

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARA REITORIA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

OFÍCIO CIRCULAR 1/2021/PROGEP/REITORIA

Fortaleza, 13 de janeiro de 2021.

Ao(À) Senhor(a): [Magnífico Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitore(a)s (Pesquisa e Pós Graduação, Graduação, Gestão de Pessoas, Extensão, Assuntos Estudantis e Relações Internacionais), Superintendente de Infraestrutura e Gestão Ambiental, Diretore(a)s de Centro, Faculdades, Institutos, Campi, Secretarias, Coordenadorias e Bibliotecas, C/C: Coordenador de Auditoria e Chefe da Procuradoria]

Assunto: Extinção da Unidade de Lotação Provisória - ULPRO/DIMOV/CODEC/PROGEP

Senhore(a)s gestore(a)s,

Considerando a necessidade de compatibilizar a demanda das unidades por servidores e a apresentação de servidores à Progep;

Considerando as boas práticas de governança que indicam a necessidade de definir, em termos qualitativos e quantitativos, a demanda por colaboradores e gestores;

Considerando ainda que os objetivos estratégicos de "Tornar a UFC reconhecida como um excelente local para se trabalhar", de "Proporcionar qualidade de vida no trabalho, através de um ambiente estimulante, inclusivo, seguro e saudável, garantindo o bem-estar e favorecendo o comprometimento organizacional" e de "Garantir a excelência nos serviços prestados" do Eixo Pessoas-Servidores do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2018-2022;

Informamos que, após análise de casos concretos, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas decidiu por alterar o atual formato de solicitação de remoções e apresentações de servidores técnico-administrativos à Progep. Neste contexto, a partir desta data, as apresentações de servidores para fins de nova lotação serão avaliadas a cada caso e deverão ser esgotados os recursos a seguir disponibilizados aos gestores para a administração e solução das situações ensejadoras de conflitos diversos.

Convém esclarecer que as formas de remoção são à pedido ou de ofício.

Assim, destacamos as ferramentas que a Progep possui para a resolução de junto aos gestores para a administração e solução das diversas situações que poderão ocorrer na sua equipe:

Necessidade de Mediação de Conflitos no Ambiente de Trabalho, prevenção do abuso do álcool ou outras drogas: entrar em contato com a Divisão de Apoio Psicossocial (DIAPS/COQVT/PROGEP) por meio do formulário de solicitação de atendimento, disponível no link: https://progep.ufc.br/pt/conhecendo-adiaps/, ou via sei mediante o processo SEI "Pessoal: atendimento psicossocial", envio de e-mail para diaps.progep@ufc.br ou, ainda, pelos telefones (85) 3366 7887/7411;
 Necessidade de Avaliação da Capacidade Laboral: a Chefia Imediata do servidor deverá criar um processo SIGILOSO SEI "Pessoal: Avaliação da Capacidade Laborativa de Servidor"

1 of 3

incluindo um Ofício informando os dados do servidor e os motivos que o fazem solicitar a avaliação e em seguida, encaminhar à CPASE. Quando este processo for recebido e analisado, será agendada uma Junta Médica Pericial e o servidor será devidamente convocado;

- Registro de **Faltas Injustificadas**: é realizado a partir da emissão do Relatório detalhado de faltas e atrasos não compensados (tutorial disponível em<u>https://progep.ufc.br/pt/normativos/controle-eletronico-de-frequencia/</u>) que deverá ser anexado ao processo SEI "Pessoal: Controle de Frequência/Desconto de Falta" e enviado à CAPES/PROGEP;
- Caso o servidor não observe seus **Deveres e/ou Proibições Funcionais**, disciplinados pela **Lei n. 8.112/90** e demais normas relacionadas à matéria e que podem gerar penalidade em desfavor do servidor; a Chefia deverá fazer a comunicação à **Comissão Permanente de Inquérito Disciplinar** pelo e-mail: cppadgrufc@ufc.br/ tel: (85) 3366 7872;
- Casos de **Assédio Moral e Sexual:** o servidor pode procurar a Comissão de Ética (e-mail: comissaodeetica@ufc.br, site: comissaodeetica.ufc.br, tel.: 85 3366 7905); a Ouvidoria-Geral (e-mail: comissaodeetica.ufc.br, tels.: 85 3366 7339 e 3366 7344); a Comissão de Direitos Humanos (e-mail: comissaodh@ufc.br); a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (e-mail: cppadgrufc@ufc.br tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7438) ou a Divisão de Apoio Psicossocial DIAPS (email: diaps.progep@ufc.br, tels.: 85 3366 7872 e 3366 7872 e 3366 7887), essa última para acolhimento e escuta qualificada da demanda. Outras informações estão na Cartilha "Assédio Moral e Sexual: provenção e enfrentamento da UFC" disponível no site da PROGEP. Para casos de Acidente em Serviço do Serviço P
- **Desempenho Insuficiente**: deve constar na avaliação de desempenho e ser realizado o devido feedback ao servidor pela chefia imediata, oportunizando o tempo necessário para a possível melhora do desempenho do servidor. Quando servidor estável, deve haver o cumprimento e a devida documentação de todas as fases da avaliação de desempenho, inclusive, por meio de indicação da realização de cursos de capacitação pela chefia imediata, quando necessário. Reiteramos que deve haver prioridade ao diálogo e à resolução interna da problemática.

Salientamos que, em casos excepcionais e findados todos os recursos acima descritos, caso permaneça o interesse da chefia imediata em efetivar a remoção do servidor, deverá ser aberto processo SEI "PESSOAL: Remoção", instruído de ofício com exposição de motivos que justifiquem a solicitação e de comprovação da ciência da direção da unidade e do servidor envolvido. O servidor aguardará na sua unidade atual de lotação até a definição da nova lotação a partir de entrevistas que serão agendadas pela DIMOV/CODEC/PROGEP.

Atenciosamente,

Marcus Vinícius Veras Machado Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por MARCUS VINICIUS VERAS MACHADO, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, em 14/01/2021, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

2 of 3 14/01/2021 15:46



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufc.br
/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 1744977 e o código CRC 826FDEE8.

Rua Paulino Nogueira, Nº 315 - (85) 3336-7390 CEP 60020-270 - Fortaleza/CE/ - http://ufc.br/

SEI nº 1744977 Referência: Processo nº 23067.001321/2021-95

3 of 3 14/01/2021 15:46