



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - ProGPe

Rod. Washington Luís km 235 - SP-310, s/n - Bairro Monjolinho, São Carlos/SP, CEP 13565-905

Telefone: (16) 33518129 - <http://www.ufscar.br>

RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO nº 1/2020/ProGPe

Unidade Gestora: ProGPe

RELATÓRIO DE TRANSIÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO DA REITORIA E SUAS SUBUNIDADES, COMPREENDENDO O PERÍODO DE NOV/2016 A NOV/2020.

1. APRESENTAÇÃO DA UNIDADE⁽ⁱ⁾

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (ProGPe), criada por meio da Resolução ConsUni nº 685 de 17/12/2010 em substituição à Secretaria Geral de Recursos Humanos, formula e executa a política de gestão de pessoas da instituição, em consonância com as diretrizes aprovadas pelos órgãos colegiados e pela legislação vigente.

A ProGPe é responsável por conduzir as relações institucionais de trabalho, garantindo o funcionamento e andamento das atividades em todas as unidades da UFSCar. Preza pela legalidade, impessoalidade e eficiência e tem alcançado uma comunicação clara e ágil sobre os diversos temas que envolvem os servidores e usuários de seus serviços. Impõe-se como desafio, entre outros, o dimensionamento da força de trabalho nos setores administrativos e acadêmicos para que se possa garantir a continuidade dos serviços públicos com eficiência, e ampliar os esforços em conseguir novos servidores para comporem o quadro da universidade.

Atualmente, a ProGPe conta com uma equipe técnica de 43 servidores em sua força de trabalho, contabilizando o Pró-Reitor, Pró-Reitor Adjunto e Pró-Reitor Multicampi, estando uma servidora (Auxiliar de Enfermagem) afastada por Licença para tratar de Assuntos Particulares até 07/08/2021, uma servidora Analista de Infraestrutura em Exercício Descentralizado nesta Pró-Reitoria, cujo órgão de origem é a Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico e um servidor Arquiteto em Exercício Provisório, lotado originalmente na Secretaria Geral de Gestão do Espaço Físico desta UFSCar. Importante mencionar que, no momento, há uma servidora docente com lotação provisória na ProGPe em razão de Remoção Judicial. Além disso, contamos com uma servidora da Unifesp em Colaboração Técnica junto ao DeGPe-So até 14/05/2021.

2. PRINCIPAIS PROCESSOS E ATIVIDADES DA UNIDADE⁽ⁱ⁾

- **Gabinete:** Compete assessorar a administração superior na execução da política de pessoal, propondo normas gerais em consonância com as diretrizes da instituição e legislação vigente. É também responsável pela gestão, planejamento, desenvolvimento, provimento e movimentação do pessoal da instituição;

- **SE – Secretaria Executiva:** A Secretaria Executiva é uma unidade de assistência direta e imediata ao Pró-Reitor e Pró-Reitor Adjunto de Gestão de Pessoas, a eles diretamente subordinada, que tem por finalidade dar suporte estratégico na supervisão e coordenação das atividades desempenhadas pelos gestores, bem como a gestão da agenda de ambos. Ainda é de competência da unidade o planejamento, a organização e a coordenação de todo o fluxo de documentos encaminhados à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- **SerMT - Serviço de Medicina do Trabalho:** Compete a realização de exames admissionais e periódicos;
- **SerPM - Serviço de Perícias Médicas:** Compete a realização de Perícia Oficial em Saúde;
- **DiAPe - Divisão de Administração de Pessoal:** Compete o planejamento, coordenação, execução e controle das atividades relacionadas ao registro funcional, à preparação da folha de pagamento, às questões relativas às concessões de Benefícios e Vantagens;
- **DiDP - Divisão de Desenvolvimento de Pessoas:** Compete o planejamento, organização, coordenação e controle das atividades de provimento e movimentação de pessoal, avaliação de desempenho, desenvolvimento e capacitação do servidor e classificação e análise de cargos;
- **DiST - Divisão de Segurança no Trabalho:** A DiST coordena as ações e competências de Segurança no Trabalho para todos os campi da UFSCar - São Carlos, Araras, Sorocaba e Lagoa do Sino (Buri/SP), dispondo de um Técnico de Segurança no Trabalho lotado no campus de Sorocaba, atendendo àquele campus e o de Buri (campus Lagoa do Sino). Compete o planejamento, organização e coordenação das atividades de promoção e prevenção da segurança no trabalho;
- **DeGPe-Ar, DeGPe-LS e DeGPe-So - Departamentos de Gestão de Pessoas:** Compete a coordenação, suporte e execução das diversas atividades da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas nos campi Araras, Lagoa do Sino e Sorocaba.

3. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES NO PERÍODO NOV/2016 A NOV/2020⁽ⁱ⁾

- Grande redução no tempo de tramitação de todos os processos de progressão, promoção e incentivos que produzem efeitos financeiros aos servidores;
- Revisão dos fluxos dos processos internos, para adequação ao SEI, tornando-os informatizados;
- Mudança do prédio: melhora na estrutura física de atendimento ao público interno e externo;
- Reestruturação Departamento de Provimento e Movimentação, extinção do Serviço de Controle de Estagiários e integração de suas atividades ao DePM;
- Com a inauguração do espaço destinado a saúde, houve considerável melhora na estrutura física e conseqüentemente no atendimento aos servidores no que tange, tornando-o mais humano e individualizado;
- Mudança na forma de acolhimento aos novos servidores, tornando-o dinâmico e esclarecedor sobre direitos e deveres;
- Programa de Acolhimento ao novo servidor: Apresentação, integração e acompanhamento do empossado no início do efetivo exercício, com maior proximidade e acompanhamento pessoal ao seu setor/unidade;
- Novo portal da ProGPe: implantação do novo site, tornando-o mais dinâmico, claro e intuitivo ao usuário. Hoje servidores e usuários externos dispõem de uma ferramenta completa e autoexplicativa para acesso aos serviços. Atualização automática do site pela ProGPe com base nas informações da plataforma SIAPE e outras (lotação, estrutura);
- Criação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas Adjunta Multicampi, melhorando a interlocução das questões que envolvem os demais Campi;

- Concursos para cargos técnicos – criação de um sistema de elaboração de questões. Banco de Questões;
- Revisão da normativa de afastamentos em conformidade com o Decreto 9991/19 (Plano de Desenvolvimento de Pessoas);
- Elaboração da cartilha de orientações sobre jornada de trabalho;
- Modernização dos Sistemas de Controle e Indicadores de Pessoal (ferramentas Microsoft tais como power BI e Access).

4. NOVAS AÇÕES OU ATIVIDADES EM ANDAMENTO⁽ⁱ⁾

- Parcelamento de férias sem dias mínimos no SIGEPE;
- Normativa de afastamentos conforme recente legislação;
- Revisão dos processos de avaliação pra fins de progressão por mérito - TA (avaliação de desempenho);
- Acompanhamento de plataformas externas (SIASS, acompanhamento das ações no SIOPE, trilhas da CGU, etc.);
- Acompanhamento do PDP junto à DiDP, bem como execução da verba destinada a capacitação;
- Contratação de substitutos, provimentos via concurso, norma geral sobre concursos;
- Gestão do módulo SIASS;

5. PONTOS PARA ACOMPANHAMENTO ESPECIAL⁽ⁱ⁾

- Controle eletrônico de frequência dos servidores Técnico-administrativos (Inquérito Civil nº 1.34.023.000280/2017-19 do MPF, comissão constituída pela **Portaria GR nº 4123/2019**);
- Trilhas de auditoria e recomendações da Audin e CGU (acumulação de cargos, servidores detentores de CNPJ, dedicação exclusiva de docentes, auxílio transporte);
- Comissão Interna Responsável pelo Assentamento Funcional Digital (**Portaria ProGPe nº 36/2018**);
- Comissão Interna de Revisão das Normativas de Avaliação de Estágio Probatório (Constituída em 2018);
- Implantação do trabalho remoto e plano de gestão (Comissão constituída pela **Portaria GR nº 4438/2020**);
- Retorno ao trabalho presencial (Grupo 3 - Segurança dos servidores e colaboradores terceirizados da comissão instituída pela **Portaria GR nº 4432/2020**);
- Acompanhamento do módulo de avaliação de desempenho disponibilizado pelo governo federal;
- Acompanhamento do quadro/situação de estagiários: limites legais do quantitativo, renovações e processos seletivos;
- Implantação de sistema integrado de avaliação de desempenho docente, que já está em discussão e tratativas com as comissões de progressões, a ProGPe/DiDP e a SIn. (Comissão constituída pela **Portaria GR nº 4512/2020**);
- Acompanhamento das nomeações e contratações (processos seletivos modalidade remota). Após compreensão da legislação atual e possíveis vedações sobre novos provimentos, bem como após reunião com a Procuradoria Federal e com a Reitoria, entendemos pela possibilidade de nomeação de alguns cargos, considerando critérios de temporalidade e a natureza das vagas;
- Contratação de Médico Veterinário para atuar no CCBS: Possibilidade de movimentação de servidor de outro órgão ou contratação emergencial temporária via requisição para a ProAd. (Atualmente existe médico veterinário contratado como colaborador eventual com verba ProAd, entretanto a duração do contrato se dá no máximo por 3 meses). O veterinário pertencente ao quadro da

UFSCar foi removido por decisão judicial para outra IFE. A atual gestão, na época, alertou o Centro sobre riscos e inconsistências em relação a carga horária do veterinário e sua acumulação com o mesmo cargo em outra IFE.

6. PREPARATIVOS FINAIS⁽ⁱ⁾

Assim que tomarem posse, recomendamos aos novos gestores que atentem para o cadastro nas plataformas do Governo Federal e habilitação nos sistemas e programas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.

Da mesma forma, alertamos sobre a necessidade imediata da emissão de certificado digital (caso algum gestor ainda não o possua).

Importante também a transferência dos bens patrimoniados que hoje se encontram em nome do Pró-Reitor e Pró-Reitor Adjunto. Tais bens já foram identificados e permanecem nas dependências da ProGPe.

Por fim, ainda que o trabalho presencial atualmente venha ocorrendo em situações eventuais, visto que as atividades das diferentes divisões e departamentos estão se desenvolvendo remotamente em sua totalidade, sugerimos uma visita as unidades físicas da Pró-Reitoria, para conhecimento e interação com os ambientes.

Prof. Dr. Itamar Aparecido Lorenzon
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Itamar Aparecido Lorenzon, Pró-Reitor(a)**, em 30/09/2020, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.ufscar.br/autenticacao>, informando o código verificador **0240986** e o código CRC **830C7771**.

Referência: Caso responda a este documento, indicar expressamente o Processo nº 23112.016670/2020-38

SEI nº 0240986

Modelo de Documento: Adm: Relatório de Transição, versão de 09/Setembro/2020