



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO CENTRAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO**

**ATA DA REUNIÃO DE ALINHAMENTO DA DGAPGD/PROGEP COM A
COMISSÃO CENTRAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO
(CCPGD), REALIZADA EM 22/08/2025.**

Aos vinte e dois dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e cinco, às quatorze horas, foi realizada reunião virtual da DGAPGD/Progep com a CCPGD para alinhamento de algumas demandas. Estiveram presentes: A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, Josiana Binda, Cheena Lopes Bahia, Mariene Kohler, Camila Magri Eller, Christina do Vale Pena, Fabíola Martins Bastos, Francisco Felipe Coelho, Guilherme Gustavo Holz Peroni, Josiléia Curty de Oliveira, Leonardo Braga; Rogério Petri. Às 14h, Josiana Binda deu boas vindas a todos, e deu a palavra à Cheena para fazer alguns informes. Disse que ela e Mariene estão atualizando o site pgd.ufes, o menu de perguntas frequentes. Sobre o Escritório Digital, entraram em contato com a STI, que disseram que estão com algo encaminhado. Sugeriram enquete para os servidores da Ufes perguntando o que tem sido utilizado pelos setores. Sobre a portaria do reitor, a CLPG/CCJE questionou que a portaria e a resolução estão diferentes nos critérios, então elas fariam uma proposta de ajuste. Sobre os tutoriais atualizados do Polare, estavam esperando o ambiente de teste ficar pronto. Sobre as entregas, Cheena disse que muitos servidores estão questionando se as entregas precisam ser semanais, e aconselhou colocarmos uma notícia a respeito no site. Rogerio comentou que tem feito as entregas semanais desde então. Fabiola comentou que depende das competências das unidades e das atividades das equipes. Que as equipes precisam fazer um planejamento prévio de suas atividades. É necessário haver um acompanhamento do processo de trabalho, e isso pode ser feito por meio das entregas ou das subtarefas. O envio de dados pro MGI é semanal, e é importante o envio das atualizações semanalmente, e isso pode vir por meio das subtarefas. Depende de cada equipe definir como será seu tipo de envio. As pessoas precisam refletir suas próprias práticas. Cheena disse que concorda que cada setor deve definir se suas entregas serão diárias, semanais ou mensal. Que necessariamente apenas a avaliação é mensal. Disse que ela e Mariene começaram a fazer um documento de boas práticas com recomendações. Que pela API é preciso ser feito um monitoramento de como esta sendo a alimentação do sistema. Que por enquanto não estão analisando a qualidade dos dados, mas chegará o momento em que farão. Então seria preciso recomendarmos capacitações aos servidores e chefias. Rogerio disse que precisamos definir o que é uma entrega. Acha que se a ideia é fazer uma alimentação semanal, ela precisa começar e terminar na semana. Josileia falou que no setor dela o chefe pediu para



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO CENTRAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

que eles padronizassem as entregas, e isso seria importante dentro das unidades. Que, às vezes, algumas entregas estavam inclusive ultrapassando o mês. Ela levantou a preocupação sobre a qualidade das entregas, já que, devido à diversidade de cargos, fica complicado padronizar, e complicado pro diretor avaliar. Leonardo falou sobre uma nova função, que calcula automaticamente o quanto aquela entrega contribui com o plano gerencial. Fabiola leu as contribuições do chat do que seriam entrega. Guilherme disse que as entregas são os produtos e/ou serviços resultantes do trabalho da unidade administrativa, fruto da contribuição dos participantes. Subtarefas: São as tarefas, ou seja, o passo a passo para a realização da entrega. Abrangem as tarefas de rotina que não resultam diretamente em entregas, mas são necessárias para o andamento do projeto ou processo de trabalho. Leonardo concordou. Disse que entrega é o que foi definido no plano gerencial. Algumas realmente são feitas em 1 dia ou semana. Mas se é algo que feito durante todo o mês, deve ser uma tarefa com as subtarefas ou as ocorrências de quando foi feita. Daí vem a contribuição que está sendo enviada via API. Fabíola disse que as entregas não são dos servidores, e sim do setor. Disse que na DGCI eles analisam muitos processos. Que analisa os números e dias em que trabalha em cada processo, e na entrega do Lepisma coloca mensalmente o número dos processos que foram analisados, porque isso é importante pro setor deles. Que em relação à DGCI reservam 2h por semana pra planejar e alimentar o Polare, porque o planejamento também é trabalho. Que reservar tempo pro planejamento do trabalho também faz parte do trabalho. O Polare é um instrumento de gestão estratégica e planejamento. Cheena disse que o escritório digital reunirá todas as ferramentas digitais utilizadas pelos setores e reconhecidas como oficiais da Ufes. Em relação à padronização, disse que existem cursos da Enap que falam sobre bancos de entregas dentro de uma mesma unidade. Que seria interessante as comissões locais ajudarem nessa padronização e alinhamento dentro das unidades. Dependendo da chefia é melhor o acompanhamento da escala semanalmente, assim como alguns preferem que os servidores coloquem uma entrega de presencialidade. Mas a chefia precisa acompanhar de alguma forma. Que devemos reunir as orientações e colocar no guia de boas práticas. Rogério disse que existem entregas que são uniformes na Universidade, então não podemos deixar livre nas unidades. Atendimento ao público precisa ser tratado de maneira igual no Centros, por exemplo. O que puder ser unificado, melhor. Com relação à questão quantitativa, preocupa que acabe ficando igual ao Sisgp, com quantificação de horas. Isso é papel do gestor. Josiana disse que uma sugestão seria nesse Guia de boas práticas recomendar padronização na forma de entrega das atividades que são comuns aos Setores da Universidade. Cheena falou da possibilidade da criação de banco de entregas pela UFRN. Rogerio disse para usarmos as comissões locais para fazerem esse levantamento de entregas internamente, para tentarmos criar um



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO CENTRAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO

banco de dados. Segundo ponto de pauta, sobre horário de trabalho presencial. Cheena disse que quem define horário de funcionamento é a chefia do setor. Rogerio disse que na Procuradoria há um parecer que diz ser preciso garantir o atendimento durante o funcionamento do setor. Cheena disse que tem setor funcionando presencialmente das 7h às 13h. Josileia perguntou se não seria questão de escala. Cheena falou que tem setores com um servidor. Alguns setores perguntam sobre isso. Que o último acordo do TCU que leu falava que não podia ter impacto no serviço e no atendimento. Mas a chefia que se responsabilizar por isso, poderia definir um outro horário de atendimento presencial. Christina explicou sobre o processo em específico. Que o atendimento é de professores. Fabiola disse que CCPGD não pode se manifestar sobre horário de atendimento do servidor, que isso é papel do gestor. Rogerio disse que o ponto é se um setor que só tem um servidor atendendo poderia ter atendimento presencial apenas de 50%? Cheena disse que entende que o setor não pode ficar fechado, mas quem define o horário de atendimento é a chefia. Que tem vários setores trabalhando dessa maneira. Fabiola disse que o parecer da Procuradoria foi no âmbito do PGD 1.0. Que no âmbito federal não tem nada sobre isso. Fabíola falou que desde antes do PGD, na Prograd estabeleciam um horário pra trabalho interno. E não prejudicava em nada. Guilherme disse que acredita que a capacidade de atendimento do setor pode ser explicada pela Resolução Art. 8º A instituição do PGD não poderá implicar dano à manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo. § 1º A capacidade plena de atendimento presencial será definida pelo dirigente da unidade instituidora e pelo chefe imediato do setor, ouvidos a comissão local e agentes públicos em exercício no setor, e terá como base as necessidades dos demandantes e dos destinatários das entregas do setor. Rogério disse que tem uma decisão da reitoria que diz que não existe atendimento não presencial na Ufes, por não existir Balcão Virtual. Logo, em todo horário de funcionamento do setor deve existir funcionamento presencial. Terceiro ponto da pauta, sobre avaliação semestral. Marcelo disse que as avaliações estão no drive da comissão anterior. Que ele trabalhou nos dados e fez uma apresentação. Que ele poderia apresentar em uma próxima reunião. Essa seria a avaliação anual. A respeito de avaliação, Cheena disse que, como estamos com grande número de entregas não avaliadas, vai fazer um comunicado e um período de reabertura do período para homologação, uma campanha de homologações. Um problema é que quando reabrir o calendário, o pessoal vai conseguir editar o já enviado. Fica preocupada dessa reabertura virar hábito. Leonardo disse que a UFRN está sofrendo com isso e não mais conseguem fechar o calendário. Guilherme disse que os pontos a serem avaliados na semestral e anual são parecidos, então precisa ser padronizado. A sugestão do anual é que a CCPGD aplique a toda a Ufes para que os dados estejam estruturados de maneira adequada para serem tratados. Josiana falou que, em relação ao horário de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
COMISSÃO CENTRAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DE DESEMPENHO**

atendimento, outras universidades estão se deparando com a mesma situação. Que a chefia está definindo o horário de atendimento do setor. Ela acha que deveria vir uma comunicação de cima, com definição dos horários de funcionamento das unidades. Disse que na próxima reunião de gestão vai recomendar que as unidades estratégicas definam horário de funcionamento. Que os diretores dos centros deverão definir isso. O que ela quer evitar é tratamento diferente dentro das mesmas unidades, com servidores com parcelas de atendimento presencial muito diferentes. Que ela levará a questão à Administração Central. A reunião foi encerrada às 16h10 pela Pró-Reitora, e eu, Camila Magri Eller, lavrei a presente ata.