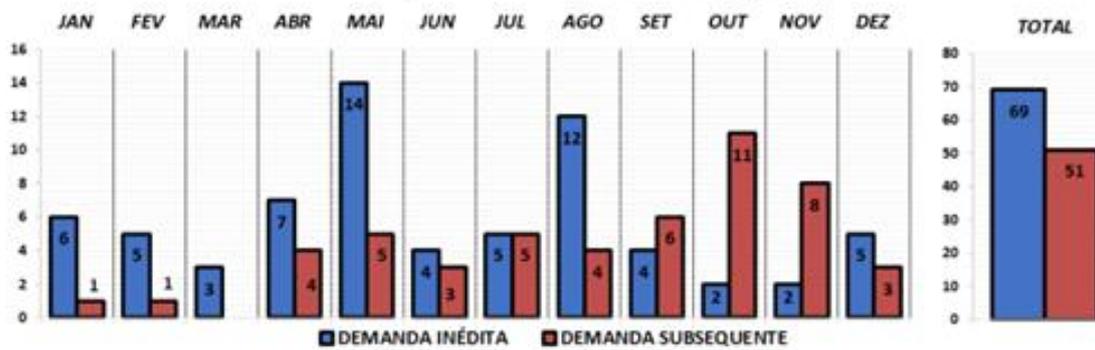
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Reduzir em 80% o número de subsídios recebidos pela CASQ.

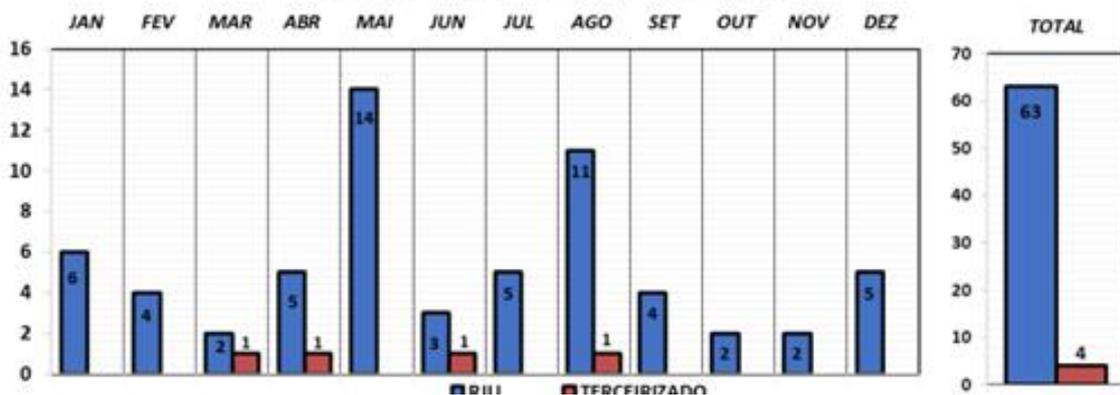
DEMANDAS RJU X TERCEIRIZADOS



DEMANDAS INÉDITAS X SUBSEQUENTES



DEMANDAS INÉDITAS - RJU X TERCEIRIZADOS





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Reduzir em 80% o número de subsídios recebidos pela CASQ.

MESES	INDICADOR	OBSERVAÇÕES / PONTOS DE MELHORIA E LIMITADORES
Janeiro	75%	01/2022 (Demandas por unidade): 04 p/ DPVS + 02 p/ DPS + 01 p/ CIR
Fevereiro	20%	02/2022 (Demandas por unidade): 04 p/ DPVS + 02 p/ CIR
Março	-73%	03/2022 (Demandas por unidade): 01 p/ DPVS + 02 p/ CIR
Abril	120%	04/2022 (Demandas por unidade): 10 p/ DPVS + 01 p/ CIR
Maiο	90%	05/2022 (Demandas por unidade): 11 p/ DPVS + 08 p/ CIR 01 demanda da DPVS respondida após o prazo
Junho	-53%	06/2022 (Demandas por unidade): 04 p/ DPVS + 03 p/ CIR 02 demandas da CIR foram respondidas após o prazo, das quais 01 foi decorrente do não envio das informações necessárias por outro setor a tempo.
Julho	11%	07/2022 (Demandas por unidade): 08 p/ DPVS + 01 p/ DPS + 01 p/ CIR
Agosto	23%	08/2022 (Demandas por unidade): 12 p/ DPVS + 01 p/ DPS + 03 p/ CIR 01 demanda da DPVS foi respondida após o prazo; 01 demanda da CIR foi respondida após o prazo.
Setembro	11%	09/2022 (Demandas por unidade): 07 p/ DPVS + 01 p/ DPS + 02 p/ CIR
Outubro	85%	10/2022 (Demandas por unidades): 12 p/ DPVS + 1 p/ CIR
Novembro	233%	11/2022 (Demandas por unidades): 10 p/ DPVS 02 demandas da DPVS com solicitação de dilação do prazo de resposta, em razão de demora no envio do processo administrativo respectivo
Dezembro	60%	12/2022 (Demandas por unidades): 06 p/ DPVS + 01 p/ DPS + 01 p/ CIR
TOTAL 2022	25%	2022 (Demandas por unidades): 89 p/ DPVS + 06 p/ DPS + 25 p/ CIR



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Reduzir em 80% o número de ouvidorias recebidas pela CASQ.

MESES	INDICADOR	OBSERVAÇÕES/ PONTOS DE MELHORIA E LIMITADORES
Janeiro	400%	01/2022: 02 demandas de Ouvidoria p/ DPVS (PPP); 02 demandas p/ DPS (Horário Especial e Licença/SouGov)
Fevereiro	100%	02/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPS (Horário Especial); 01 demanda p/ CASQ (Escala de Trabalho)
Março	200%	03/2022: 03 demandas de Ouvidoria p/ DPS (Licença/SouGov)
Abril	500%	04/2022: 05 demandas de Ouvidoria p/ DPS (Licença/SouGov, Pensão e Avaliação multiprofissional de deficiência)
Maió	300%	05/2022: 03 demandas de Ouvidoria p/ DPS (Perícia Candidato PCD, Horário Especial e Avaliação Pericial)
Junho	100%	06/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPS (Horário Especial); 01 demanda de Ouvidoria p/ DAS (Recusa de atendimento à paciente com covid)
Julho	-50%	07/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPS (Agendamento de perícia / SouGov)
Agosto	100%	08/2022: 02 demandas de Ouvidoria p/ DPS (Agendamento de perícia / SouGov)
Setembro	100%	09/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPVS (Andamento Processo Insalubridade)
Outubro	100%	10/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPS (Processo de Isenção de IR)
Novembro	100%	11/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPS (Agendamento de Perícia); 01 demanda de Ouvidoria p/ DAS (Recusa Atendimento de Estudante)
Dezembro	-67%	12/2022: 01 demanda de Ouvidoria p/ DPS (Proc. Avaliação Incapacidade)
Total 2022	170%	2022 (Demandas por unidades): 21 p/ DPS + 03 p/ DPVS + 02 p/ DAS + 01 p/ CASQ



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

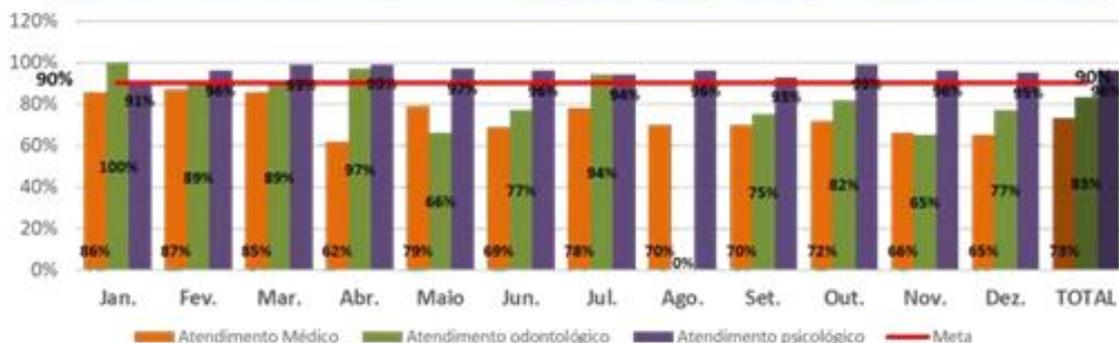
OBJETIVO ESTRATÉGICO: Aumentar a adesão à oferta de serviço da CASQ.

META: Ocupar 90% das vagas oferecidas pelos serviços e programas.

Indicador

• NP de vagas ocupadas
• NP de vagas oferecidas

Gráficos - Serviços DAS/CASQ

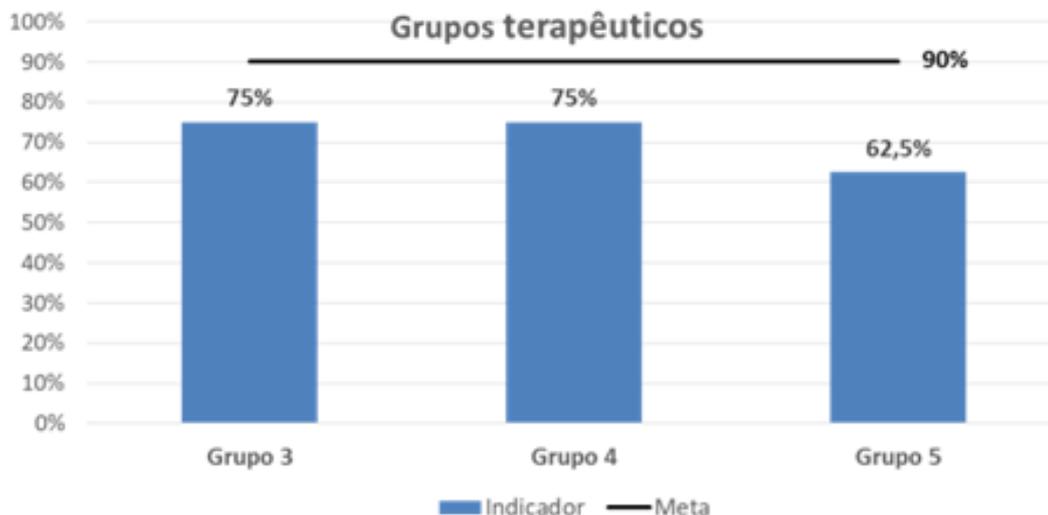


Vagas 2022	Atendimento médico			Atendimento odontológico			Atendimento psicológico		
	Ocupadas	Oferecidas	Indicador	Ocupadas	Oferecidas	Indicador	Ocupadas	Oferecidas	Indicador
Jan	312	364	86%	152	152	100%	251	276	91%
Fev	348	400	87%	141	158	89%	311	324	96%
Mar	548	641	85%	236	264	89%	268	271	99%
Abr	430	695	62%	271	279	97%	299	302	99%
Mai	660	833	79%	153	232	66%	404	418	97%
Jun	568	816	69%	174	225	77%	416	433	96%
Jul	550	704	78%	98	104	94%	428	455	94%
Ago	621	889	70%	4	0	-	460	480	96%
Set	639 548 - R 91 - E	915 788 - R 127 - E	70% 69% R 71% E	114	151	75%	519	559	93%
Out	635 514 - R 121 - E	884 731 - R 153 - E	72% 70% - R 80% - E	177	217	82%	468 393 - O 75 - P	473 394 - O 79 - P	99% 99,7% - O 95% - P
Nov	551 467 - R 84 - E	840 722 - R 118 - E	66% 65% - R 71% - E	121	186	65%	396 333 - O 63 - P	414 342 - O 72 - P	96% 97% - O 87,5% - P
Dez	505 453 - R 52 - E	777 686 - R 91 - E	65% 66% - R 57% - E	147	191	77%	329 249 - O 35 - P	348 308 - O 40 - P	95% 81% - O 87,5% - P
Total	6.367	8.758	73%	1.788	2.159	83%	4.549	4.753	96%

Em agosto/22 o atendimento odontológico ficou inoperante devido ao incêndio no compressor (2 atendimentos de emergência e 2 vistas de raios-X)



Gráficos - Serviços DAS/CASQ



Grupos terapêuticos	Grupo 3 Período: 20/01/22 à 24/02/22	Grupo 4 Período: 14/04/22 à 19/05/22	Grupo 5 Período: 23/08/22 à 25/10/22	TOTAL
Nº concluintes	6	6	5	17
N de inscritos	8	6	8	22
Nº de vagas oferecidas	8	8	8	24
Indicador	75%	75%	62,5%	71%

Grupo Terapêutico 05: Das 4 sessões, 100% foram realizadas.



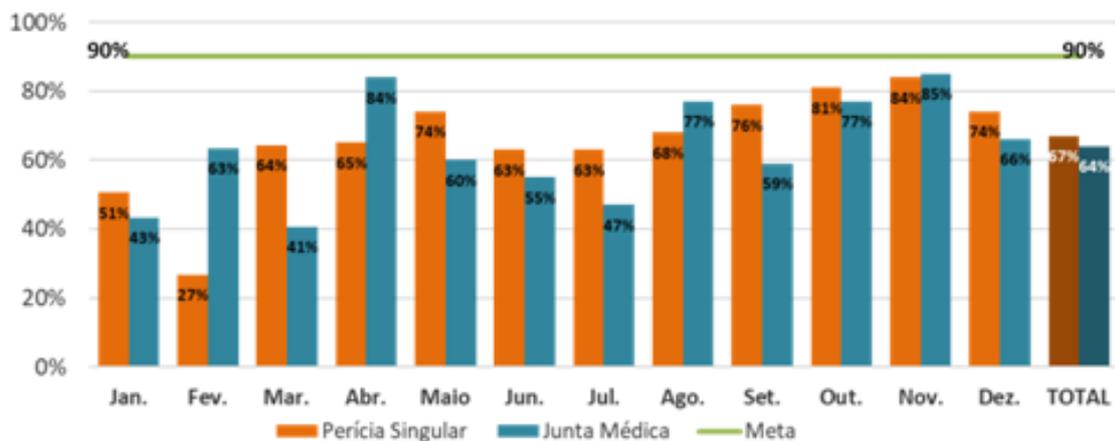
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Ocupar 90% das vagas oferecidas pelos serviços e programas.

Indicador

- NP de vagas ocupadas
- NP de vagas oferecidas

Gráficos - Serviços DPS/CASQ



Atendimento pericial DPS/CASQ	Perícia Singular			Junta Médica		
	Vagas possíveis	Perícia Singular concluídas	Indicador	Vagas possíveis	Juntas Médicas concluídas	Indicador
Janeiro	174	88	51%	74	32	43%
Fevereiro	176	47	27%	52	33	63%
Março	190	122	64%	64	26	41%
Abril	164	107	65%	50	42	84%
Mai	197	147	74%	71	43	60%
Junho	210	132	63%	42	23	55%
Julho	198	125	63%	40	19	47%
Agosto	295	202	68%	74	57	77%
Setembro	284	215	76%	73	49	59%
Outubro	267	217	81%	57	44	77%
Novembro	191	160	84%	65	55	85%
Dezembro	177	131	74%	65	43	66%
Total	2.523	1.693	67%	727	466	64%



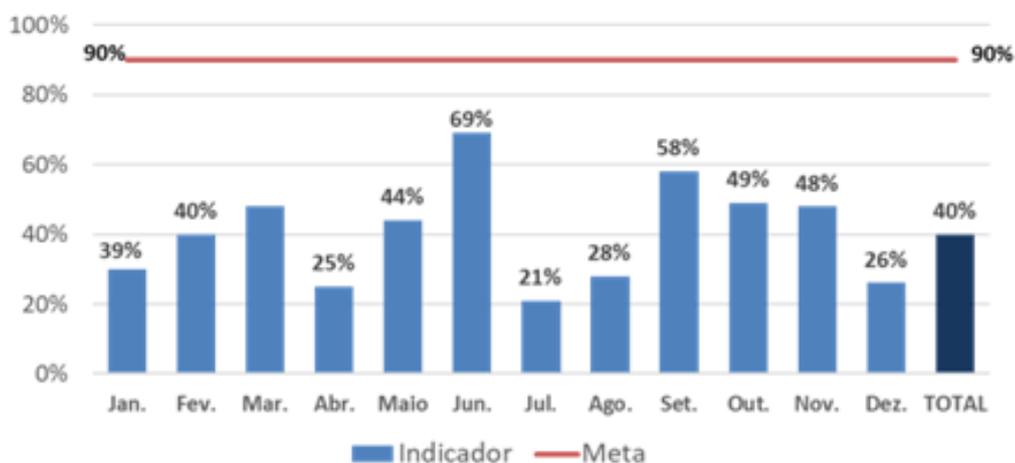
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

META: Ocupar 90% das vagas oferecidas pelos serviços e programas.

Indicador

- Nº de vagas ocupadas
- Nº de vagas oferecidas

Gráficos - Atendimento psicossocial DPS/CASQ



Atendimento psicossocial	Vagas Ocupadas	Vagas Possíveis	Indicador
Janeiro	96	315	30%
Fevereiro	114	285	40%
Março	152	315	48%
Abril	67	270	25%
Mai	146	330	44%
Junho	196	285	69%
Julho	66	315	21%
Agosto	98	345	28%
Setembro	182	315	58%
Outubro	148	304	49%
Novembro	146	304	48%
Dezembro	91	352	26%
Total	1.502	3.735	40%



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Melhorar a gestão de estoque de material da CASQ.

META: Reduzir em 20% o gasto com material de consumo.

Atividade

*Controlar a entrada, dispensação e solicitação de material através de planilhas de estoque.

Objetivo da atividade

* Evitar desperdício e reduzir custos da PROGEPE.

Indicador

$\frac{\text{Gasto com material de consumo de 2022}}{\text{Gasto com material de consumo de 2021}} \times 100\%$

MES	MATERIAL	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2022	PEDIDOS/PROCESSOS	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2021	PEDIDOS/PROCESSOS
Janeiro	Material de expediente	R\$ 941,19	#213725	-	-
	Material odontológico	-	-	-	-
	Material médico	R\$ 3.677,60	#213725 e 218677(luvas)	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	-	-
	Informática	R\$ 194,00	#23725	-	-
	Suprimento de fundos	3.455,45	01/22: 3.455,45	R\$ 3.992,10	55/20 3.992,20
	Total Janeiro	8.268,24	-	R\$ 3.392,10	-
Fevereiro	Material de expediente	R\$ 2.146,10	#22798	-	-
	Material odontológico	-	-	-	-
	Material médico	R\$ 1.326,40	218677 152661/2022-44	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	-	-
	Informática	R\$ 479,90	9891	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	R\$ 3.356,20	08/21
	Total fevereiro	R\$ 3.952,40	-	R\$ 3.356,20	-



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MESES	MATERIAL	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2022	PEDIDOS/PROCESSOS	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2021	PEDIDOS/PROCESSOS
Março	Material de expediente	R\$ 490,00	#228015	-	-
	Material odontológico	R\$ 543,32	9983/9982	-	-
	Material médico	R\$407,00	150661/2022-44	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	R\$304,00	2022 - 9979	-	-
	Informática	R\$ 3.084,00	-	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Março	R\$ 4.828,32	-	-	-
Abril	Material de expediente	R\$ 502,07	#230524	-	-
	Material odontológico	R\$ 97,68	10160	-	-
	Material médico	R\$ 565,20	10171,102021	-	-
	Mobiliário eletrodomésticos	-	-	-	-
	Informática	R\$ 592,00	10178, 230524	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Abril	R\$ 1756,95	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MESES	MATERIAL	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2022	PEDIDOS/PROCESSOS	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2021	PEDIDOS/PROCESSOS
Maio	Material de expediente	-	-	-	-
	Material odontológico	R\$104,25	10425	-	-
	Material médico	R\$1.879,21	10425/ 162066/2022-17	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	-	-
	Informática	-	-	R\$ 2.748,60	2021-7615
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Maio	R\$ 1.983,46	-	R\$ 2.748,60	-
Junho	Material de expediente	R\$ 411,00	#240410	-	-
	Material odontológico	R\$ 4.999,00	171607/2022-06 – Compressor DAS	-	-
	Material médico	-	-	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	-	-
	Informática	-	-	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Junho	R\$ 5.410,00	-	-	-



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MES	MATERIAL	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2022	PEDIDOS/PROCESSOS	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2021	PEDIDOS/PROCESSOS
Julho	Material de expediente	R\$ 2.203,19	#247610 173256/2022-60	-	-
	Material odontológico	R\$3.772,72	173124/2022-38	-	-
	Material médico	R\$1.838,80	#247610 – Luvas P	-	-
	Mobiliário eletrodomésticos	-	-	-	-
	Informática	R\$ 535,48	173383/2022-69 – cartuchos,HP662 #247610 - Mouse	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Julho	R\$ 8.350,19	-	-	-
Agosto	Material de expediente	-	-	-	-
	Material odontológico	-	-	R\$8.011,79	8314,8402,8406
	Material médico	-	-	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	R\$ 3.922,40	8305
	Informática	R\$ 199,00	11548 – Licença Office	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	R\$ 2.849,10	77/21
	Total Agosto	R\$ 199,00	-	R\$ 14.783,29	-



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MES	MATERIAL	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2022	PEDIDOS/PROCESSOS	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2021	PEDIDOS/PROCESSOS
Setembro	Material de expediente	-	-	-	-
	Material odontológico	-	-	-	-
	Material médico	391,50	188335/2022-75	R\$ 8.302,87	8884,8886,8887,8888
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	R\$ 59.975,83	8522,8760,8766, 164088/2021-31
	Informática	-	-	R\$9.192,00	8885
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Setembro	R\$ 391,50	-	R\$ 77.470,70	-
Outubro	Material de expediente	R\$ 114,40	#271136	-	-
	Material odontológico	R\$ 2.173,74	188034/2022-41 188038/2022-20	R\$ 11.565,31	9229,9106,9107, 164426/2021-34
	Material médico	R\$ 2.298,50	#271136	R\$ 9.503,97	9402,9229, 165679/2021-25
	Mobiliários eletrodomésticos	R\$ 14.160,00*	188029/2022-39 179251/2022-41*	R\$ 1055,00	2021 - 9161
	Informática	R\$ 1.200,00	186613/2022-50	R\$520,50	2021 - 9383
	Suprimento de fundos	R\$ 3.205,73 2.385,73 - Materiais 820,00 - Serviços	Nº 136/2022. 176481/2022-58	R\$ 3.860,36	100/21
	Total Outubro	R\$ 23.151,97	-	R\$ 22.644,78	-



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MESES	MATERIAL	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2022	PEDIDOS/PROCESSOS	GASTO COM MATERIAL DE CONSUMO DE 2021	PEDIDOS/PROCESSOS
Novembro	Material de expediente	-	-	-	-
	Material odontológico	-	-	R\$ 199,60	9606
	Material médico e fisioterapêutico	R\$ 6.172,00	189315/2022-11 - Jalecos	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	-	-	-	-
	Informática	-	-	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
	Total Novembro	R\$ 6.172,00	-	-	-
Dezembro	Material de expediente	-	-	-	-
	Material odontológico	-	-	-	-
	Material médico	-	-	-	-
	Mobiliário eletrodoméstico	R\$ 1.222,42	179251/2022-41 Suporte TV e Micro, Maca e Escada	R\$ 34.802,00	9810
	Informática	-	-	-	-
	Suprimento de fundos	-	-	-	-
Total Dezembro					

* Materiais fisioterapêuticos - Processo 188576/2022-14 - Cotação eletrônica cancelada por ausência de propostas válidas e com valores superiores aos de referência

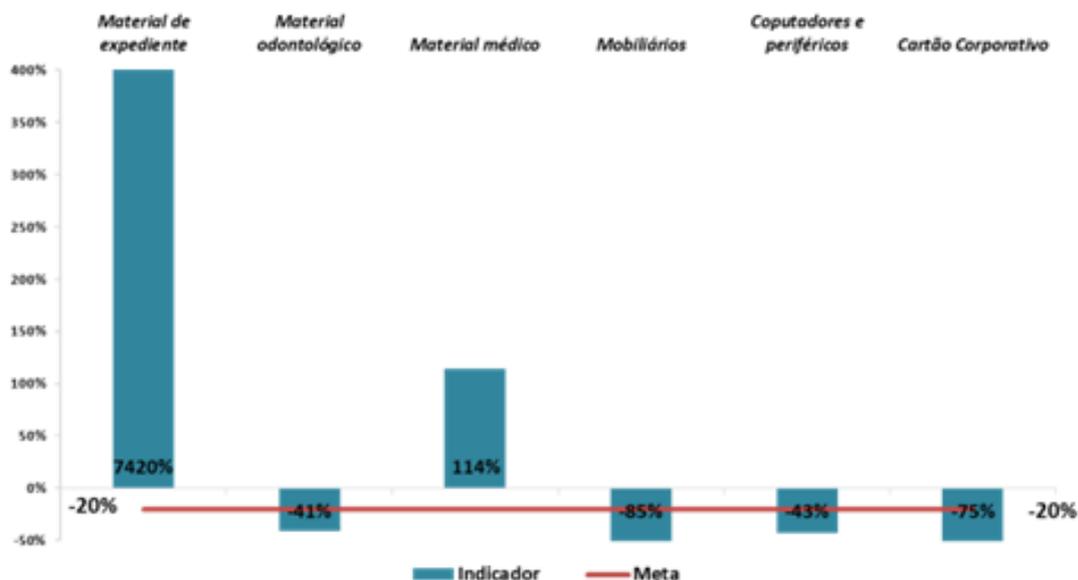


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Gráfico - Gastos com material de consumo

Indicador

· Gasto com material de consumo de 2022
· Gasto com material de consumo de 2021*



	Material de Expediente	Material odontológico	Material Médico e Fisioterapêutica	Mobiliárias	Informática	Cartão corporativo	Total
2022 (Jan/22 a Dez/22)	R\$ 7.420,45	R\$ 11.687,36	R\$ 17.769,81	R\$ 15.381,70	R\$ 7.060,38	R\$ 3.455,45	R\$ 62.775,15
2021 (Jan/21 a Dez/21)	R\$ 0,00	R\$ 19.776,70	R\$ 8.302,87	R\$ 99.755,23	R\$ 12.461,00	R\$ 14.057,96	R\$ 154.353,76
Indicador	+ 7420%	-40,90%	+114%	-84,58%	-43,34%	-75,41%	-59,33%



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Realizar reuniões de alinhamento com a Equipe CASQ.

META: Realizar 100% das reuniões de planejamento programadas.	
Atividade	* Realizar reuniões mensais de planejamento interno de acordo com PDCA.
Objetivo da atividade	* Traçar direcionamentos para o alcance das metas planejadas e acompanhar as ações e os resultados obtidos.
Indicador	$\frac{\text{• NP de reuniões realizadas}}{\text{• NP total de reuniões planejadas}} \times 100\%$

MESES	Nº DE REUNIÕES INTERNAS PROGRAMADAS	DATA DE REALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Janeiro	-	-	
Fevereiro	↓	18/02/2022 (Revisão do planejamento)	
Março	-	-	
Abril	-	-	
Maio	↓	23/05	
Junho	↓	27/06	
Julho	-	-	
Agosto	01	12/08	
Setembro	01	16/09	
Outubro	01	20/10	
Novembro			
Dezembro			

Reuniões mensais de planejamento interno - PDCA





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

MESES	Nº DE REUNIÕES INTERNAS PROGRAMADAS	DATA DE REALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Janeiro	-	-	
Fevereiro	-	-	
Março	-	-	
Abril	-	-	
Maio	02	16/05 e 31/05	Assuntos: Programa de Gestão e ponto eletrônico
Junho	02	03/06, 23/06	Assuntos: Programa de Gestão
Julho	-	-	
Agosto	-	-	
Setembro	01	20/09	
Outubro			
Novembro			
Dezembro			

Reuniões com equipes





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Reduzir o número de afastamentos por doença do servidor.

Atividade

Desenvolver estratégias para redução do adoecimento dos servidores com base nas estatísticas de afastamento do SIASS





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

GRUPO DE DOENÇAS CAUSA	AÇÕES / ATIVIDADES	DIVISÃO RESPONSÁVEL
Doenças mentais	Atendimento psicológico individual	DAS/CASQ
	Escuta psicológica pontual	DAS/CASQ
	Grupo Terapêutico	DAS/CASQ
	Círculos de conversa sobre trabalho e saúde mental	DPVS/CASQ
Doenças Osteomusculares	Aumento do número de médicos na especialidade de <u>ortopedia</u> .	DAS/CASQ
	Cartilhas de dicas ergonômicas para Laboratórios e equipe de enfermagem	DPVS/CASQ
	Avaliação Ergonômica dos postos de trabalho	DPVS/CASQ
	Ginástica Laboral	DPVS/CASQ
Doenças Transmissíveis	Ambulatório pós-COVID	DAS/CASQ
	Campanha de vacinação contra influenza na UFF	DPVS/CASQ