

PROGEP
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



Relatório Anual de Atividades

EXERCÍCIO - 2020



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DA GESTÃO DE PESSOAS

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO - 2020**

**São Cristóvão
2021**



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

VALTER JOVINIANO DE SANTANA FILHO
Reitor

ROSALVO FERREIRA SANTOS
Vice-Reitor

THAIS ETTINGER OLIVEIRA SALGADO
Pró-Reitora de Gestão de Pessoa



Supervisão Geral

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Produção

Departamento de Avaliação e Assistência ao Servidor
Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos
Departamento Pessoal
Departamento de Recrutamento e Seleção

Projeto Gráfico e Diagramação

Giulia Alves Sanchez

Distribuição

Impressa
Online

EQUIPE TÉCNICA

Pró-Reitores em 2020:

Ednalva Freire Caetano
Itamar Freitas Oliveira
Thaís Ettinger Oliveira Salgado

Assessora Técnica

Fernanda Gurgel Raposo

Terceirizados

Rairam de Jesus Santos
Luana Matias Luchini

Departamento de Recrutamento e Seleção

Servidores

Lucielma Santos Passos de Holanda – Diretora do DRS
Ana Cláudia de Araujo Amarinho
Douglas Hivens Araujo da Silva
Igor Raphael Nascimento Lima
Michelle Alexandre da Silva

Júnior César Neto Silva – Chefe da DIRESP

Jodson Alves Pereira Moraes de Souza
Susana Maria Andrade Oliveira
Vanessa Vasconcelos Araujo
Wallace Melo dos Santos

Terceirizados

Ester Elizabeth Moura Costa dos Santos
Giselle Adriane da Silva

Departamento de Desenvolvimento de Recursos

Humanos

Servidores

Rose Maria Tavares Fagundes Ferreira – Diretora do DDRH
José Alberto de Almeida
Micael Pomina Barbosa – Chefe da DICADT
Jhonatann Oliveira Martins
Danilo Nascimento de Melo Goes
Girlandia Santos de Andrade

Solange Melo do Nascimento – Chefe da DIDEP

Bianca Cidreira Cammarota
Valéria Resende de Melo

Jéssica de Jesus Pinto – Chefe SSOAC

Silvania Couto Conceição

Terceirizados

Edivan Ferreira Gomes
Ana Paula Hora
Maria Ocilde dos Santos

Departamento de Avaliação e Assistência ao Servidor

Servidores

Inacio Loiola Pereira De Sousa – Diretor do DAAS
Denise Fonseca Nascimento

Franciley Santos Leite – Chefe da Diase

Gildete da Silva Santos
Evaneyde dos Santos Souza
Renildes Aparecida dos Santos Almeida
Alexsandra de Souza Mesquita
Jucelia Farias de Figueredo
Ana Vanuzia Alves

Shirley Azevedo Barreto

Geovana Santos Freire de Carvalho Mota

Raissa Mota Coelho

Gilson Nascimento Melo

Maria das Graças Costa Cavalcante

Alvimar Rodrigues Moura

Hortência Maria Santos Melo

Odalea Ludovice Rodrigues

Maria Regina Santanas Marques de Souza

Ruth Rosendo

Odaléa Ludovice Rodrigues

Shirley Azevedo Barreto

Jucelia Farias de Figueredo

Ione Azevedo Nascimento – Chefe da Diacre

Naara Costa de Oliveira

Hilda Queiroz Ferreira – Chefe da Diacre

Williams Wesley Reis Santos

Terceirizados

Andreza Gardênia Rosendo Barros

Rafaela da Rocha Santos Carvalho

Edivan Ferreira Gomes

Ana Paula Hora Rodrigues Gama

Maria Ocilde Dias

Departamento de Pessoal

Servidores

Milena Borges Leite Costa – Diretora do DP

Andreia Lima Santos

Daise Martins Ribeiro dos Santos

Ana Luisa Santos Soares de Araújo

Stenio Leão Guimarães

Gysnaya Polynandra Cavalcante Bedoia – Chefe da DICAR

Adriano Fernandes Ferreira

Aline Oliveira da Rocha

Cosme Wellington Nascimento Costa

Jorge Alberto de Oliveira

Lucianderson Fernandes de Moraes

Vanessa dos Santos Alcântara Nascimento

Daniel Meneses Machado – Chefe da DIPES

Andrea Euzébio Lima de Melo

Alexandre Rodrigues Martins

Elaine Cristine do Amarante Matos

Wilber Amós de Santana

Danilo Messias Nascimento e Santos

Terceirizados

Jose dos Santo

Cassio José de Brito e Almeida

Sheila Serafim Cardoso

Franklin Santos Silva

APRESENTAÇÃO

O Relatório de Atividades Anual da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) tem o objetivo de prestar informações que poderão ser utilizadas na elaboração e composição do Relatório de Gestão da UFS.

As orientações e construção deste relatório são determinadas pela Resolução nº 40/2018/CONSU - Regimento Interno da Reitoria, onde afirma em seu art. 23º que cada Pró-Reitoria deverá apresentar periodicamente relatórios das suas atividades desenvolvidas. Além da Resolução, há normativas do Tribunal de Contas da União (TCU), demandas do Censo da Educação Superior e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal de Sergipe, que demandam a construção periódica do relatório.

Nesse sentido, o Relatório de Atividades Anual da PROGEP representa fonte de informações para a avaliação e planejamento de políticas e ações desenvolvidas pela instituição, por meio da atuação desta Pró-reitoria, na área de desenvolvimento e gestão de pessoal, se configurando como um instrumento de transparência e prestação de contas junto aos órgãos de controle e à sociedade.

Dessa forma, a Progep, por meio do presente relatório, torna pública as diversas ações e atividades realizadas no ano de 2020, sendo importante ressaltar que todo o trabalho realizado foi fruto do esforço coletivo de toda sua equipe que, mesmo diante de todas as mudanças, sempre esteve empenhada e comprometida com a eficiência e a eficácia do serviço prestado.

Reconhecemos a importância de cada servidor vinculado à Pró-Reitoria e agradecemos a todos pelo apoio e pelo compromisso com as ações desenvolvidas para nossa UFS.

Na dúvida, conte com a PROGEP!

LISTA DE SIGLAS

DAAS	Departamento de Avaliação e Assistência ao Servidor
DDRH.....	Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos
DIACRE	Divisão de Administração de Cargos e Remuneração
DIASE	Divisão de Assistência ao Servidor
DIBEN	Divisão de Benefícios e Seguridade
DICADT	Divisão de Capacitação Docente e Técnico
DICAR.....	Divisão de Cadastro e Arquivo
DIPES	Divisão de Despesas de Pessoal
DIPROV	Divisão de Provimento de Pessoal
DIRESP	Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal
DP	Departamento Pessoal
DRS	Departamento de Recrutamento e Seleção
PROGEP.....	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
SESAO	Serviço de Saúde Ocupacional
SSOAC	Serviço de Suporte e Operacionalização de Aprendizagem Corporativa

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 - Editais de processos seletivos simplificados - 2020	15
Quadro 02 - Nomeações para docentes efetivos em - 2020.	16
Quadro 03 - Quantitativo de Docentes Substitutos em 2020.	17
Quadro 04 - Quantitativo de Técnicos Temporários em 2020.	17
Quadro 05 - Quantitativo de Professores Colaboradores Voluntários em 2020.	18
Quadro 06 - Quantitativo de Movimentações de Pessoal em 2020.	18
Quadro 07 - Demonstrativo de ações internas de capacitação	21
Quadro 08 - Demonstrativo de ações internas executadas	21
Quadro 09 - Demonstrativo de servidores capacitados	22
Quadro 10 - Demonstrativo de afastamentos e licença capacitação	26
Quadro 11 - Gestão da Carreira Técnico-Administrativo	31
Quadro 12 - Gestão da Carreira Docente através das ações de desenvolvimento.....	31
Quadro 13 - Outras ações de Acompanhamento	31
Quadro 14 - Perícias Concluídas por Resultado.....	33
Quadro 15 - Quantitativos das Atividades Desempenhadas em 2020	36
Quadro 16 - Montante da Folha de Pagamento	37

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 01 - Total dos Servidores da UFS.....	13
Gráfico 02 - Demonstrativo de servidores capacitados por categorias.....	23
Gráfico 03 - Demonstrativo de pagamentos por função	24
Gráfico 04 - Capacitação – Mestrado	27
Gráfico 05 - Demonstrativo de doutorado por área de conhecimento	28
Gráfico 06 - Demonstrativo de pós-doutorado por área de conhecimento	29
Gráfico 07 - Proporção das Atividades Desempenhadas.....	37

LISTA DE FIGURAS

Figura 01 - Estrutura Administrativa da PROGEP.....	11
--	----

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 PÚBLICO-ALVO	12
1.2 TRANSPARÊNCIA	13
2 RESULTADOS DA GESTÃO DE PESSOAS.....	14
2.1 DEPARTAMENTO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL	14
2.2 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS	19
2.2.1 Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP	19
2.2.2 Ações internas de capacitação.....	20
2.2.3 Resultados das ações internas de capacitação	20
2.2.4 Execução financeira	23
2.2.5 Plataforma Capacite-Se.....	24
2.2.6 Afastamentos para estudos e licença capacitação quinquenal.....	25
2.2.7 Resultados gerais DDRH – 2020.....	29
2.3 DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR.....	30
2.3.1 Gestão de carreira.....	31
2.3.2 Resultados da Divisão de Assistência ao Servidor – DIASE	32
2.3.3 Considerações relevantes	33
2.4 DEPARTAMENTO DE PESSOAL.....	35
2.4.1 Resultados gerais – 2020.....	36
2.4.2 Considerações importantes	40
3 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	40

1 INTRODUÇÃO

De acordo com a Resolução Nº 40/2018/CONSU a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) é o órgão responsável pelo planejamento, desenvolvimento, recrutamento, seleção e controle de pessoal, competindo-lhe:

- I. coordenar os procedimentos de registro de servidores;
- II. planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com o desenvolvimento e com a capacitação docente e técnica dos servidores;
- III. coordenar e acompanhar a administração do plano de cargos, remuneração e de benefícios, atenção à saúde e vantagens dos servidores;
- IV. planejar, coordenar e controlar as atividades relacionadas ao recrutamento, seleção, movimentação e lotação de pessoal;
- V. integrar o Comitê Gestor Administrativo, e,
- VI. prestar assistência técnica aos demais órgãos da Instituição, em assuntos de sua competência, quando solicitada.

Nesse sentido, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) é composta pela seguinte organização administrativa:

- I. Departamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRS):
 - Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DIRESP), e,
 - Divisão de Provimento de Pessoal (DIPROV).

- II. Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH):
 - Divisão de Desenvolvimento de Pessoal (DIDEP), e,
 - Divisão de Capacitação Docente e Técnica (DICADT).
 - Serviço de Suporte e Operacionalização de Aprendizagem Corporativa (SSOAC)

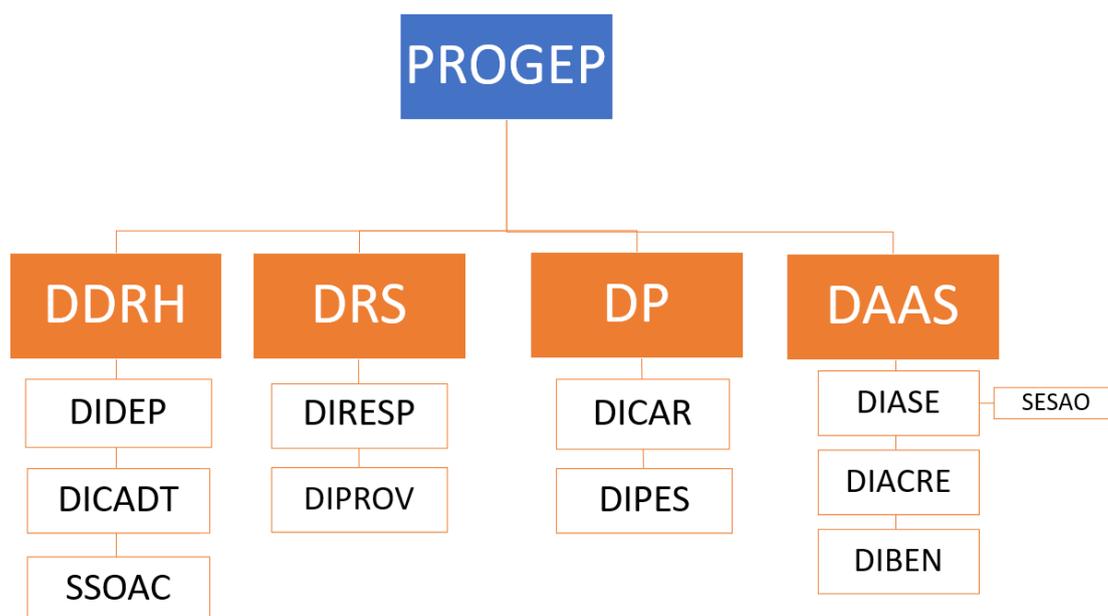
- III. Departamento de Assistência ao Servidor (DAAS):
 - Divisão de Assistência ao Servidor (DIASE);
 - ✓ Serviço de Saúde Ocupacional (SESAO).
 - Divisão de Administração de Cargos e Remuneração (DIACRE), e,
 - Divisão de Benefícios e Seguridade (DIBEN).

IV. Departamento de Pessoal (DP):

- Divisão de Cadastro e Arquivo (DICAR), e,
- Divisão de Despesas de Pessoal (DIPES).

A Figura 01 a seguir, apresenta a organização administrativa no intuito de melhorar a compreensão sobre a PROGEP como órgão da gestão administrativa.

Figura 01 - Estrutura Administrativa da PROGEP



Fonte: PROGEP (2020)

Até o presente momento, a PROGEP possui uma força de trabalho composta por 78 pessoas, sendo que são 64 servidores e 14 terceirizados.

1.1 PÚBLICO-ALVO

O quadro de servidores efetivos da UFS é composto da seguinte forma:

Ativo Permanente: 2.891

Aposentado: 1.067

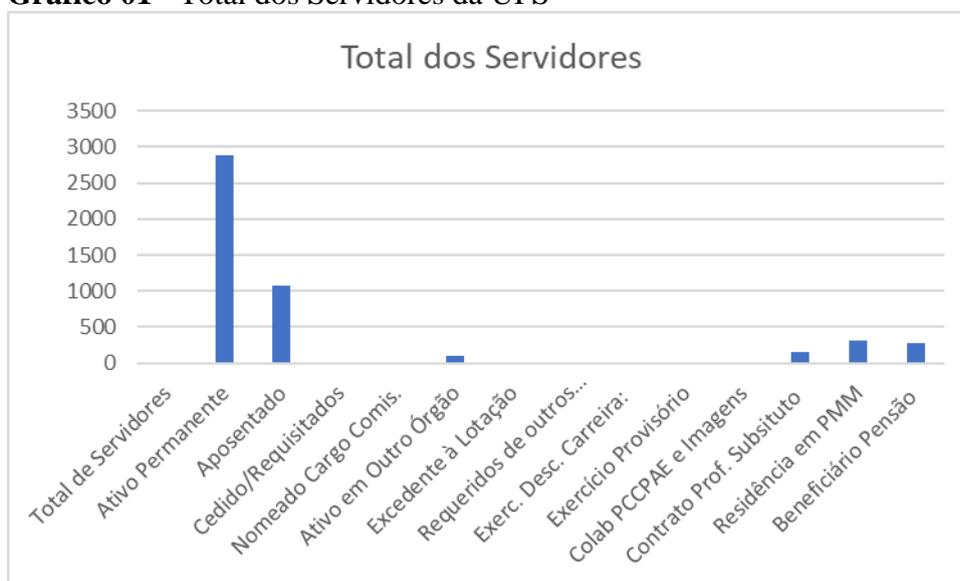
Cedido/Requisitados: 04

Nomeado Cargo Comis.:10

Ativo em Outro Órgão: 95

Excedente à Lotação: 04
 Requeridos de outros órgãos: 01
 Exerc. Desc. Carreira: 02
 Exercício Provisório: 10
 Colab PCCPAE e Imagens: 01
 Contrato Prof. Substituto: 143
 Residência em PMM: 310
 Beneficiário Pensão: 276
 Total: 4.814

Gráfico 01 - Total dos Servidores da UFS



Fonte: PROGEP (2020)

Esse contingente de pessoas demanda diversas atividades e atendimentos nas áreas de recrutamento e seleção, cadastro e lotação, aperfeiçoamento, legislação de pessoal, remuneração, carreira e atenção à saúde.

1.2 TRANSPARÊNCIA

A fim de atender de forma mais eficiente a crescente demanda e as obrigações de transparência, a PROGEP divulga de forma proativa diversas informações da área de gestão de pessoas por meio do sítio eletrônico www.progep.ufs.br o que facilita o acesso das pessoas e reduz o custo com a prestação de informações, além de evitar o acúmulo de pedidos de acesso sobre temas semelhantes.

No endereço eletrônico, o servidor obtém as informações quanto aos procedimentos, formulários e setores responsáveis para cada um dos assuntos de seu interesse. Também são divulgadas informações em relação à estrutura da Pró-Reitoria, contendo telefone, e-mail e endereço de todos dos respectivos setores, de modo a facilitar o contato e o acesso do usuário.

Os conteúdos disponibilizados são continuamente atualizados para adequar às normas vigentes, motivo pelo qual, em 2020, foram promovidas ações para sistematizar, padronizar e atualizar as informações divulgadas.

2 RESULTADOS DA GESTÃO DE PESSOAS

A seguir, serão apresentados os departamentos da Pró-Reitoria e seus respectivos resultados no ano de 2020.

2.1 DEPARTAMENTO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAL

O Departamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal (DRS) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção, movimentação e lotação de pessoal, tendo as seguintes atribuições:

- I. coordenar o recrutamento e a seleção do pessoal docente;
- II. realizar os processos de seleção de pessoal técnico administrativo;
- III. instruir e preparar os termos e registros de contratos de trabalho temporários e voluntários, bem como sua interrupção, suspensão ou rescisão;
- IV. realizar os processos de remoção, redistribuição, cessão, reintegração, reversão, disponibilidade requisição e lotação de pessoal, e,
- V. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

Em 2020, por decorrência da pandemia da COVID-19 no país, não foram abertos editais de concursos públicos para contratação de docentes efetivos. Já a seleção simplificada de professores substitutos conta com a abertura de 06 (seis) editais, com a oferta de 40 (quarenta) vagas, conforme Quadro 01 a seguir:

Quadro 01 - Editais de processos seletivos simplificados - 2020

EDITAL	DEPART/NÚCLEO	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
001/2020	Administração	Auxiliar	1	20H
	Biologia	Assistente-A	1	20H
	Ciência da Informação	Assistente-A	1	20H
	Engenharia Civil	Auxiliar	1	20H
	Engenharia Civil	Auxiliar	1	20H
	Letras Estrangeiras	Auxiliar	1	20H
	Morfologia	Assistente-A	1	20H
	Morfologia	Assistente-A	1	20H
	Música	Auxiliar	1	40H
	Serviço Social	Assistente-A	2	20H
	Administração/Itabaiana	Auxiliar	1	20H
	Educação em Saúde/Lagarto	Assistente-A	1	40H
	Educação em Saúde/Lagarto	Auxiliar	2	40H
	Farmácia/Lagarto	Auxiliar	1	40H
	Arquitetura e Urbanismo/Laranjeiras	Auxiliar	2	20H
	Medicina Veterinária/Sertão	Assistente-A	1	20H
Edital 002/2020	Engenharia de Pesca e Aquicultura	Assistente-A	1	40H
	Relações Internacionais	Auxiliar	1	40H
	Medicina/Lagarto	Auxiliar	1	20H
	Medicina/Lagarto	Auxiliar	1	20H
	Letras/Itabaiana	Auxiliar	1	20H
	CODAP	DI	1	40H
Edital 004/2020	Zootecnia	Auxiliar	1	20h
	Zootecnia	Auxiliar	1	20h
Edital 005/2020	Farmácia	Assistente-A	1	20h
	Fisioterapia	Auxiliar	1	40h
	Biociências/Itabaiana	Adjunto-A	1	20h
	Medicina/Lagarto	Auxiliar	2	20h
	Dança	Assistente-A	1	20h
	Medicina/Saúde	Auxiliar	1	20h
Edital 006/2020	Biologia	Assistente-A	1	20h
	Economia	Assistente-A	1	20h
	Estatística e Ciências Atuariais	Auxiliar	1	20h
	Letras/Itabaiana	Assistente-A	1	20h
	Fisioterapia/Lagarto	Auxiliar	2	20h
TOTAL DE VAGAS			40	

Fonte: PROGEP (2020)

Quanto às nomeações, ocorreram 18 (dezoito) para professores efetivos, nas diversas áreas do conhecimento da instituição. Para técnico-administrativo, especificamente no cargo de Assistente em Administração, foram 11 (onze) nomeados.

Quadro 02 - Nomeações para docentes efetivos em - 2020

CENTRO	DEPARTAMENTO	CLASSE	QUANT
CAMPUSITA	DEDI	Adjunto-A	1
CAMPUSLAG	DFOL	Adjunto-A	1
	DENL	Adjunto-A	1
	DMEL	Auxiliar	2
	DFTL	Adjunto-A	2
CAMPUSLAR	DARQ	Adjunto-A	1
CAMPUSSER	NMVS	Adjunto-A	1
CCBS	DOD	Adjunto-A	1
CCET	NUPETRO	Assistente-A	1
CCSA	DRI	Adjunto-A	1
	DSS	Adjunto-A	1
	DEE	Adjunto-A	1
	DCC	Auxiliar	1
	DDI	Adjunto-A	1
CECH	DCS	Adjunto-A	1
	DHI	Adjunto-A	1
TOTAL			18

Fonte: PROGEP (2020)

Já quanto às contratações por tempo determinado com base na Lei nº 8.745/93, foram 38 (trinta e oito) novos contratos assinados de professor substituto, 264 (duzentos e sessenta e quatro) termos aditivos para renovação de prazo e 104 (cento e quatro) encerramentos (seis a pedido do contratado, quatro em virtude do retorno do docente efetivo, noventa e quatro por vencimento do contrato). Também houve o encerramento de 04 (quatro) contratos de técnicos temporários.

Quadro 03 - Quantitativo de Docentes Substitutos em 2020

QUANTITATIVO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS 2020	
Novos Contratos	38
Termos aditivos de Renovação de Contrato	264
Contratos encerrados (total)	104
A pedido do substituto	6
Retorno de efetivo	4
Término do prazo de contrato	53
Limite de 2 anos contratuais	41
Portarias de desligamento	
A pedido do docente	6
Retorno de efetivo	4
Substitutos ativos em 31/12/2020	145

Fonte: PROGEP (2020)

Quadro 04 - Quantitativo de Técnicos Temporários em 2020

TÉCNICOS TEMPORÁRIOS 2020	
Novos Contratos	0
Termos aditivos de Renovação de Contrato	0
Contratos encerrados (total)	4
A pedido do técnico temporário	1
Término do prazo de contrato	0
Limite de 2 anos contratuais	3
Portarias de desligamento	
A pedido do técnico temporário	1
Técnicos temporários ativos em 31/12/2020	0

Fonte: PROGEP (2020)

O Programa de Professor Colaborador Voluntário (PPCV), regulamentado no âmbito da Universidade Federal de Sergipe pela Resolução nº 023/2016/CONEPE, consiste na execução de pelo menos uma das atividades básicas de ensino, pesquisa ou extensão, por professores que não pertencem ao quadro permanente desta universidade. Em 2020 foram celebrados 111 (cento e onze) novos termos de adesão e 43 (quarenta e três) termos foram aditivados.

Quadro 05 - Quantitativo de Professores Colaboradores Voluntários em 2020

QUANTITATIVO DE PROFESSORES COLABORADORES VOLUNTÁRIOS 2020	
Novos Termos de Adesão	111
Termos aditivos de Renovação de Adesão	43
Termos de desligamentos (total)	6

Fonte: PROGEP (2020)

No tocante à movimentação de pessoal, ocorreram, no ano de 2020, 30 (trinta) redistribuições (quatorze docentes e dezesseis técnicos-administrativos), 04 (quatro) exercícios provisórios (dois docentes e dois técnicos-administrativos), 46 (quarenta e seis) remoções internas (sete docentes e trinta e nove técnicos-administrativos), 05 (cinco) cessões de técnicos-administrativos, 03 (três) colaborações técnicas de técnicos-administrativos, 01 (uma) reintegração de técnico-administrativo, 01 (uma) reversão de aposentadoria de técnico-administrativo e 03 (três) requisições de técnicos-administrativos para o TRE.

Quadro 06 - Quantitativo de Movimentações de Pessoal em 2020

MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL		
MODALIDADE	DOCENTE	TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
Cessão	0	5
Colaboração técnica	0	3
Exercício Provisório	2	2
Redistribuição	14	16
Reintegração	0	1
Remoção	7	39
Requisição	0	3
Reversão de Aposentadoria	0	1

Fonte: PROGEP (2020)

Em 2020, diante dos desafios vivenciados durante o período de pandemia, diversos serviços precisaram ser adaptados em nossa instituição, e a execução dos concursos públicos e processos seletivos simplificados não ficou imune a essas dificuldades.

Relativamente aos concursos públicos, pela especificidade de sua realização com aplicação de diversas etapas de provas presenciais, uma vez que a aplicação de provas remotas ainda não seria possível, os mesmos não aconteceram. Já os processos seletivos

simplificados, tendo apenas uma etapa de prova presencial, e pela especificidade de necessidades temporárias e mais urgentes, foram executados após aprovação do Protocolo de Biossegurança da UFS.

As demais atividades de competência do Departamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal foram realizadas no formato de trabalho online, através do trabalho remoto, tendo assim alcançado o resultado previsto, apesar dos inúmeros obstáculos enfrentados.

2.2 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

O Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o desenvolvimento e com a capacitação docente e técnica dos servidores, tendo as seguintes atribuições: elaborar e executar o Plano de Capacitação dos servidores da UFS;

- I. coordenar e avaliar o desenvolvimento do Plano de Capacitação dos servidores da UFS;
- II. definir mecanismos e adotar procedimentos, estimulando o aprimoramento pessoal e funcional;
- III. acompanhar a execução de projetos que visem à capacitação do pessoal docente e técnico em nível de pós-graduação;
- IV. interagir com os órgãos de fomento a qualificação docente e técnica, visando à ampliação do índice de capacitação docente e técnica da UFS;
- V. acompanhar os processos de licença capacitação e afastamentos de curta duração dos servidores, e,
- VI. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

2.2.1 Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP

O Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, instituiu uma nova Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP, cujo objetivo é promover o desenvolvimento dos servidores públicos nas competências necessárias à consecução da excelência na atuação dos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Os instrumentos da PNPD são o Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP, o Relatório Anual de Execução do PDP, o Plano Consolidado de Ações de Desenvolvimento, o Relatório Consolidado de Execução do PDP, e os modelos, as metodologias, as ferramentas informatizadas e as trilhas de desenvolvimento, conforme as diretrizes estabelecidas pelo órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

Conforme a Resolução nº 24 de 2019/CONSU, a Universidade Federal de Sergipe considera como meta prioritária a capacitação de seu pessoal no âmbito de uma política institucional que enfatize a qualificação e atualização de seus servidores para o exercício pleno e efetivo de suas atividades.

O planejamento do PDP da UFS contempla as etapas de levantamento de dados, checagem das informações, elaboração e validação do plano. Na etapa de execução, as ações internas de desenvolvimento são construídas, divulgadas, monitoradas e avaliadas (avaliação referente à aprendizagem). As ações externas que ensejem licenças e afastamentos são requeridas pelo servidor, conforme previsão no plano, e acompanhadas quanto à sua realização e conclusão. No caso das ações externas ainda não existe um instrumento de avaliação; contudo, visando atender ao relatório de execução do PDP, encontra-se em construção um modelo adequado às exigências.

2.2.2 Ações internas de capacitação

No ano de 2020 foram programadas 47 (quarenta e sete) ações de desenvolvimento para execução interna. Em um ano marcadamente atípico, em virtude da situação de pandemia ocasionada pelo vírus SarsCoV-2, a programação de capacitação passou por mudanças e adaptações. Alguns eventos que aconteceriam em formato presencial foram adaptados para metodologias online síncronas e assíncronas.

Das 47 (quarenta e sete) ações programadas, 6 (seis) não foram realizadas, por se tratar de cursos, treinamento e Seminário, os quais previam a participação presencial e não houve possibilidade ou tempo hábil de adaptação para formatos online. Contudo, outras ações foram incluídas na execução interna através de parcerias com setores da UFS, contabilizando um total de 11 (onze) capacitações, das quais 10 (dez) foram ações exclusivas para o público docente, realizadas em parceria com o CESAD, a PROGRAD e o Departamento de Administração, tendo em vista a necessidade de preparação para o

ensino remoto emergencial. A outra ação foi realizada em parceria com o Campus do Sertão e visou a formação inicial dos servidores técnico-administrativos da localidade.

Quadro 07 - Demonstrativo de ações internas de capacitação

PROGRAMADO E PARCERIAS	REALIZADO
58 ações	52 ações

Fonte: PROGEP (2020)

Quadro 08 - Demonstrativo de ações internas executadas

AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO
Avaliações com retroalimentação automática em <i>moodle</i>
Biossegurança: prevenção e controle de riscos no trabalho
Capacitação básica em gestão de riscos: governança e integridade
Como usar o <i>google classroom</i> ?
Comunicação oral e escrita: como evitar gafes
Conhecendo a lei de proteção de dados e sua aplicação à UFS
Criação e gerenciamento de blogs e sites
Curso de edição básica de vídeo com software gratuito <i>hitfilms</i>
Educação a distância: desafios para o ensino online e offline - turma 1
Educação a distância: desafios para o ensino online e offline - turma 2
Elaboração de trabalho científico
Espanhol básico I
Espanhol básico II
Estatística básica com R
Francês básico I
Gerenciamento do tempo: organização e produtividade
Gerenciamento eficiente de projetos organizacionais
Gestão estratégica de pessoas
Gestão patrimonial
Humanização e gestão em saúde
I jornada de formação dos técnico-administrativos do campus do sertão
Inclusão na universidade: estratégias para permanência da pessoa com deficiência
Inglês básico I
Inglês básico II
Introdução à avaliação da aprendizagem no ensino superior - turma 1
Introdução à avaliação da aprendizagem no ensino superior - turma 2
Libras básico
Material didático para o ensino a distância - turma 1
Material didático para o ensino a distância - turma 2
Metodologias de ensino e ferramentas operacionais de recursos tecnológicos para turmas com alunos surdos no ensino remoto
Microsoft <i>teams</i> como plataforma de ensino
<i>Moodle</i> para iniciantes - turma 1
<i>Moodle</i> para iniciantes - turma 2
Nutrição: estética, saúde e qualidade de vida
Plano de evacuação e abandono de área em caso de sinistro e pânico
Práticas de vigilância em segurança e saúde do servidor público federal
Programa #servidorcidadão
Programa de acolhimento e integração de novos servidores
Programa de recepção de docentes
Programa humanização no ensino remoto
Programa humanização no trabalho remoto
Programa recursos para o ensino remoto
Programação Android básico

Regime jurídico dos servidores da união
Regimentos, resoluções e outros atos administrativos: instrução e elaboração
Segurança da informação para usuários de computador
Segurança no trabalho e prevenção a princípios de incêndio
Treinamento docente para gravações de vídeo e áudio - turma 1
Treinamento docente para gravações de vídeo e áudio - turma 2
Treinamento docente para uso do google <i>classroom</i> - turma 1
Treinamento docente para uso do google <i>classroom</i> - turma 2
UFS integrada à arte do bem viver, autoconhecimento e alimentação sustentável

Fonte: PROGEP (2020)

Ressalta-se, entre as capacitações executadas, a oferta de ações para suporte emocional face à situação inédita da pandemia, como as seguintes palestras promovidas:

1. Ansiedade e saúde mental em época de quarentena;
2. Em época de pandemia: para você que é meu amigo, aquele abraço;
3. A criatividade, a afetividade e a inovação: como lidar com o tempo e espaço em época de EaD;
4. Como lidar com "perdas" em tempos de pandemia e Transtornos mentais ligados à pandemia;
5. Como conciliar as atividades diárias e o trabalho remoto;
6. Por que tanto medo?
7. Colegas: separados agora, mas juntos sempre;
8. Quem cuida da mente, cuida da vida;
9. Programa de Humanização no ensino remoto;
10. Programa de Humanização no trabalho remoto.

2.2.3 Resultados das ações internas de capacitação

A execução das 52 (cinquenta e duas) ações de capacitação resultou num total 1.303 (mil trezentos e três) servidores capacitados. Considerando que um mesmo servidor, por vezes, realiza mais de uma ação de capacitação, o quantitativo de capacitações concluídas foi de 4.004 (quatro mil e quatro).

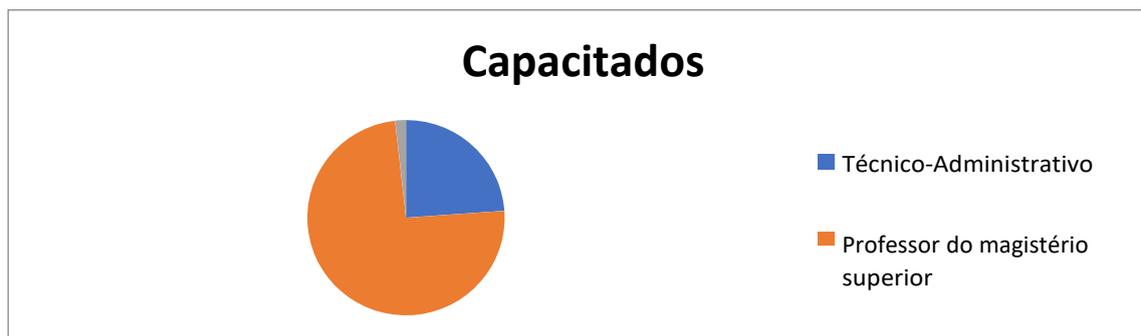
Quadro 09 - Demonstrativo de servidores capacitados

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO	SERVIDORES CAPACITADOS	CAPACITAÇÕES CONCLUÍDAS
52	1.306	4.011

Fonte: PROGEP (2020)

Do total de 1.306 (mil trezentos e seis) servidores capacitados, 315 (trezentos e quinze) são técnico-administrativos e 991 (novecentos e noventa e um) são professores, dos quais 23 (vinte e três) são do ensino básico técnico e tecnológico e 969 (novecentos e sessenta e nove) pertencem ao magistério superior. Esse resultado por categorias de servidores capacitados demonstra uma inversão na demanda por capacitações internas se comparado aos anos anteriores, quando se tinha um quadro de capacitados majoritariamente formado por servidores técnico-administrativos.

Gráfico 02 - Demonstrativo de servidores capacitados por categorias



Fonte: PROGEP (2020)

A situação de inversão da demanda se deve primordialmente ao cenário de pandemia que resultou em mudanças emergenciais nos rumos da educação nacional. As aulas, antes presenciais, tiveram que se adaptar ao formato online, colocando em foco o ensino remoto emergencial. Essa necessidade, porém, surpreendeu a todos, principalmente aos profissionais docentes que, em muitos casos, não possuíam habilidades para uso dos recursos tecnológicos em suas práticas de ensino.

Diante desse contexto, a capacitação docente se fez essencial e isso explica o grande número de capacitados nessa categoria de servidores no ano de 2020. Tendo em vista o caráter surpreendente da nova realidade vivenciada, coube à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas analisar e autorizar novas demandas apresentadas nesse âmbito, a fim de que houvesse um suporte emocional e o aprimoramento.

2.2.4 Execução financeira

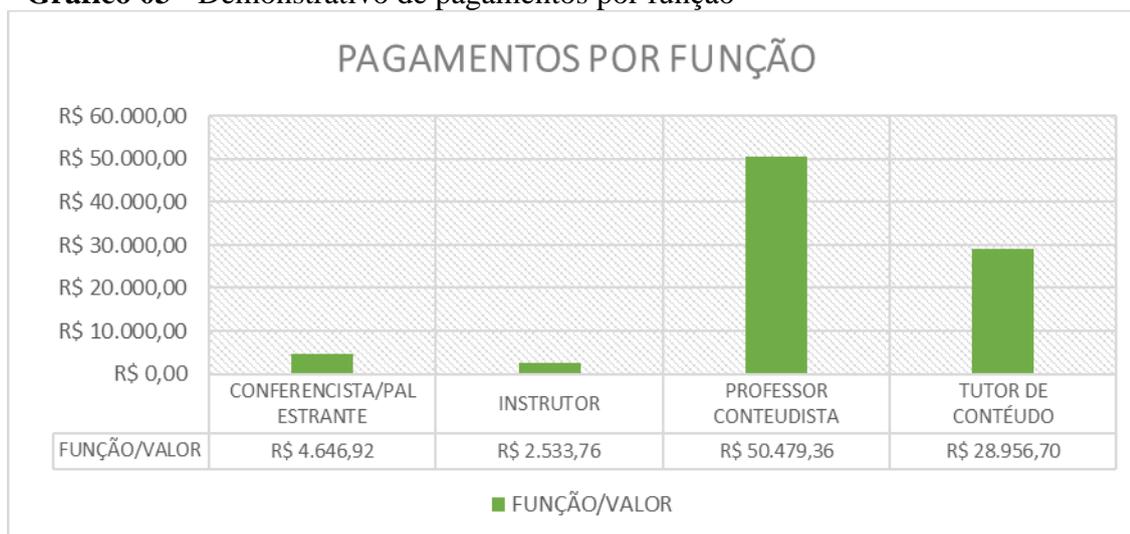
Os custos da capacitação interna são referentes ao pagamento de facilitadores de aprendizagem; em regra, é aberto edital para a seleção. O edital do ano anterior tem validade por dois anos, podendo ser utilizado no ano seguinte. Para as ações não

contempladas no processo seletivo vigente os facilitadores são recrutados através de convite.

A categoria de facilitadores de aprendizagem contempla as funções de instrutor, tutor, coordenador, professor conteudista, designer de multimídias, conferencista/palestrante, entre outras que se fizerem necessárias para o atendimento das demandas de capacitação. Em 2020, atuaram nas ações internas do PDP 43 (quarenta e três) facilitadores de aprendizagem, dos quais 7 (sete) não pertencem ao quadro de pessoal da UFS, tendo exercido atividades voluntárias ou pagas.

O custo total das ações de capacitação realizadas resultou em R\$ 86.616,01 (Oitenta e seis mil, seiscentos e dezesseis reais e um centavo). Todos os pagamentos foram efetivados através da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC, obedecendo às regras dos Decretos nº 6.114/07 e nº 9.185/17, bem como da Portaria nº 5/2020 GR/UFS. O gráfico a seguir detalha o total de pagamentos de acordo com as funções e atividades exercidas:

Gráfico 03 - Demonstrativo de pagamentos por função



Fonte: PROGEP (2020)

2.2.5 Plataforma Capacite-Se

Em atividade desde o ano de 2009, o Ambiente Virtual de Aprendizagem criado no âmbito da PROGEP para a realização de capacitações a distância denominou-se Universidade Corporativa da UFS – UCUFS até o ano de 2016, sendo utilizada a plataforma Moodle desde seu surgimento. Em meados do referido ano, a UCUFS passou por um processo de reformulação visando corresponder mais fidedignamente às

suas atribuições e competências. A partir de então, a plataforma virtual dedicada à capacitação dos servidores passou a se chamar Capacite-se (capacitese.ufs.br), sendo hospedada em servidor interno localizado na Superintendência de Tecnologia da Informação - STI.

A reestruturação realizada em 2016 proporcionou uma nova identidade visual e um novo significado quanto à finalidade desta plataforma. Desde 2015, a plataforma emite certificados das capacitações ofertadas nas modalidades presencial, semipresencial e à distância. Novos recursos foram explorados, tais como a utilização do plugin Correio Eletrônico, a fim de facilitar a comunicação entre os facilitadores de aprendizagem e os participantes das capacitações e do plugin H5P, utilizado inicialmente nos cursos de língua estrangeira, com o objetivo de permitir a construção do conteúdo a ser abordado com mais interatividade.

Uma novidade implementada no ano de 2020 foi a realização de cursos com o método de auto inscrição, onde qualquer servidor da instituição pode se inscrever no curso desejado e iniciá-lo imediatamente após a inscrição, bastando fazer o login e escolher a capacitação desejada. Esta alteração propiciou a emissão de certificado após o tempo mínimo de dez dias transcorridos da auto inscrição, desde que cumpridas todas as atividades propostas para aquela capacitação.

Com essa medida imprimiu-se uma maior celeridade aos cursos, tornando-os mais convidativos, pois sua duração passou a ser condicionada à dedicação e desempenho do cursista e não necessariamente ao calendário.

Outra medida implementada foi a utilização do plugin H5P nos cursos de línguas estrangeiras, dotando-os de mais atratividade ao permitir a exploração dos conteúdos de forma interativa, por meio de áudios, vídeos e imagens, além da possibilidade de inserção de pequenos exercícios durante a apresentação do conteúdo.

Em 2020 foram gerados 2725 certificados no AVA por 816 usuários distintos. Um aumento substancial se comparado aos 1227 emitidos para 512 usuários do ano anterior.

2.2.6 Afastamentos para estudos e licença capacitação quinquenal

Após cada quinquênio de efetivo exercício, poderá ser concedido ao servidor licença para capacitação, pelo prazo de até três meses, a cada cinco anos, com direito à remuneração do cargo ocupado

Em 2020, apenas 83 (oitenta e três) servidores concluíram licença capacitação quinquenal. A licença capacitação foi concedida para diversos fins, tais como: elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado e tese de doutorado.

Também foram concluídos cursos à distância englobando várias áreas: língua estrangeira, Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), ética e serviço público, administração pública, licitação, gestão de risco, relações humanas, educação inclusiva, saúde, cursos na área de informática, dentre outros. Muitas ações externas de desenvolvimento programadas pelos servidores para 2020 não puderam ser realizadas devido à pandemia promovida pela COVID-19.

Os afastamentos de curta duração para o exterior são concedidos para os servidores participarem de eventos, tanto como ouvintes como palestrantes e autores de trabalhos, pelo período de até 30 (trinta) dias. Essa categoria abrange congressos, seminários, simpósios, visitas técnicas, dentre outros. O referido afastamento foi bastante prejudicado pela pandemia e muitos servidores não puderam concretizar a ação, tendo se afastado apenas 09 (nove) servidores.

Os afastamentos para realização de programa de pós-graduação *stricto sensu* são concedidos aos servidores para cursar mestrado, doutorado e pós-doutorado (respectivamente, 24 meses, 48 meses, e 12 meses), segundo critérios estabelecidos pela legislação vigente. No ano de 2020, 76 (setenta e seis) servidores concluíram os cursos de mestrado, doutorado e pós-doutorado nas áreas de Ciências Humanas, Sociais, Exatas e de Saúde. Apenas 2 (dois) servidores afastados não concluíram suas capacitações e em virtude disso tiveram que fazer reposição ao erário em cumprimento ao que determina a legislação.

O Departamento de Desenvolvimento de Recursos Humanos (DDRH) encaminhará ao Conselho de Centro, ao CODAP e, se tratando de técnico, ao CDH, a lista dos servidores que concluíram o pós-doutorado. Feito isso, as citadas unidades organizarão seminários ou simpósios, a fim de que os servidores apresentem os resultados de seus estudos à comunidade acadêmica.

Quadro 10 - Demonstrativo de afastamentos e licença capacitação

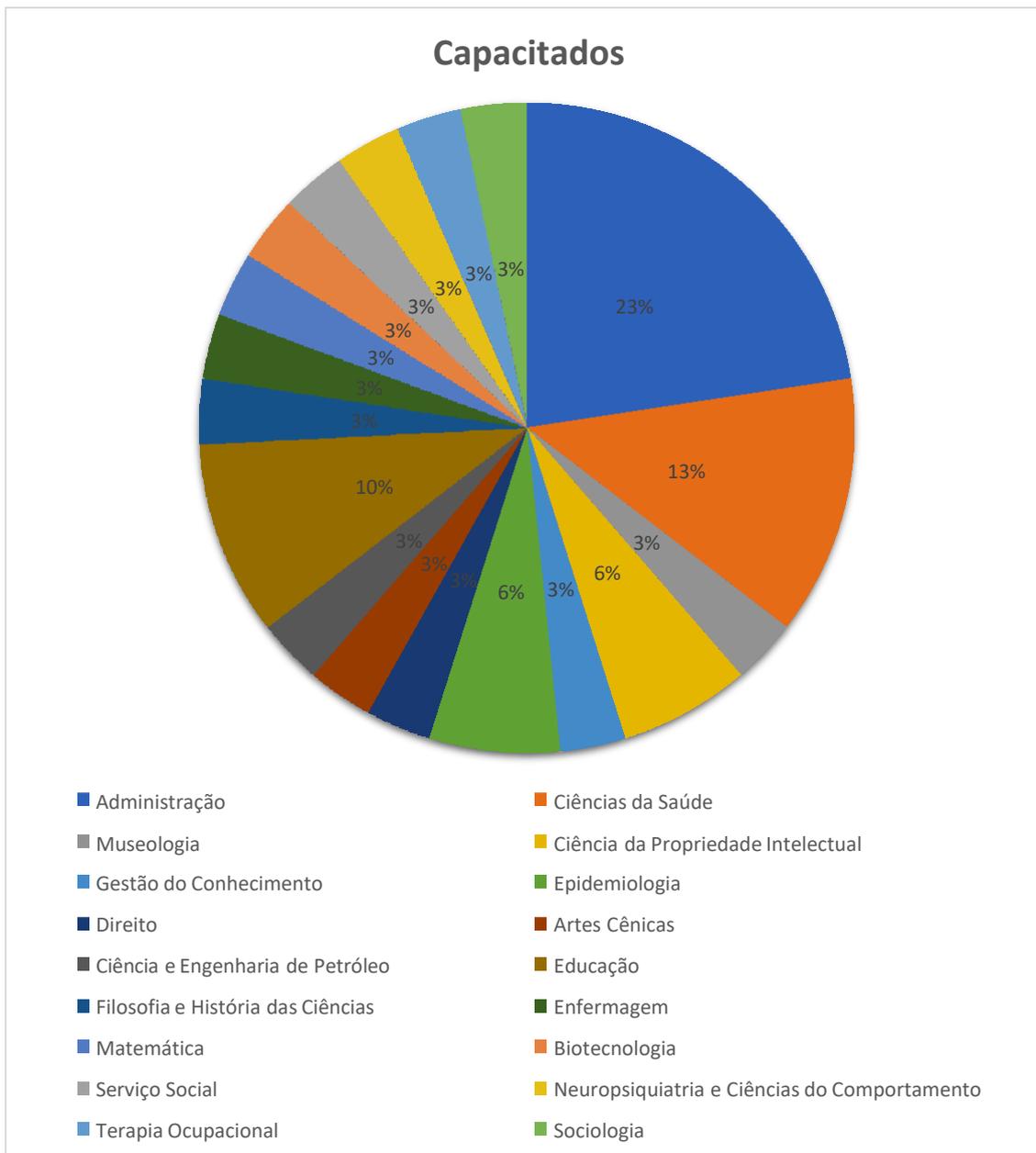
AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO	SERVIDORES CAPACITADOS
Licença Capacitação	83
Mestrado	11
Doutorado	32
Pós-doutorado	33
Curta Duração no Exterior	09
Total	168

Fonte: PROGEP (2020)

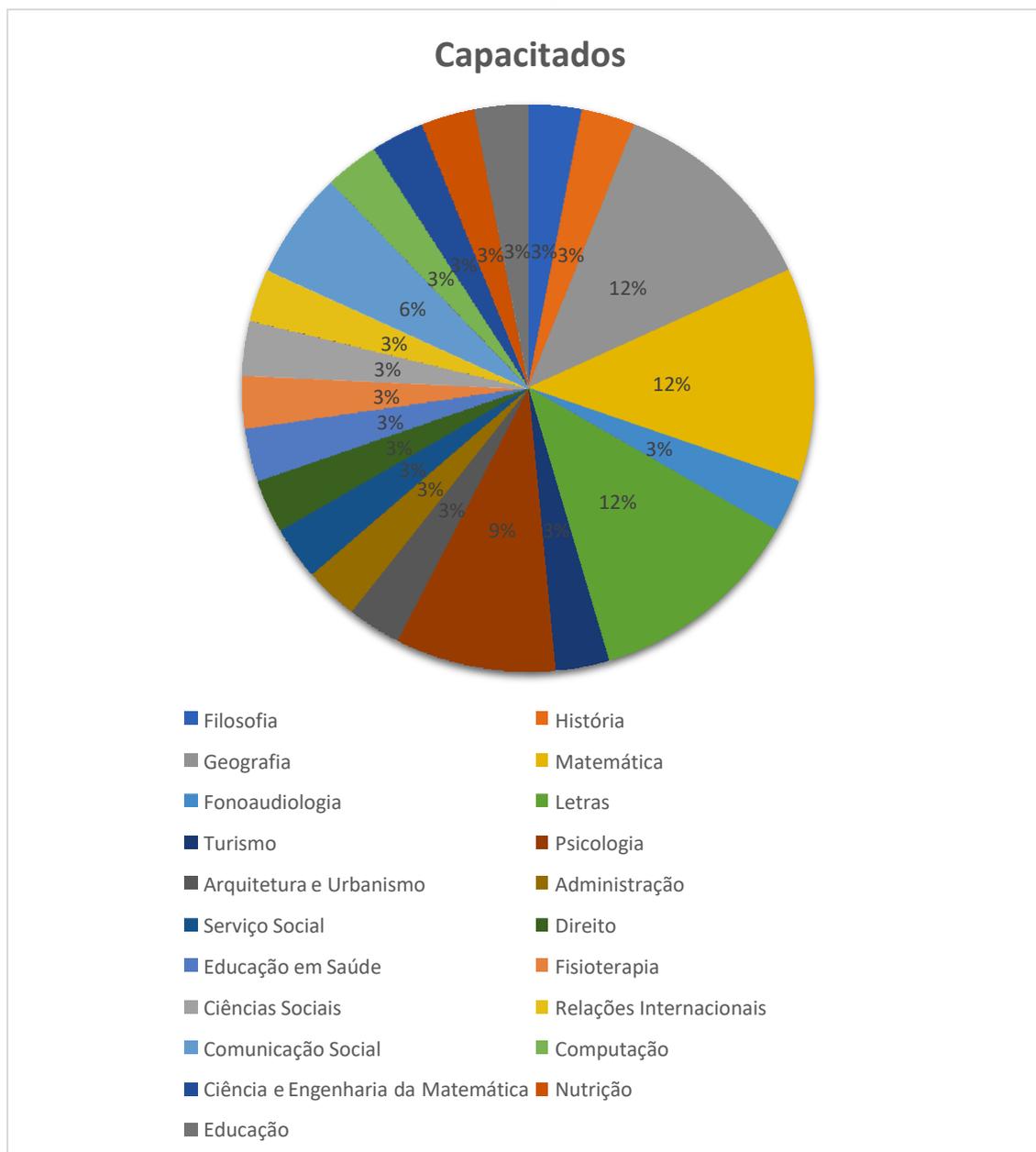
Gráfico 04 - Capacitação - Mestrado

Fonte: PROGEP (2020)

Gráfico 05 - Demonstrativo de doutorado por área de conhecimento



Fonte: PROGEP (2020)

Gráfico 06 - Demonstrativo de pós-doutorado por área de conhecimento

Fonte: PROGEP (2020)

2.2.7 Resultados gerais DDRH – 2020

O ano de 2020 trouxe diversos desafios para a nossa instituição, provocando reformulação e adaptação dos serviços prestados por todos os setores. A execução do PDP no âmbito da PROGEP não ficou imune a essas dificuldades.

No tocante à capacitação de servidores, as necessidades emergentes se mostraram de modo mais evidente no contexto do aprendizado online, especificamente na exigência do ensino remoto a ser executado pelos docentes. Até então, boa parte dos

professores não possuía conhecimento adequado para a prática desse formato de ensino. Nesse sentido, a capacitação se fez essencial para dar suporte à execução das atividades acadêmicas.

Assim como os servidores que tiveram que se adaptar ao novo formato de trabalho online, a PROGEP e suas unidades responsáveis também tiveram que se desdobrar e se superar para atender as novas demandas urgentes e inéditas.

No que se refere à qualificação dos servidores em ações de educação formal e licença capacitação houve grande prejuízo, visto que muitos desses servidores não puderam iniciar ou concluir seus estudos, além de não poderem usufruir da licença capacitação presencial.

Apesar dos inúmeros obstáculos vivenciados, os resultados foram alcançados além do previsto. Todas as demandas solicitadas à PROGEP após o início da pandemia foram concretizadas e demonstraram resultados satisfatórios por parte dos servidores capacitados.

2.3 DEPARTAMENTO DE AVALIAÇÃO E ASSISTÊNCIA AO SERVIDOR

O Departamento de Assistência ao Servidor (DAAS) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o acompanhamento à saúde do servidor e com a administração do Plano de Cargos, Remuneração e de Benefícios e Vantagens, tendo as seguintes atribuições:

- I. elaborar o plano de atendimento e atenção à saúde para os servidores da UFS;
- II. realizar perícias médicas e avaliação dos exames médicos admissionais, demissionais e periódicos dos servidores;
- III. realizar levantamento de necessidades para subsidiar os serviços de medicina do trabalho, segurança do trabalho e de saúde preventiva;
- IV. adotar procedimentos visando à adaptação e resolução de conflitos de servidores, conforme necessidades;
- V. administrar o Plano de Cargos e Remuneração, e, de Benefícios e Vantagens, mantendo sua atualização;
- VI. elaborar, implantar e executar o Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos;

- VII. emitir portarias de promoção, progressão, capacitação, incentivo à qualificação e mudança de regime de trabalho de servidores;
- VIII. orientar e encaminhar propostas de adesão a planos de saúde, pecúlios e previdências;
- IX. analisar pedidos de ressarcimento a auxílio de saúde;
- X. fazer o controle de cadastro de aposentados e pensionistas, e,
- XI. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência.

2.3.1 Gestão de carreira

No ano de 2020 o DASS conseguiu contabilizar o seguinte resultado relacionado à Gestão da Carreira Técnico-Administrativo, por meio das ações de desenvolvimento.

Quadro 11 - Gestão da Carreira Técnico-Administrativo

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	2020
Mudança de regime de trabalho	07
Promoção por capacitação	106
Homologação de estágio probatório	23
Incentivo a qualificação	118
Promoção por mérito	43
Programa de avaliação – servidores alcançados	1026
Programa de avaliação – gestores alcançados	289
Total	1.612

Fonte: PROGEP (2020)

Quadro 12 - Gestão da Carreira Docente através das ações de desenvolvimento

DOCENTES	2020
Mudança de regime de trabalho	03
Homologação de estágio probatório	70
Promoção por avaliação de desempenho	463
Retribuição por titulação	30
Aceleração	60
Total	626

Fonte: PROGEP (2020)

Quadro 13 - Outras ações de Acompanhamento

OUTROS	2020
Isenção de imposto de renda	05
Licença maternidade	42
Total	47

Fonte: PROGEP (2020)

O Quadro 11, apresenta todos os atendimentos aos servidores técnicos administrativos em suas demandas no que diz respeito ao desenvolvimento na carreira de acordo com a Lei nº 11.091/2005 e Decreto nº 5.824/2006 e os benefícios e vantagens decorrentes de sua aplicação. Além das 43 promoções por mérito apontadas no referido quadro o DAAS edita uma portaria mensal realizando a progressão por mérito de todos os servidores que completam o interstício em cada mês, as 43 representam a exceção daqueles que por algum motivo estão com suas progressões em atraso.

Nessa mesma perspectiva o Quadro 12 representa as demandas relacionadas aos docentes do magistério superior e os docentes do ensino médio técnico e tecnológico, da mesma forma demonstra como se deu o desenvolvimento nas respectivas carreiras de acordo com a Lei nº 12.772/2013 e Resolução nº 61/2014-CONSU. O atendimento é realizado por demanda, ou seja, agimos a partir do pedido do docente. Mesmo assim percebe-se, mesmo num momento de atividades remotas ou semipresenciais, um atendimento expressivo. Talvez em função da divulgação dos relatórios mensais na página do DAAS dos docentes com interstícios vencidos informados mês a mês.

No Quadro 13 estão outros atendimentos. Isenção de imposto de renda para servidores aposentados acometidos de doenças graves que após avaliação da Junta Oficial em Saúde têm Laudo Médico Pericial aprovado para recepção do benefício. E as licenças maternidades concedidas as mães que apresentam atestados médicos com afastamentos de até 180 dias para cuidar de seus filhos recém-nascidos.

2.3.2 Resultados da Divisão de Assistência ao Servidor – DIASE

A seguir temos o Quadro 14 sintetizando os principais atendimentos realizados pela equipe da DIASE, observa-se que mesmo com as atividades sendo realizadas remotamente e todas as dificuldades ocasionadas pela pandemia, os atendimentos foram significativos em cada modalidade de atendimento.

Mesmo com as restrições de atendimento previstas na IN nº 02/2020 do Gabinete do Reitor, em determinado momento quando a pandemia apresentou níveis razoáveis de declínio, a DIASE adotou a política de atendimento presencial de algumas demandas que se encontravam reprimidas, mas que eram consideradas urgentes e passou a reunir presencialmente a Junta Oficial em Saúde para realizar as perícias relacionadas.

Quadro 14 - Perícias Concluídas por Resultado

TIPO DE PERÍCIA	CONCESSÃO	NEGADA
Licença para tratamento de saúde	651	1
Licença para tratamento de saúde junta oficial	214	2
Licença por motivo de doença em pessoa família	51	1
Avaliação da capacidade laborativa readaptação	13	4
Avaliação para fins de imposto de renda	9	2
Avaliação da necessidade de horário especial	5	0
Licença para tratamento de saúde (15 dias)	5	0
Avaliação de invalidez permanente aposentadoria	3	2
Avaliação de horário especial deficiência	1	4
Avaliação isenção de imposto de renda – pensão	1	2
Licença por acidente em serviço	1	0
Avaliação para concessão de licença à gestante	1	0
Avaliação de deficiência intelectual/mental – pensão	1	0
Avaliação da capacidade laborativa – rec. superior	1	1
Remoção por motivo de doença servidor	0	2
Revisão de aposentadoria por invalidez – reversão	0	1
Total	957	22

Fonte: PROGEP (2020)

2.3.3 Considerações relevantes

a) Processos Judiciais x Progressões Docentes

O Ano de 2020 foi marcado por uma grande quantidade de processos judiciais (cerca de 50 processos individuais) referentes ao entendimento dado pela Nota Técnica nº 2556/2018 do Ministério do Planejamento, com aplicação na UFS a partir de abril de 2018 que via de regra determinou que as progressões docentes não seriam mais retroativas à data do vencimento do interstício (o vencimento do interstício seria um dos requisitos que presumia em tese uma expectativa de direito, o docente seria promovido quando conquistasse os demais requisitos exigidos em lei).

O direito de fato estaria concretizado a partir da aprovação pela CPPD (Comissão Permanente de Avaliação Docente), não permitindo, inclusive, que o docente encaminhasse simultaneamente mais de um processo para análise e aprovação.

O impasse ficou finalmente resolvido a partir do um Parecer de Força Executória nº 59/2020/DMF/PF/SEPGF/AGU que em resposta ao processo nº 23113.33932/2019-81 de interesse da ADUFS (Associação dos Docentes da UFS) determinou que fosse suspensa a interpretação dada pela Nota Técnica e a Universidade voltasse a conceder as progressões a partir do vencimento do interstício.

b) Avaliação de Desempenho Técnico

O Programa de Avaliação de Desempenho no ano de 2020 foi marcado por alguns desencontros. Primeiro porque ocorreu num período de mudanças na Alta Administração da UFS. O calendário que começou em novembro coincidiu com a saída da Administração anterior e a chegada da Administração atual. Este foi o motivo usado como desculpa porque na verdade deveria ocorrer com tranquilidade uma vez que em novembro (fase de dimensionamento) todos os gestores poderiam tê-lo feito e boa parte não fez.

Em dezembro (fase do registro) da mesma forma e alegando o mesmo motivo, alguns chefes não fizeram o registro – avaliações. Porém, a responsabilidade continuava sendo dos gestores que estavam saindo da administração, uma vez que o período de avaliação correspondia todo o ano de 2020. Não seria justo imputar essa responsabilidade para os gestores que lhes sucederam, uma vez que não teriam condições reais de responder por um servidor que ainda não conheciam.

Foi criado um e-mail específico para atendimento de dúvidas, foi enviado comunicado a cada semana durante a vigência do Programa como forma de lembrar da responsabilidade de cada envolvido, trabalhamos todos os dias pela manhã para auxiliar nas demandas. Apesar das dificuldades colocadas temos um resultado que consideramos razoável e bem sucedido, pois conseguiu-se atingir 1026 servidores cerca de 73% do total. Pretendemos intensificar esforços e melhorar o módulo de avaliação a partir das reclamações dos usuários e apresentar sugestões em forma de projetos para atendimento da STI.

c) Atividades Remotas na DIBEN

A maior parte do ano de 2020 a DIBEN trabalhou remotamente atendendo e executando às solicitações dos servidores ativos, aposentados e pensionistas: Desbloqueio de acesso ao SIGEPE; solicitações de auxílio saúde; auxílio pré-escolar; auxílio natalidade; atualização de dados bancários; atualização de dados pessoais; prestações de contas dos pagamentos de servidores de seus planos de saúde; adesão, migração, cancelamento e retorno ao plano GEAP; encaminhamento de pedidos de licença paternidade, licença maternidade, ajuda de custo, pensão civil e auxílio funeral, entre outros.

d) Programas da DIASE

A DIASE vem realizando mesmo que de forma ainda tímida algumas Ações e Campanhas de Saúde como: Coração Saudável, Dia do Homem, Dia da Mulher e Dia do Servidor. Todas essas ações visam acompanhar alguns servidores acometidos de doenças crônicas e comorbidades, monitorar a evolução da doença bem como preparar o servidor para conviver melhor com as dificuldades típicas que cada doença ocasiona, orientá-lo a praticar atividades físicas, e ter uma alimentação saudável, proporcionando, assim, seu bem estar além de diminuir o índice de absenteísmo por motivo de adoecimento.

Em 2020 essas ações foram suspensas em virtude do isolamento e distanciamento social provocado pela pandemia do Covid-19. Entretanto, a DIASE monitorou e orientou os servidores que testaram positivo para o Covid-19, dando continuidade ao trabalho relacionado à assistência ao servidor.

2.4 DEPARTAMENTO DE PESSOAL

O Departamento de Pessoal (DP) é responsável pela coordenação e execução das atividades relacionadas com o controle, cadastro, arquivo, registro e pagamento dos servidores da Universidade Federal de Sergipe, tendo as seguintes atribuições:

- I. organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
- II. acompanhar a frequência e a escala de férias, depois de aprovada pelas respectivas chefias dos departamentos, núcleos e setores;
- III. organizar e manter atualizados os dados funcionais e os registros de tempo de serviço, para efeito de licenças, aposentadorias e estágios probatórios;
- IV. minutar expedientes referentes à admissão, substituição, exoneração, dispensa, designações, licenças, averbações, vacância, aposentadoria e pensão;
- V. emitir certidões e declarações funcionais;
- VI. cadastrar atos de admissão, exoneração, vacância, pensão e aposentadoria junto aos órgãos de controle;
- VII. preparar e providenciar os pagamentos dos vencimentos e vantagens de pessoal e proceder ao cálculo dos descontos obrigatórios, dos descontos e consignações autorizados e dos valores relativos à quitação em casos de

- rescisão de contratos de trabalho, fornecendo os elementos necessários à confecção da folha e ao controle de vencimentos e vantagens financeiras;
- VIII. organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos e fichas financeiras relativas às despesas de pessoal;
- IX. fornecer dados para elaboração dos orçamentos da UFS;
- X. preparar o acompanhamento da despesa mensal de pessoal, e,
- XI. exercer outras atribuições que se incluam no âmbito de sua competência

2.4.1 Resultados gerais – 2020

Considerando as atividades sob a responsabilidade do DP, o ano de 2020 foi encerrado com o seguinte resultado:

a) Atividades Desempenhadas

Devido a Pandemia do COVID 19, o ano de 2020 foi atípico. Entretanto, mesmo com os obstáculos encontrados, não deixamos de atender às demandas do Departamento, conforme apresentado no Quadro 15.

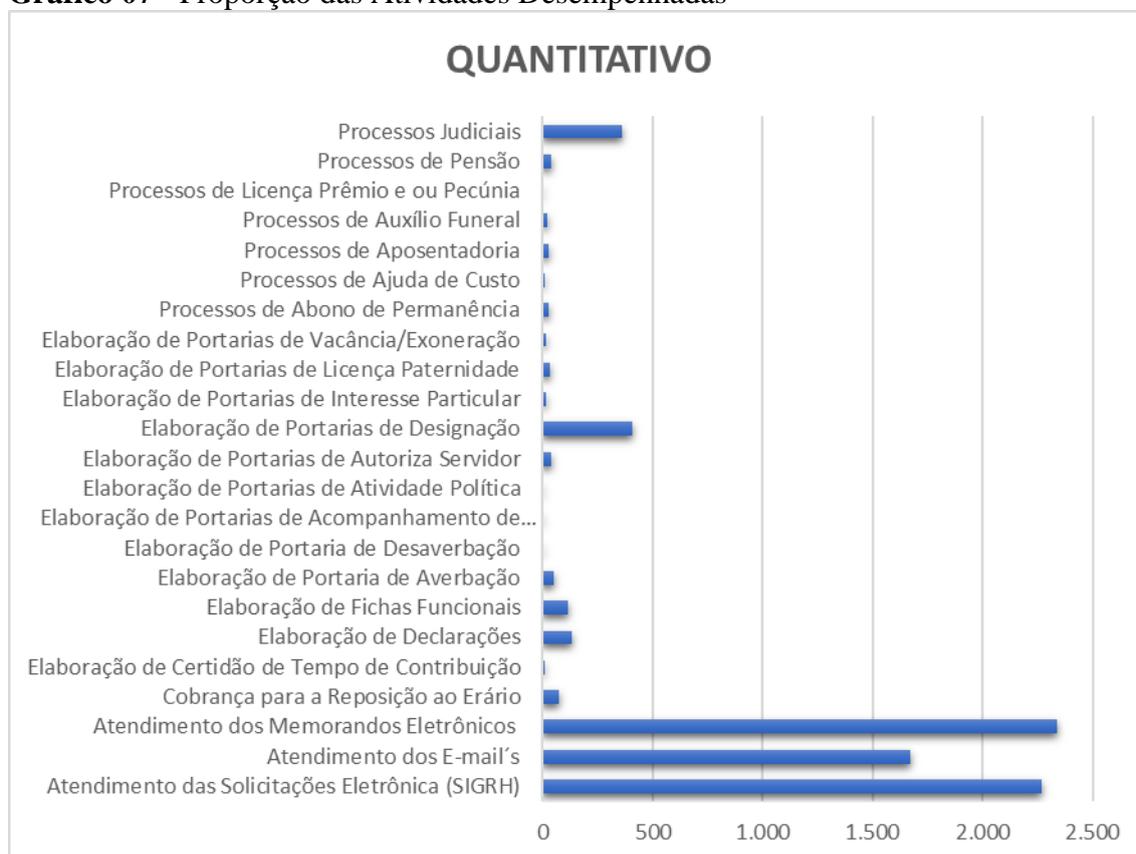
Quadro 15 - Quantitativos das Atividades Desempenhadas em 2020

ATIVIDADES	QUANTITATIVO
Atendimento das Solicitações Eletrônica (SIGRH)	2.271
Atendimento dos E-mails	1.669
Atendimento dos Memorandos Eletrônicos	2.341
Cobrança para a Reposição ao Erário	72
Elaboração de Certidão de Tempo de Contribuição	7
Elaboração de Declarações	132
Elaboração de Fichas Funcionais	117
Elaboração de Portaria de Averbação	51
Elaboração de Portaria de Desaverbação	02
Elaboração de Portarias de Acompanhamento de Cônjuge	01
Elaboração de Portarias de Atividade Política	04
Elaboração de Portarias de Autoriza Servidor	38
Elaboração de Portarias de Designação	409
Elaboração de Portarias de Interesse Particular	13
Elaboração de Portarias de Licença Paternidade	34
Elaboração de Portarias de Vacância/Exoneração	14
Processos de Abono de Permanência	29
Processos de Ajuda de Custo	11
Processos de Aposentadoria	26
Processos de Auxílio Funeral	21
Processos de Licença Prêmio e ou Pecúnia	04
Processos de Pensão	41
Processos Judiciais	361

Fonte: PROGEP (2020)

Para visualizar a proporcionalidade das atividades desempenhadas, foi desenvolvido o Gráfico 07 para melhor compreensão.

Gráfico 07 - Proporção das Atividades Desempenhadas



Fonte: PROGEP (2020)

b) Folha de Pagamento

Quadro 16 - Montante da Folha de Pagamento

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
JANEIRO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.817.443,56
		Pensionistas	1.480.891,75
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.310.499,36
		Pensionistas	70.900,36
	TOTAL DO MÊS		

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
FEVEREIRO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.666.758,95
		Pensionistas	1.479.475,34
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.213.020,17
		Pensionistas	48.289,60

TOTAL DO MÊS	47.407.544,06
---------------------	----------------------

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
MARÇO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	41.385.186,29
		Pensionistas	1.473.543,93
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.316.233,81
		Pensionistas	48.289,60
TOTAL DO MÊS			48.223.253,63

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
ABRIL/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.209.890,22
		Pensionistas	1.478.749,19
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.274.933,01
		Pensionistas	48.289,60
TOTAL DO MÊS			47.011.862,02

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
MAIO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.038.937,56
		Pensionistas	1.499.962,44
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.320.074,72
		Pensionistas	48.289,60
TOTAL DO MÊS			46.907.264,32

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
JUNHO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	53.539.886,93
		Pensionistas	2.231.603,89
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	6.977.801,13
		Pensionistas	72.434,37
TOTAL DO MÊS			62.821.726,32

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
JULHO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.157.247,75
		Pensionistas	1.509.240,24
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.305.983,25
		Pensionistas	48.289,60
TOTAL DO MÊS			47.020.760,84

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
AGOSTO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.161.796,13
		Pensionistas	1.517.316,22
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.327.243,93
		Pensionistas	48.289,58
TOTAL DO MÊS			47.054.645,86

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
SETEMBRO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.488.273,55
		Pensionistas	1.526.709,03
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.384.145,97
		Pensionistas	56.547,07
TOTAL DO MÊS			47.455.675,62

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
OUTUBRO/2020	25 – DP	Servidor – Ativos e Aposentados	40.661.590,33
		Pensionistas	1.519.125,78
	111 – HU	Servidor – Ativos e Aposentados	5.393.983,94
		Pensionistas	52.418,34
TOTAL DO MÊS			47.627.118,39

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
NOVEMBRO/2020	25 - DP	Servidor - Ativos e Aposentados	60.175.337,43
		Pensionistas	2.252.294,31
	111 - HU	Servidor - Ativos e Aposentados	7.540.038,74
		Pensionistas	77.692,12
TOTAL DO MÊS			70.045.362,60

MÊS	UPAG	SITUAÇÃO	VALOR BRUTO DA FOLHA
DEZEMBRO/2020	25 - DP	Servidor - Ativos e Aposentados	54.834.644,15
		Pensionistas	1.513.003,18
	111 - HU	Servidor - Ativos e Aposentados	5.898.684,39
		Pensionistas	52.418,34
TOTAL DO MÊS			62.298.750,06

TOTAL DO ANO_2020	621.553.698,75
--------------------------	-----------------------

Fonte: PROGEP (2020)

2.4.2 Considerações importantes

As atividades descritas acima são as que iniciam diretamente no Departamento Pessoal e suas Divisões, no entanto, existem as atividades que se iniciam em outros Departamentos e vão para o DP para a inclusão na folha de pagamento dos servidores e/ou nos seus assentamentos funcionais, tais como; Progressão Funcional, Afastamentos, Licença Capacitação, Admissão de Efetivos e Substitutos, Rescisão de contrato de Substituto, Alteração de dados pessoais e funcionais etc.

Nos atendimentos das Solicitações Eletrônicas, Memorando Eletrônicos e E-mails também são executadas diversas atividades que não estão relacionadas acima, tais como: férias, frequência, consultas etc.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer deste relatório foram apresentadas as ações realizadas pela PROGEP em 2020, todas elas fundamentadas na certeza, de que o compromisso com a valorização, com a qualidade de vida e com o desenvolvimento pessoal e profissional do servidor, faz parte do caminho a ser trilhado para a excelência da Universidade Federal de Sergipe. Nesse sentido, nosso objetivo foi demonstrar detalhes da atuação departamental da PROGEP, bem como os principais indicadores de suas unidades.

Vale ressaltar que os desafios do ano de 2020 foram enfrentados pela equipe técnica, de forma coordenada e estratégica. Pois mesmo com o estado de calamidade pública, provocado pelo COVID-19 e com todas as incertezas de um ano atípico, continuamos fazendo nosso trabalho com eficiência e eficácia.

Esperamos por fim, que as informações e os demais dados aqui expostos, possam tornar a leitura e a análise menos árdua e mais compreensiva.

Ressaltamos, que a ativa participação de todos foi imprescindível para o adequado formato que apresentamos neste relatório.

Parabéns a Equipe Técnica da PROGEP!

Que venham novas conquistas e ainda, melhores resultados em 2021.

O presente relatório foi apreciado e aprovado pelos diretores da PROGEP, em janeiro de 2021.