

TABELA DE ATIVIDADES - PROGRAMA DE GESTÃO - PROGESP

**Tipo do Processo:** GESTÃO DE PESSOAS: LEVANTAMENTO DE ATIVIDADES DA UNIDADE - 02.0.01  
**Assunto do Processo:** 02.0.01 - (GESTÃO DE PESSOAS) NORMATIZAÇÃO, REGULAMENTAÇÃO  
**Assunto Detalhado:** Levantamento das atividades de gestão do setor.. (Detalhar)  
**Natureza do Processo:** Ostensivo  
**Interessado:** Da Chefia Superior

**MAPA DE PROCESSO Nº 106/EP/UFS/2022**  
 Processo: 23205.010352/2022-96  
 Setor Gestor: PRO-GESP  
 Criado em: 11/04/2022  
 Atualizado em 27/04/2022  
 Versão: 2.0  
 Parte do Macroprocesso

Unidade Nível CD-4

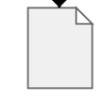


1. Mobiliza os servidores na sua estrutura e unidades vinculadas para identificação das atividades

7. Cria Processo no Mesa Virtual

Não deve ser colocada a planilha como pdf

8. Adiciona o formulário da Tabela de Atividades como ostensivo utilizando o modelo do SIPAC



F0244 - Tabela de Atividades

Chefe CD-4, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas; Autoridade máxima do Campus ou Reitoria Autoridade Máxima: No campus o Diretor de Campus e na reitoria o Reitor

9. Preenche a TABELA e adiciona os assinantes

**Fica facultada a unificação de atividades a nível de Pró-Reitorias, Secretarias Especiais ou Coordenação Administrativa, Coordenação Acadêmica e Direção de Campus.**

10. Confere se o documento está com as três assinaturas

11. Envia a planilha editável para comissao.pgestao@uufs.edu.br

12. Envia o Processo à PGESTAO (Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão)

Servidores e Chefias

Utilizar a planilha padrão de levantamento de atividades divulgada pela Comissão de Acompanhamento

Seguem os critérios orientados na live INICIAL da Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão

2. Identificam atividades que são comuns à toda a estrutura CD-4

6. Finalizam o levantamento feito com a planilha

5. Padronizam e unificam atividades semelhantes levantadas por mais de uma unidade

3. Identificam atividades específicas de sua unidade vinculada à CD-4

4. Consolidam as listas ignorando as atividades que já estão como atividades gerais da UFFS

PGESTAO - Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão

13. Realiza o cadastro das atividades no SISPG

14. Realiza o cadastro das atividades por unidade no Site - Programa de Gestão

Preenche na observação do arquivamento a informação de que foi cadastrado no SISPG e no Site.

15. Arquia o processo

Fim