



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó/SC - CEP 89815-899. (49) 2049-3160  
progesp@uffs.edu.br, www.uffs.edu.br

**MANUAL DO SERVIDOR**

**FLUXO PARA SOLICITAÇÃO E ANÁLISE DE RECONSIDERAÇÃO OU RECURSO DOS  
RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES TAE's**

**PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO:**

| <b>Passo</b> | <b>Responsável</b>                    | <b>Procedimento</b>  |
|--------------|---------------------------------------|--|
| <b>1</b>     | <b>Servidor Avaliado</b>              | 1. Após a disponibilização no SIGRH dos resultados finais da Avaliação de Desempenho, o servidor poderá, no prazo máximo de 10 dias úteis, apresentar pedido de reconsideração. Para isso deverá:<br>I - Acessar o SIGRH, menu Avaliação→Avaliação de Desempenho→Reconsideração→Registrar Pedido de Reconsideração.  |
| <b>2</b>     | <b>PROGESP/<br/>DDP/DAC/<br/>SEAD</b> | 1. Acompanha via SIGRH, módulo de Avaliação Funcional, os pedidos de Reconsideração encaminhados pelos servidores;<br>2. Instrui processo no sistema de protocolo (SIPAC/Mesa Virtual), inclui o pedido de Reconsideração do servidor e o Relatório de Desempenho Individual, e encaminha para análise e resposta da chefia imediata.  |
| <b>3</b>     | <b>Chefia Imediata</b>                | 1. No prazo de até 30 dias, analisa o processo e inclui o documento F0296 - ANÁLISE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL (CHEFIAS);<br>2. Em caso de Deferimento:<br>I - Providencia os ajustes necessários na avaliação do servidor, no SIGRH, no menu Avaliação→Avaliação de Desempenho→Acessar Avaliação.<br>II - Devolve o processo ao SEAD para ciência do servidor e arquivo;<br>3. Em caso de Indeferimento do pedido, devolve o processo ao SEAD para ciência do servidor e arquivo. |
| <b>4</b>     | <b>PROGESP/<br/>DDP/DAC/<br/>SEAD</b> | 1. Após retorno do processo analisado pela chefia, faz as conferências necessárias no SIGRH, solicita ciência no processo e arquiva o mesmo.   |
| <b>5</b>     | <b>Servidor Interessado</b>           | 1. Declara ciência no Processo, e, caso discorde do resultado do pedido de Reconsideração, inicia procedimento de interposição de recurso junto à CAD-TAE.   |

## INTERPOSIÇÃO DE RECURSO À CAD-TAE

| Passo | Responsável                  | Procedimento  |
|-------|------------------------------|---|
| 1     | Servidor Avaliado            | 1. No prazo máximo de 10 dias úteis, contados do registro do indeferimento do pedido de reconsideração, o servidor poderá apresentar pedido de Recurso. Para isso deverá:<br><br>I – Acessar o sistema de protocolo (SIPAC/Mesa Virtual), e formalizar seu pedido por meio do documento F0295 - SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL, e encaminhar o mesmo para a fila do SEAD. |
| 2     | PROGESP/<br>DDP/DAC/<br>SEAD | 1. Junta o documento protocolado pelo servidor no processo cadastrado anteriormente (pedido de reconsideração). Inclui o documento F0298 - ANÁLISE PEDIDO DE RECURSO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL (CAD-TAE), e disponibiliza para análise da Comissão de Avaliação TAE.  |
| 3     | CAD-TAE                      | 1. No prazo de 30 dias, analisa a solicitação de recurso do servidor, altera/complementa os dados necessários e assina o documento F0298 - ANÁLISE PEDIDO DE RECURSO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL (CAD-TAE);<br><br><b>Obs.</b> Em caso de Deferimento da solicitação, a CAD-TAE deverá indicar a nova NOTA a ser atribuída ao servidor.   |
| 4     | PROGESP/<br>DDP/DAC/<br>SEAD | 1. Em caso de Deferimento, registra a nova nota/conceito do servidor no SIGRH (módulo de Avaliação Funcional), e inclui o Relatório de Desempenho Individual do servidor no processo do SIPAC. Solicita ciência do servidor no processo e arquiva o mesmo;<br><br>2. Em caso de Indeferimento, solicita ciência do servidor no processo e arquiva o mesmo.  |
| 5     | Servidor Interessado         | 1. Declara ciência no Processo, e, caso discorde do resultado do pedido de Recurso, inicia procedimento de interposição de recurso junto à Câmara de Administração, Planejamento e Gestão de Pessoas (CAPGP).   |

\* Para interposição de recurso junto à CAPGP, o servidor deverá cadastrar via SIPAC/Mesa Virtual novo documento (F0295 - SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL), e encaminhá-lo à fila do SEAD, para juntada ao processo e disponibilização à CAPGP, que deliberará em caráter definitivo, manifestando-se por meio do documento F0297 - ANÁLISE PEDIDO DE RECURSO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL (CAPGP).

\* Em caso de deferimento do pedido de reconsideração ou dos recursos, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.