

## Comunica UFF - 8 dicas valiosas para a organização da sua vida funcional aqui na UFF

1 mensagem

Universidade Federal Fluminense <dms.scs@id.uff.br>

17 de fevereiro de 2022 13:29

Para: "dms.scs" <dms.scs@id.uff.br>



### 8 dicas valiosas para a organização da sua vida funcional aqui na UFF



Visando dar praticidade ao dia dia dos servidores e ainda contribuir com o desenvolvimento das atividades administrativas na Universidade, é sempre importante lembrar alguns procedimentos e trâmites internos que normalmente são cobrados ao longo do ano, e ainda incentivar o envolvimento em outras iniciativas que podem beneficiar você, técnico-administrativo ou docente.

Separamos informações essenciais para a sua organização e para que você se atente a processos que dependem diretamente do seu engajamento, seja por causa dos prazos a serem cumpridos ou pela importância da sua participação.

### **#Dica1: Preenchimento da Avaliação de Desempenho e Plano de Trabalho**

Desde o final do ano passado, a Avaliação de Desempenho dos servidores técnico administrativos é por meio SISAD. Para não perder o prazo, é importante olhar com frequência o e-mail cadastrado na UFF, pois os lembretes sobre a necessidade de preenchimento, tanto para avaliador quanto para avaliado, acontecem por meio deste canal. Ah! Lembrando que as progressões por mérito e a homologação do estágio probatório estão diretamente relacionadas com as Avaliações de Desempenho. Não marque bobeira e esteja atento! Em caso de dúvidas, fale com [dgd.cpta.progepe@id.uff.br](mailto:dgd.cpta.progepe@id.uff.br)

**\*Importante saber!\*** Visando não prejudicar servidores e gestores, as Avaliações de Desempenho dos técnicos administrativos que se encontram em atraso entre o período de outubro/2019 até 31/12/2021 deverão ser ajustadas até 30/04/2022, sem prejuízo do efeito financeiro. Saiba mais: <https://bit.ly/33NKWQO>

### **#Dica2: Emissão do comprovante de rendimentos para fins de declaração de IR**

Todo início de ano, temos o compromisso de declarar o imposto de renda. Para evitar surpresas, é bom fazer o procedimento com antecedência e ainda emitir junto à UFF o seu informe de rendimentos. Para quem não sabe ainda como fazer, basta acessar o Sigepe Web, com o número do seu CPF e senha cadastrada, e baixar o documento. Ou acesse o aplicativo Sou Gov, no menu Financeiro. O informe de rendimentos relativo a 2021 será disponibilizado em Março de 2022

### **#Dica3: Comprovação do pagamento anual do plano de saúde em 2021**

Os servidores que recebem o benefício de ressarcimento do plano de saúde devem encaminhar até o dia 30 de abril de 2022 os comprovantes de pagamento das mensalidades do ano anterior. Basta enviar e-mail para [boletosaude.dbe.crl@id.uff.br](mailto:boletosaude.dbe.crl@id.uff.br). Saiba mais: <https://bit.ly/3qIT8AA>

### **#Dica4: Participação na Avaliação Institucional**

Essa dica é valiosa porque impacta diretamente na Universidade e em tudo

que oferecemos para a nossa comunidade e sociedade. As avaliações institucionais acontecem todos os anos e são direcionadas para públicos específicos: estudantes, docentes e técnicos administrativos. As convocações para preenchimento e engajamento dos servidores ocorrem através dos nossos canais de comunicação oficiais. Fique atento e quando for a sua vez, acesse o portal IdUFF para participar!

#### **#Dica5: Funcionamento do Espaço Saúde do Servidor (Reitoria)**

Servidores e seus dependentes, desde que devidamente cadastrados no SIASS, podem ter acesso ao serviço de saúde disponibilizado pela CASQ/Progepe, em diferentes especialidades: cardiologia, clínico geral, dermatologia, endocrinologia, ginecologia, otorrinolaringologia e outros. Agendamentos e informações: (21) 2629-5410 ou pelo e-mail: [sme.das.casq@id.uff.br](mailto:sme.das.casq@id.uff.br)

#### **#Dica6: Lançamento dos editais da Escola de Governança e Gestão Pública da UFF (EGGP)**

Com muita frequência, a EGGP publica editais de processos que atendem diretamente às demandas de capacitação e qualificação de docentes e técnicos administrativos, como auxílios financeiros e até concessão de vagas para servidores realizarem cursos de pós-graduação. Para não perder nenhuma oportunidade, siga os canais da Progepe nas redes sociais (Instagram e Facebook) e fique de olho na página: <https://capacitacaoeggp.vr.uff.br/>

#### **#Dica7: Envio de atestado médico e odontológico**

Se você ficou doente e precisa se afastar por determinado período, lembre-se de encaminhar o atestado médico ou odontológico através do aplicativo SouGov. Instale o app no seu smartphone e guarde essa informação: no atestado deve conter nome completo do servidor, CID 10 (nomenclatura que determina e classifica a doença), assinatura e carimbo do médico ou odontólogo, além do prazo provável de afastamento para tratamento. Tem um guia completo sobre esse tema neste link: <https://bit.ly/3Fn4W9G>

#### **#Dica8: Preenchimento do sistema Velti**

As marcações de presença continuam ocorrendo manualmente por meio do Velti, mesmo para quem está em trabalho remoto ou presencial. O controle de frequência deve ser preenchido diariamente e com a validação da chefia, conformes códigos:

Código 387 – Trabalho Remoto COVID-19

Código 402 – Trabalho Presencial COVID-19

Código 388 (abono a frequência) – Afastamento COVID-19 (atividades que não puderem ser executadas remotamente, diante da análise da chefia imediata)

**SOS PETRÓPOLIS**  
**CAMPANHA SOLIDÁRIA**

Apoio às vítimas da tragédia de Petrópolis

**ESTAMOS RECOLHENDO**

- Água mineral
- Alimentos não perecíveis
- Material de limpeza
- Fraldas descartáveis
- Roupas infantis e de adulto
- Roupas de cama
- Cobertores
- Máscaras de proteção
- Álcool em gel

**LOCAL DE ENTREGA**  
Reitoria da UFF. Rua Miguel de Frias, 9

**DIAS E HORÁRIOS**  
De segunda a sexta, das 8 às 17h



## De olho na UFF

### **\*Informação IMPORTANTE para os docentes!\***

A partir deste mês, a UFF concluirá a implantação de duas novas funcionalidades no Relatório Anual de Docentes (RAD): a importação de dados sobre afastamentos diretamente da base do SIAPE e a importação automática de informações sobre as aulas de pós-graduação a partir do SISPOS. Tais ações fazem parte de um contínuo processo de aprimoramento da ferramenta que visa, sobretudo, facilitar o preenchimento dos dados.

**Atenção!** A importação automática dos dados a partir do SISPOS para o RAD, considerando o ano-exercício de 2021, foi iniciada no dia 14 de fevereiro de 2022, ainda em tempo de ser incluída no Relatório de 2021. Deste modo, caberá aos docentes, que tenham as aulas cadastradas no SISPOS, apenas preencher a carga horária acessória. Com a implementação desses novos ajustes, o encerramento do RAD 2021 foi postergado para o dia 24 de março, às 16h.

Saiba mais na matéria disponível no site da UFF: <https://bit.ly/34MssRt>

PULE Servidor 2022 com inscrições até 20 de fevereiro. Técnico administrativo da UFF, aprenda Alemão, Espanhol, Francês, Inglês e Italiano gratuitamente e de forma online. Os cursos têm duração de 3 semestres acadêmicos e é necessária a anuência da chefia imediata para fazê-los.

Clique [aqui](#) e confira mais informações

## | Informes

PROEX divulga Campanha Solidária "SOS Petrópolis"

UFF inaugura nova sede da STI

Novos processos passam a tramitar pelo SEI-UFF

Servidores técnico-administrativos com Avaliações de Desempenho em atraso: fiquem atentos às orientações quanto aos prazos e procedimentos de ajuste!

UFF: Relatório de atividades da SOMA em Janeiro/2022

[Veja todos os informes](#)

## | Agenda de lives

[Inauguração da sede do Instituto de Estudos Comparados em Administração de Conflitos - IAC](#)

| 21/02, às 11h

[Veja todas as lives](#)

**Receba** as novidades do site da UFF diretamente no seu e-mail.

**Informativo eletrônico da Superintendência de Comunicação Social da UFF.**

Dúvidas e sugestões de pauta: [dms.scs@id.uff.br](mailto:dms.scs@id.uff.br) ou 2629-5249

Você está recebendo este email porque está cadastrado na lista de contatos

da Universidade Federal Fluminense

Caso não tenha recebido alguma edição, **visualize aqui**



[Visualizar navegador](#) | [Não quero receber](#) | [Quero denunciar](#)

**IAGENTE**mail