



RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2020

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.

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 admissão de força de trabalho.

No ano de 2020 um momento atípico, com o distanciamento repentino imposto pela pandemia mundial da Covid-19, a PROGEPE abarcou uma nova e desafiante rotina, nos impondo uma superação diária diante de tantas incertezas e obstáculos. Manter as atividades profissionais em pleno funcionamento e o equilíbrio emocional foi uma superação pela perda do contato diário com as equipes que tanto contribuem para o crescimento pessoal e desenvolvimento institucional.

Também no ano de 2020 a Progepe, com o apoio da Gerência Administrativa e Financeira, conseguiu pagar valores referentes a ajuda de custo a 21 servidores redistribuídos à UFF nos anos de 2017, 2018 e 2019 totalizando um montante de trezentos e doze mil e novecentos e trinta reais e setenta e sete centavos. Tal feito representa um grande avanço na busca por soluções de questões pendentes de anos anteriores, que sobrecarregavam a ouvidoria e demais setores da PROGEPE. Neste ano também foi possível a reorganização de dinâmicas internas de procedimentos administrativos, gerando maior autonomia às áreas e eficiência na resolução de demandas.

Afirmamos que nossa condução à frente da Universidade visa, prioritariamente, a manutenção de um serviço de qualidade. O compromisso da PROGEPE tem como meta o melhor para continuidade de seus serviços e o amadurecimento administrativo, perante toda conjuntura nacional. Não nos é permitido arriscar.

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.

Denise Rosas

Pró-reitora de Gestão de Pessoas



GERÊNCIA DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES (GPD)

A Gerência de Procedimentos Disciplinares (GPD), vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade (PROGEPE), realiza atividade correcional da Universidade Federal Fluminense, tendo também passado a atuar na gestão de conflitos institucionais. Também gerencia, realiza e acompanha os processos administrativos de apuração de possíveis infrações disciplinares, recebendo as representações e/ou denúncias provenientes da Ouvidoria, conduzindo e orientando as Comissões de Sindicâncias e de Processos Administrativos Disciplinares (PADs), mantendo o registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos em curso.

A apuração de Acumulação de Cargos e Empregos é também uma atribuição da GPD, que orienta os servidores quanto ao tema, procedendo à análise e à emissão de relatórios quanto aos casos de acumulação de cargos, empregos, salários e proventos, à verificação da compatibilidade de horários entre os vínculos, da participação de servidores como gerente ou administrador em sociedade privada, bem como o exercício de comércio, ao exercício de outras atividades quando o servidor estiver submetido ao regime de dedicação exclusiva.

A partir do mês de março/20, a GPD vem passando por processo de auditoria da Controladoria-Geral da União (CGU), na modalidade de fiscalização por amostragem. Foram requisitadas cópias de processos, bem como esclarecimentos acerca das atividades desempenhadas pela GPD, de ações preventivas e da metodologia e do fluxograma adotados para a realização das apurações dos indícios de irregularidade na acumulação de cargos e empregos, bem como de irregularidade na participação societária de servidores e de possível desrespeito ao regime de Dedicação Exclusiva (DE).

Após o término da vigência da MP 928/2020, que, dentre outras disposições, determinava a suspensão de notificações e prazos processuais, dentre outros itens, a GPD, seguindo as orientações da CGU, retomou as atividades de notificação e formação de comissões, tendo a eficiência e a celeridade como principais nortes durante este período de trabalho remoto. Passou a ser atribuição da GPD a análise de documentação referente a candidatos aprovados em certames públicos para cargos e funções dentro da UFF, em cujos processos havia indício ou declaração de acumulação de cargos e empregos, de modo que pudesse verificar se a nomeação e/ou admissão seria viável dentro do regramento geral da CRFB/88.

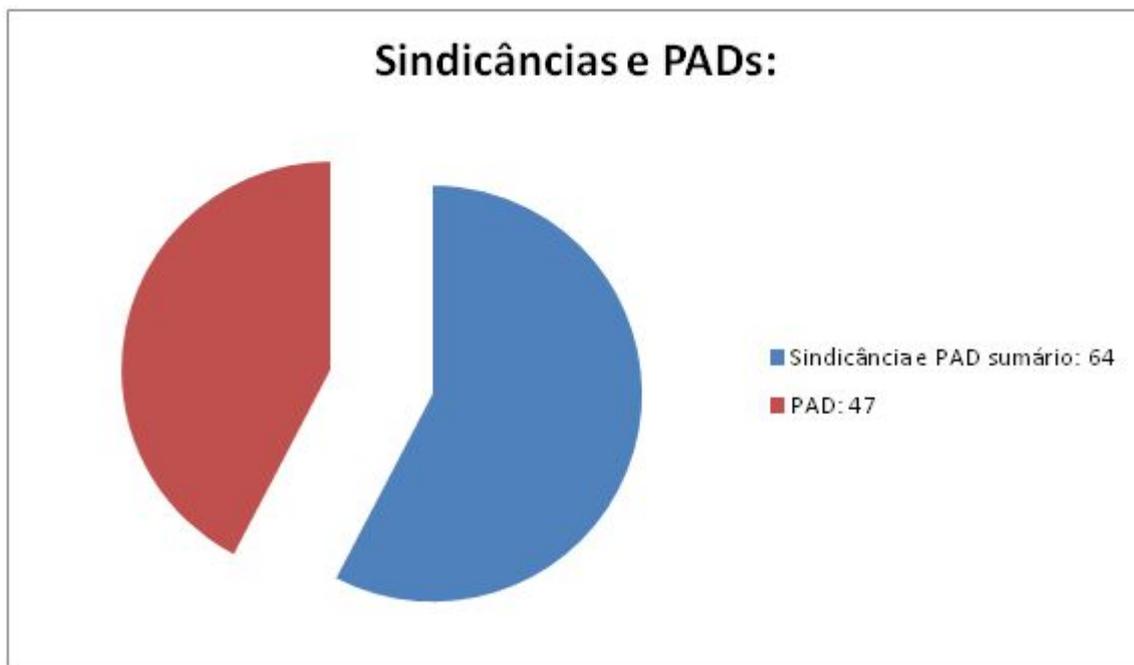


Dentre as atividades concluídas pela GPD destacou-se a implantação do processo de acumulação no SEI, denominado “Pessoal: Apuração de acumulação de cargos”, tendo participado ativamente dessa atividade junto ao pessoal de tecnologia, com toda a equipe da GPD atuando ativamente nas discussões acerca do fluxograma e da base de conhecimento.

Além do referido processo, foi também criado o processo denominado “Nada consta”, pelo qual os servidores podem solicitar declaração informando positiva ou negativamente a existência de processos de sindicância ou PAD em que figurem como interessados.

Por fim, ressalta-se que, diante da experiência inédita de trabalho remoto, a equipe prontamente intensificou o atendimento ao público em geral e aos interessados em processos, fixando uma política de resposta em até 48h, face à grande demanda.

A GPD em números:



Número de PADs abertos: 6

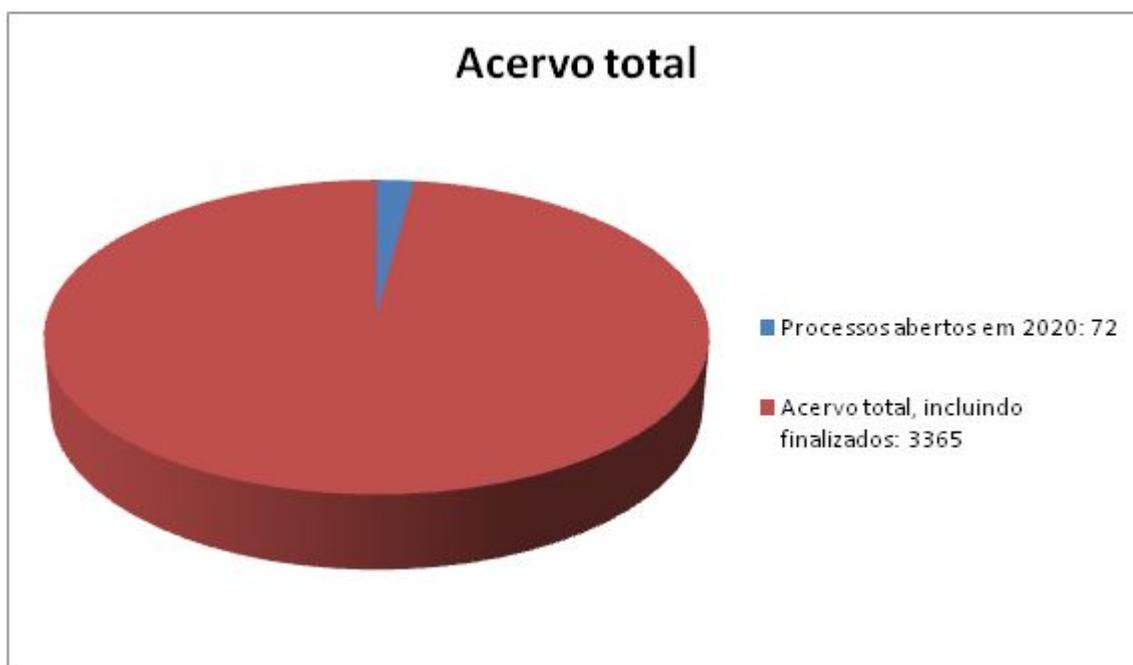


Acumulação:

Além das demandas anteriores que se prolongaram em 2020, que até então constituem o maior volume das apurações quanto a acumulação de cargos, a GPD apurou, no ano corrente, aproximadamente 534 casos, sendo eles:

Aposentadoria e Pensão com indícios de acumulação	22
Sistema e-AUD (CGU) 2020	104
Nomeação com indícios de acumulação	26
Indícios individualizados (p. ex.: E-pessoal, ouvidoria, demandas judiciais e outros)	382

Número de relatórios expedidos: 61

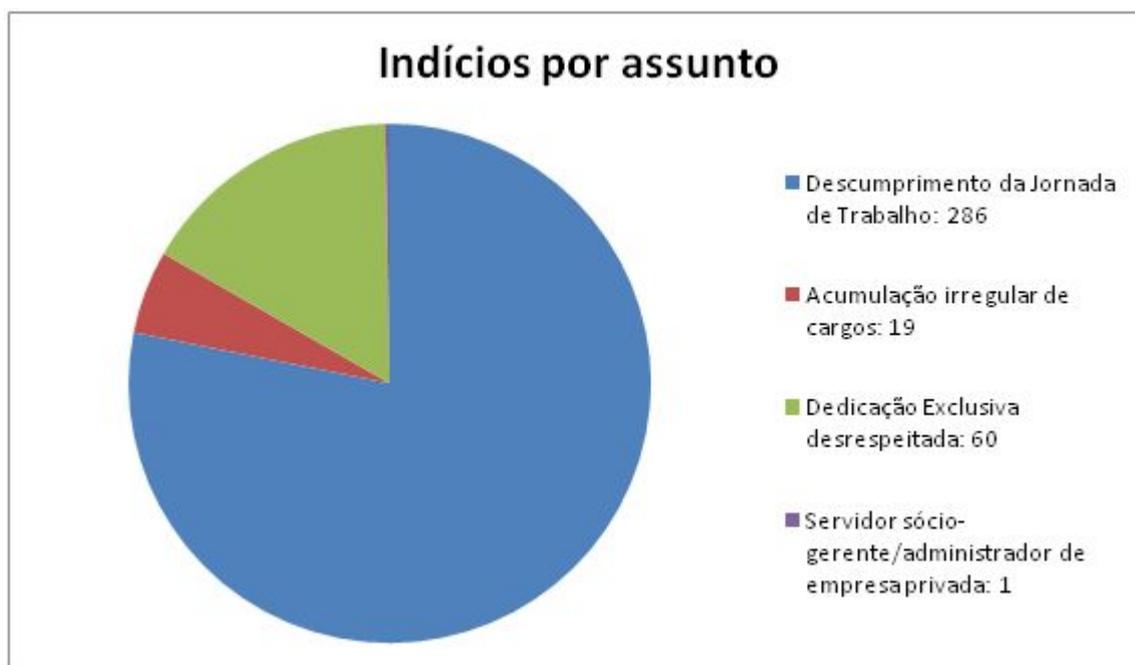


Número de processos inseridos no SEI desde a implantação, em apuração: 24

NOVOS PROCESSOS EM RELAÇÃO AO ACERVO TOTAL



Indícios por assunto, tendo por base o sistema e-Pessoal (TCU) em 2020:



Em síntese, essas foram as atividades realizadas pela GPD no ano de 2020.



COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO (CPTA)

OBJETIVO

O objetivo do presente documento é fornecer subsídios à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para elaboração do Relatório de Atividades unificado de 2020. Para tanto, serão abordados os tópicos do “Anexo II à Decisão Normativa TCU nº 178, de 23 de outubro de 2019” referentes à Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo.

1. CONFORMIDADE LEGAL

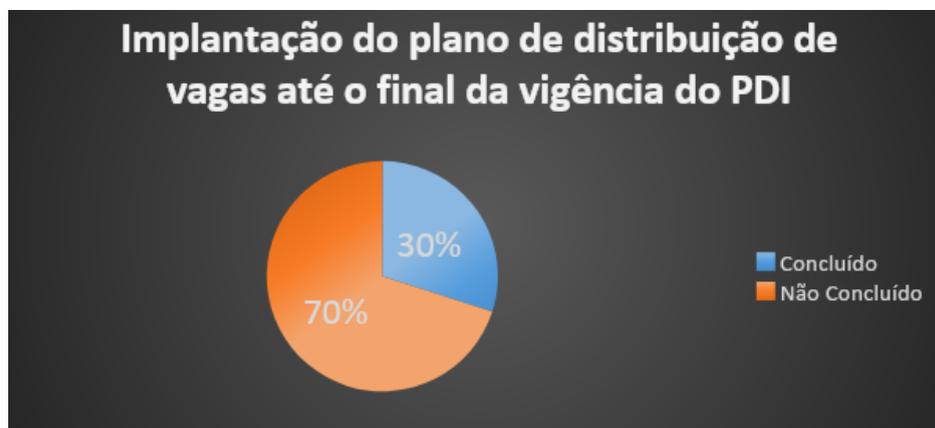
As atividades desenvolvidas pela CPTA têm como principais fundamentos legais as seguintes normativas:

- ✓ Lei nº 8.112, de 11/12/1990;
- ✓ Lei nº 11.091, de 11/01/2005;
- ✓ Decreto nº 5.825, de 29/06/2006;
- ✓ Decreto nº 7.232, de 19/07/2010;
- ✓ Decreto nº 9.739, de 28/03/2019;
- ✓ Decreto nº 9.991, de 28/08/2019;
- ✓ Norma de Serviço nº 629, de 17/04/2013;
- ✓ Norma de Serviço nº 652, de 17/05/2016;
- ✓ Norma de Serviço nº 659, de 25/05/2017;
- ✓ Instrução de Serviço nº 002, de 04/07/2016;
- ✓ Instrução de Serviço nº 001, de 17/02/2017;
- ✓ Instrução de Serviço nº 002, de 17/02/2017;
- ✓ Instrução de Serviço nº 003, de 29/10/2019.

Em decorrência da Pandemia por COVID – 19, foram editados diversos atos legais externos e internos que impactaram nas atividades da Divisão.



2. ACÇÕES ESTRATÉGICAS VINCULADAS AO PDI



Foram implementadas pela CPTA ações que visam à implantação do plano de distribuição de vagas. Porém, a implantação integral do Programa depende, sobremaneira, da estrutura necessária já apresentada à gestão em 2019.

Ações desenvolvidas em 2020 por esta CPTA, vinculadas à distribuição de vagas de cargos técnico-administrativos:

- a. Alocação de servidores com foco em competências técnicas e comportamentais;
- b. Elaboração de nova normativa institucional, a ser implementada em 2021, versando sobre a remoção de servidores, favorecendo a seleção interna;
- c. Apresentação de material sobre o tema elaborado pela Coordenação no Fórum de Diretores, no COMADI/PDI e para a chefia do GAR;
- d. Estabelecimento de contato com algumas instituições que iniciaram seus programas de dimensionamento da força de trabalho, buscando ferramentas gerenciais que possam ser agregadas aos estudos já realizados pela equipe;

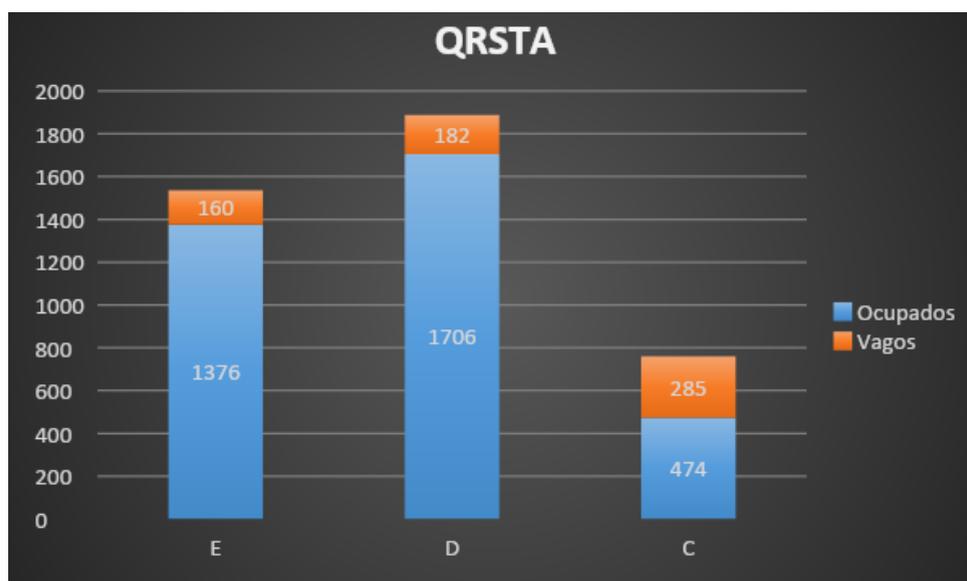


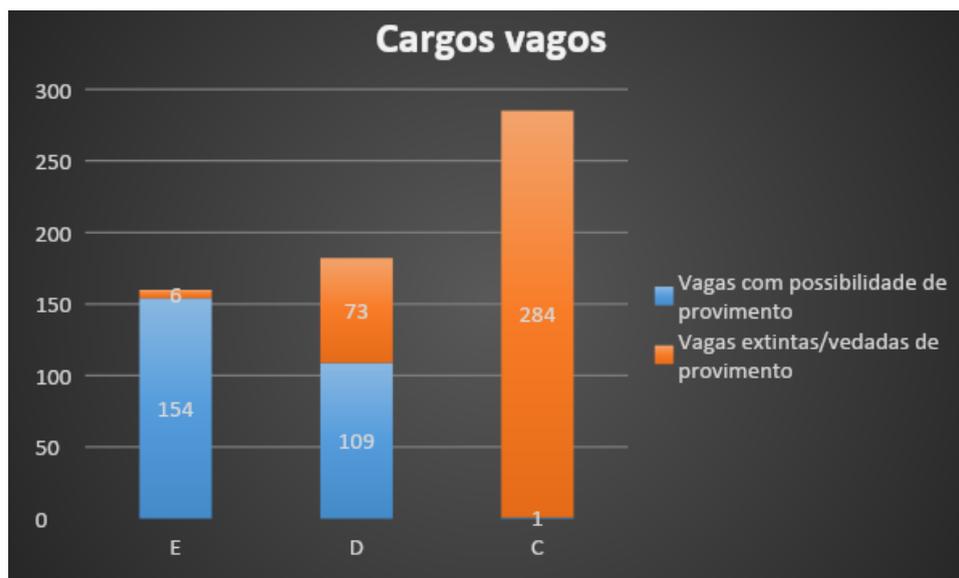
3. ESTRATÉGIA DE RECRUTAMENTO E ALOCAÇÃO DE PESSOAS

3.1. COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:

A composição quantitativa da força de trabalho técnico-administrativa da UFF tem fundamento no Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, que dispõe sobre os quantitativos de lotação dos cargos dos níveis de classificação “C”, “D” e “E” integrantes do PCCTAE, e nas portarias interministeriais do MEC e do ME que fixam os referidos valores.

Os Decretos nº 9.262, de 09/01/2018, e nº 10.185, de 20/12/2019, extinguíram e vedaram o provimento de diversos cargos que compõem o QRSTA da UFF, dificultando, sobremaneira a reposição das vagas desocupadas. Atualmente, o Quadro de pessoal Técnico-Administrativo (QRSTA) possui a seguinte composição, em dados absolutos:





Em 2020, foram realizadas duas solicitações ao Ministério da Educação, por meio de Ofícios GABR, de permuta de vagas desocupadas de cargos técnico-administrativos, incluindo aquelas vedadas ou extintas, para vagas possíveis de provimento, em cargos mais adequados à composição qualitativa da força de trabalho. Ainda não houve publicação de ato autorizativo pelo MEC.

3.2. TURNOVER:

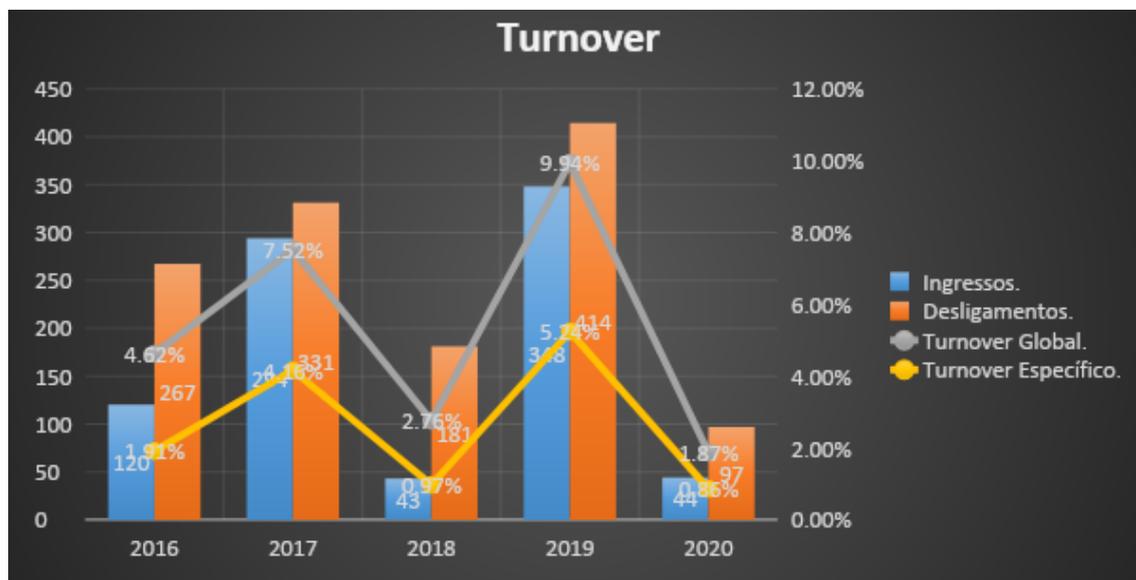
O *turnover* é um índice que aponta o quantitativo de ingressos e desligamentos de profissionais nas organizações em um determinado período. Quanto maior o *turnover*, maior é o quantitativo de profissionais desligados. Tal indicador pode ter impactos significativos no planejamento de diversas ações 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.

Na esfera pública, é bastante importante observar este índice, principalmente, no que tange ao *turnover* específico, que aponta a saída de servidores de forma motivada, desconsiderando, para fins deste relatório, as ocorrências de aposentadorias, falecimentos e demissões. Neste sentido, é oportuno ressaltar que o índice de *turnover* específico se mantém bem abaixo do *turnover* global, indicando que os desligamentos voluntários são pouco expressivos, ainda que seja indicada a implementação de pesquisa própria para a melhor compreensão da motivação desses profissionais.

Particularmente, em 2020, a Pandemia por COVID-19 explica o baixíssimo número de saídas motivada de servidores, totalizando 11, em um total de 97 desligamentos. Um valor expressivamente



menor se comparado ao ano de 2019, quando foram registrados 54 desligamentos motivados. Cabe ainda ressaltar que, no ano de 2019, o índice de *turnover* global foi bastante elevado, com um total de 353 aposentadorias.



Obs; Turnover Global = considera a flutuação de servidores (entradas e saídas), tendo como base os seguintes dados: entradas – nomeação e redistribuição; saídas – aposentadoria, falecimento, exoneração, posse em cargo inacumulável e redistribuição.

Turnover Específico = considera a flutuação de servidores (entradas e saídas), tendo como base os seguintes dados: entradas – nomeação e redistribuição; saídas – exoneração, posse em cargo inacumulável e redistribuição. Considera com dados de saída aqueles que demonstram o interesse motivado do servidor no desligamento.

3.3.GESTÃO DE LOTAÇÃO DE SERVIDORES:

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.



3.3.1. PROVIMENTO DE VAGAS POR CANDIDATOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICOS:

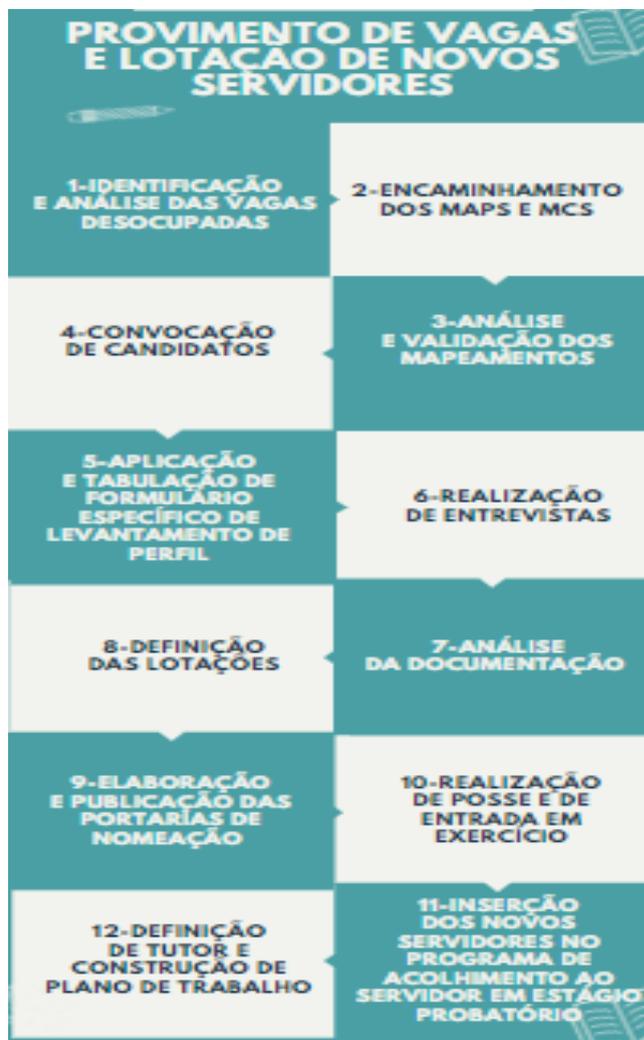
Em 2020, por força da Pandemia por COVID-19, foi realizada, até o momento, uma convocação de candidatos aprovados nos Concursos Públicos regidos pelos Editais nº 212/2016, nº 216/2018 e 245/2019, sendo esse último específico para o cargo de músico. Ao observarmos, no gráfico a seguir, os resultados comparativos das nomeações ocorridas, entre 2016 e 2020, fica claro que a Pandemia por COVID-19 foi fator preponderante para a diminuição dos ingressos registrados, uma vez que o Concurso Público que oportunizaria o provimento de novas vagas não foi realizado. Importante observar que esses dados são referentes até o dia 03/11/2020.



Oportuno registrar que o Concurso Público aberto pelo Edital nº 337/2019, com oferta de 63 vagas, cujas provas ocorreriam em agosto de 2020, foi adiado "*sine die*" em decorrência da Pandemia por COVID-19.



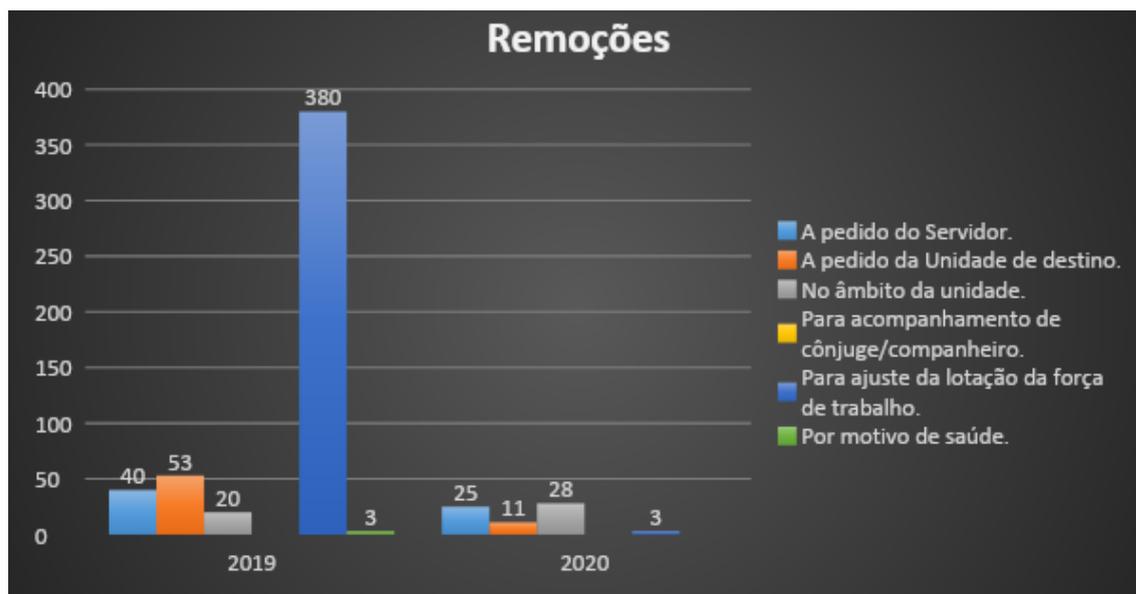
A seguir é possível verificar as etapas do processo de provimento das vagas:



3.3.2 MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES:

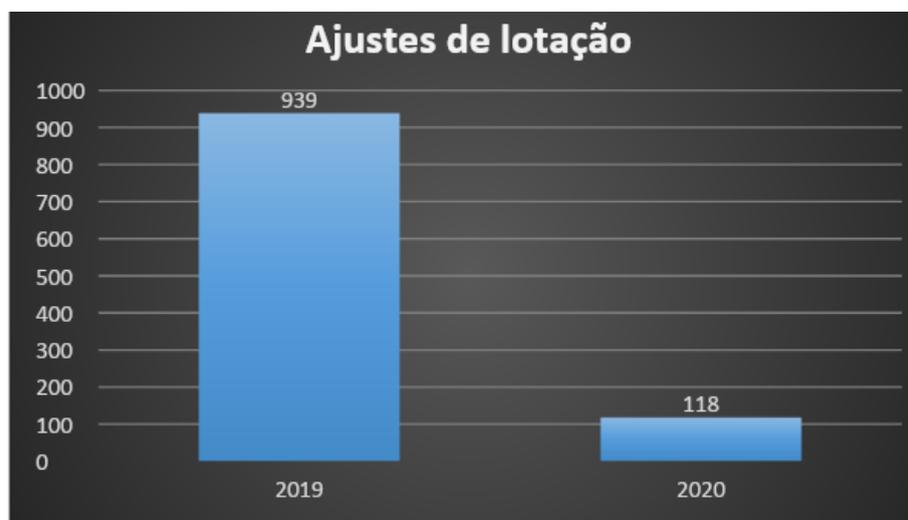
3.3.2.1. Remoção:

Considerando a atipicidade do ano de 2020, foi registrada uma retração dos números, se comparados ao ano de 2019, conforme gráfico a seguir, o que, certamente, está associado à situação decorrente da Pandemia por COVID-19. Na medida em que os processos de remoção se encontram inseridos no SEI, foi possível dar consecução a todos os processos, sem prejuízo de suas etapas constitutivas, uma vez que as entrevistas e intervenções necessárias ocorreram de forma remota.



3.3.2.2. Ajuste de Lotação:

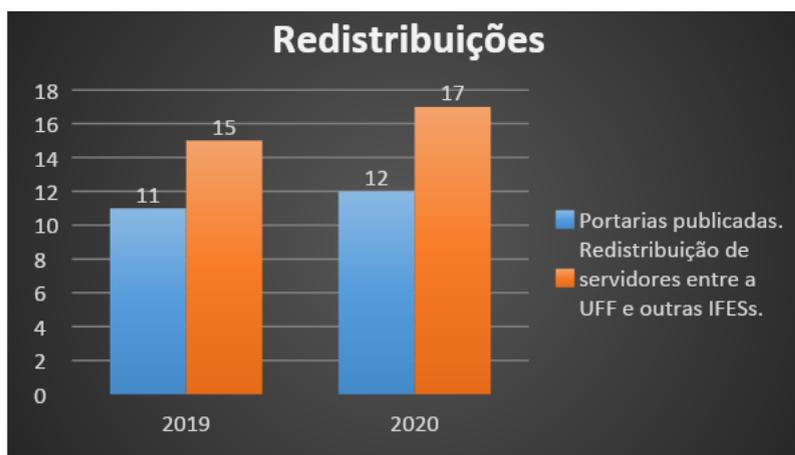
Ainda que os ajustes de lotação sejam efetivadas por meio de remoção, já que acarretam movimentação interna de servidores, é importante destacar tal modalidade de alocação, uma vez que esta decorre de alteração da estrutura organizacional da Universidade, associando a evolução da composição da força de trabalho à evolução do organograma da Instituição.





3.3.2.3. Redistribuição:

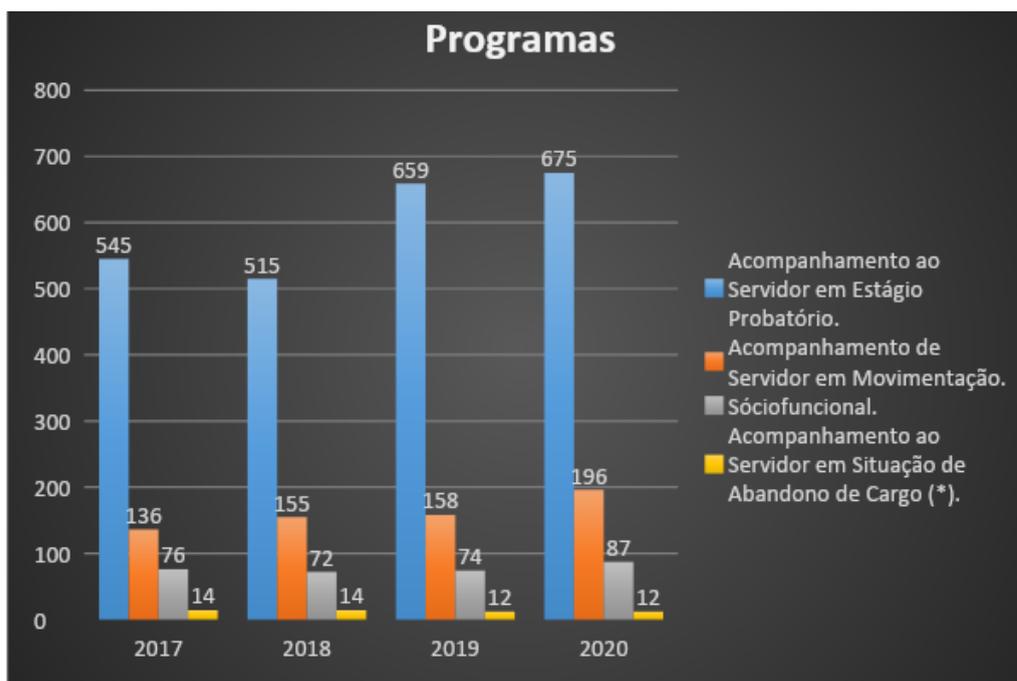
Apesar da Pandemia por COVID-19, não houve alterações no quantitativo de redistribuições ocorridas, se comparado ao ano de 2019, na forma de gráfico a seguir. Importante destacar que a tramitação dos processos manteve todas as suas etapas, ainda que de forma remota, incluídas aquelas envolvendo entrevistas e mapeamentos necessários.





3.3.3. PROGRAMA 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 e retenção de pessoas. O gráfico a seguir aponta a evolução do quantitativo de servidores acompanhados, por tipo de Programa, a partir de 2017.



(*) Este Programa foi reformulado e, já no segundo semestre de 2020, passou a ser designado Programa de Acompanhamento ao Servidor em Absenteísmo

Pode-se observar que o trabalho remoto não impactou no quantitativo de servidores em acompanhamento, em 2020, uma vez que as intervenções e os atendimentos necessários ocorreram de forma remota, ainda que algumas ações coletivas não tenham sido realizadas, pela impossibilidade de deslocamentos e de realização de reuniões com número expressivo de servidores. Desta forma, o cenário impactou negativamente nas intervenções coletivas, sendo observados poucos prejuízos nas intervenções individuais.



4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

A Avaliação de Desempenho é o instrumento gerencial que permite à Instituição mensurar os resultados obtidos pelo servidor e pela equipe de trabalho, de acordo com as condições de trabalho disponíveis. Esta avaliação tomará por base o Plano de Trabalho pactuado para o período entre o servidor e sua chefia imediata.

Ressaltamos que existem duas etapas distintas vinculadas ao processamento das Avaliações de Desempenho referentes aos Servidores Técnico-Administrativos da UFF. A primeira refere-se ao cadastramento das pontuações atribuídas aos quesitos avaliativos, viabilizando as concessões de Progressão por Mérito Profissional, bem como as Homologações dos Estágios Probatórios. A segunda, que consolida o caráter pedagógico iniciado na primeira etapa, corresponde às análises de todos os conteúdos constantes dos formulários de avaliação e do Plano de Trabalho. Tais análises proporcionam a identificação dos aspectos que geram impactos sobre o desempenho dos servidores, objetivando a mitigação dos mesmos, por meio de intervenções cabíveis, sempre que necessário, com os parceiros institucionais correspondentes.

Abaixo temos a série histórica de envio manual dos formulários avaliativos.

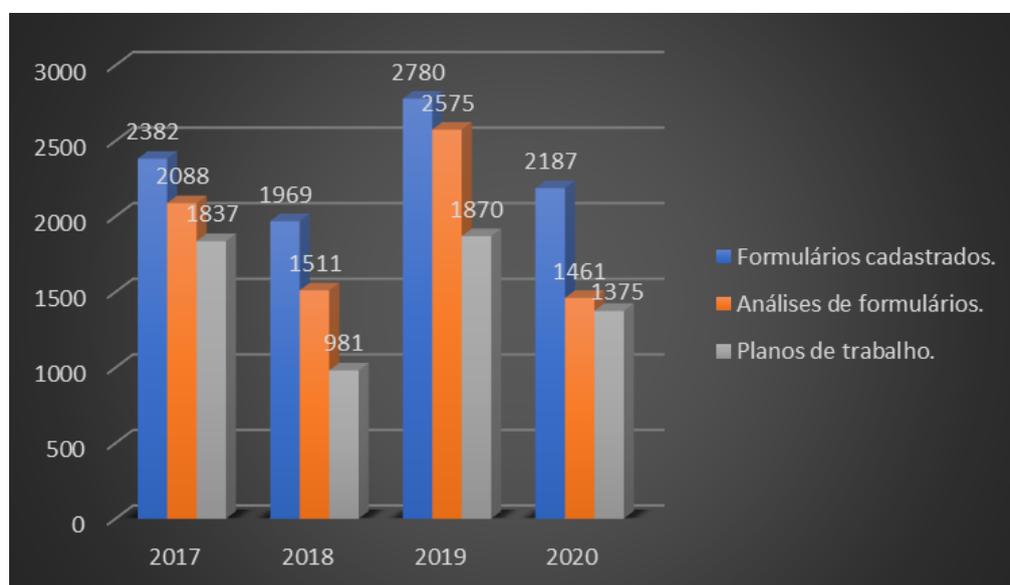


O relatório pode se tornar repetitivo quando falarmos dos desafios e adaptações enfrentadas para o trabalho em 2020, porém é necessário mencionar que o envio dos formulários de avaliação de desempenho realizado este ano foi totalmente atípico, assim como as respectivas devoluções. Promovidas, ambas as etapas, através de e-mail, destaca-se a participação fundamental da equipe de

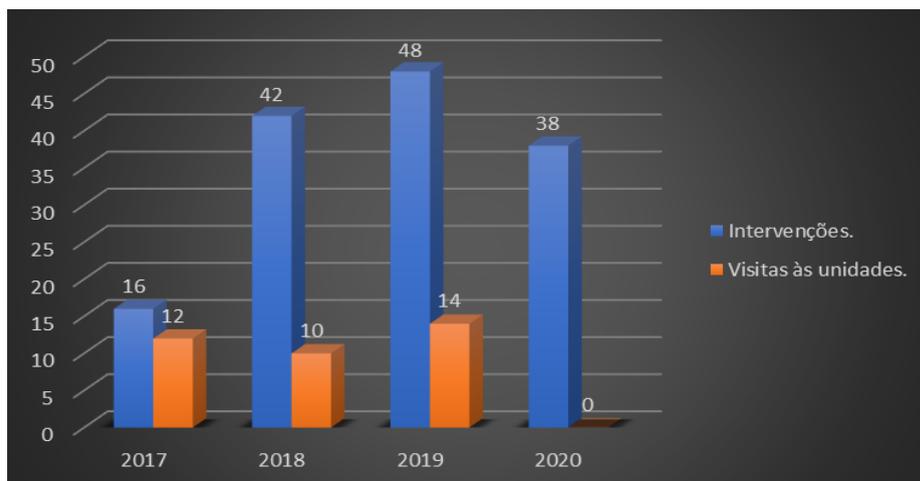


Tecnologia da Informação da UFF, sem a qual não teria sido possível a continuidade do processo avaliativo e o correspondente atendimento aos servidores técnico-administrativos da Universidade.

Todos os 2339 formulários descritos no gráfico foram gerados, conferidos e encaminhados, manualmente, por meios virtuais, sendo despendido esforço similar pelos servidores e chefias, para os procedimentos referentes à avaliação, a assinaturas e ao devido retorno dos mesmos à DGD, tendo em vista a inexistência de um sistema informatizado. Assim, apesar de tais circunstâncias, foi possível viabilizar o processo a todos os servidores com vigência avaliativa até outubro de 2020, atingindo um número proporcional aos observados em anos anteriores.



Neste período, foram realizadas análises de 1461 formulários de avaliação e de 1375 formulários de Planos de Trabalho. O número reduzido de análises, em comparação com os demais anos, deve-se ao fato de, neste ano, haverem sido contabilizadas as realizadas apenas até a data de 31 de outubro de 2020. Em contrapartida, a diferença entre o número de análises de avaliações de desempenho e planos de trabalho corresponde, principalmente, a formulários de plano de trabalho não entregues ou entregues em branco, sendo inviável a análise dos mesmos.



As visitas às Unidades Universitárias da UFF são promovidas pela equipe, de forma contínua, objetivando a apresentação dos conceitos que permeiam as atividades realizadas pela Divisão, os fluxos referentes aos processos nela desenvolvidos, bem como os resultados avaliativos obtidos pela Unidade. Como consequência dessas visitas, é possível observar-se uma maior adesão ao conceito pedagógico da avaliação, com resultados mais fidedignos, ainda que incipientemente, havendo maior compatibilidade com as entregas realizadas pelos servidores, observados os fatores institucionais que interferem sobre a qualidade do desempenho.

Em virtude da pandemia do Coronavírus e seus desdobramentos, exigindo dos servidores da UFF a realização de trabalho remoto, não foi possível a realização dessas visitas institucionais, ao longo do ano de 2020. Tão logo o trabalho presencial seja retomado, a atividade voltará a ser desenvolvida.

Da mesma forma, vale registrar que, em 2019, a equipe realizou levantamento sobre pendências avaliativas, objetivando a adoção de ações para sua devida regularização, ao longo de 2020, após as análises pertinentes. Considerando-se, no entanto, a excepcionalidade do momento, causada pela pandemia, não foi possível implementar as medidas pretendidas, o que deverá ocorrer após o retorno às atividades presenciais.

Em relação às intervenções realizadas, a Equipe de Análise de Desempenho, ao longo de 2020, mesmo em trabalho remoto, realizou 38 atendimentos, frutos de demandas espontâneas ou ainda, observadas durante as análises dos formulários de Avaliação de Desempenho e Planos de Trabalho.



5. PROGRESSÃO FUNCIONAL

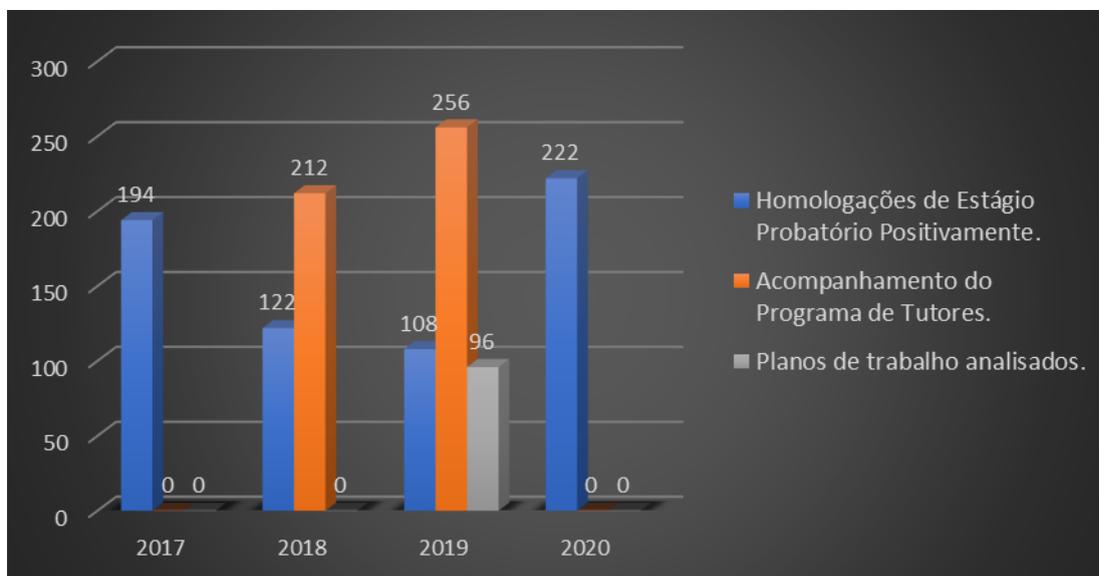
Em consequência dos resultados obtidos pelo servidor em suas avaliações de desempenho, é prevista a Progressão por Mérito Profissional a cada 18 meses de efetivo exercício. A Progressão é realizada por meio de portarias de exercício em curso, exercícios anteriores e regularização de pendências.



O gráfico anterior mostra que os servidores da UFF, de um modo geral, têm gerado bons resultados para a instituição, visto que, somente obtêm a progressão por mérito profissional aqueles que apresentem bom desempenho, com avaliações realizadas por si mesmos e pela sua chefia, obtendo média acima de 70% de aproveitamento. Essa conclusão ressalta a importância da fidedignidade do processo avaliativo, uma vez tratar-se de dado relevante para a definição de políticas de gestão de pessoas.



6. ESTÁGIO PROBATÓRIO.



Como mostra o gráfico, com dados apurados até 30 de Outubro de 2020, **222** servidores tiveram seus estágios probatórios homologados positivamente, atingindo assim a estabilidade no Serviço Público, não tendo ocorrido qualquer reprovação, no mesmo período. Esse resultado leva à crença de que os servidores estão desempenhando bem suas atividades, nos chamando atenção, mais uma vez, para a relevância da fidedignidade no preenchimento das avaliações de desempenho.

Além disso, por meio do Programa de Tutores está sendo realizado o acompanhamento da ambientação e integração dos servidores técnico-administrativos recém-ingressos na Universidade, por meio de contato com os mesmos e com seus tutores (responsável no setor pelas principais orientações fornecidas aos servidores), durante seus 9 primeiros meses de efetivo exercício. No ano de 2019, 256 novos servidores, e seus respectivos tutores, foram acompanhados, com 96 Planos de Trabalho recebidos e analisados. Por ser um programa relativamente novo, e em constante aprimoramento, antes de 2019 ainda não eram contabilizados os Planos de Trabalho analisados referentes aos servidores acompanhados. Ao longo do ano de 2020, até o mês de outubro, em virtude da pandemia e das adaptações das diversas demandas ao trabalho remoto, a Equipe de Análise de Desempenho não realizou a atividade de acompanhamento de tutores.



7. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS

Foi apresentada à gestão institucional, em outubro de 2020, proposição de novos documentos normativos, resultantes de estudos técnicos realizados pela equipe de trabalho, versando sobre a remoção e a redistribuição de servidores técnico-administrativos no âmbito da UFF, a serem implementados em 2021, objetivando aprimorar e modernizar os protocolos internos e, sobretudo, oportunizar aos servidores da Universidade a possibilidade de participarem de seleção interna, por meio de processos de remoção. Tais normativas vão ao encontro do avanço da PROGEPE no sentido de instituir uma política integrada de gestão de pessoas por competências.

Outra importante ação prevista para conclusão em 2021 é a finalização da inserção de todos os processos físicos de trabalho da Coordenação no SEI, com exceção daqueles que necessitam ser sigilosos, o que favorecerá ainda mais a agilidade e a resolutividade de sua tramitação.

Os principais desafios, entretanto, residem no cenário de incertezas, tendo como fundamentos a Pandemia por COVID-19, a perspectiva de forte restrição orçamentária no próximo ano, as constantes mudanças nas legislações afetas à área de gestão de pessoas, assim como a fragilidade do contexto político externo. Tais fatores associados poderão impactar fortemente nas ações voltadas à composição qualificada da força de trabalho técnico-administrativa em evolução na Instituição e nos avanços prospectados para 2021.

Internamente, a grande dificuldade ainda enfrentada consiste na ausência de um sistema integrado que favoreça a gestão adequada da força de trabalho técnico-administrativa, contemplando a gestão de vagas, de lotação e a avaliação de desempenho.

Um dos maiores desafios a serem enfrentados, nos próximos anos, é a transição do atual modelo de gestão para a Gestão por Competências em todos os âmbitos da CPTA. Essa perspectiva demandará a criação e aprovação de normativas específicas, cuja estruturação já se encontra em fase de elaboração; a implantação de sistema informatizado; desenvolvimento de uma cultura organizacional que apoie este processo e, por fim, a capacitação de toda comunidade universitária.



COORDENAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE (CPD)
Divisão de Gestão de Lotação Docente (DGLD) e
Divisão de Afastamento para Capacitação e Qualificação (DACQ)

GOVERNANÇA, ESTRATÉGIA E DESEMPENHO

Anexo II à Decisão Normativa-TCU nº 187, de 9 de setembro de 2020

1.1 Conformidade legal

As Divisões de Gestão de Lotação Docente (DGLD) e de Afastamento para Capacitação e Qualificação (DACQ), ao longo de 2020, executaram suas atividades em estrita observância aos atos normativos especificados na Tabela abaixo:

Tabela 1 – Atos Normativos

Tipo	Especificação	Quantidade
Leis	- 5.802, de 11/09/1972 - 6.096, de 05/09/1974 - 8.112, de 11/12/1990 - 8.745, de 09/12/1993 - 9.394, de 20/12/1996 - 9.503, de 23/09/1997 - 9.849, de 26/10/1999 - 11.091, de 12/01/2005 - 12.425, de 17/06/2011 - 12.772, de 28/12/2012 - 12.990, de 09/07/2014 - 13.146, de 06/07/2015 - 13.325, de 29/07/2016 - 13.872, de 17/09/2019	14
Decretos	- 76.119, de 13/08/1975 - 91.800, de 18/10/1985 - 1.387, de 07/02/1995 - 3.298, de 20/12/1999 - 10.741, de 01/10/2003	16



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	<ul style="list-style-type: none">- 5.296, de 02/12/2004- 6.593, de 02/10/2008- 7.485, de 18/05/2011- 8.259, de 29/05/2014- 8.260, de 29/05/2014- 8.727, de 28/04/2016- 9.508, de 24/09/2018- 9.739, de 28/03/2019- 9.991, de 28/08/2019- 10.193, de 27/12/2019- 10.506, de 02/10/2020	
Portarias	<ul style="list-style-type: none">- MPOG 79, de 28/02/2002- Interministerial MEC/MPOG 22, de 30/04/2007- MEC 243, de 03/03/2011- Interministerial MEC/MPOG 405, de 30/08/2012- MPDG 4, de 06/04/2018- Interministerial MEC/MPOG 62, de 29/03/2018- MEC 1.469, de 22/08/2019- MEC 204, de 06/02/2020- MPOG 57, de 14/04/2020- Interministerial ME/MEC 197, de 08/05/2020	10
Instruções Normativas	<ul style="list-style-type: none">- ME 2, de 27/08/2019- SGDP/ME 201, de 11/09/2019- SGDP/ME 19, de 12/03/2020- SGDP/ME 60, de 23/07/2020	4
Notas Técnicas	<ul style="list-style-type: none">- Nota Técnica 68/2011/DENOP/SRH/MP- SEI 7058/2019/ME- SEI 11862/2020/ME- SEI 21299/2020/ME- SEI 30456/2020/ME- SEI 30540/2020/ME	6
Resoluções	<ul style="list-style-type: none">- CEPEX UFF 46/1991- CEPEX UFF 54/1991	10



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

	<ul style="list-style-type: none">- CEPEEx UFF 66/2008- CEPEEx UFF 163/2008- CEPEEx UFF 173/2008- CEPEEx UFF 441/2011- CEPEEx UFF 264/2015- CEPEEx UFF 447/2015- CEPEEx UFF 229/2019- CEPEEx UFF 107/2020	
Normas de Serviço	<ul style="list-style-type: none">- UFF 680, de 14/02/2020- UFF 682, de 01/09/2020	2
Súmula	<ul style="list-style-type: none">- nº 266 do STJ	1
Instruções de Serviço	<ul style="list-style-type: none">- ME 2, de 27/08/2019- PROGEPE 001, de 14/02/2020- PROGEPE 004, de 13/03/2020- PROGEPE 017, de 05/10/2020	4
Ofícios	<ul style="list-style-type: none">- Ofício-Circular 2/2017/CGRH/DIFES/SESU/SESU- MEC, de 28/04/2017- Ofício-Circular 3/2017/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC- Ofício-Circular 8/2020/GAB/SPO/SPO-MEC de 04/02/2020- Ofício 29/2020/CGRH/DIFES/SESU/SE SU-MEC, de 10/02/2020	4
Pareceres	<ul style="list-style-type: none">- PARECER 00956/2017/CONJUR- MEC/CGU/AGU- PARECER 00863/2019/JR/CCJA/PFUUFF/P GF/AGU- PARECER SEI Nº 10970/2020/ME	3
Outros	<ul style="list-style-type: none">- Orientação Normativa SRH/MPOG 05/2009- NOTA INFORMATIVA 141/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP- NOTA 00418/2018/JR/CCJA/PFUUFF/P GF/AGU NUP: 23069.008923/2018-53- Acórdão 1.618/2018 – Plenário TCU	4



1.2 Ações estratégicas vinculadas ao PDI

O objetivo estratégico constante do PDI para área de Gestão de Pessoas é o de **redimensionar e capacitar a força de trabalho**. Nesse sentido, e tendo como principal característica da CPD a de atuar sob demanda, isto é, de acolher para análise e procedimentos cabíveis os processos de solicitação de concursos, seleções simplificadas, remoções, redistribuições, afastamentos e licenças para capacitação, as estratégias adotadas para atingimento do objetivo estratégico supracitado, em 2020, são:

- I. esforço concentrado para análise e resposta de 100% dos processos que chegam tanto à DGLD quanto à DACQ;
- II. redução do tempo entre o recebimento do processo/solicitação e a emissão de parecer ou publicação da respectiva decisão quando couber;
- III. ampla divulgação de informações associadas às normas regulatórias dos processos;
- IV. recepção e acolhimento de novos Docentes;
- V. divulgação por meios eletrônicos e impressos de orientações sobre os procedimentos das atividades realizadas pela CPD;
- VI. solicitação aos Departamentos de atualização das informações de contato e de mudança de chefia;
- VII. implementação e desenvolvimento de acompanhamento de processos através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), como estratégia de simplificação, agilidade e eficiência nas análises dos processos, com redução significativa do tempo de tramitação e melhoria nos fluxos a eles referentes;
- VIII. atualização das resoluções pertinentes aos assuntos abordados pela CPD;
- IX. elaboração de tutoriais para nortear os fluxos de trabalho e os procedimentos de análise de cada tipo de processo;
- X. adequação das normas internas aos atos normativos emanados das instâncias superiores do governo federal e às disposições normativas para o funcionamento das instituições em decorrência da pandemia do COVID-19;
- XI. acompanhamento da capacitação dos servidores afastados, via relatórios anuais de atividades desenvolvidas.

Essas ações estratégicas estão respaldadas pelos seguintes dados numéricos de cada Divisão da CPD:



CURSO PÚBLICO PARA O MAGISTÉRIO SUPERIOR, SELEÇÕES SIMPLIFICADAS, CONTRATAÇÕES E RENOVAÇÕES DE SUBSTITUTOS, REMOÇÕES E REDISTRIBUIÇÕES REALIZADAS PELA DIVISÃO DE GESTÃO DE LOTAÇÃO DE DOCENTE – DGLD/CPD

1. Concursos para a carreira do magistério superior e nomeações:

Em 2020 não foram realizadas as aberturas de Concursos Públicos para a carreira do Magistério Superior, assim como etapas posteriores diretamente ligadas ao prosseguimentos para a realização e finalização dos concursos públicos.

Tabela 2 – Quantitativo de processos de solicitações de concursos

Descrição	Quantitativo
Total de solicitações de abertura de concurso	59
Processos aprovados pelo CEPEX	30
Processos com aprovação pendente no CEPEX	22
Manifestações de interesse de solicitação pelos departamentos	7

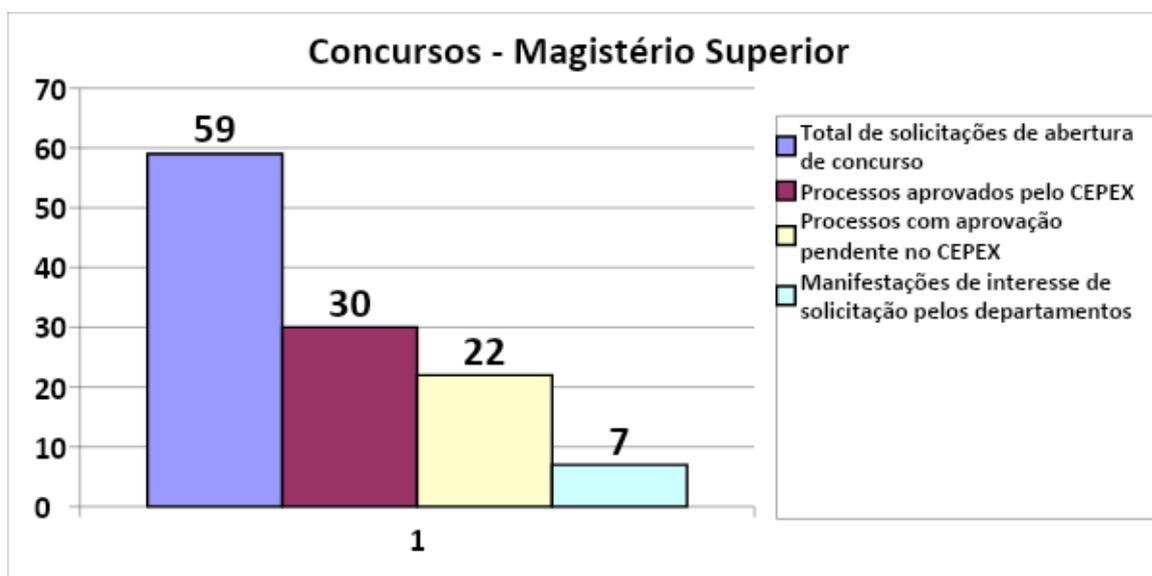


Figura 1 - Quantitativo de processos de solicitações de concursos



Tabela 3 – Solicitações de concursos por regime de carga horária, classe e por polo

Regime *	
20 h	12
40 h	7
DE	40
Classe *	
Auxiliar	4
Assistente	5
Adjunto	50
Polo	
Niterói	49
Campos dos Goytacazes	1
Macaé	2
Petrópolis	1
Santo Antônio de Pádua	2
Volta Redonda	4

*Observação: Colocou-se como suposição 1 vaga para a classe adjunto e regime de 40h DE para cada departamento que manifestou interesse em solicitar concurso em 2020, mas ainda não formalizou processo, para estimar o total de vagas a serem preenchidas por meio de concurso para docente.



2. Gestão do Banco de Professor Equivalente (BPEq) para provimento de vaga por nomeação:

As atividades relacionadas à gestão do BPEq são:

- a) Monitoramento das publicações oficiais quanto ao BPEq (Magistério Superior e Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico);
- b) Controle do quantitativo de códigos de vaga docente da UFF;
- c) Gerenciamento dos códigos de vaga oriundos de vacâncias, análise de processos referentes a pedido de código de vaga para composição do quadro docente dos Departamentos de Ensino e pedido de preenchimento de vaga via concurso público/nomeação/aproveitamento;
- d) Atendimento pessoal ou por e-mail às chefias departamentais, candidatos, professores de modo geral que buscam informações sobre concursos e nomeações, e docentes aprovados.

Período da realização: 01/01/2020 a 10/10/2020

Informações sobre a não execução de 100% das ações estratégicas que visam atingir o objetivo de redimensionamento e capacitação da força de trabalho:

i) Em agosto de 2019, o MEC publicou a Portaria nº 1.469/2019 que anunciou que haveria um limite para provimento dos cargos autorizados no banco de professor-equivalente em 2020. No mesmo mês, o Ministério da Economia elaborou a Instrução Normativa nº 22/2019 que dispôs sobre os critérios, os procedimentos gerais para autorização de concursos públicos e de provimento de cargos públicos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. Diante disso, a UFF ficou proibida de dar provimento aos cargos de docente antes da manifestação do SESU sobre o quantitativo que poderia ser provido em 2020.

ii) Em fevereiro de 2020, o MEC divulgou o Ofício-Circular nº 8/2020/GAB/SPO/SPO-MEC que tratou da vinculação orçamentária ao promover novos atos que aumentassem as despesas com pessoal ativo e inativo, benefícios e encargos a servidores e empregados públicos, bem como deveriam observar as legislações pertinentes e abster-se de realizá-las em montantes cujos totais não estejam devidamente autorizados. No mesmo mês, o SESU divulgou o Ofício nº 29/2020/CGRH/DIFES/SESU/SESU-MEC que, finalmente, informou os limites de provimento de cargos autorizados no BPEq e no QRSTAE na UFF para o exercício de 2020.

iii) Após a liberação do MEC, a DGLD/CPD deu prosseguimento aos processos de nomeação que estavam sobrestados. Atualmente, a DGLD nomeou:

- 32 (trinta e dois) aprovados para o cargo de professor do Magistério Superior e

- 5 (cinco) aprovados para o cargo de professor do EBTT, conforme tabelas abaixo.



**Total de nomeações para provimento no cargo de Professor da Carreira do Magistério Superior
– 2020**

Tabela 4 - Quantitativo de nomeações de docentes para o Magistério Superior em 2020

Nomeação docente – 2020 – MAGISTÉRIO SUPERIOR					
Mês/2020	nomeação em vaga oferecida no Edital	nomeação de aprovado em lista de excedente (mesmo Dept.)	nomeação de aprovado em lista de excedente (aprov. interno)	nomeação de aprovado em lista de excedente (aprov. externo)	TOTAL
até junho	7	0	1	0	8
setembro	4	13	3	1	21
outubro	0	2	1	0	3

Total de 32 nomeações em 2020 para docentes do Magistério Superior.

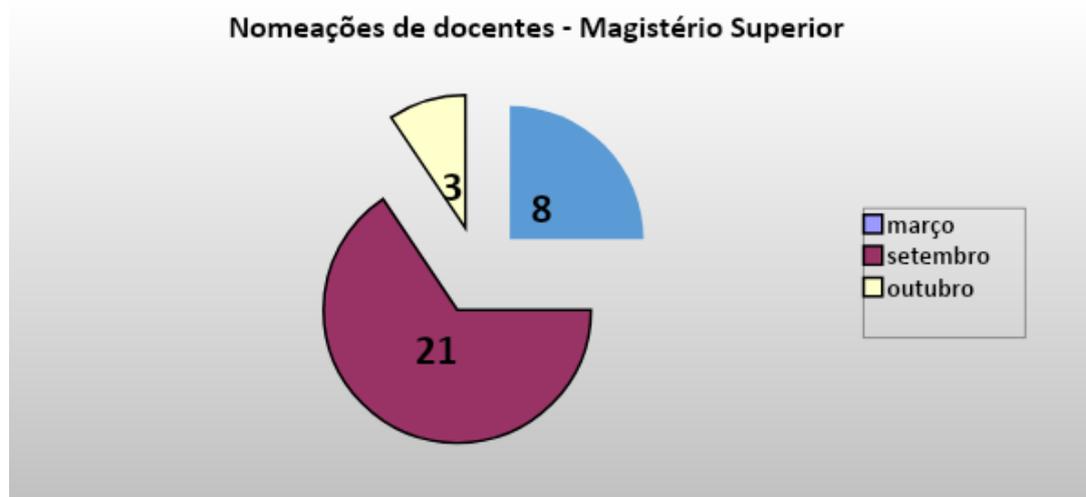


Figura 2 - Quantitativo de nomeações de docentes para o Magistério Superior em 2020



Tabela 5 – Quantitativo de nomeações do Magistério Superior por Polo/Município

Município	Nomeados	Solicitações de nomeação (aprovados UFF)	Solicitações de nomeação por Aprov.Externo (em andamento)
Niterói	25	3	2
Angra dos Reis	—	—	—
Campos dos Goytacazes	4	—	—
Macaé	1	—	—
Nova Friburgo	—	—	—
Petrópolis	—	—	—
Rio das Ostras	1	—	—
Santo Antônio de Pádua	—	—	—
Volta Redonda	1	—	—
Total	32	3	2



Total de nomeações para provimento no cargo de Professor da Carreira do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico –2020

Tabela 6 - Quantitativo de nomeações de docentes para o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) em 2020

Nomeação docente – 2020 - EBTT			
	nomeação em vaga oferecida no Edital	nomeação de aprovado em lista de excedente	Total
março	2	0	2
setembro	2	0	2
outubro	0	1	1

Total de 5 nomeações em 2020 para docentes do EBTT.

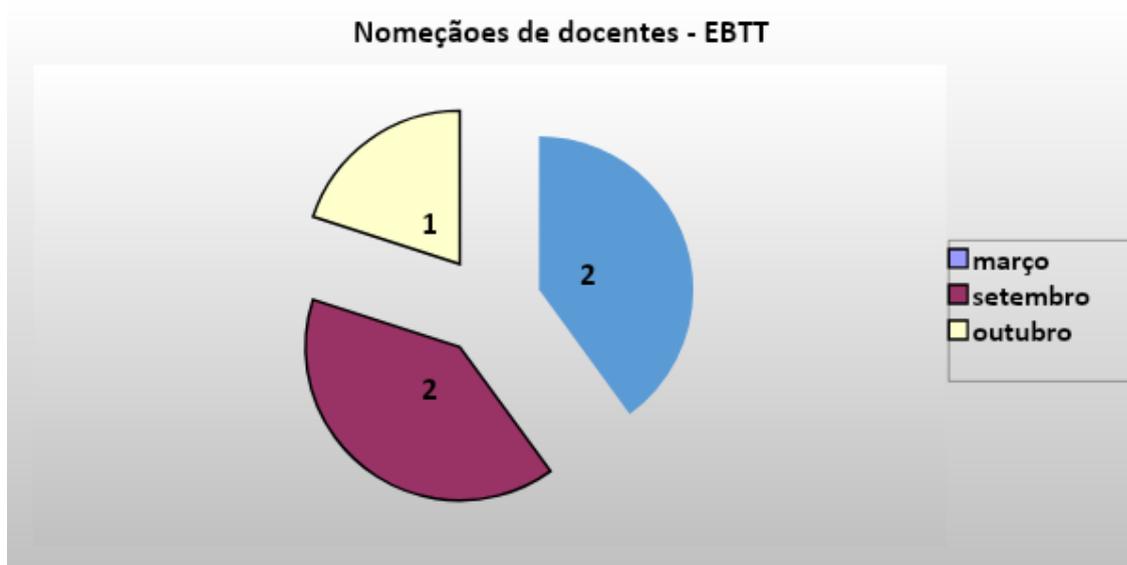


Figura 3 - Quantitativo de nomeações de docentes para o Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (EBTT) em 2020



Ofício Nº29/2020/CGRH/DIFES/SESU/SESU-MEC

Tabela 7 – Quantitativos de provimentos de docentes conforme Ofício nº 29/2020/CGRH/DIFES/SESU/SESU- MEC

Ofício Nº 29/2020/CGRH/DIFES/SESU/SESU- MEC - limitação de provimento docente em 2020	
Magistério Superior	máx. 102
Magistério EBTT	máx. 5

Quantitativo de provimento remanescente

Tabela 8 – Quantitativo de limitação de provimentos e nomeações realizadas em 2020

Carreira	Limite	Realizados	Remanescentes
Magistério Superior	102	32	70
EBTT	5	5	0



3. Gestão do Banco de Professor Equivalente (BPEq) para alteração de carga horária docente

Inicialmente, esclarece-se que o processo de alteração de carga horária é de atribuição da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), vinculada ao Gabinete do Reitor, a qual analisa os requisitos para a sua aprovação.

A atribuição da DGLD/CPD restringe-se à verificação da pontuação (vacância ou reduções de carga horária de outro docente dentro do prazo de validade) a ser utilizada para os aumentos de carga horária, bem como a anotação das reduções de carga horária, em razão da gestão e do controle do Banco de Professor Equivalente (BPEq) exercidos pela Divisão.

Período da realização: 01/01/2020 a 10/10/2020

Tabela 9 - Quantitativo de processos de alteração de regime para o Magistério Superior que tramitaram pela DGLD/CPD no período para verificação da pontuação

Magistério Superior	
Tipo de Processo	Quant.
Aumento de carga horária com pontuação oriunda de vacância ou reduções de carga horária	7
Aumento de carga horária com pontuação oriunda do BPEq	8
Total	15



Informações adicionais:

Apesar dos processos de alteração de carga horária ainda serem físicos, a etapa de verificação de pontuação, a prestação de informações e o saneamento de dúvidas ocorreram por meio de endereço eletrônico.

Outrossim, alguns processos que estavam montados e instruídos conseguiriam tramitar de forma remota na fase de atribuição da DGLG/CPD durante o período da pandemia e suspensão das atividades presenciais.

4. Aproveitamento externo de concurso público

Nomeação por aproveitamento externo de concurso público pela UFF

A atividade refere-se à nomeação pela UFF por aproveitamento de concurso público realizado por outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES) para provimento de cargo de Professor da carreira do Magistério Federal (Magistério Superior e Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT), em caráter excepcional, observando os requisitos elencados pelos pareceres da Procuradoria Federal junto à UFF.

Aproveitamento externo de concurso público para nomeação por outra IFES

Trata-se de aproveitamento externo de concurso público organizado pela UFF para nomeação de candidatos por outra IFES, para provimento em cargo de Professor da carreira do Magistério Federal (Magistério Superior e Ensino Básico, Técnico e Tecnológico - EBTT).

Período da realização: 01/01/2020 a 10/10/2020



Tabela 10 – Quantitativo de aproveitamentos externos de concursos públicos para o Magistério Superior

Aproveitamento – Magistério superior	Efetivados (com nomeação)	Em andamento	Total
UFF aproveita de outra IFES	1	2	3
Outra IFES aproveita da UFF	0	5	5

Informações adicionais:

O processo de aproveitamento externo sofreu alterações em conformidade com os pareceres da Procuradoria Jurídica junto à UFF e auditoria dos órgãos de fiscalização, o que demandou maior atenção e cuidado na análise dos processos, incluindo novas etapas para a efetivação dos processos.

Não obstante os processos ainda serem físicos, dúvidas foram esclarecidas e orientações prestadas por meio de correio eletrônico.

5. Seleções simplificadas para professores substitutos e portaria de nomeações

Tabela 11 - Quantitativo de seleções simplificadas em 2020

Descrição	Quant.
Total de editais de seleções simplificadas	24
Editais cancelados	3
Processos seletivos homologados	21

Em relação às nomeações, foram feitas 10 (dez) portarias, duas no período de pandemia, sendo uma delas por decisão judicial.



6. Contratações e renovações de professor substituto

Em razão do trabalho remoto, a DGLD viabilizou junto à Divisão de Admissão e Cadastro da Coordenação de Registros e Legislação (DAC/CRL) do Departamento de Administração de Pessoal um procedimento excepcional para prosseguimento das renovações durante o período de suspensão de atividades presenciais, e assim evitar prejuízos aos Departamentos de ensino e aos professores substitutos pertencentes ao quadro de pessoal da UFF.

Também, ainda no cumprimento do trabalho remoto, foi dado andamento aos processos de contratação de professor substituto, que são todos físicos, após a autorização recebida em 24/09/2020.

Até 30/09/2020, foram realizados 141 encerramentos de contratos, entre términos e rescisões, bem como a renovação do contrato de 79 professores substitutos, num total de 62 contratos de substitutos ativos no referido período.

Nova rotina foi implementada para renovação dos contratos de professores substitutos, sendo realizadas com 30 dias de antecedência ao mês de encerramento do contrato, visando permitir que o Departamento de ensino tenha tempo hábil para envio da documentação necessária para análise, autorização e renovação junto à DAC/CRL antes do fechamento da folha de pagamento.

Tabela 12 – Quantitativo de contratações de professores substitutos em 2020

Contratações autorizadas e encaminhadas ao DAC/CRL	Quant.
Contratos assinados conforme informação do DAC/CRL	16
Processos em fase de agendamento para assinatura do contrato	25
Total de processos para realização de contratação	41



Tabela 13 – Quantitativo de solicitações de contratos de substitutos, mas ainda não contratados em 2020

Solicitação de contrato de substitutos	Quant.
Processos que foram devolvidos ao DAC/CRL	2
Processos enviados à DGLD que estão em análise	5
Processo com impedimento legal*	1
Contratos com vagas que expiraram durante a pandemia	7
Total	15

*Candidato impetrou Mandado de Segurança. Status: aguardando decisão.

7. Remoções e ajustes de lotação de docentes

Tabela 14 – Quantitativo de remoções e ajuste de lotações de docentes

Descrição	Quant.
Portarias de remoção a pedido ou de ofício	8
Portarias de ajuste de lotação docente	3
Por motivos de saúde	5
Portarias de remoção para outras IFES (judicial)	4
Total	20

Atualmente estão sendo tramitados 03 (três) processos de remoção docente por motivos de saúde.

Paralelamente, foi designada servidora para atuar na elaboração da Instrução de Serviço e da Resolução que regulamentarão as remoções docentes na UFF.



8. Total de redistribuições

Tabela 15 – Quantitativo de redistribuições de docentes

Redistribuição	Quant.
Entrada na UFF	8
Saída da UFF	11
Permuta	1
Total	20

Paralelamente às atividades inerentes à redistribuição de docentes, estão sendo elaborados a base de conhecimento e o mapeamento para a implantação dos processos no SEI.

AFASTAMENTOS PARA AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO REALIZADOS PELA DIVISÃO DE AFASTAMENTO PARA CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO – DACQ/CPD

Período analisado: 01/01/2020 a 30/09/2020

Os afastamentos para ações de desenvolvimento no País e no exterior e de licença para capacitação de docentes e de técnicos-administrativos estão previstos no Decreto 9.991/2019 e suas alterações, no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas.



a) Afastamentos e Licenças para Capacitação por segmento, em vigor no 3º trimestre de 2020

Tabela 16 – Quantitativo de afastamentos e licença para capacitação por segmento

Tipo de vínculo	Quantidade	Percentual
Docente	267	72%
Técnico	105	28%
Total	372	

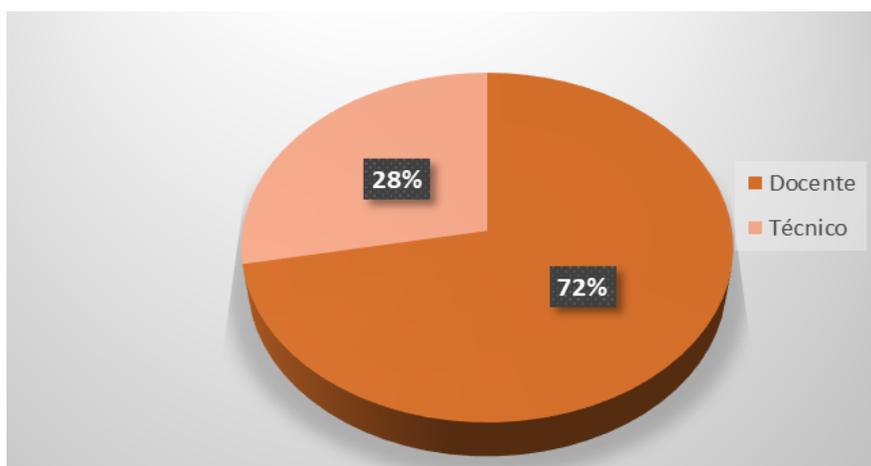


Figura 4 – Quantitativo de afastamentos e licença para capacitação por segmento

Os dados se referem a processos autorizados e publicados, até 30/09/2020.

Em relação ao 1º semestre de 2019, houve um aumento percentual de técnicos afastados (de 8% para 28%), porém em relação ao quantitativo global, os números reduziram drasticamente, de um total de 617 em 2019, para 339, em 2020, o que se deve ao contexto de amplitude internacional de pandemia do COVID 19.



b) Afastamentos e Licenças para Capacitação por destino e segmento, em vigor no 3º trimestre de 2020

Tabela 17 – Quantitativo de Afastamentos e Licenças para Capacitação por destino e segmento

Destino	Docente	Técnico	Total	Percentual
Brasil	142	88	230	62 %
Exterior	125	17	142	38 %
Total	267	105	372	

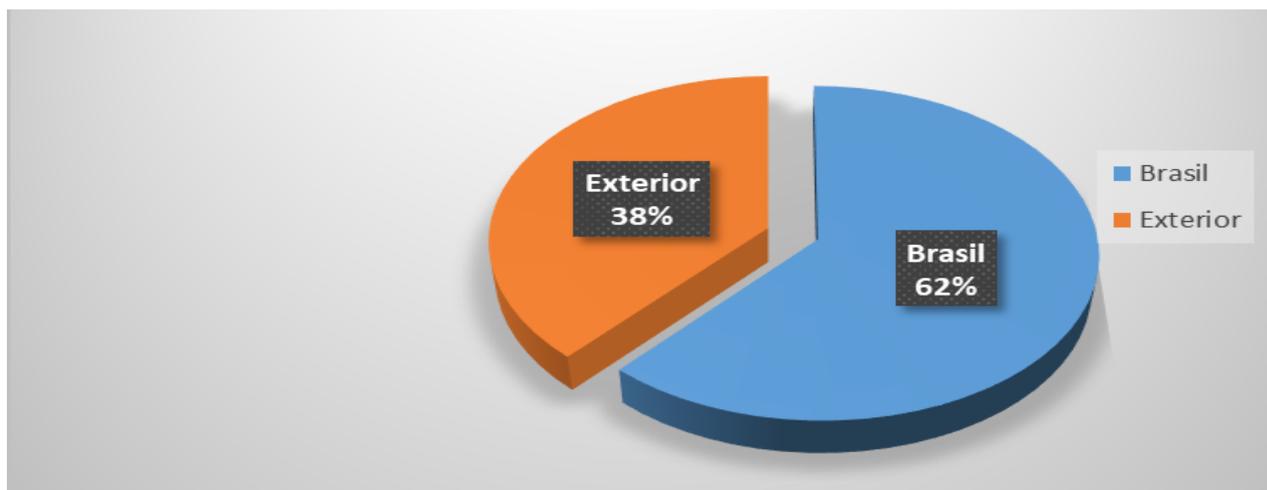


Figura 5 - Percentual de Afastamentos e Licenças para Capacitação por destino

Os dados se referem a processos autorizados e publicados, até 30/09/2020.

Em comparação ao 1º semestre de 2019, houve uma significativa mudança de demanda dos percentuais de afastamentos no Brasil (de 17% para 61%) e no exterior (de 33% para 39%), também em decorrência da pandemia do COVID 19 que levou ao cancelamento/suspensão dos afastamentos para o exterior já autorizados e daqueles em tramitação.



1.8 Principais desafios e ações futuras.

Em conjuntura da pandemia, na qual a tônica do trabalho remoto decorre do isolamento social prescrito pelas autoridades sanitárias para combate ao vírus, enquanto a vacina ainda não é realidade concreta para todos os seres humanos, o grande desafio da CPD é implantar o Sistema Eletrônico de Informações – SEI – para todos os processos, em vista da sua principal característica de atuar sob demanda e a conseqüente ação estratégica de análise e resposta de 100% dos processos que chegam tanto à DGLD quanto à DACQ.

A Divisão de Afastamento para Capacitação e Qualificação tem 100% dos seus processos em meio eletrônico. Uma ação que teve início em 2020 é a de digitalizar e migrar para o SEI todos os processos físicos de afastamento ainda em vigor, visando à plena transparência e redução do trâmite processual e do tempo de resposta entre a solicitação e a publicação do correspondente ato autorizativo. A meta é que todos os processos físicos remanescentes sejam digitalizados até 2021.

Quanto à Divisão de Gestão de Lotação Docente, o desafio é implantar o SEI para todos os processos sob sua égide, o que já teve início em 2020, está em pleno desenvolvimento e com previsão de conclusão até o final do ano de 2021.



ESCOLA DE GOVERNANÇA E GESTÃO PÚBLICA (EGGP)

A Escola de Governança e Gestão Pública (EGGP) é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEPE para promover a formação institucional de agentes públicos, nos níveis de capacitação e qualificação de que trata a Lei nº 11.091/2015. A EGGP visa não apenas a produção dos efeitos de que trata o Decreto nº 9991/2019, da Presidência da República, mas também potencializar o compromisso institucional por parte dos agentes públicos da UFF, em prol dos direitos dos cidadãos que demandam os serviços públicos por nós prestados.

A EGGP busca estabelecer propostas de qualificação nos níveis de graduação, pós-graduação *lato sensu* e mestrado profissional, e estimula o concurso por parte dos agentes públicos da UFF aos diferentes programas de pós-graduação *stricto sensu* na UFF e em outras instituições. No âmbito das estratégias de estímulo à qualificação de técnicos-administrativos da UFF, destacam-se o Programa de Auxílio à Qualificação – PQUFF, o Programa de Qualificação Institucional – PQI, o Apoio a Iniciativas de Capacitação – AIC e as vagas em cursos autofinanciáveis.

Nossa expectativa é de que as pesquisas acadêmicas, incluindo aquelas incentivadas pelos diversos programas no âmbito da EGGP, e as experiências produzidas no cotidiano do trabalho por servidores da UFF possam ser apresentadas ao conjunto da comunidade universitária por meio de Seminário Científico, publicações, ações de capacitação em parceria com servidores.

Ao tornar público o conhecimento desenvolvido pelos servidores, temos por objetivo fazer com que esse conhecimento tenha impacto na gestão da Universidade e no desenvolvimento das melhores práticas.

A seguir compartilhamos um resumo das principais atividades desenvolvidas pela EGGP no ano de 2021.



1. Conformidade Legal

A Escola de Governança em Gestão Pública – EGGP segue, principalmente, os dispositivos elencados a seguir:

LEI	LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990, LEI Nº 11.091, DE 12 DE JANEIRO DE 2005, LEI Nº 11.233, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2005, LEI Nº 11.784, DE 22 DE SETEMBRO DE 2008, LEI Nº 12.772, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2012.
DECRETO	DECRETO Nº 5.824, DE 29 DE JUNHO DE 2006, DECRETO Nº 5.825, DE 29 DE JUNHO DE 2006, DECRETO Nº 6.114, DE 15 DE MAIO DE 2007, DECRETO Nº 9.094, DE 17 DE JULHO DE 2017, DECRETO Nº 9.991, DE 28 DE AGOSTO DE 2019, DECRETO Nº 10.506, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020.
INSTRUÇÃO NORMATIVA	INSTRUÇÃO NORMATIVA ME Nº 201, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019.
PORTARIA	PORTARIA UFF Nº 32.626, DE 06 DE MAIO DE 2004, PORTARIA MEC Nº 9, DE 29 DE JUNHO DE 2006, PORTARIA MEC Nº 1.084, DE 02 DE SETEMBRO DE 2008, PORTARIA MEC Nº 39, DE 14 DE JANEIRO DE 2011, PORTARIA UFF Nº 50.293, DE 01 DE OUTUBRO DE 2013, PORTARIA UFF Nº 60.968, DE 26 DE MARÇO DE 2018, PORTARIA MEC Nº 2.227, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019.
Nota Técnica	NOTA TÉCNICA Nº 391 /2013/CGLNRS/DPR/SERES/MEC, 765/15
Normas de Serviço	NORMA DE SERVIÇO UFF Nº 574, DE 04 DE AGOSTO DE 2006, NORMA DE SERVIÇO UFF Nº 674, DE 12 DE JUNHO DE 2019.



Instruções de Serviço	INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 001, DE 01 de OUTUBRO DE 2013, INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE Nº 001 DE 05 DE SETEMBRO DE 2019, INSTRUÇÃO DE SERVIÇO Nº. 002 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020
OFÍCIO CIRCULAR	OFÍCIO CIRCULAR SEI Nº 2/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME

2. Publicações

Visando melhorar a comunicação com os servidores da Universidade Federal Fluminense a Escola de Governança em Gestão Pública tem investido na publicação de informes relevantes para a comunidade. Em 2020 foram 46 atos publicados nas diversas redes de comunicação da universidade.

Mês	Descrição
Janeiro	<ol style="list-style-type: none">1. Minicurso em Metodologias Aplicadas em Trabalhos de Conclusão de Curso2. Inscrição dos programas vinculados ao PQI UFF 20203. Curso de Noções Gerais sobre o SEI4. Curso de Introdução à Libras
Fevereiro	<ol style="list-style-type: none">1. Preenchimento LND1. Pós Lato Sensu UFF1. Mestrado Profissional em Sistemas de Gestão1. Oficinas do PROIAC
Março	<ol style="list-style-type: none">1. Vídeo: Como preencher LND1. Resultado PQI UFF 20201. Programa de Pós-graduação em Serviço Social via PQI UFF 20201. Cursos Gratuitos ENAP1. Curso Iniciação ao Serviço Público1. Prorrogação entrega Relatório PQUFF 2019



	1. Prazo prorrogado para preenchimento LND pelas chefias
Abril	1. Preenchimento DDI 1. Curso Iniciação à EaD e produção de material didático 1. Curso PDU 1. Formação Continuada em Metodologias Ativas de Ensino IFF/UFF 1. Suspensão entrega Relatório PQUFF 2019 1. Curso Educação Superior em Perspectiva: um panorama geral do sistema de educação no Brasil- módulo I
Mai	1. Edital AIC 1. Formação Continuada em Metodologias Ativas de Ensino IFF/UFF 1. Relatório LND 1. Curso Educação Superior em Perspectiva: um panorama geral do sistema de educação no Brasil- módulo II
Junho	26. Formação Continuada em Metodologias Ativas de Ensino IFF/UFF
Julho	1. PROIAC- Potencializando o Ensino e o Aprendizado usando o Classroom 1. Curadoria LND 1. Curso Iniciação à EaD e produção de material didático 1. Edital AGIR 1. Curso Educação Superior em Perspectiva: um panorama geral do sistema de educação no Brasil-módulo III
Agosto	32. Edital PQUFF 2020 33. Educação online: tecnologias digitais e estratégias Classroom Google Meet Descomplicados: Como utilizar o Ambiente Virtual de Aprendizado de Forma Simples e Eficiente 33. Google for Education: funcionalidades, inovação e inclusão nas práticas de ensino remoto de Ciências e Docência Online em tempo de excepcionalidade: recriando-se professor



	<p>34. Videoaulas a partir do zero</p> <p>35. Google for Education nas práticas de ensino remoto de Ciências</p> <p>36. Oficina Google Classroom: aprendizagem acolhedora de estratégias e ferramentas para o ensino remoto emergencial.</p>
Setembro	<p>37. PQUFF 2020</p> <p>38. Grupos de experimentação pedagógica em plataformas digitais</p> <p>39. Pesquisa de Interesse cursos edital AGIR</p>
Outubro	<p>40. Formação Continuada em Metodologias Ativas de Ensino IFF/UFF</p> <p>41. PQUFF 2020 Resultado</p> <p>42. PQUFF 2020 Resultado Final</p> <p>43. Live Repensando a Capacitação</p>
Novembro	<p>44. PDP UFF</p> <p>45. Cursos Edital AGIR</p> <p>46. Relatório Sintético PQUFF 2019</p>



3. Capacitação e qualificação 2020 (dados 18/11/2020)

Através da Escola de Governança em Gestão Pública, a PROGEPE ofereceu as seguintes iniciativas de capacitação e qualificação conforme quadro a seguir:

PROGRAMAS			
Estratégia	Descrição	Metas e Realizações	
Programa de Qualificação Institucional – PQI	O Programa de Qualificação Institucional (PQI) instituído pela Universidade Federal Fluminense pela Portaria 60.968/2018 e regulamentado pelo Edital PQI-UFF de Adesão/Candidatura N° 002/2019, oferece vagas adicionais para servidores Técnico - Administrativos e Docentes do quadro efetivo da UFF em Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu desta Universidade.	13 vagas oferecidas	
		Mest do	Doutora do
		10	3
		3 vagas utilizadas	
		3	0
		Investimento Previsto/utilizado	
		123.840,00	
		21.600,00	
Programa de Qualificação UFF - PQUFF	O programa disponibiliza, mediante critérios de hierarquização previstos em edital próprio, recursos através de bolsa, com a finalidade de prover auxílio financeiro aos servidores técnico-administrativos do quadro ativo da UFF que estejam realizando cursos de educação formal.	Processos autuados	
		129	
		Bolsas concedidas	
		58	
		Investimento Previsto/utilizado	
		150.000,00	
155.400,00			
Total Programa			



	58 bolsas concedidas via PQUFF					
	3 vagas de mestrados concedidas via PQI					
	Investimento Previsto/utilizado					
	273.840,00					
	177.000,00					
CURSOS						
Estratégia	Descrição	Metas e Realizações				
Curso Presencial e online do SEI	Esta estratégia tem por objetivo capacitar os usuários do SEI-UFF no uso das principais funcionalidades do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), associando a prática à capacidade de multiplicar o conhecimento adquirido aos demais colegas do setor.	<table border="1"> <tr><td>90 Vagas ofertadas</td></tr> <tr><td>56 servidores certificados</td></tr> <tr><td>Investimento</td></tr> <tr><td>2.098,98</td></tr> </table>	90 Vagas ofertadas	56 servidores certificados	Investimento	2.098,98
90 Vagas ofertadas						
56 servidores certificados						
Investimento						
2.098,98						
Curso Plano de Desenvolvimento das Unidades - PDU	Esta estratégia tem por objetivo subsidiar gestores e servidores de unidades da UFF para a elaboração dos seus PDUs.	<table border="1"> <tr><td>42 Vagas ofertadas</td></tr> <tr><td>24 servidores certificados</td></tr> <tr><td>Investimento</td></tr> <tr><td>5.157,14</td></tr> </table>	42 Vagas ofertadas	24 servidores certificados	Investimento	5.157,14
42 Vagas ofertadas						
24 servidores certificados						
Investimento						
5.157,14						
Gestão de Processos com Foco em Inovação	Esta estratégia em parceria com o IBGE/ENAP tem por objetivo capacitar servidores da UFF para gerenciar processos organizacionais a partir da metodologia Business Process Management (BPM).	<table border="1"> <tr><td>4 Vagas ofertadas</td></tr> <tr><td>2 servidores certificados</td></tr> <tr><td>Investimento</td></tr> <tr><td>-</td></tr> </table>	4 Vagas ofertadas	2 servidores certificados	Investimento	-
4 Vagas ofertadas						
2 servidores certificados						
Investimento						
-						
Transformando Ideias em Projetos	Esta estratégia em parceria com o IBGE/ENAP tem por objetivo capacitar servidores da UFF para elaborar, de	<table border="1"> <tr><td>1 Vaga ofertada</td></tr> </table>	1 Vaga ofertada			
1 Vaga ofertada						



	forma simples e prática, Canvas de Projeto consistente e coerente.	1 servidor certificado Investimento -
Curso História e Políticas do Ensino Superior no Brasil	Esta estratégia tem por objetivo contribuir para amadurecimento das reflexões de servidores da UFF sobre a história da educação superior pública no Brasil.	180 Vagas ofertadas 65 servidores certificados Investimento 8.908,20
Curso Iniciação ao Serviço Público	Esta estratégia tem por objetivo apresentar a história da UFF, contextualizar o servidor em seu novo ambiente de trabalho e fornecer subsídios necessários aos servidores recém - ingressos na UFF para o exercício de suas funções no que se refere à legislação.	60 Vagas ofertadas 42 servidores certificados Investimento 4.454,10
Minicurso em Metodologias Aplicadas em Trabalhos de Conclusão de Curso	Esta estratégia tem por objetivo capacitar servidores no conhecimento dos elementos básicos necessários à elaboração de um Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), contribuindo para o aperfeiçoamento profissional, intelectual e de autorrealização dos participantes.	25 Vagas ofertadas 16 servidores certificados Investimento 0
Elaboração de material didático: Direito Administrativo	Esta estratégia tem por objetivo atualizar o material do curso de Direito Administrativo incluindo as novas legislações e temas pertinentes aos servidores da UFF.	- - Investimento 2.375,52
Oficinas do	Esta estratégia tem por objetivo capacitar, preferencialmente, Docentes que estejam em estágio	



Programa de inovação e assessoria curricular - PROIAC - UFF	de e -	probatório em diversas metodologias ativas que podem ser usadas e adaptadas em sala de aula. Além de discutir aspectos importantes da carreira docente.	286 Vagas ofertadas
			286 servidores certificados
			Investimento
			6.156,96
Curso Iniciação à EaD e produção de material didático		Esta estratégia tem por objetivo capacitar servidores Docentes e Técnico-Administrativos em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	235 Vagas ofertadas
			97 servidores certificados
			Investimento
			27.714,40
Potencializando Ensino e Aprendizado usando Classroom- PROIAC	o o o	Esta estratégia tem por objetivo capacitar servidores Docentes em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	240 Vagas ofertadas
			198 servidores certificados
			Investimento
			16.758,28
Formação Continuada em Metodologias Ativas de Ensino IFF/UFF	em	Esta estratégia em parceria com o Instituto Federal Fluminense – IFF tem por objetivo capacitar, preferencialmente, Docentes em diversas metodologias ativas que podem ser usadas e adaptadas em sala de aula. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	500 Vagas ofertadas
			178 servidores certificados
			Investimento
			-
Google for Education: funcionalidades, inovação e inclusão	for	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes e Técnicos em novas tecnologias da educação visando a retomada das	120 Vagas ofertadas



nas práticas de ensino remoto de Ciências	atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	78 servidores certificados Investimento 3.692,86
Classroom e Google Meet Descomplicados: Como utilizar o Ambiente Virtual de Aprendizado de Forma Simples e Eficiente	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes e Técnicos em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	158 Vagas ofertadas 134 servidores certificados Investimento 6.006,80
Docência Online em tempo de excepcionalidade: recriando-se professor	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	30 Vagas ofertadas 03 servidores certificados Investimento 4.878,93
Videoaulas a partir do zero	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes e Técnicos em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	75 Vagas ofertadas 41 servidores certificados Investimento 6.757,65
Oficina Google Classroom: aprendizagem acolhedora de estratégias e ferramentas para o ensino remoto emergencial.	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	94 Vagas ofertadas 76 servidores certificados Investimento 10.812,24



Grupos de experimentação pedagógica em plataformas digitais	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	<table border="1"><tr><td>45 Vagas ofertadas</td></tr><tr><td>15 servidores certificados</td></tr><tr><td>Investimento</td></tr><tr><td>5.406,12</td></tr></table>	45 Vagas ofertadas	15 servidores certificados	Investimento	5.406,12		
45 Vagas ofertadas								
15 servidores certificados								
Investimento								
5.406,12								
Descomplicando Classroom e o Google Meet	Esta estratégia em parceria com Proppi/AGIR tem por objetivo capacitar servidores Docentes e Técnicos em novas tecnologias da educação visando a retomada das atividades acadêmicas por meio das aulas remotas. (Combate à crise da pandemia da Covid-19).	<table border="1"><tr><td>40 Vagas ofertadas</td></tr><tr><td>35 servidores certificados</td></tr><tr><td>Investimento</td></tr><tr><td>1.501,70</td></tr></table>	40 Vagas ofertadas	35 servidores certificados	Investimento	1.501,70		
40 Vagas ofertadas								
35 servidores certificados								
Investimento								
1.501,70								
Total Cursos								
<table border="1"><tr><td>18 cursos</td></tr><tr><td>54 turmas</td></tr><tr><td>1 Revisão de material</td></tr><tr><td>2019 Vagas ofertadas</td></tr><tr><td>1378 Servidores certificados</td></tr><tr><td>Investimento: 118.249,96</td></tr></table>			18 cursos	54 turmas	1 Revisão de material	2019 Vagas ofertadas	1378 Servidores certificados	Investimento: 118.249,96
18 cursos								
54 turmas								
1 Revisão de material								
2019 Vagas ofertadas								
1378 Servidores certificados								
Investimento: 118.249,96								



SERVIÇOS								
Estratégia	Descrição	Metas e Realizações						
Apoio a Iniciativas de Capacitação - AIC	Serviço voltado a servidores Técnico-Administrativos em Educação, que visa garantir o acesso dos técnicos a eventos de capacitação interna ou externamente ao seu local de trabalho.	<table border="1"><tr><td>47 processos autuados</td></tr><tr><td>33 processos deferidos</td></tr><tr><td>14 processos indeferidos</td></tr><tr><td>Investimento previsto/utilizado</td></tr><tr><td>80.000,00</td></tr><tr><td>61.073,44</td></tr></table>	47 processos autuados	33 processos deferidos	14 processos indeferidos	Investimento previsto/utilizado	80.000,00	61.073,44
47 processos autuados								
33 processos deferidos								
14 processos indeferidos								
Investimento previsto/utilizado								
80.000,00								
61.073,44								
Progressão por Capacitação	Mudança de nível de capacitação do servidor técnico-administrativo em educação, decorrente da obtenção de certificação em curso de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional onde exerce suas atividades e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses, nos termos da tabela constante do Anexo III da Lei nº 11.091/05.	<table border="1"><tr><td>398 processos autuados</td></tr><tr><td>327 processos deferidos</td></tr><tr><td>71 processos indeferidos</td></tr></table>	398 processos autuados	327 processos deferidos	71 processos indeferidos			
398 processos autuados								
327 processos deferidos								
71 processos indeferidos								
Isenção de Taxas e Gratuidade em Cursos de Pós-Graduação pagos na UFF	Reserva 10% de vagas com gratuidades a servidores da UFF em cursos de pós-graduação da UFF que oferecem turmas pagas, <i>lato sensu</i> ou <i>stricto sensu</i> , desde que aprovados e classificados no processo seletivo, conforme previsão nas Resoluções CUV/UFF 155/2008 e CEP/UFF 150/2010.	<table border="1"><tr><td>77 processos autuados</td></tr><tr><td>77 processos deferidos</td></tr></table>	77 processos autuados	77 processos deferidos				
77 processos autuados								
77 processos deferidos								
Incentivo à Qualificação	Benefício, instituído pela Lei 11.091/2006, devido ao servidor Técnico-Administrativos em Educação, que possuir educação formal superior à exigida para o ingresso no cargo de que é titular, conforme artigos 11 e 12 da referida Lei.	<table border="1"><tr><td>358 processos autuados</td></tr><tr><td>319 processos deferidos</td></tr><tr><td>39 processos indeferidos</td></tr></table>	358 processos autuados	319 processos deferidos	39 processos indeferidos			
358 processos autuados								
319 processos deferidos								
39 processos indeferidos								



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Horário Especial para Servidor Estudante	Concessão de Horário especial a servidores que estejam regularmente matriculados em curso reconhecido de educação formal, desde que comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da Unidade de Lotação, sem prejuízo do exercício do cargo.	46 processos autuados			
		37 processos deferidos			
		09 processos indeferidos			
Total Serviços					
<table border="1"><tr><td>926 processos autuados</td></tr><tr><td>33 processos deferidos AIC</td></tr><tr><td>Investimento AIC: 61.073,44</td></tr></table>			926 processos autuados	33 processos deferidos AIC	Investimento AIC: 61.073,44
926 processos autuados					
33 processos deferidos AIC					
Investimento AIC: 61.073,44					
Total Investimento					
Programa de Qualificação Institucional – PQI		21.600,00			
Programa de Qualificação da UFF - PQUFF		155.400,00			
Cursos de Capacitação (Gratificação de Encargo de Curso ou Concurso – GECC)		118.249,96			
Apoio a Iniciativas de Capacitação - AIC		61.073,44			
Total		356.323,40			



COORDENAÇÃO ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA (CASQ)

1. APRESENTAÇÃO

O presente Relatório de Atividades contempla os resultados de produtividade dos serviços e as ações desenvolvidas no ano de 2020 pela Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade Vida – CASQ, ressaltando que os dados de novembro e dezembro foram excluídos por causa do prazo de entrega do relatório. Além disso, são apresentados os objetivos estratégicos e as principais iniciativas planejadas para 2021.

O ano de 2020 foi bastante atípico em função da pandemia da COVID-19 e a partir de março parte significativa dos servidores passaram a trabalhar remotamente, de suas casas. Iniciativa e criatividade foram as palavras de ordem para conduzir o trabalho da CASQ em um novo cenário.

Em meio a uma nova e difícil realidade, foram criadas diferentes oportunidades de trabalho. O mundo virtual foi conquistado e possibilitou que algumas áreas pudessem cumprir seus objetivos através do uso de tecnologia.

Alguns serviços presenciais foram preservados como, os atendimentos médico e odontológico, exames admissionais, visitas ambientais para elaboração de laudos e perícia em saúde



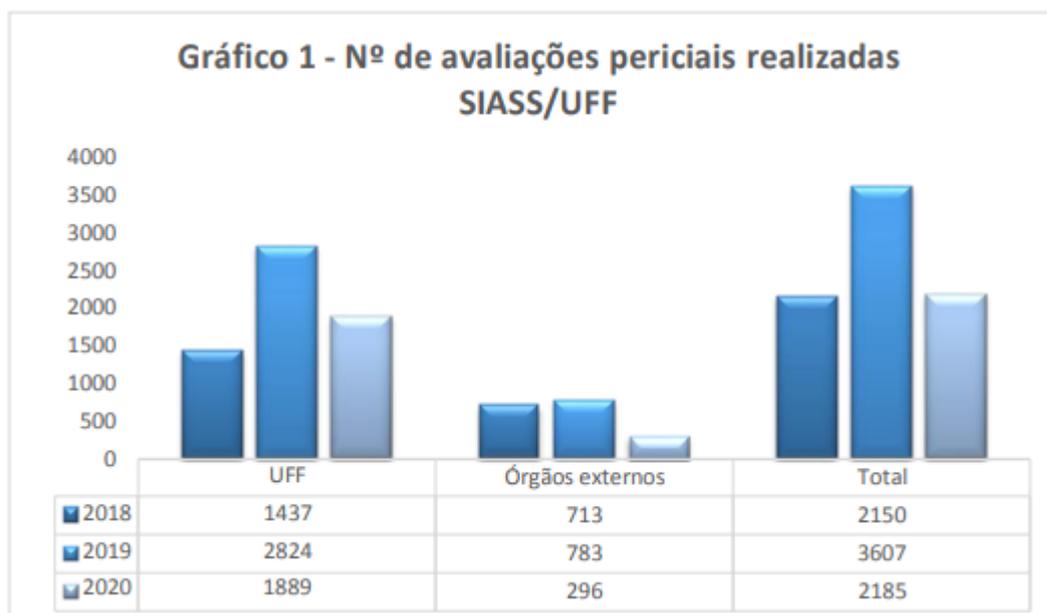
1.1) Resultados da gestão no ano de 2020 1.1.1)

Processos CASQ implementados no SEI.

Processos incluídos no SEI	Data da inclusão
Isenção de Imposto de Renda por motivo de doença	02/06/2020
Processo de Insalubridade e Periculosidade(atualização)	30/06/2020
Revisão de Laudo Ambiental	21/08/2020
Solicitação de Laudo Ambiental	15/09/2020
Adicional de irradiação ionizante regulamentado pela CNEN;	10/11/2020
Gratificação por trabalhos com Raio-X regulamentados pelo MS - ANVISA	10/11/2020
Gratificação por trabalhos com Raio-X ou Substâncias Radioativas regulamentadas pela CNEN	10/11/2020

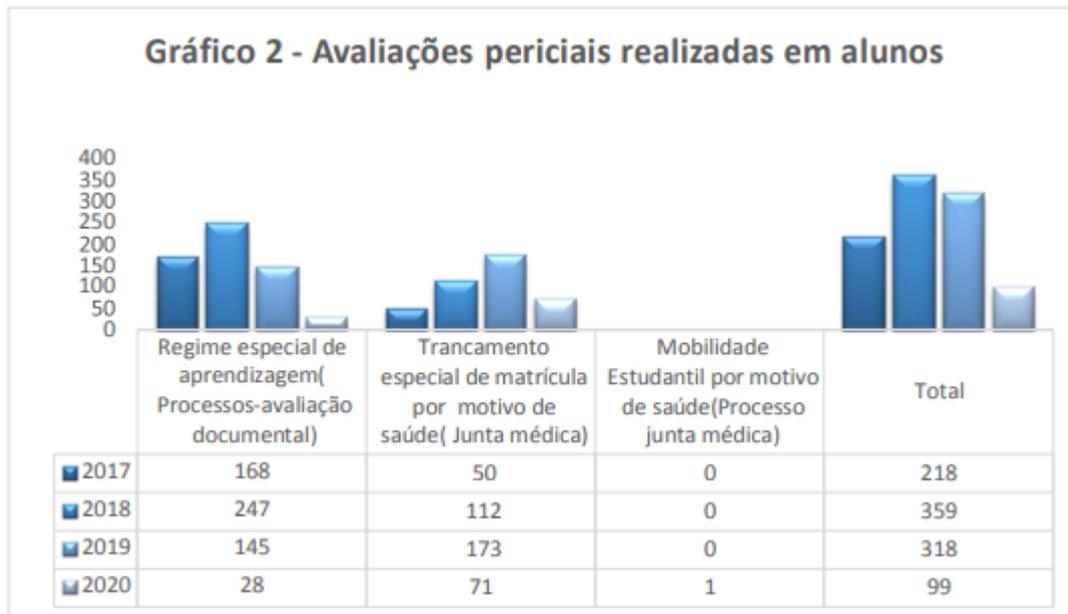
1.1.2) Divisão de Perícia em Saúde(DPS/CASQ):

a) Avaliações periciais realizadas pelo SIASS/UFF – Período (01/10/2019 a 30/10/2020).

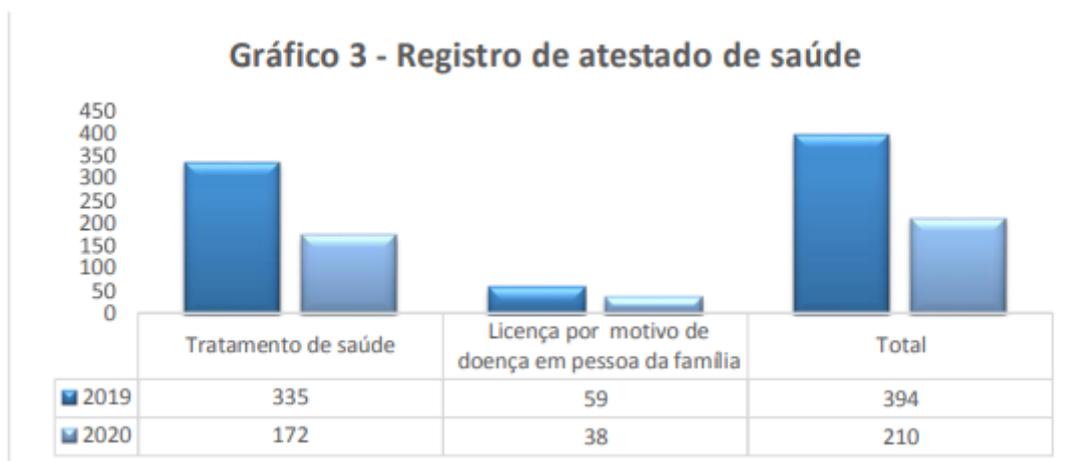




b) Outras avaliações periciais realizadas.



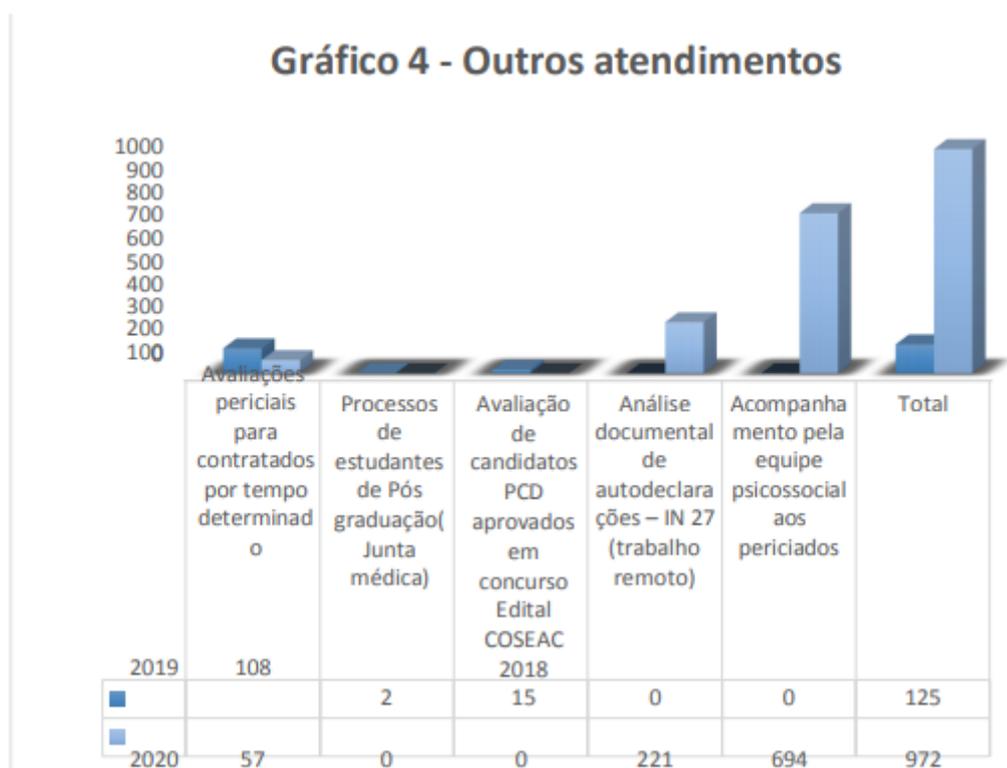
c) Registro de atestado de saúde





- A partir de 17 de março, até 12 de julho de 2020, foram suspensos os atendimentos presenciais na DPS/CASQ em Niterói, Campos dos Goytacazes, Rio das Ostras e Volta Redonda, em razão da Pandemia Covid-19.
- As avaliações periciais presenciais e acompanhamento psicossocial ao servidor periciado retornaram em 13 de julho, em Niterói, com parte das equipes de peritos e de psicossociais.

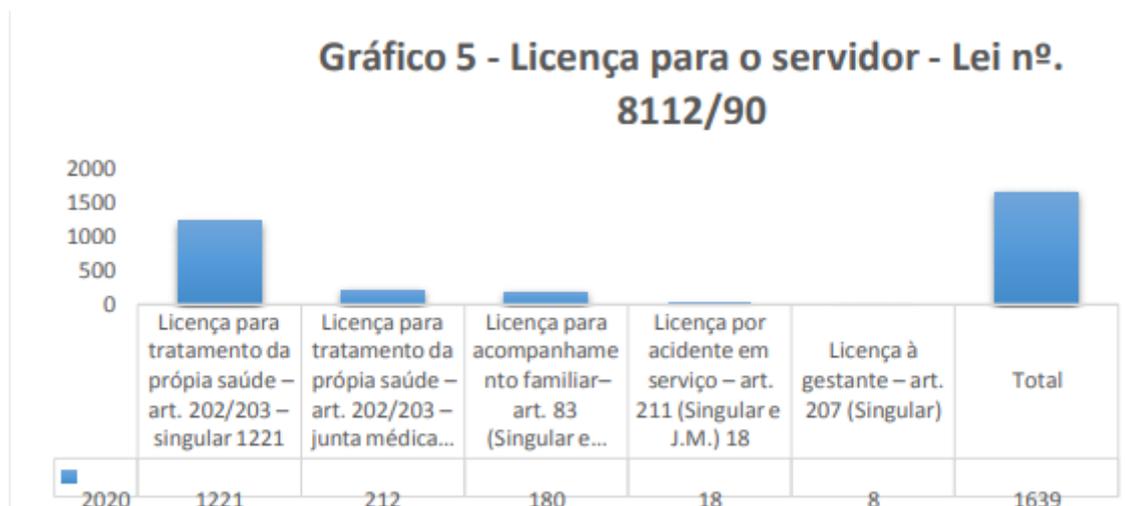
d) Outros atendimentos



- Peritos em trabalho remoto avaliaram documentação referente a 221 autodeclarações de saúde dos servidores em exercício no Hospital Universitário Antônio Pedro, por decisão judicial de força executória em processo do SINTUFF, embora a IN 27 não tivesse previsão para tal avaliação.



e) Licença para o servidor – Lei nº. 8112/90.

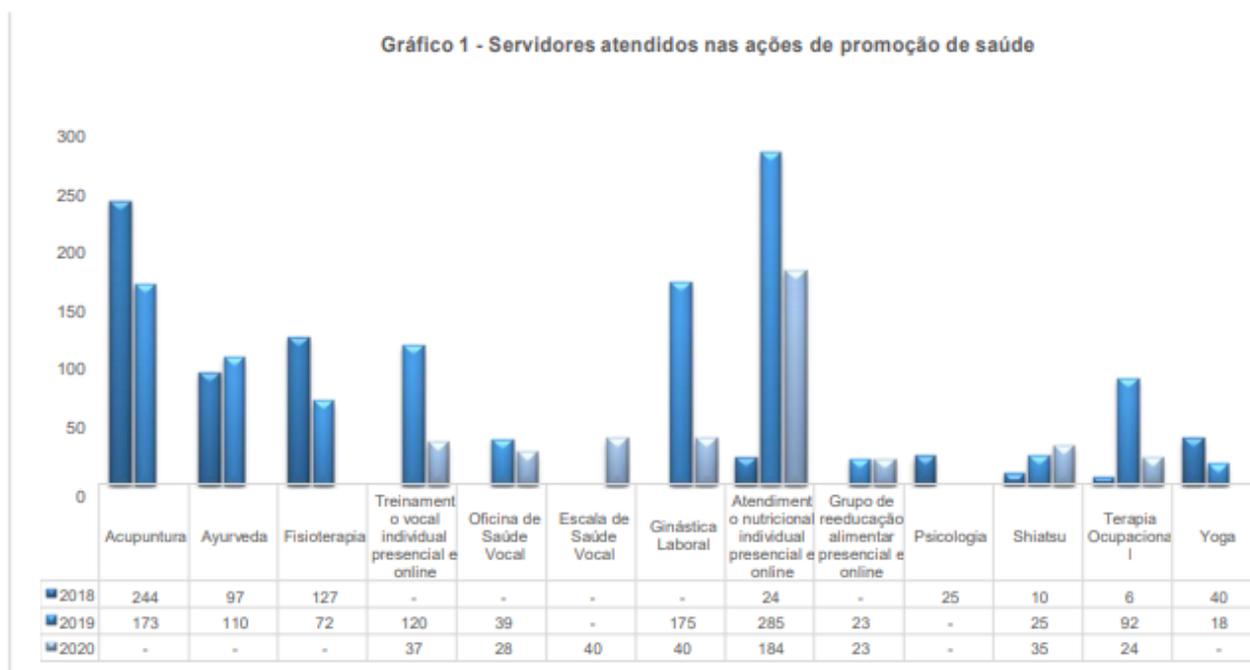


- INSTRUÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/CASQ/DPS Nº 003 de 18 de fevereiro de 2020 foi publicada em Boletim de Serviço nº 234/2019 UFF: atualização dos protocolos de atendimento para realização de perícias singulares e colegiadas na DPS aos discentes, servidores da UFF e de Órgãos Federais no âmbito do SIASS, que tenham Convênio com esta universidade, ou que estejam em trânsito.

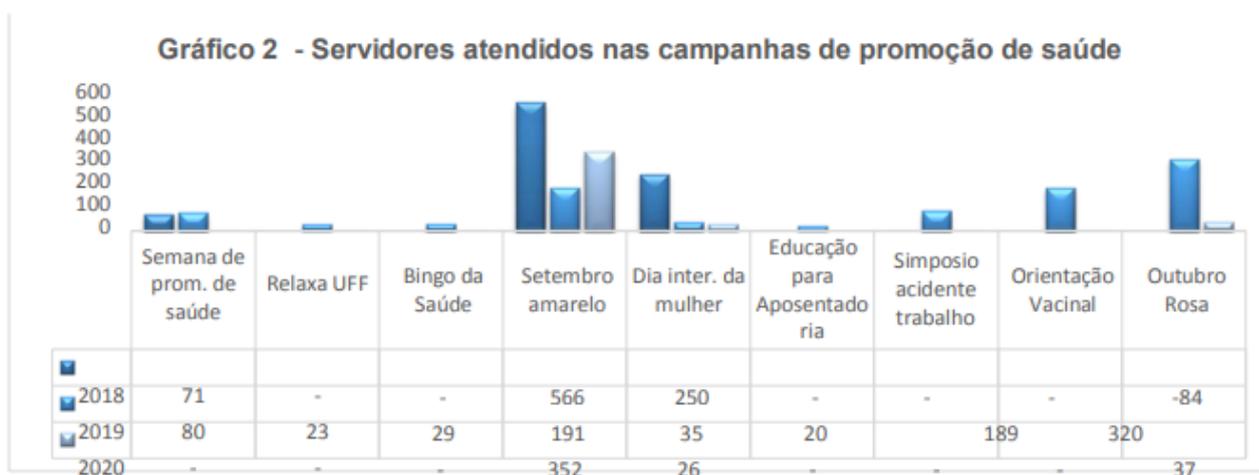


1.1.3) Divisão de Promoção, Vigilância e Saúde(DPVS/CASQ).

a) Número de servidores atendidos nas ações e campanhas de promoção e saúde e qualidade de vida.



- Acupuntura e Fisioterapia- profissional afastada por licença maternidade
- Medicina Ayurveda e Yoga – profissional afastado para capacitação
- Psicologia – profissional afastado por licença sem vencimento





b) Número de servidores que acessaram textos e vídeos orientativos de promoção de saúde.

TEXTOS E VÍDEOS ORIENTATIVOS -PROMOÇÃO DE SAÚDE	2020
Vídeo - Dicas de nutrição: armadilhas dos rótulos de alimentos	31 visualizações
Vídeo - Dicas de nutrição: Dieta low carb no manejo do diabetes	76 visualizações
Vídeo - Dicas de Nutrição: Entendendo o Diabetes	75 visualizações
Vídeo - Dicas de nutrição: O que é resistência à insulina e síndrome metabólica	81 visualizações
Texto - Dicas de atividades para relaxar o corpo e a mente	2350 leituras
Texto - Vírus da Raiva: medidas de prevenção e demais informações importantes	719 leituras



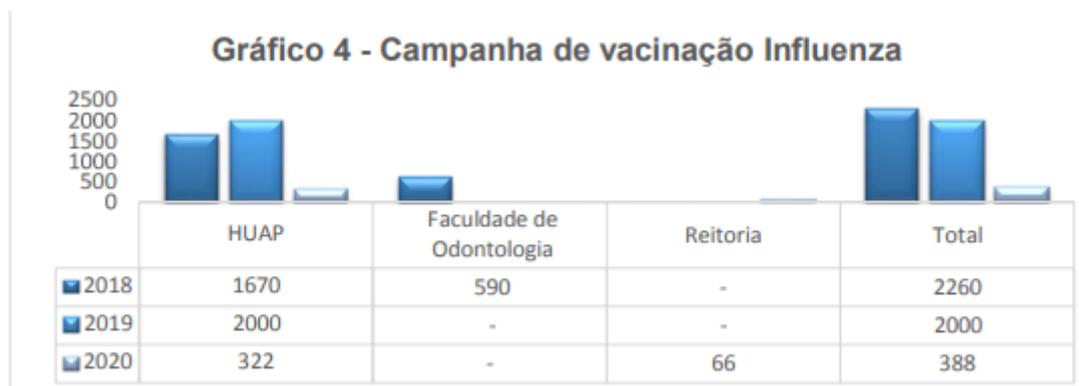
c) Número de servidores que acessaram textos e vídeos orientativos para o período de pandemia pela COVID-19 e trabalho remoto.

TEXTOS E VÍDEOS ORIENTATIVOS - PROMOÇÃO DE SAÚDE PARA O PERÍODO DE PANDEMIA E TRABALHO REMOTO	2020
Vídeo - Relaxa UFF - Dicas de Relaxamento: respiração e automassagem	37 visualizações
Vídeo - Dicas de ergonomia e postura no teletrabalho	91 visualizações
Vídeo - Ginástica Laboral: Dicas de saúde de servidor para servidor	300 visualizações
Carrosel Instagram - Dicas de comportamento seguro -Higiene das mãos	33 curtidas
Carrosel Instagram - Dicas de comportamento seguro - Uso correto da máscara	42 curtidas
Carrosel Instagram - Dicas de comportamento seguro -Higiene e descarte da máscara	31 curtidas
Carrosel Instagram - Dicas de comportamento seguro -Etiqueta Respiratória	45 curtidas
Carrosel Instagram - Dicas de comportamento seguro - Não compartilhamento de objetos	30 curtidas
Texto - Saiba como lidar com a ansiedade em meio à pandemia	1324 leituras
Texto - Trabalho remoto: como estruturar a sua rotina	1112 leituras
Texto - Como manter hábitos alimentares mais saudáveis durante o isolamento social	1093 leituras
Texto - Relacionamentos interpessoais em tempos de confinamento: dicas para lidar com conflitos	3395 leituras
Texto - Autocuidado e o movimento de olhar para si: práticas diárias que podem te proporcionar saúde e bem-estar na quarentena	1499 leituras



Texto - Exercícios para fazer em casa durante a pandemia: confira o vídeo tutorial e entenda por que praticar atividades físicas	1755 leituras
Texto - Como manter uma atitude mais tolerante em tempos de confinamento e trabalho remoto	780 leituras
Texto - Dicas para manter o pensamento positivo em tempos de pandemia	2050 leituras

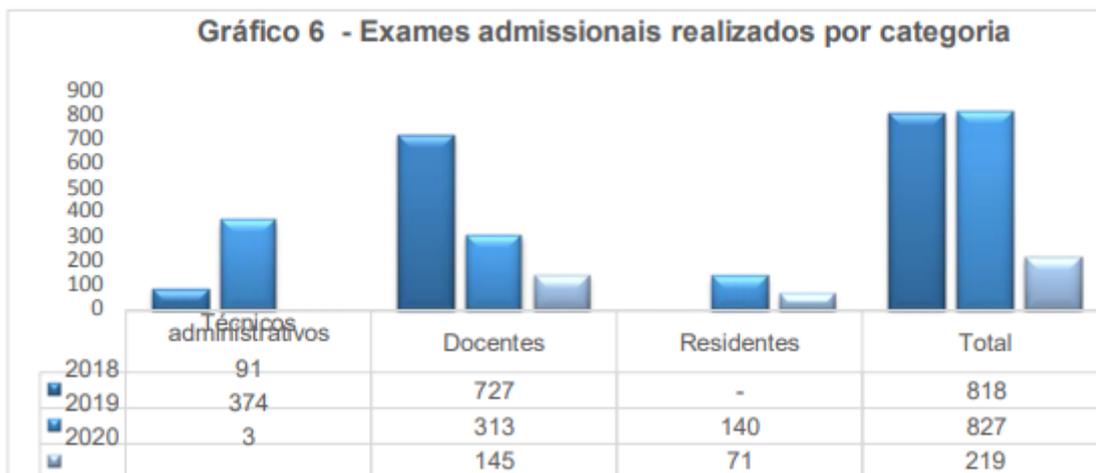
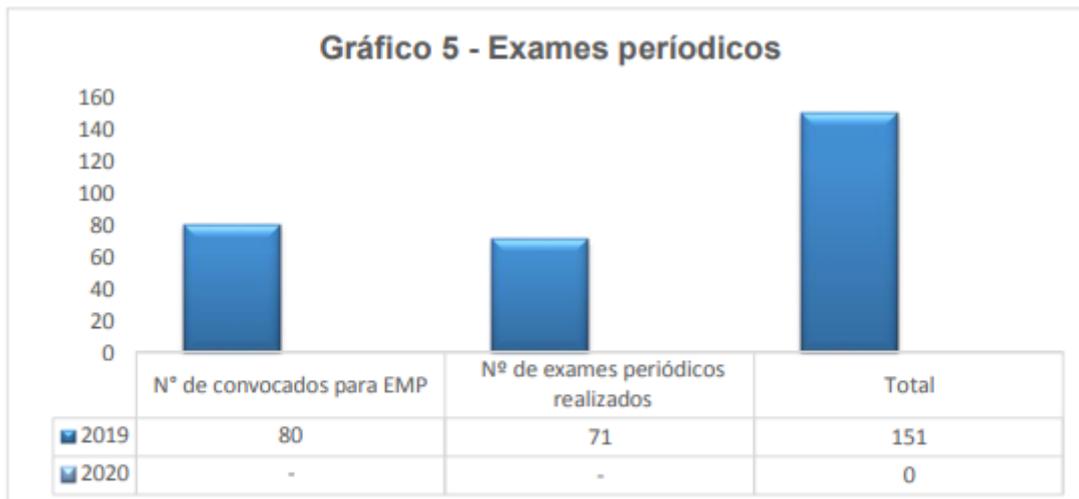
d) Campanha de Vacinação contra Influenza.



- Ocorreu no período de pandemia pela COVID-19

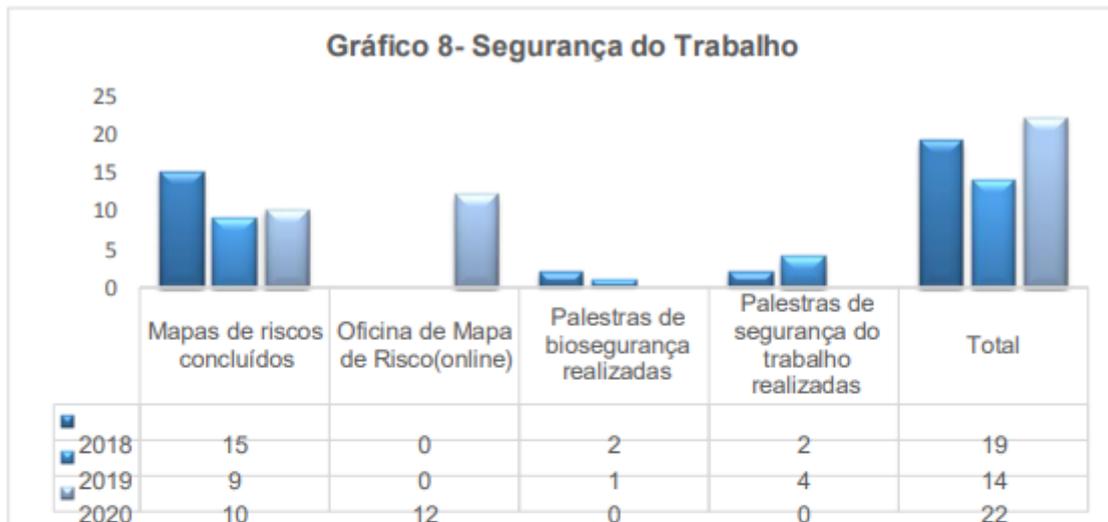


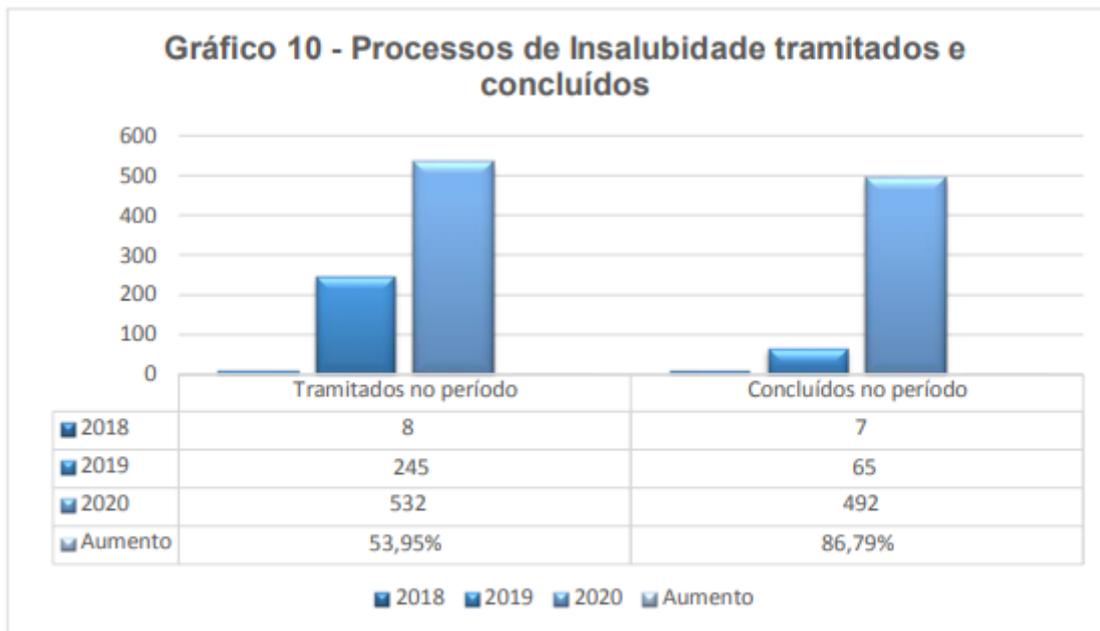
e) Exames periódicos, exames médicos admissionais e exames médicos para fins de redistribuição.





f) Produção da área de segurança do trabalho.





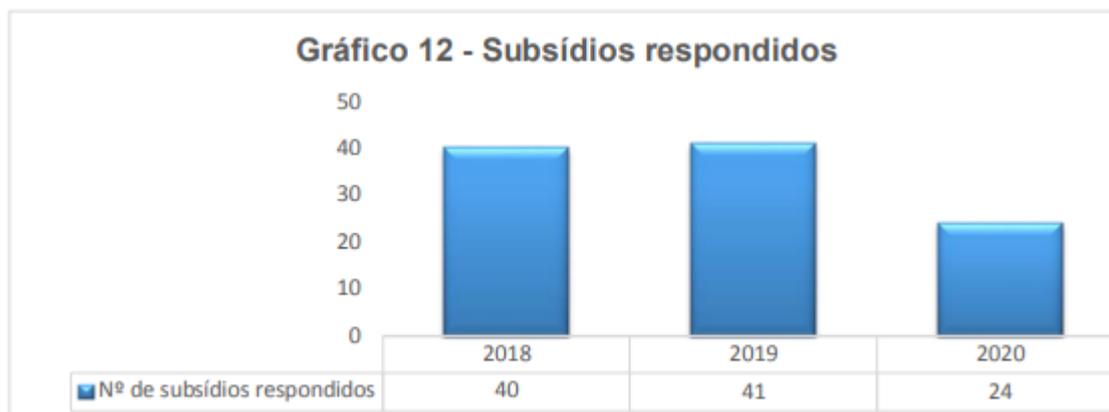
- O número de processos de adicional de insalubridade e periculosidade tramitados e concluídos no período aumentaram 53,95% e 86,79%, respectivamente, em relação a 2019.



- Foram emitidas as seguintes portarias para Concessão de Adicional de Insalubridade (Grau Máximo) referentes aos laudos emergenciais HUAP Coronavírus:
Portaria nº. 66.787 de 8 de maio de 2020 – 192 RJU
Portaria nº. 66.789 de 11 de maio de 2020 – 31 PSS
Portaria nº. 66.790 de 11 de maio de 2020 – 117 RJU
Portaria 66.810 de 15 de maio de 2020 (Exclusão de Insalubridade) – 1PSS
Portaria nº. 67.269 de 24 de agosto de 2020 – 24 RJU e 3 PSS
Portaria nº. 67.748 de 10 de novembro de 2020 – 21 RJU



g) Subsídios respondidos.



1.1.4) Divisão de Assistência à Saúde (DAS/CASQ)

a) Nº de atendimento realizado pela Divisão de Assistência à Saúde.

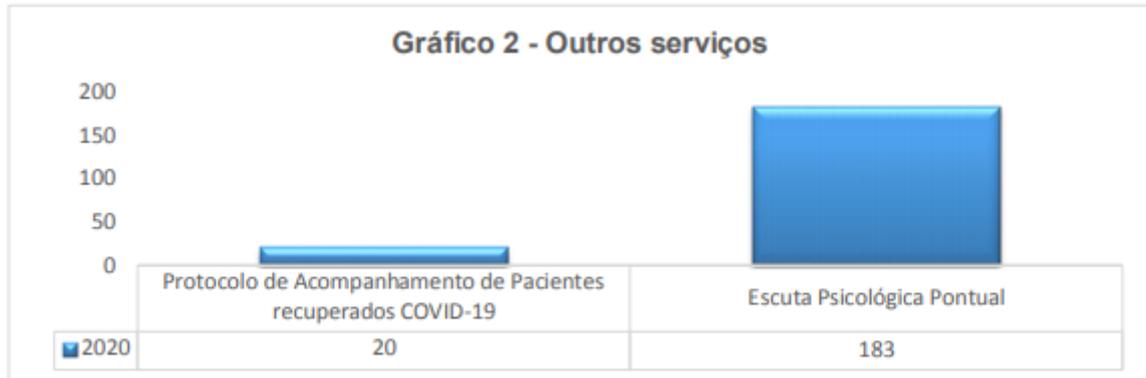


▪ Não há distinção entre os atendimentos médicos presenciais e via telefone pois não houve diferenciação ao serem registrados no livro de Registro de Atendimentos.

▪ Em função da pandemia e trabalho remoto instituído a partir de 16 de março de 2020, o serviço médico e odontológico funcionou com número reduzido de médicos, odontólogos e servidores administrativos. De acordo com a Instrução de Serviço nº. 04 da PROGEPE e devido ao espaço físico não permitir amplo atendimento. O atendimento psicológico foi inteiramente online.



b) Outros atendimentos realizados pela Divisão de Assistência à Saúde.



- Buscando sempre oferecer o melhor atendimento de saúde possível aos servidores durante o contexto de pandemia, a Divisão de Assistência à Saúde é responsável pelo Protocolo de Acompanhamento de Pacientes Recuperados de COVID-19 (Ambulatório Long Covid). Além disso considerando as necessidades cada vez mais crescente de colocar em destaque as questões pertinentes à saúde mental, o serviço Escuta Psicológica Pontual também está sendo disponibilizado aos servidores da UFF



2) Objetivos estratégicos para 2021

CASQ - Coordenação de Atenção Integral a Saúde e Qualidade de Vida			
MAPA ESTRATÉGICO			
	Missão: Planejar, implementar e coordenar projetos relacionados a promoção da saúde e qualidade de vida, através de programas de prevenção, ações educativas e intervenções técnicas, visando proporcionar um ambiente de trabalho saudável a todos os servidores da UFF.	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 qualidade de vida de	
		Valores: Ética, Respeito, Confiança, Cooperação, Responsabilidade, Qualidade e Transparência.	
EIXOS			
SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	Viabilizar ações que possam impactar positivamente a saúde e qualidade de vida do servidor	Promover ações regulares de Segurança do trabalho visando contribuir para a redução do número afastamentos por doenças relacionadas ao trabalho.	
USUÁRIOS DOS SERVIÇOS DA CASQ	Melhorar o nível de satisfação dos usuários dos serviços da CASQ	Ampliar o quantitativo do público atendido pela DAS/DPVS	
PROCESSOS INTERNOS	Alinhar os fluxos dos processos da CASQ com outros setores da UFF	Fazer gestão de estoque de material da CASQ	Otimizar os espaços de trabalho da CASQ por meio da gestão dos arquivos
PESSOAS/TECNOLOGIA/INFRAESTRUTURA	Realizar intervenções nos ambientes de trabalho da CASQ de forma a promover maior integração das pessoas e dos serviços	Viabilizar ações de treinamento de pessoal nos procedimentos operacionais, políticas internas e nos novos sistemas de gestão a serem implementados (SAMESAGENDA, SEI)	



3) Iniciativas planejadas para 2021

Iniciativas/ações
1- Fazer o planejamento anual das campanhas de promoção e qualidade de vida.
2 - Redimensionar a força de trabalho da DPVS.
3 - Realizar os exames periódicos a partir do contrato com empresa para exames complementares
4 – Revisar e aplicar questionário eletrônico de saúde dos servidores.
5 - Realizar orientação vacinal e oferecer imunização contra influenza para os profissionais da saúde.
6 – Prosseguir com as ações do grupo <i>UFF Mais Leve</i> .
7 - Aplicar formulários de satisfação em todas as ações realizadas pela DPVS.
8 - Realizar reuniões periódicas de acompanhamento das ações.
9- Implementar a CISSP.
10- Realizar palestras/cursos de capacitação sobre segurança do trabalho e gerenciamento de resíduos perigosos.
11 - Elaborar oficinas de mapas de riscos dos locais de trabalho e oficinas de conscientização para os servidores.
12 - Criar o programa anual de ginástica laboral.
13 - Integrar a comissão de biossegurança já existente na UFF.
14 – Implementar o CIAT/CAT no SEI.
15- Incluir todos os serviços oferecidos no Espaço de Saúde do servidor no SAMESAGENDA.
16 – Reestruturar os arquivos de prontuários da DAS.
17 - Aplicar questionário de satisfação aos usuários da DAS.
18 - Promover ações de integração dos serviços e pessoas da CASQ.
19 - Reestruturar a grade de horário de atendimento da perícia.
20 – Reestruturar a equipe administrativa da DPS.
21 - Atualizar IS nº 001 da DPS, incluindo os polos do interior, e cumprir com as suas determinações.
22- Promover a divulgação dos serviços da CASQ nos campi da UFF, inclusive interior.



23 – Concluir a implementação dos processos da CASQ no SEI.
24 – Gestão e digitalização da documentação da DPS.
25- Colocar os admissionais nas pastas funcionais dos servidores.
26 – Acompanhar a obra no novo espaço de trabalho da CASQ no Gragoatá.
27 – Desenvolver política de acolhimento e integração dos servidores da UFF.
28- Estabelecer prazos para marcação de férias dos servidores da CASQ,
29- Promover rodas de conversas para os servidores da UFF.
30 - Realizar evento de homenagem aos servidores aposentados.
31- Realizar LNT (Levantamento de Necessidade de Treinamento) com as áreas.
32 - Realizar reuniões de alinhamento organizacional para apresentação dos resultados, atualizações e sobretudo, integração das equipes de trabalho.



4) Considerações finais

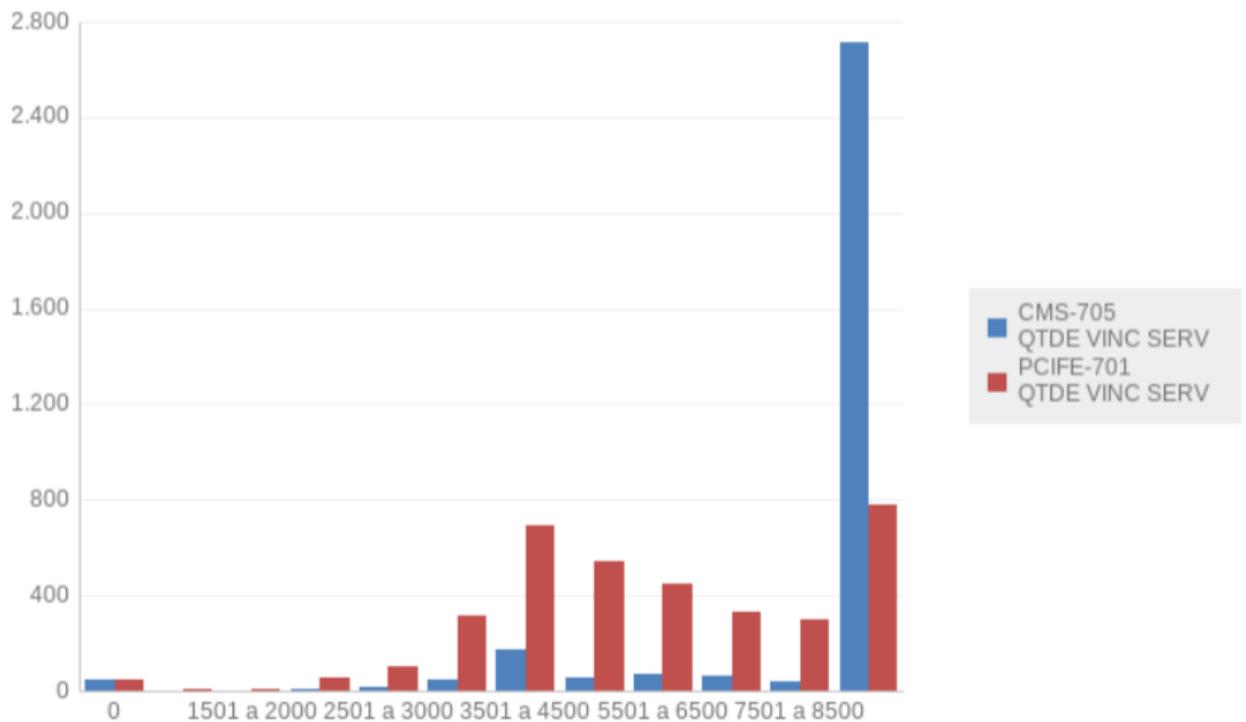
O ano de 2020 foi muito desafiador para CASQ. Considerando o contexto da pandemia e trabalho remoto da maioria dos servidores, exceto os serviços essenciais, buscamos desenvolver estratégias para ações e serviços que pudessem se adequar a realidade atual e proporcionar saúde e qualidade de vida a todos os servidores da UFF. Para o ano de 2021 esperamos continuar realizando as ações planejadas e atingir os objetivos, honrar a missão institucional da CASQ e agregar valor ao trabalho que é desenvolvido pelos servidores, docentes e técnicos administrativos, da Universidade Federal Fluminense.



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (DAP)

Os Gráficos e Tabelas abaixo mostram a distribuição dos 6.935 profissionais da UFF (docentes e técnicos administrativos) por diferentes perfis, conforme segue:

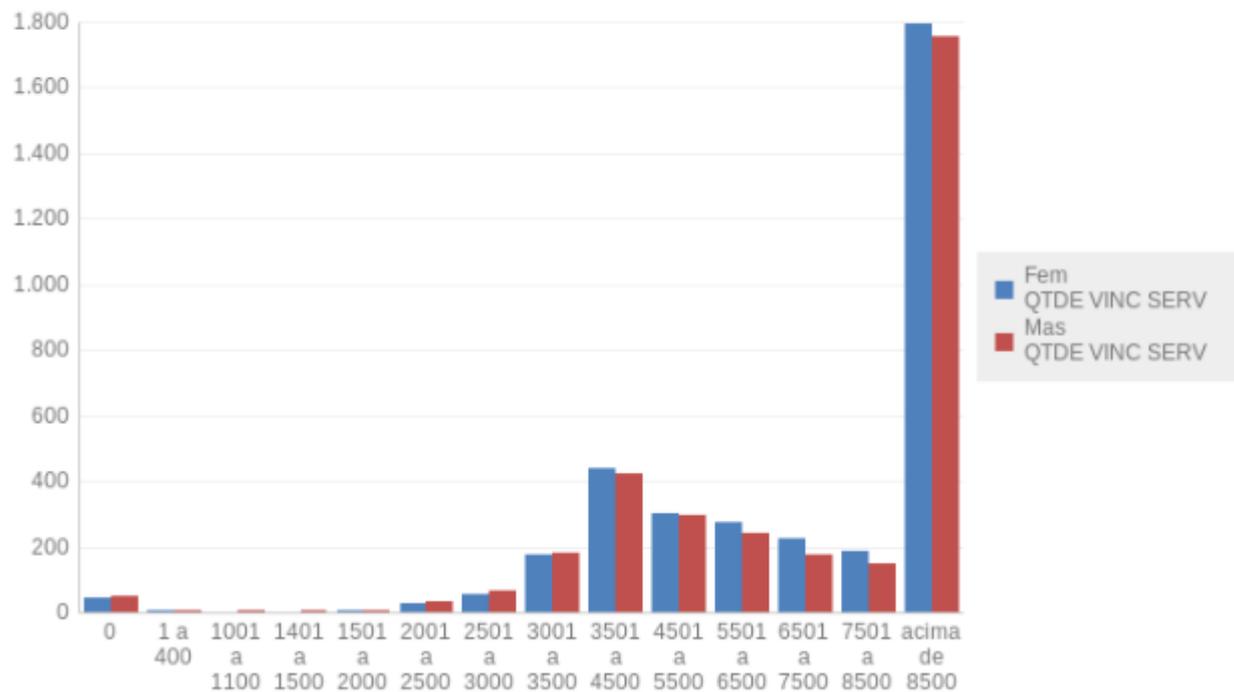
Distribuição dos servidores por faixa salarial (cargo)



GRUPO CARGO	CMS-705	PCIFE-701
FAIXA REMUN	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
0	45	50
1 a 400	0	3
1501 a 2000	0	5
2001 a 2500	6	56
2501 a 3000	19	105
3001 a 3500	45	317
3501 a 4500	173	691
4501 a 5500	60	540
5501 a 6500	69	448
6501 a 7500	67	332
7501 a 8500	43	298
acima de 8500	2.711	777



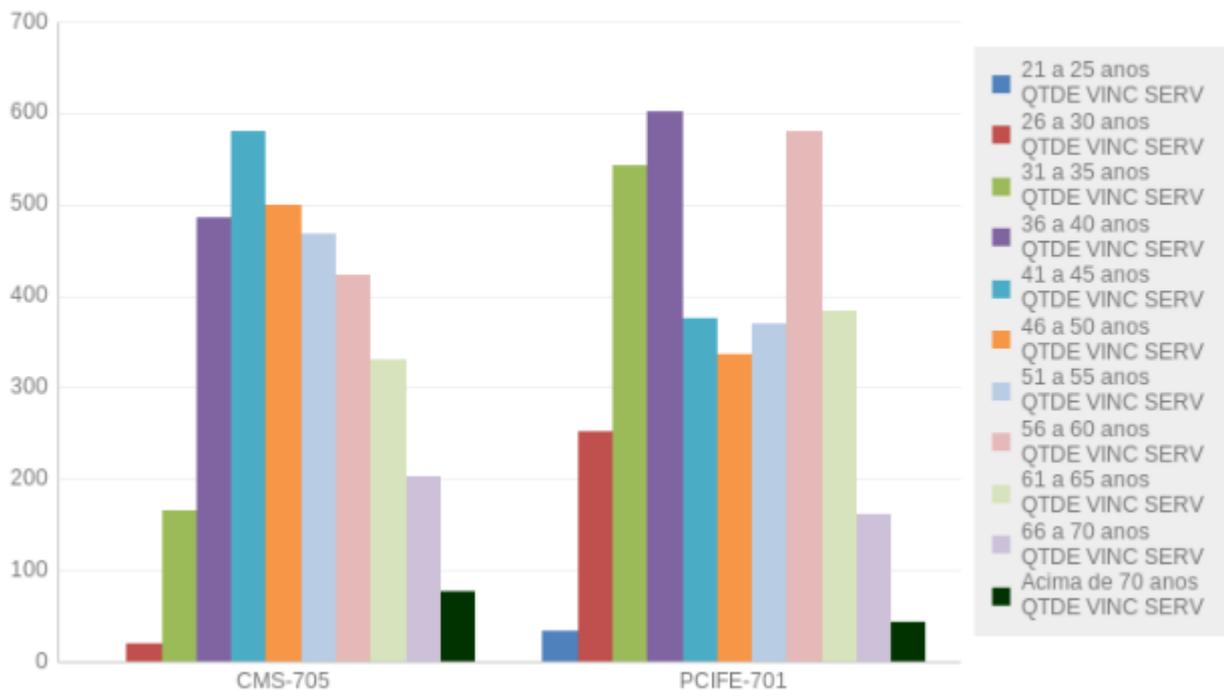
Distribuição dos servidores por faixa salarial (sexo)



FAIXA REMUN	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
0	47	53
1 a 400	1	2
1001 a 1100	0	1
1401 a 1500	0	1
1501 a 2000	3	4
2001 a 2500	29	35
2501 a 3000	56	68
3001 a 3500	179	183
3501 a 4500	442	425
4501 a 5500	303	297
5501 a 6500	277	240
6501 a 7500	224	176
7501 a 8500	190	151
acima de 8500	1.792	1.756



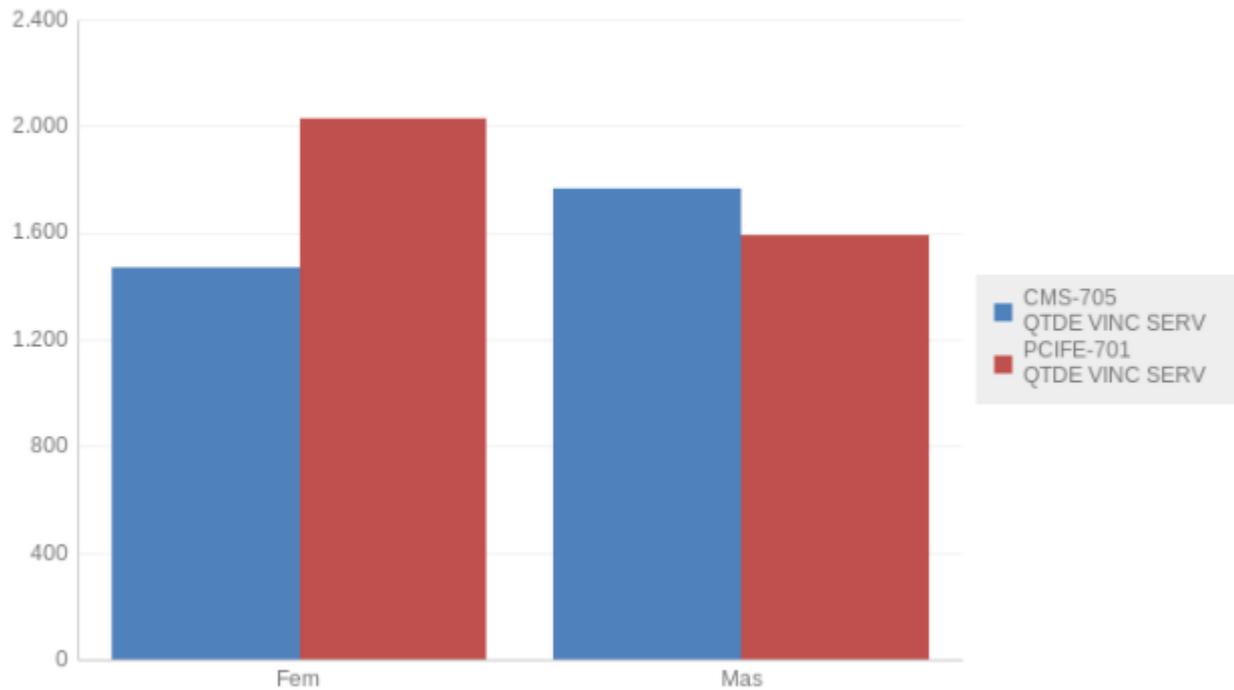
Perfil dos servidores por faixa etária



FAIXA ETÁRIA	21 a 25 anos	26 a 30 anos	31 a 35 anos	36 a 40 anos	41 a 45 anos	46 a 50 anos	51 a 55 anos	56 a 60 anos	61 a 65 anos	66 a 70 anos	Acima de 70 anos
GRUPO CARGO	QTDE VINC SERV										
CMS-705	0	20	166	486	579	500	467	423	331	202	77
PCIFE-701	33	252	542	601	375	336	369	580	384	161	43



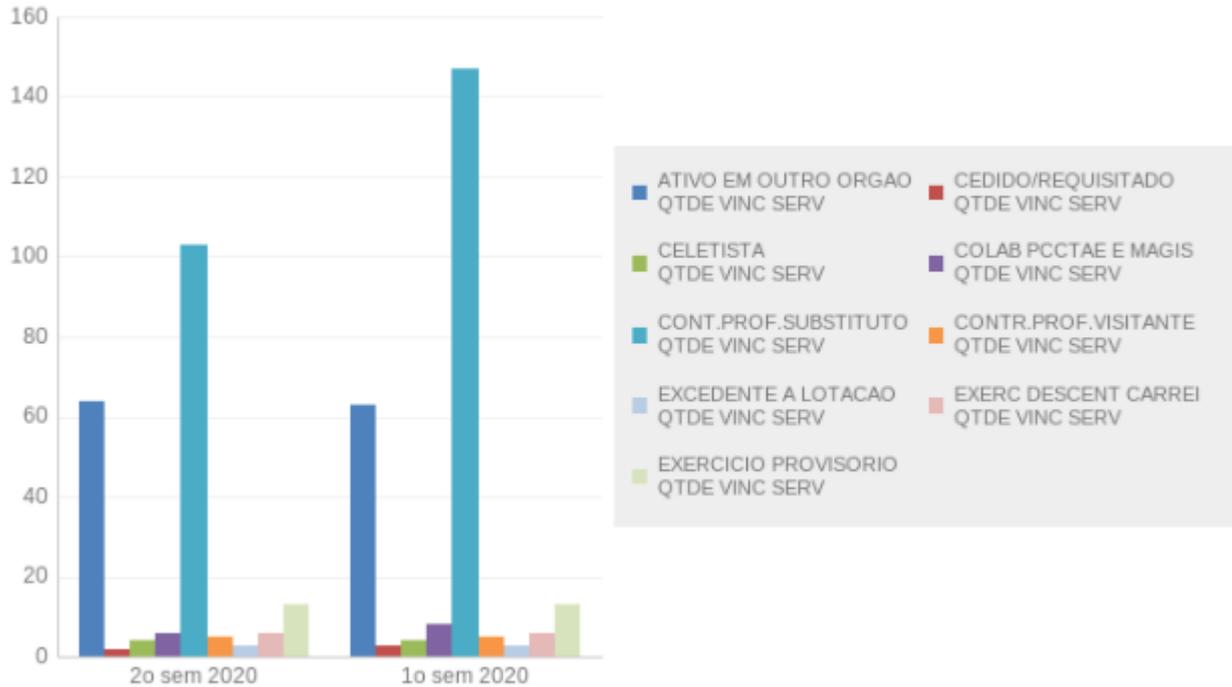
Perfil dos servidores por gênero



GRUPO CARGO	CMS-705	PCIFE-701
SEXO	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
Fem	1.471	2.031
Mas	1.767	1.591



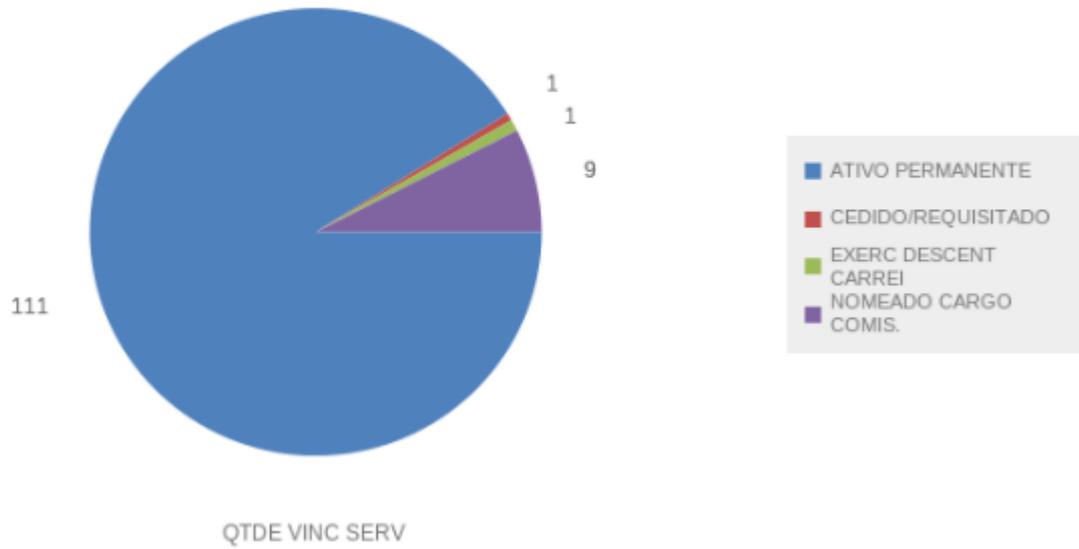
Situação Funcional



SITUAÇÃO VÍNCULO	ATIVO EM OUTRO ORGAO	CEDIDO/REQUISITADO	CELETISTA	COLAB PCCTAE E MAGIS	CONT.PR OF.SUBSTITUTO	CONTR.P ROF.VISITANTE	EXCEDE NTE A LOTACAO	EXERC DESCENT CARREI	EXERCICIO PROVISORIO
SEMESTRE	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
2o sem 2020	64	2	4	6	103	5	3	6	13
1o sem 2020	63	3	4	8	147	5	3	6	13



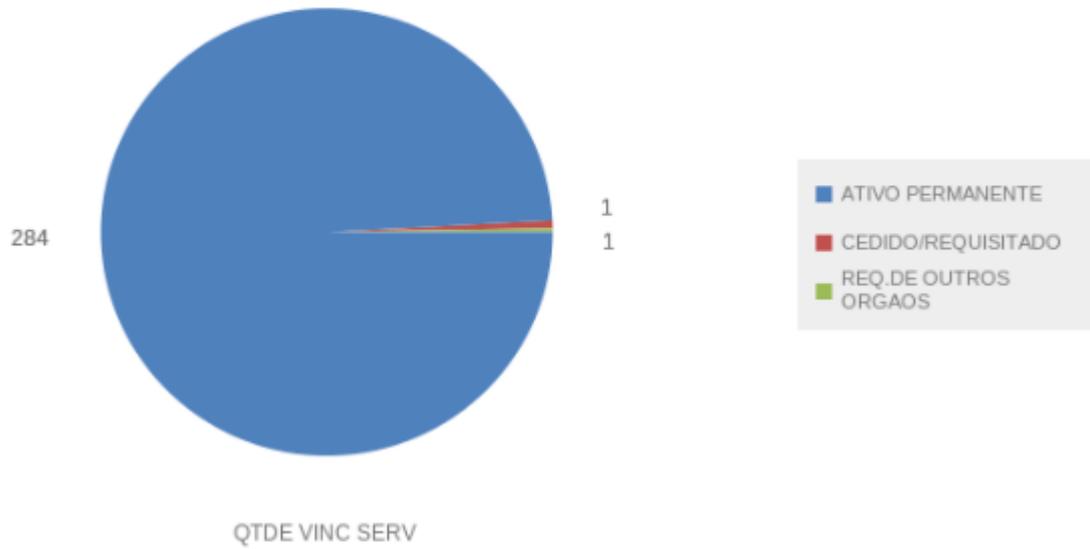
Quantidade de cargos de direção



SITUAÇÃO VÍNCULO	QTDE VINC SERV
ATIVO PERMANENTE	111
CEDIDO/REQUISITADO	1
EXERC DESCENT CARREI	1
NOMEADO CARGO COMIS.	9



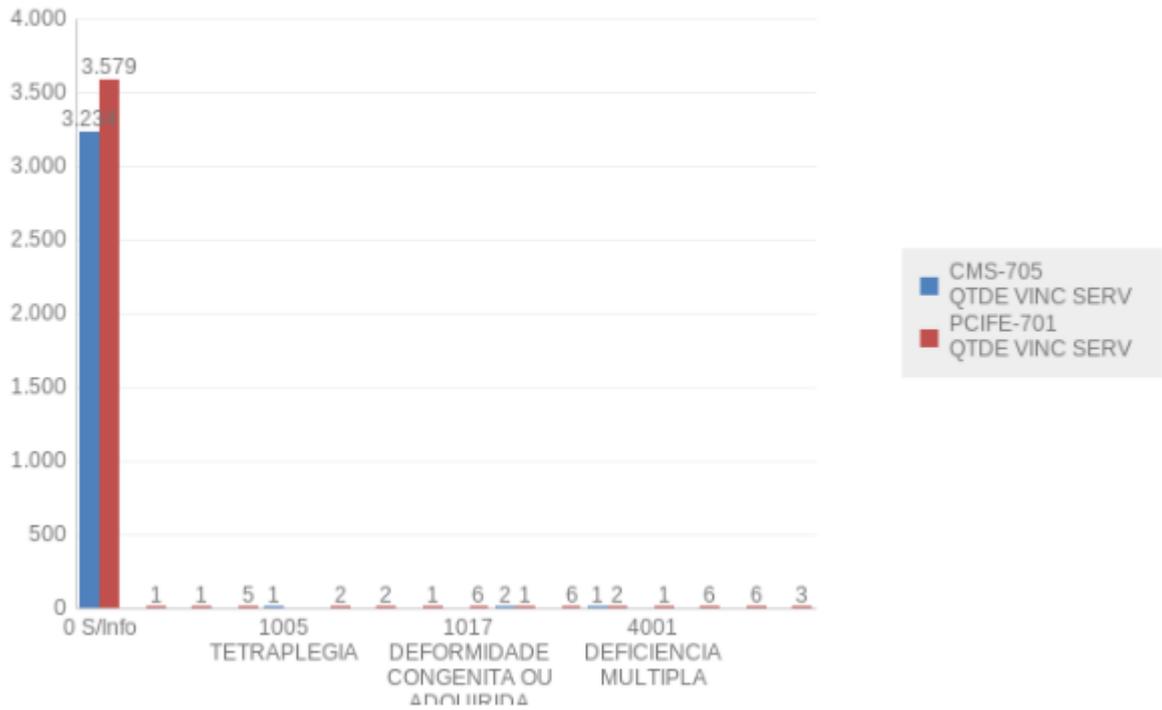
Quantidade de funções comissionadas



SITUAÇÃO DO VÍNCULO	QTDE VINC SERV
ATIVO PERMANENTE	284
CEDIDO/REQUISITADO	1
REQ.DE OUTROS ORGAOS	1



Perfil por deficiência (cargo)



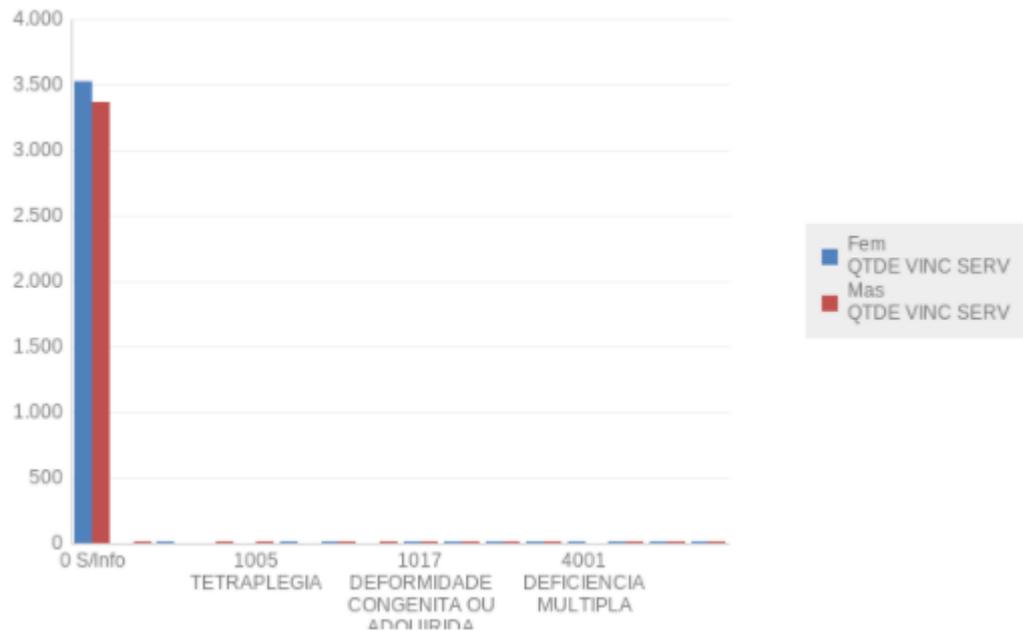


UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

COD DEFICIÊNCIA		QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
0	S/Info	3.234	3.579
1001	PARAPLEGIA	0	1
1003	MONOPLÉGIA	0	1
1004	MONOPARESIA	0	5
1005	TETRAPLEGIA	1	0
1010	HEMIPARESIA	0	2
1011	AMPUTAÇÃO	0	2
1015	OSTOMIA	0	1
1017	DEFORMIDADE CONGENITA OU ADQUIRIDA	0	6
2001	SURDO	2	1
2002	PARCIALMENTE SURDO	0	6
2003	PORTADOR DE SURDEZ BILATERAL	1	2
4001	DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA	0	1
5002	PORTADOR DE BAIXA VISÃO	0	6
5003	PORTADOR DE VISÃO PARCIAL	0	6
6001	MOBILIDADE REDUZIDA, PERMANENTE OU TEMPORÁRIA	0	3



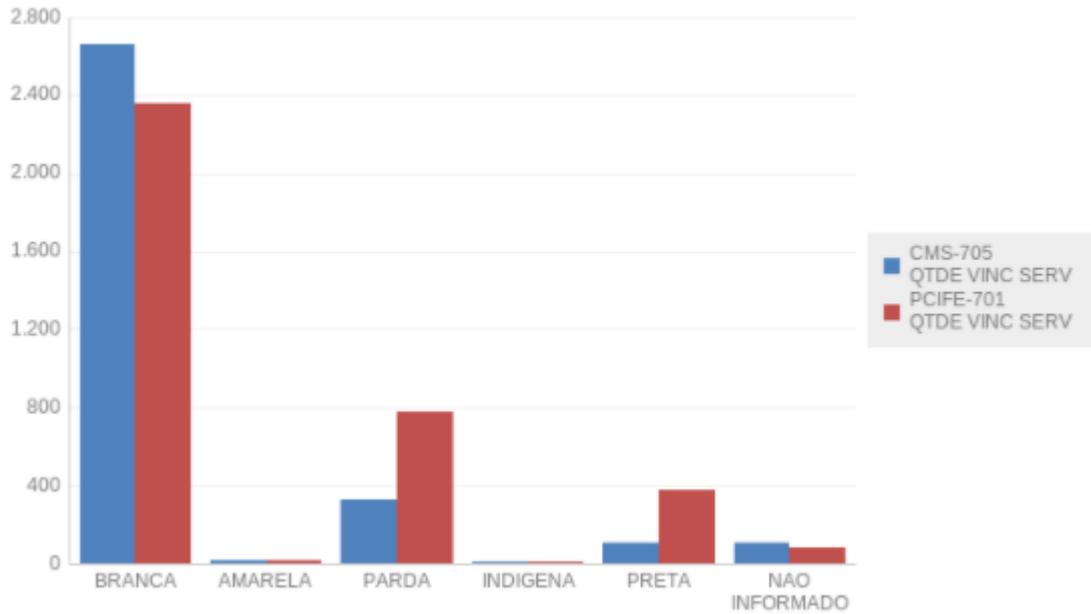
Perfil por deficiência (sexo)



SEXO		Fem	Mas
COD DEFICIÊNCIA		QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
0	S/Info	3.520	3.368
1001	PARAPLEGIA	0	1
1003	MONOPLEGIA	1	0
1004	MONOPARESIA	0	5
1005	TETRAPLEGIA	0	1
1010	HEMIPARESIA	2	0
1011	AMPUTAÇÃO	1	1
1015	OSTOMIA	0	1
1017	DEFORMIDADE CONGENITA OU ADQUIRIDA	3	3
2001	SURDO	2	1
2002	PARCIALMENTE SURDO	5	1
2003	PORTADOR DE SURDEZ BILATERAL	1	2
4001	DEFICIENCIA MULTIPLA	1	0
5002	PORTADOR DE BAIXA VISAO	3	3
5003	PORTADOR DE VISAO PARCIAL	3	3
6001	MOBILIDADE REDUZIDA, PERMANENTE OU TEMPO	1	2



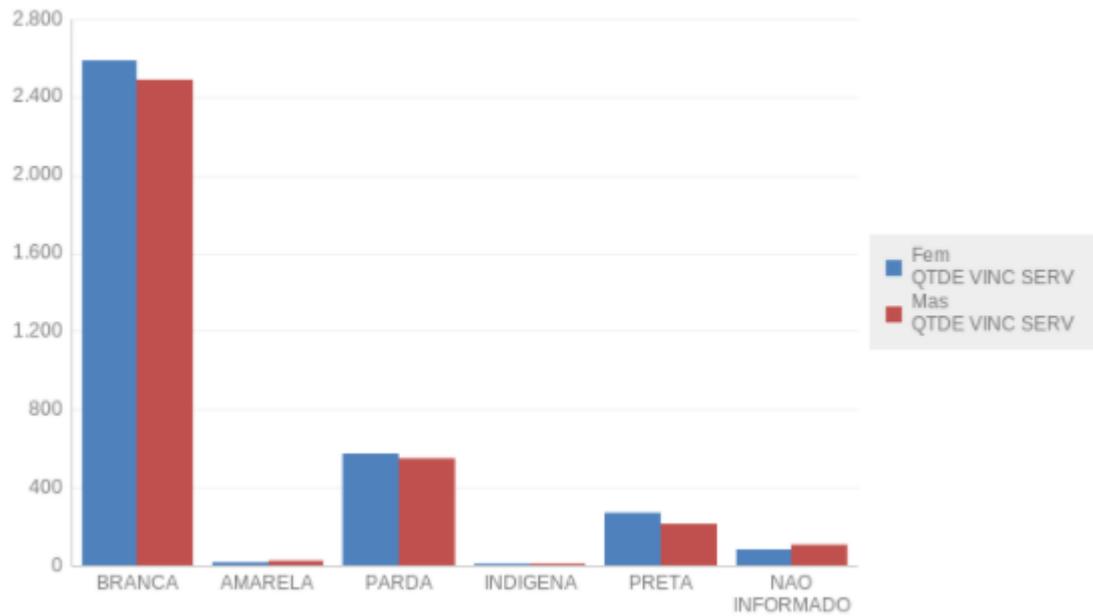
Perfil por etnia (cargo)



GRUPO CARGO	CMS-705	PCIFE-701
COR ORIGEM ETNICA	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
BRANCA	2.659	2.357
AMARELA	21	22
PARDA	333	781
INDIGENA	8	3
PRETA	107	379
NAO INFORMADO	110	80



Perfil por etnia (sexo)



SEXO	Fem	Mas
COR ORIGEM ETNICA	QTDE VINC SERV	QTDE VINC SERV
BRANCA	2.583	2.489
AMARELA	20	24
PARDA	577	548
INDIGENA	3	9
PRETA	273	217
NAO INFORMADO	87	105



Censo de Escolaridade dos Servidores Técnico-Administrativos

Ord	Dado Solicitado (Posição em 31 de dezembro de 2020)	Total
1	Servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, inclusive hospitais universitários e maternidade	3843
2	Servidores técnico-administrativos vinculados à Universidade, excluindo aqueles vinculados exclusivamente a hospitais universitários e maternidade	2660
3	Funcionários afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício	105

Ord	Escolaridade dos Funcionários Técnico Administrativos do Quadro TOTAL da UFF em 31 de dezembro de 2020	Feminino	Masculino	Total
1	Fundamental Incompleto	11	74	85
2	Fundamental Completo	47	63	110
3	Ensino Médio	486	458	944
4	Ensino Superior	868	626	1494
5	Especialização	382	223	605
6	Mestrado	304	172	476
7	Doutorado	72	57	129
Total		2170	1673	3843

Ord	Escolaridade dos Funcionários Técnico Administrativos do Quadro TOTAL do HOSPITAL em 31 de dezembro de 2020	Feminino	Masculino	Total
1	Fundamental Incompleto	6	16	21
2	Fundamental Completo	28	16	44
3	Ensino Médio	251	125	376
4	Ensino Superior	335	161	496
5	Especialização	88	34	122
6	Mestrado	66	26	92
7	Doutorado	16	16	32
Total		790	393	1183



Detalhamento da Despesa de Pessoal

A PROGEPE utiliza instrumentos de governança no setor público na busca por 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. Em 2020 a PROGEPE e suas áreas empreenderam esforços a fim de minimizar as ameaças oriundas do ambiente externo, em geral devido às restrições orçamentárias, período atípico de enfrentamento da COVID-19 e em particular devido às mudanças nas leis e regulamentações referentes à admissão de força de trabalho. A Tabela abaixo detalha as despesas com pessoal nos últimos 5 anos.

Despesas de Pessoal - 2016 a 2020 - REITORIA

Tipologia/Exercício	Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total	
		Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis				
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade											
Exercícios	2020	386.060.899,98	10.939.011,57	91.348.375,47	351.282.561,49	12.878.517,45	22.676.444,26	0,00	865.724,30	1.848.849,15	877.900.383,67
	2019	384.285.973,14	11.065.538,02	90.543.886,76	352.518.461,34	13.680.786,63	22.104.240,17	0,00	14.737.796,35	2.244.176,39	891.170.638,80
	2018	376.406.542,60	10.719.616,91	89.883.762,20	342.924.152,68	13.437.908,32	22.581.199,97	0,00	2.610.601,22	2.231.304,94	880.794.088,84
	2017	363.836.102,71	10.193.650,85	85.020.681,27	333.045.011,84	12.614.297,08	22.866.563,17	0,00	2.540.526,13	2.409.063,99	832.525.787,04
	2016	333.810.320,63	9.612.142,86	81.911.117,88	304.219.216,63	12.227.670,01	21.973.632,93	0,00	5.536.644,13	2.663.373,34	770.954.118,41
Servidores de carreira SEM VINCULO com o órgão da unidade											
Exercícios	2020										
	2019										
	2018										
	2017										
	2016										
Servidores SEM VINCULO com a administração pública (exceto temporário) Situação 5											
Exercícios	2020		2.427.883,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.427.883,47
	2019		2.454.526,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.454.526,91
	2018		2.426.782,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.426.782,24
	2017		2.400.741,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.400.741,85
	2016		2.354.203,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.354.203,79
Servidores Cedidos com Onus											
Exercícios	2020	1.852.755,14	11.040,64	245.245,49	1.409.596,34	24.907,30	137.976,39	0	453,68	5.619,48	3.687.594,40
	2019	1.945.801,24	11.401,02	317.789,30	1.518.691,39	38.612,19	142.268,58	0	21.439,02	5.619,48	4.001.622,22
	2018	1.892.510,15	11.506,32	291.511,32	1.501.254,17	27.397,13	134.917,64	0	13.448,96	5.619,48	3.878.165,17
	2017	1.751.083,55	13.482,28	317.023,59	1.622.883,19	5.610,48	152.681,89	0	18.677,94	39.024,63	3.920.467,35
	2016	1.685.556,82	12.547,16	331.313,19	1.620.051,89	5.335,27	153.234,96	0	35.201,52	20.206,58	4.063.447,38
Servidores com contrato temporário											
Exercícios	2020	6.886.271,23	0	448.069,85	385.023,95	668.552,13	0	0	0	0	8.367.916,96
	2019	10.175.921,34	0	623.025,98	306.054,72	1.302.232,09	0	0	0	0	12.407.234,13
	2018	9.915.385,86	0	688.732,91	264.504,85	1.204.064,83	0	0	0	0	12.072.688,45
	2017	9.109.988,31	0	642.172,43	263.977,48	1.149.274,25	0	0	0	0	11.165.412,47
	2016	7.723.069,95	0	546.131,25	337.413,99	1.093.823,89	0	0	0	0	9.700.438,88
INATIVOS											
Exercícios	2020	351.286.840,86	2.117.530,96	78.230.611,74	67.973.665,38	1.686,92	2.976.138,56	0	462.870,42	13.397.800,02	516.447.144,85
	2019	332.865.713,82	2.061.206,85	76.143.937,66	66.040.372,66	0,00	3.011.879,26	0	3.404.318,16	13.294.889,66	496.822.317,87
	2018	310.008.195,32	2.019.241,10	70.498.861,78	63.424.985,59	0,00	3.040.854,02	0	919.276,66	13.048.475,89	462.959.890,36
	2017	288.460.018,53	2.013.143,50	66.079.667,84	60.623.846,04	0,00	3.512.596,43	0	158.788,79	12.333.261,92	433.181.263,05
	2016	239.136.128,41	1.975.802,84	55.922.960,80	52.125.192,33	0,00	3.295.162,57	0	583.561,01	12.880.831,23	386.918.639,19
PENSIONISTAS											
Exercícios	2020	61.922.738,50	333.176,83	12.705.309,87	18.963.272,54	0,00	0	0	96.209,03	0,00	94.020.706,77
	2019	59.916.311,31	334.562,89	13.363.646,53	18.795.809,87	0,00	0	0	1.403.134,39	0,00	93.603.454,89
	2018	56.058.389,44	321.552,41	12.656.232,15	17.487.818,47	0,00	0	0	243.026,96	1.568.142,25	88.335.157,88
	2017	51.910.896,49	288.286,19	11.839.542,18	18.624.204,27	0,00	0	0	48.442,94	3.410.643,30	86.122.015,37
	2016	45.018.000,87	276.925,07	10.212.299,16	17.368.248,48	0,00	0	0	886.761,68	3.288.327,30	76.850.562,56



Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário

Considerando que as Medidas Administrativas para Apuração de Responsabilidade por Danos ao Erário já vêm sendo realizadas pelo DAP, conforme Instrução de Serviço PROGEPE/UFF 07, de 28 de novembro de 2017, segue abaixo:

O recebimento indevido de benefícios havidos por fraude, dolo ou má-fé implicará devolução ao erário do total auferido, sem prejuízo da ação penal cabível. (art. 185, § 2º da Lei nº 8.112/90). Em caso de não aquiescência do servidor quanto à reposição, para qualquer dos casos previstos no art. 46 da Lei nº 8.112/90, judicializados ou não, o procedimento administrativo é imediatamente encaminhado à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), para inscrição em Dívida Ativa da União, nos termos do art. 39 da Lei nº 4.320/64. É dispensada a reposição de importâncias indevidamente percebidas, de boa-fé, por servidores ativos e inativos e pensionistas, em virtude de erro escusável de interpretação de lei por parte do órgão/entidade, ou por parte de autoridade legalmente investida em função de orientação e supervisão, à vista da presunção de legalidade do ato administrativo e do caráter alimentar das parcelas salariais. (Súmula TCU nº 249/07). De acordo com a Instrução de Serviço PROGEPE/UFF 07, de 28 de novembro de 2017, o Departamento de Administração de Pessoal da UFF implementou medidas para o aprimoramento dos procedimentos administrativos, visando maior transparência e celeridade na reposição ao erário, por meio do sistema eletrônico SEI.

A apuração de responsabilidade não é realizada por este Departamento, visto que para este fim existem processos específicos gerados pela Gerência de Procedimentos Disciplinares.

Informamos ainda que o DAP não abre processos de Tomada de Contas Especial, por se tratar de uma apuração relacionada aos contratos e não aos servidores.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Custos, Receitas e Despesas

Responsável	Variável ou Indicador	2020	2019	2018	2017	2016
PROPLAN	Despesa Corrente	R\$ 2.246.847.074,98	R\$ 2.314.411.922,86	R\$ 2.267.895.054,04	R\$ 2.211.730.288,72	R\$ 1.982.632.099,40
	100% das Despesas Correntes do HUAP + UAJV	R\$ 192.853.892,72	R\$ 255.633.263,10	R\$ 280.006.846,00	R\$ 291.685.927,87	R\$ 270.338.837,25
	65% das Despesas Correntes do HUAP + UAJV	R\$ 125.355.030,27	R\$ 166.161.621,02	R\$ 182.004.449,90	R\$ 189.595.853,12	R\$ 175.720.244,21
	Aposentadorias e Reformas (conta SIAFI nº 3.31.90.01)	R\$ 671.357.258,22	R\$ 639.100.799,48	R\$ 592.728.216,19	R\$ 551.339.251,08	R\$ 462.950.317,34
	Pensões (conta SIAFI 3.31.90.03)	R\$ 136.128.171,22	R\$ 131.215.804,21	R\$ 60.307.788,55	R\$ 116.354.788,05	R\$ 103.542.394,43
	Sentenças Judiciais (conta SIAFI 3.31.90.91)	R\$ 9.239.343,39	R\$ 10.075.242,28	R\$ 4.919.202,81	R\$ 4.369.488,61	R\$ 4.367.365,14
PROGEPE	Despesa com Pessoal Cedido Docentes	R\$ 2.186.169,94	R\$ 1.221.606,08	R\$ 2.225.925,15	R\$ 2.951.044,87	R\$ 2.949.193,37
	Despesa com Pessoal Cedido - Técnico-Administrativos	R\$ 1.519.619,40	R\$ 1.402.515,84	R\$ 1.570.720,19	R\$ 1.495.359,84	R\$ 1.666.244,25
	Despesas com afastamento País/Exterior - Docente	R\$ 19.188.848,67	R\$ 12.738.988,28	R\$ 18.671.671,58	R\$ 15.270.110,51	R\$ 7.794.569,58
	Despesa com afastamento País/Exterior - Técnico-Administrativos	R\$ 6.735.786,03	R\$ 3.596.948,06	R\$ 4.135.402,72	R\$ 2.908.198,62	R\$ 1.311.169,72
Custo Corrente (incluindo HUs)			R\$ 1.348.898.397,61	R\$ 1.401.331.676,95	R\$ 1.327.446.194,02	R\$ 1.222.330.601,36
Custo Corrente (sem Hus)			R\$ 1.259.426.755,53	R\$ 1.303.329.280,85	R\$ 1.225.356.119,27	R\$ 1.127.712.008,32