



CIRCULAR N.º 009/2020 – CDP/PROGEP

Maceió, 26 de julho de 2020

Às Unidades Acadêmicas e Administrativas

**Assunto:** Orientação sobre as Avaliações de Desempenho dos servidores técnicos durante o período de pandemia do Covid-19

A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas– CDP/PROGEP vem informar que, em consonância com as medidas administrativas do Plano de Contingência da Ufal para o desenvolvimento seguro das atividades diante do cenário de pandemia do Covid-19, os processos administrativos emitidos pelo Setor de Avaliação de Desempenho - SAD/PROGEP a partir de 30/06/2020 passaram a ser tramitados exclusivamente via SIPAC.

Desse modo, informamos que as Avaliações de Desempenho dos servidores técnicos com vigência para **Julho/2020** foram emitidas e tramitarão exclusivamente via SIPAC, sem a emissão do processo físico. Os processos deverão obedecer ao seguinte fluxo:

1. A Secretaria da Unidade dá o recebimento do processo no SIPAC, baixa os arquivos anexados, imprime e preenche a Ficha de Encaminhamento (fl.01);
2. A Secretaria encaminha por e-mail o formulário de avaliação à chefia imediata do servidor para realização da Avaliação da Chefia (fls. 4 a 5);
3. A chefia imediata imprime os formulários, preenche e devolve digitalizados à Secretaria, com cópia para conhecimento do servidor avaliado;
4. A secretaria encaminha ao servidor avaliado por e-mail a ficha de encaminhamento para conhecimento e o formulário para realização da Autoavaliação;
5. O servidor imprime o formulário de Autoavaliação (fls. 2 a 3), preenche e devolve digitalizado à Secretaria, podendo incluir certificados de participação em cursos de capacitação, neste caso, incluindo a correta numeração das páginas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DE  
ALAGOAS  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE  
PESSOAS E DO TRABALHO  
Coordenadoria de Desenvolvimento de  
Pessoas



6. De posse de todos os documentos devidamente preenchidos e plenamente legíveis, a Secretaria anexa o conjunto, *preferencialmente em arquivo único (pdf)*, por meio da opção "Adicionar Documento", localizada na guia "Processos" do Módulo de Protocolo do SIPAC;
7. A Secretaria tramita o processo diretamente ao Setor de Avaliação e Desempenho - 11.00.43.31.02 (apenas processos digitalizados deverão ser tramitados direto ao SAD/PROGEP);
8. A Secretaria da Unidade notifica o SAD/PROGEP quando do envio do processo por meio do e-mail [avaliacao.cdrh@progep.ufal.br](mailto:avaliacao.cdrh@progep.ufal.br), informando:
  - Número do processo,
  - "Assunto detalhado" e
  - Nome do interessado
9. O SAD/PROGEP recebe o processo via SIPAC e faz a apuração, com posterior envio ao DAP, para fins de implantação da progressão por mérito do servidor.

**Ressaltamos que toda comunicação deverá ser realizada exclusivamente via e-mail institucional.**

**NOTA:** *Para as avaliações de desempenho cujos processos foram emitidos fisicamente (até vigência Junho/2020):* diante da impossibilidade de andamento do processo físico, estes também poderão ser tornados digitais e encaminhados ao SAD/PROGEP seguindo os moldes acima descritos, incluindo um despacho informando que o processo está sendo devolvido digitalizado. Salientamos que é fundamental a notificação descrita no ponto 8.

Atenciosamente,

José Ivamilson Silva Barbalho

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

José Ivamilson Silva Barbalho  
Coordenador CDP / PROGEP / UFAL  
SIAPE 1837263