



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

BASE DE CONHECIMENTO

DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO

QUE ATIVIDADE É?

Trata-se de processo de desligamento do servidor do Novo Programa de Gestão e Desempenho no interesse da Administração.

QUEM FAZ?

- Chefia da Unidade de Execução;
- Chefia Imediata do(s) servidor(a); e
- Secretaria da PROGEPE (SA/GEPE).

COMO SE FAZ? POSSUI FLUXO JÁ MAPEADO?

1. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO:

1.1. Inicia o processo no SEI com o tipo: **Pessoal: Desligamento do Programa de Gestão no Interesse da Administração**. Em seguida, preenche no campo "Interessados" com o nome da unidade do(a) servidor(a) participante a que está vinculado no Novo Programa de Gestão e Desempenho e com o nome do(a) servidor(a) participante a ser desligado(a). Sinaliza o nível de acesso 'Público' e clica em confirmar dados.

1.2. Inclui o documento **FORM DESLIGAMENTO NO INTERESSE DA ADM. (PGD)**. Seleciona o nível de acesso **Restrito** (Hipótese Legal: Informação Pessoal). Clica em confirmar dados. Preenche todas as informações contidas no documento e em seguida assina, informando login e senha do IDUFF.

1.2.1. Anexa documentação comprobatória. Ex.: Print de tela do Sistema Petrvs comprovando que o Plano de Trabalho foi avaliado como inadequado em duas avaliações seguidas ou interpoladas, dentro do período do Plano de Entregas da Unidade ou que o participante não registrou as atividades pactuadas ao longo da execução do Plano de Trabalho por duas vezes consecutivas.

1.2.2. Envia e-mail pelo SEI para o endereço informado no TCR, notificando o(a) servidor(a).

1.2.3. Elabora despacho e envia o processo para a **SA/GEPE (ir para o item 2.1)**.

Observação: Atenção! É importante sinalizar o nível de acesso dos documentos anexados, bem como no e-mail enviado via SEI como Restrito (Hipótese Legal: Informação Pessoal).

2. SECRETARIA ADMINISTRATIVA DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - SA/GEPE:

2.1. Analisa se há alguma pendência.

2.1.1. **Caso não haja pendência**: inclui despacho de ciência e disponibiliza bloco de assinatura para o(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas.

2.1.2. **Caso haja pendência**: elabora despacho apontando as pendências e envia o processo para a chefia da unidade de execução.

3. CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO:

- 3.1. Analisa o despacho.
- 3.2. Caso não haja pendência, prossegue com o desligamento:
 - 3.2.1. Elabora despacho e envia o processo para a unidade da chefia imediata do(a) servidor(a) a ser desligado(a). **Ir para o item 4.1.**
- 3.3. Caso haja pendência:
 - 3.3.1. Sana as pendências.
 - 3.3.2. Elabora despacho e envia o processo para **SA/GEPE. Retorna ao item 2.1.**

4. **CHEFIA IMEDIATA DO(A) SERVIDOR(A):**

- 4.1. Providencia o desligamento do servidor do Programa de Gestão e Desempenho no Sistema Petrvs, na área "Seleção de Participantes".
- 4.2. Após realização dos ajustes no Sistema, envia e-mail pelo SEI ao(à) servidor(a) interessado(a), ex-participante do Programa de Gestão e Desempenho, informando o seu desligamento. **Observação: Atenção! É importante verificar a sinalização do nível de acesso do e-mail enviado via SEI como Restrito (Hipótese Legal: Informação Pessoal).**
- 4.3. Elabora despacho informando o desligamento do servidor.
- 4.4. Inclui no processo de **Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho**, o despacho de desligamento do(a) servidor(a) e o Formulário contendo a relação dos participantes selecionados no sistema informatizado utilizado para o Novo Programa de Gestão e Desempenho.
- 4.5. Envia o processo para a **Chefia da Unidade de Execução. Ir para o item 5.1.**

Obs.: Caso a chefia da unidade de execução também seja a chefia imediata do servidor, elabora despacho de ciência e conclui o processo.

5. **CHEFIA DA UNIDADE DE EXECUÇÃO:**

- 5.1. Toma ciência do despacho informando o desligamento do servidor.
- 5.2. Elabora despacho de ciência e conclui o processo.

QUE INFORMAÇÕES/CONDIÇÕES SÃO NECESSÁRIAS?

1. Servidor não atender os pré-requisitos estabelecidos no Novo Programa de Gestão e Desempenho.

QUAIS DOCUMENTOS SÃO NECESSÁRIOS?

- Formulário de Desligamento no Interesse da Administração - **nome no SEI: FORM DESLIGAMENTO NO INTERESSE DA ADM (PGD)**;
- Print(s) da(s) tela(s) do Sistema Petrvs comprovando que o Plano de Trabalho foi avaliado como inadequado em duas avaliações seguidas ou interpoladas, dentro do período do Plano de Entregas da Unidade ou que o participante não registrou as atividades pactuadas ao longo da execução do Plano de Trabalho por duas vezes consecutivas, conforme IN GAR/RET/UFF e suas atualizações.

QUAL É A BASE LEGAL?

- [Lei nº 8.112, de 11 dezembro de 1990](#), que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- [Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022](#), que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

- [Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023](#), que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- [Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023](#), que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrante do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG, relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- [Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024](#), que altera a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal SIORG, relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho – PGD;
- [Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021](#), que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação – MEC e suas entidades vinculadas; e
- [Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 113, de 10 de outubro de 2024](#), que institui, no âmbito da Universidade, o Novo Programa de Gestão e Desempenho da Universidade Federal Fluminense (NPGD-UFF) para o exercício de atividades que serão avaliadas em função da efetividade e da qualidade das entregas.