

# Plano de Desenvolvimento da Unidade

2023-2025

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO  
DE PESSOAS



UFDDPar



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

**ROL DE RESPONSÁVEIS**

**Aurélio Vinícius Araújo Silva**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Bruna Seixas da Silva**

Secretária Administrativa

**Jó Carlos Neves Freitas**

Coordenador de Administração de Pessoal

**Ricardo José Ferry Sampaio**

Chefe da Divisão de Pagamento Pessoal

**Kamilla Silva Vieira Mousinho Rocha**

Chefe da Divisão de Legislação e Normas

**Gustavo Henrique da Silva**

Chefe da Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle

**Ângela Pereira Lopes de Oliveira**

Chefe da Divisão de Promoção de Segurança no Trabalho e Riscos Ambientais

**Flávio Rovani de Andrade**

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

**Maria do Socorro de Araújo Holanda**

Chefe da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

**Flávio Gálio Araújo Dutra**

Chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico-Administrativo

**Lavínia Ribeiro Sousa**

Chefe da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal

**Ricardo Neves Couto**

Chefe da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho

**Glauciane Ramos de Miranda**

Chefe da Divisão de Recrutamento e Seleção



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA**  
**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

**HISTÓRICO DE VERSÕES**

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>
20/07/2023	1ª	Versão inicial do Plano de Desenvolvimento da Unidade 2023-2025
02/12/2024	2ª	Em relação à versão inicial, houve ajuste nas tabelas 5, 6 e 7



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**

[Portaria nº 164 PROGEP, de 29 de agosto de 2023](#)

**Aurélio Vinícius Araújo Silva**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Emanuele Pereira Gomes**

Bolsista

**Wenderllon de Brito Gomes**

Bolsista

**Francisco Júlio Nascimento de Araújo**

Colaborador



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

## COMISSÃO SETORIAL DE RETIFICAÇÃO

[Portaria nº 450 PROGEP, de 14 de novembro de 2024](#)

**Aurélio Vinícius Araújo Silva**

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Jó Carlos Neves Freitas**

Coordenador de Administração de Pessoal

**Bruna Seixas da Silva**

Secretária Administrativa da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas



## LISTA DE SIGLAS

- CAP - Coordenadoria de Administração de Pessoal
- CDP - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
- CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente
- CPPTA - Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo
- ME - Ministério da Economia
- MEC - Ministério da Educação
- MGI - Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos
- PAC – Plano Anual de Contratação
- PDP - Plano de Desenvolvimento de Pessoas
- PGD - Programa de Gestão de Desempenho
- PRAD - Pró-Reitoria de Administração
- PRAE - Pró-Reitoria de Assistência Estudantil
- PREUNI - Prefeitura Universitária
- PROGEP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
- PROTIC - Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
- SISDIP - Sistema de Dimensionamento de Pessoas
- SISREF - Sistema de Registro Eletrônico de Frequência
- SRH - Superintendência de Recursos Humanos
- UFDPa - Universidade Federal do Delta do Parnaíba
- UFPI - Universidade Federal do Piauí



## LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS E QUADROS

Figura 1: Organograma PROGEP .....	10
Figura 2: Mapa Estratégico.....	15
Figura 3: Cadeia de Valores .....	16
Figura 4: Análise SWOT .....	16
Figura 5: Balanced Scoreboard (BSC) .....	16
Tabela 1: Perfil do Quadro de Pessoal PROGEP.....	10
Tabela 2: Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado .....	13
Tabela 3: Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista .....	13
Tabela 4: Detalhamento da Infraestrutura Administrativa.....	13
Tabela 5: Planejamento Estratégico (5W2H).....	13
Tabela 6: Planejamento Tático (5W2H).....	14
Tabela 7: Planejamento Operacional (5H2H) .....	20





## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>8</b>
1.1	<i>Introdução .....</i>	8
1.2	<i>Missão.....</i>	8
1.3	<i>Visão .....</i>	9
1.4	<i>Valores.....</i>	9
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>10</b>
2.1	<i>Organograma.....</i>	10
2.2	<i>Estrutura Hierárquica da Unidade.....</i>	10
2.3	<i>Perfil do Quadro de Pessoal PROGEP .....</i>	10
2.4	<i>Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado.....</i>	13
2.5	<i>Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista.....</i>	13
<b>3</b>	<b>INFRAESTRUTURA FÍSICA .....</b>	<b>13</b>
3.1	<i>Detalhamento da Infraestrutura Administrativa .....</i>	13
<b>4</b>	<b>PLANEJAMENTO DO SETOR.....</b>	<b>14</b>
4.1	<i>Introdução .....</i>	14
4.2	<i>Mapa Estratégico .....</i>	15
4.3	<i>Cadeia de Valores .....</i>	15
4.4	<i>Análise SWOT .....</i>	16
4.5	<i>Balanced Scorecard (BSC).....</i>	16
4.6	<i>Planejamento Estratégico (5W2H).....</i>	13
4.7	<i>Planejamento Tático (5W2H).....</i>	14
4.8	<i>Planejamento Operacional (5W2H) .....</i>	20
<b>5</b>	<b>GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES .....</b>	<b>13</b>
5.1	<i>Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC .....</i>	13
<b>6</b>	<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>13</b>
6.1	<i>Resultados do Exercício Anterior.....</i>	13
6.2	<i>Resultados Esperados.....</i>	13
	<b>REFERÊNCIAS .....</b>	<b>15</b>





## 1 APRESENTAÇÃO

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFDPa foi criada em 06 de março de 2020, com a nomeação da primeira pró-reitora para exercer o encargo de Pró-Reitora pró tempore, a partir de 09 de março de 2020 (DOU edição 46, seção 2, página 30) e com o seu regimento interno aprovado pela Resolução CONSUNI Nº 08/2021, de 20 de outubro de 2021.

### 1.1 Introdução

A PROGEP desempenha um papel essencial dentro da instituição, abrangendo áreas cruciais como administração de pessoal, desenvolvimento de pessoas e promoção de qualidade de vida no trabalho. Na administração de pessoal, a PROGEP gerencia eficazmente desde processos burocráticos, como folhas de pagamento e benefícios. No âmbito do desenvolvimento de pessoas, a PROGEP oferece por meio do Programa de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) uma forma que permite aos servidores aprimorarem suas habilidades profissionais e se adaptar às demandas em constante evolução. Para além disso, a PROGEP reconhece a importância da qualidade de vida no trabalho e, para tal, promove campanhas de vacinação, garantindo a saúde e bem-estar de todos os membros da equipe. Além disso, os eventos comemorativos organizados pela PROGEP celebram marcos importantes para os servidores. Em síntese, as atividades da PROGEP desempenham um papel integral em moldar um ambiente de trabalho positivo, sustentável e de desenvolvimento constante.

### 1.2 Missão

A PROGEP tem como MISSÃO desenvolver políticas e ações de planejamento, organização, execução e avaliação de resultados no âmbito da gestão de pessoas promovendo ações capazes de favorecer ambientes de trabalho mais saudáveis, constituindo-se como setor estratégico na valorização do trabalhador. Além disso, conduzir os processos com excelência, transparência e celeridade, obedecendo aos critérios legais e as prioridades estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFDPa.



### **1.3 Visão**

Sua VISÃO é ser referência na gestão estratégica de pessoas, entre as instituições de ensino superior, pelos resultados organizacionais e individuais obtidos em conformidade legal normativa.

### **1.4 Valores**

Nesse sentido, seus VALORES são: ética, excelência, conformidade legal, criatividade, desburocratização, respeito, transparência, equidade, responsabilidade socioambiental, integridade e trabalho em equipe.

## 2 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

### 2.1 Organograma

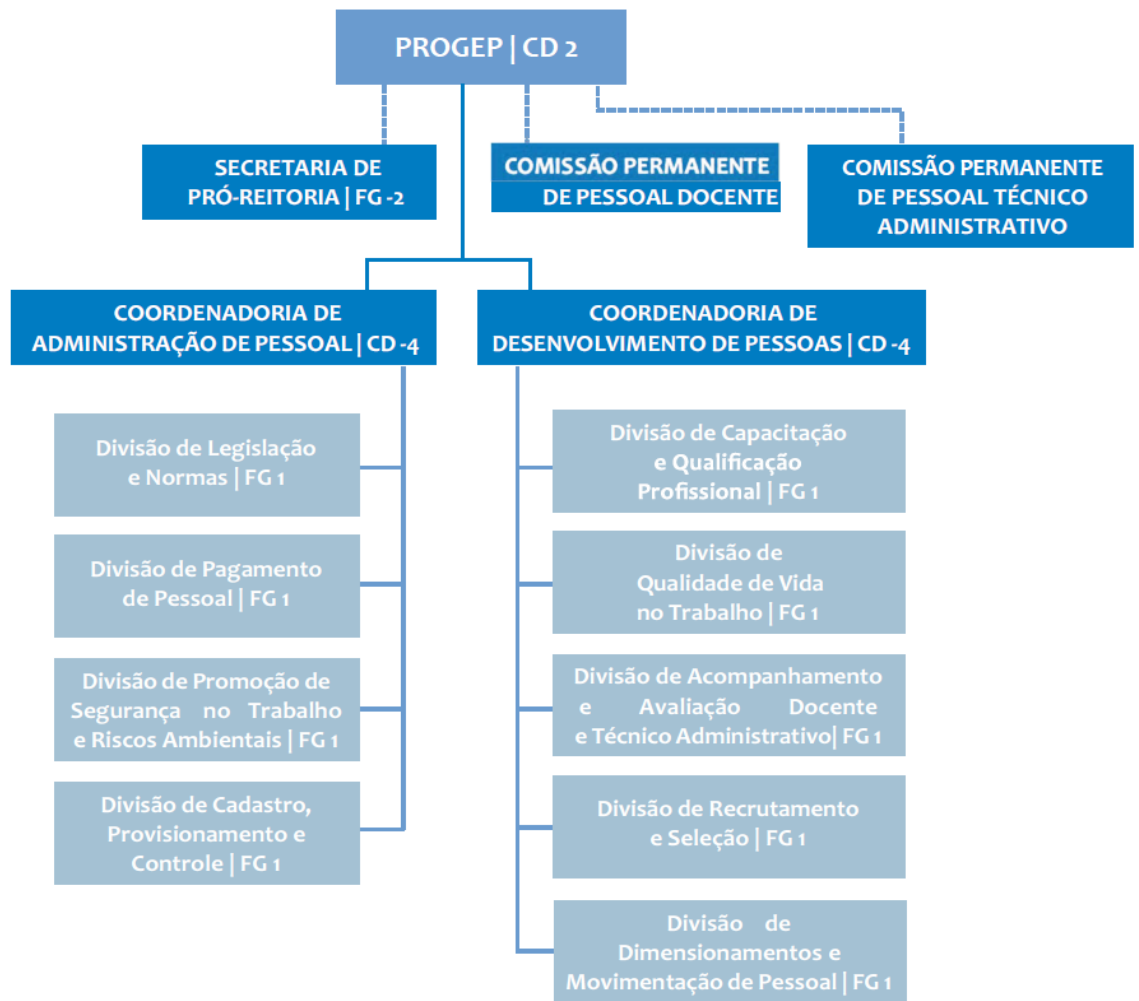


Figura 1: Organograma PROGEP

### 2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade

A PROGEP, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação das ações de administração de pessoal, desenvolvimento e atenção à saúde dos servidores da UFDPAr.

Compete à PROGEP:

I. assessorar a Reitoria no planejamento e no desenvolvimento das atividades institucionais inerentes a área de pessoal;

II. assessorar na elaboração da documentação e das normas internas relativas à área de gestão de pessoas, e na instrução dos processos administrativos



de sua competência;

III. orientar os servidores e seus dependentes sobre as legislações, normativos e procedimentos administrativos inerentes à aposentadoria, abono de permanência, licença prêmio, conversão de tempo insalubre, anuênio, averbação de tempo de serviço, pensão civil e previdência complementar dos servidores públicos federais do poder executivo;

IV. realizar atualizações, adequações e controle das normas internas da PROGEP; e as normas relacionadas à temática de pessoal;

V. assessorar no atendimento às demandas de órgãos de controle e judiciais;

VI. supervisionar as ações e os programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da UFDPa;

VII. controlar assentamentos funcionais e folha de pagamento da UFDPa;

VIII. supervisionar as ações e os programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da UFDPa;

IX. supervisionar as ações relativas à saúde e à qualidade de vida do servidor.

X. acompanhar e realizar estudos de implantação das tecnologias e sistemas lançados pelo governo federal e que contribuam para o aprimoramento dos processos inerentes à PROGEP, através da modernização, automatização e racionalização dos fluxos de trabalho;

XI. acompanhar a elaboração e a implementação de indicadores de desempenho na PROGEP;

XII. acompanhar a elaboração dos relatórios de Gestão, fazer a condensação dos dados dos setores da PROGEP e análise dos resultados de forma unificada.

A Secretaria de Pró-Reitoria dará suporte à Pró-Reitoria e suas Subunidades na elaboração de relatórios de gestão e na obtenção de dados estatísticos e gerenciais relativos às atividades de gestão de pessoas, por meio dos seus núcleos de trabalho: Comunicação, Sistema de Tecnologia da Informação, Projetos Especiais, Governança e Controle Interno e Gestão Estratégica, dentre outras atribuições.



É a Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP), unidade responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as matérias relacionadas à administração de pessoal da UFDPAr.

Compete à CAP:

I. coordenar as ações de registro de informações de servidores, nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;

II. acompanhar as ações de planejamento e de orçamento referentes às despesas com pessoal;

III. acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de servidores da UFDPAr;

IV. analisar e controlar os processos referentes à concessão de vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos no exercício e em exercícios anteriores;

V. planejar e implementar ações de registro, controle e movimentação de pessoas;

VI. conferir e controlar os processos de concessão de benefícios de seguridade social dos servidores;

VII. executar os procedimentos funcionais e administrativos relativos aos servidores e estagiários;

VIII. acompanhar e realizar estudos de implantação das tecnologias e sistemas lançados pelo governo federal e que contribuam para o aprimoramento dos processos inerentes à PROGEP, através da modernização, automatização e racionalização dos fluxos de trabalho;

IX. zelar pela atualização do sistema de Recursos Humanos da UFDPAr (SIGRH), bem como, pela integração com os sistemas governamentais conforme orientações emanadas pelos órgãos de controle externos;

X. elaborar e implementar indicadores de desempenho para o setor;e

XI. elaboração de Relatório de Gestão.

A CAP é constituída pelas seguintes Divisões:

I. Divisão de Legislação e Normas;



II. Divisão de Pagamento de Pessoal;

III. Divisão de Programação de Segurança no Trabalho e Riscos Ambientais;e

IV. Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle.

Cada Divisão subordinada a CAP é dirigida por um chefe nomeado pela Reitoria. Todas as divisões possuem competências específicas.

A Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP) é a unidade responsável por realizar a gestão das ações relativas a planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UFDPa, bem como desenvolver ações de assistência quanto à Qualidade de Vida no Trabalho.

Compete à CDP:

I. propor políticas e aplicar métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório e desenvolvimento de carreira;

II. planejar, coordenar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do servidor;

III. elaborar o plano anual de capacitação da UFDPa;

IV. propor políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional;

V. propor, através da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho, programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;

VI. propor, programas de orientação, acompanhamento e integração de estagiários;

VII. planejar e implementar as políticas de seleção e admissão;

VIII. coordenar, planejar e acompanhar o perfil de vagas, a demanda e o dimensionamento de pessoal;

IX. acompanhar o processo de recrutamento, seleção e admissão, por meio de concurso público ou processo seletivo, em parceria com as unidades acadêmicas.

A CDP é constituída pelas seguintes Divisões: I. Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional; II. Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho; III. Divisão de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico Administrativo; IV. Divisão de Recrutamento e Seleção; V. Divisão de Dimensionamentos e Movimentação de Pessoal. Cada divisão é dirigida por um chefe e possui atribuições específicas.

Da Comissão Permanente de Pessoal Docente e Técnico Administrativo CPPD e CPPTA:

A Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) é órgão vinculado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, com a atribuição de colaborar para a formulação e alteração da política de pessoal docente, bem como acompanhar sua execução.

A Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo (CPPTA) é órgão vinculado à Pró Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, com a atribuição de colaborar para a formulação e alteração da política de pessoal técnico administrativo, bem como acompanhar sua execução.

As atribuições e formas de funcionamento da CPPD e CPPTA serão objeto de regulamentação pelo conselho superior.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

**2.3 Perfil do Quadro de Pessoal PROGEP**

**Tabela 1: Perfil do Quadro de Pessoal PROGEP**

UNIDADE	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Técnico Administrativo	40h	Aurélio Vinícius Araújo Silva	Assistente em Administração	D	Superior	Especialista	CD-02	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as ações de administração de pessoal, desenvolvimento e atenção à saúde dos servidores da UFDPa.
Coordenadoria de Administração de Pessoas	CAP	Técnico Administrativo	40h	Jó Carlos Neves Freitas	Tradutor de Interprete de Libras	D	Superior	Especialista	CD-04	Planejar, coordenar e executar todas as matérias relacionadas à administração de pessoal da UFDPa.
Divisão de Pagamento de Pessoal	DPP	Cedido INFRAERO	40h	Ricardo José Ferry Sampaio	PSA – Profissional de Serviços Aeroportuários	-	Superior	Especialista	FG-01	Coordenar, executar e acompanhar as operações de processamento da folha de pagamento [...];
Divisão de Legislação e Normas	DLN	Técnico Administrativo	DE	Kamilla Silva Vieira Mousinho Rocha	Assistente em Administração	D	Superior	Especialista	FG-01	Analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões legais[...];



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle	DCPC	Técnico Administrativo	40h	Gustavo Henrique da Silva	Assistente em Administração	D	Superior	Graduado	FG-01	Realizar cadastro e atualização dos dados dos servidores no Assentamento Funcional, Digital (AFD) [...];
Divisão de Promoção de Segurança no Trabalho e Riscos Ambientais	DPRSTRA	Cedida EBSEH	36h	Ângela Pereira Lopes de Oliveira	Enfermeira	-	Superior	Mestrado	FG-01	Emitir Laudos Ocupacionais (insalubridade / periculosidade / raios-x), realizar a análise ergonômica do trabalho, levantar e mapear os riscos ambientais[...];
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	CDP	Docente	DE	Flávio Rovani de Andrade	Professor do Magistério Superior	Associado D-2	Superior	Doutor	CD-04	Realizar a gestão das ações relativas a planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UFDPAr, bem como desenvolver ações de assistência quanto à Qualidade de Vida no Trabalho;
Divisão de Qualificação e Capacitação Profissional	DQCP	Cedida UFF	40h	Maria do Socorro de Araújo Holanda	Técnico em Contabilidade	D	Superior	Graduado	FG-01	Orientar, instruir e prestar as informações aos servidores acerca da correta formalização dos processos de acordo com a legislação vigente [...];



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho	DQVT	Docente	40h	Ricardo Neves Couto	Professor do Magistério Superior	Assistente A-1	Superior	Doutor	FG-01	Planejar e desenvolver projetos e ações que contribuam para a qualidade de vida do servidor, dos aposentados e seus familiares [...];
Divisão de Recrutamento e Seleção	DRS	Técnico Administrativo	40h	Glauciane Ramos de Andrade	Assistente em Administração	D	Superior	Especialista	FG-01	Propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com as unidades da UFDPAr, políticas e diretrizes [...];



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

## 2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

Tabela 2: Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	NOME DO FUNCIONÁRIO	CARGO	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Francisco Júlio Nascimento de Araújo	Atendente	Administração	Graduado	Atendimento presencial; Apoio administrativo.

## 2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

Tabela 3: Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	BOLSISTA	CURSO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Elidia Keila Portela Oliveira	Fisioterapia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Emanuele Pereira Gomes	Ciências Contábilis
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Maria Eduarda de Sousa Lima	Psicologia
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Wenderllon de Brito Gomes	Ciências Contábeis



### 3 INFRAESTRUTURA FÍSICA

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas localiza-se no Campus Ministro Reis Velloso, Setor Oeste, Centro Administrativo, Bloco B. Outro aspecto a ser detalhado é a estrutura física da PROGEP, formada por quatro ambientes, totalizando a área em metros quadrados de 65,27m<sup>2</sup>.

#### 3.1 Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

Tabela 4: Detalhamento da Infraestrutura Administrativa

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	DIMENSÃO
<b>PROGEP</b>	Recepção	10,57
<b>PROGEP</b>	Sala da Pró-Reitoria/Sala de Reunião	22,12
<b>PROGEP</b>	Sala Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP)	10,76
<b>PROGEP</b>	Sala Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)	21,82
<b>TOTAL (SOMA DAS QUANTIDADES)</b>		<b>65,27</b>



## 4 PLANEJAMENTO DO SETOR

### 4.1 Introdução

As ferramentas de planejamento estratégico, como o mapa estratégico, a análise da cadeia de valores, a análise SWOT, o Balanced Scorecard e o 5W2H, desempenham papéis cruciais na definição e execução eficaz das estratégias organizacionais. O mapa estratégico visualiza a conexão entre objetivos, a cadeia de valores identifica pontos de criação de valor e custos, a análise SWOT avalia forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, o Balanced Scorecard traduz estratégias em métricas mensuráveis e o 5W2H oferece um roteiro claro de execução. Juntas, essas ferramentas permitem a formulação cuidadosa de estratégias, sua implementação coordenada e a avaliação contínua, capacitando as empresas a alcançar metas, se adaptar a mudanças e manter uma vantagem competitiva.

## 4.2 Mapa Estratégico

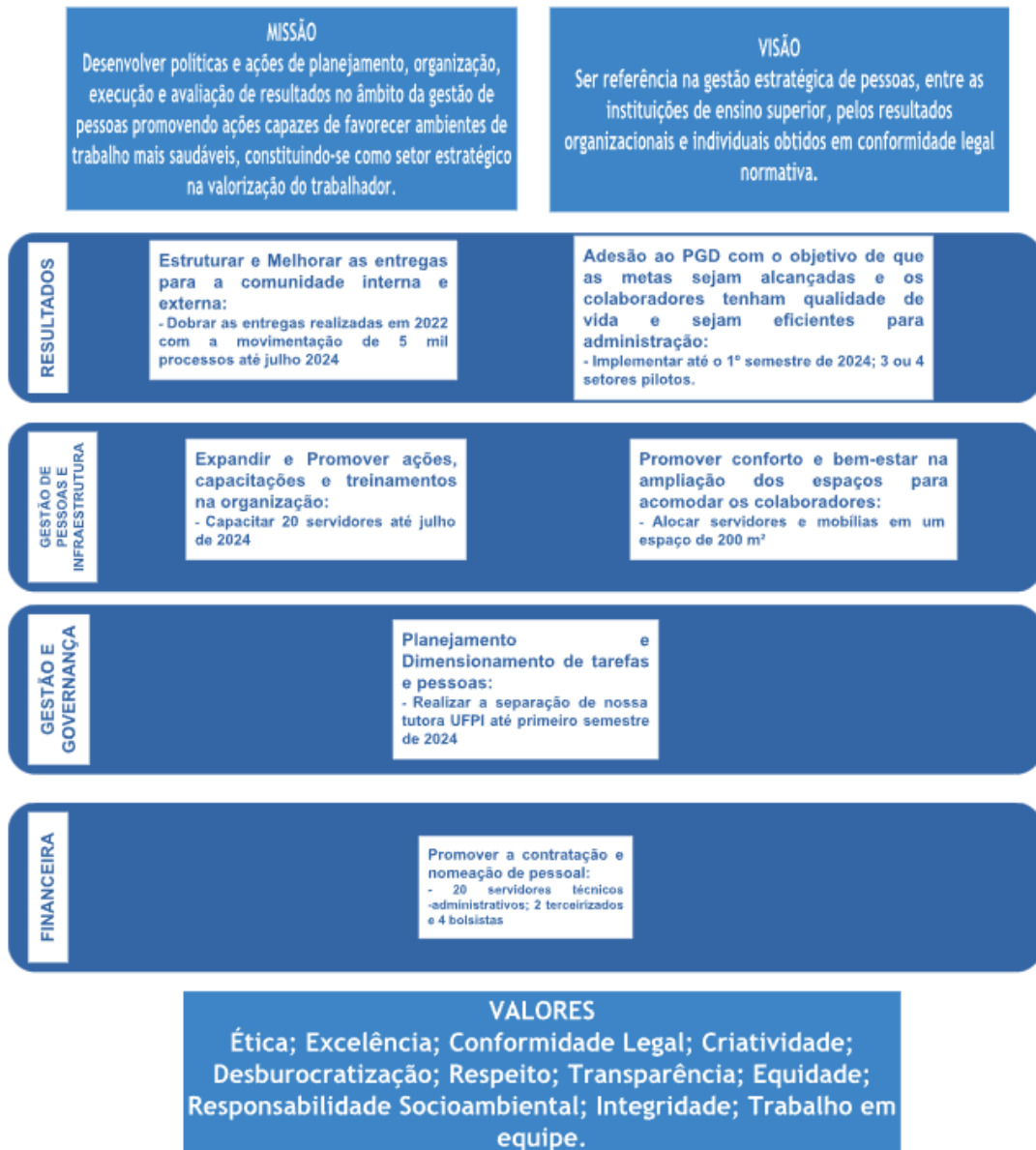


Figura 2: Mapa Estratégico

## 4.3 Cadeia de Valores







**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

**Figura 3: Cadeia de Valores**

**4.4 Análise SWOT**

ANÁLISE SWOT		
Análise Cenário Interno	<b>Forças</b>	<b>Fraquezas</b>
	Equipe proativa, organizada, resolutiva, qualificada, criativa e comprometida	Fragilidade na gestão do conhecimento
	Bolsistas competentes	Setores sem substitutos
	Excelente clima organizacional	Alta rotatividade de pessoal
	Credibilidade, experiência e diversificação profissional dos colaboradores	Divisões desativadas
	70 códigos de vagas liberados	Processos dependentes da tutura
Análise Cenário Externo	<b>Oportunidades</b>	<b>Ameaças</b>
	Recomposição orçamentária	Restrição orçamentária para realização de concurso público e capacitação/treinamento
	Criação de repositório para o compartilhamento de conhecimento na aba da PROGEP no site	Complexidade das políticas e regulamentações
	Integração de servidores removidos aos processos e rotinas	
	Programa Bolsa Trabalho	
	Movimentação de Pessoal, cessão, colaboração técnica e redistribuição	Resistência às mudanças organizacionais
Flexibilização da legislação para modalidades de trabalho (PGD)		

**Figura 4: Análise SWOT**

**4.5 Balanced Scorecard (BSC)**

BALANCED SCORECARD			
PERSPECTIVAS	OBJETIVOS	METAS	INICIATIVAS ESTRATÉGICAS
Financeira	Promover a contratação e nomeação de pessoal	20 servidores técnicos administrativos; 2 terceirizados e 4 bolsistas	Realização do 1º concurso público para T.A.E.s, conforme legislação vigente; solicitar junto à REITORIA e PRAD a contratação de terceirizados, bem como realizar a solicitação junto à PRAE de bolsistas.
Gestão e Governança	Planejamento e Dimensionamento de tarefas e pessoas	Realizar a separação de nossa tutora UFPI até primeiro semestre de 2024	Após o recebimento do quantitativo de servidores que atendam as necessidades da PROGEP, planejar e alinhar com SRH da UFPI o desmembramento junto ao MEC
Gestão de Pessoas e Infraestrutura	Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na organização	Capacitar 20 servidores até julho de 2024	Abertura de processos com solicitação e consultas para saber se existe orçamento e a consequente liberação.
	Promover conforto e bem-estar na ampliação dos espaços para acomodar os colaboradores	Alocar servidores e móveis em um espaço de 200 m²	Solicitar junto à PREUNI a ampliação e junto à divisão de patrimônio a entrega de móveis e à PROTIC de equipamentos de TI
Resultados	Estruturar e Melhorar as entregas para a comunidade interna e externa	Dobrar as entregas realizadas em 2022 com a movimentação de 5 mil processos até julho 2024	Dar suporte (infraestrutura), gestão de conhecimento e condições aos colaboradores para desempenharem suas funções;
	Adesão ao PGD com o objetivo de que as metas sejam alcançadas e os colaboradores tenham qualidade de vida e sejam eficientes para administração.	Implementar até o 1º semestre de 2024; 3 ou 4 setores pilotos.	Nomeação de comissão que fará estudos e elaborará minuta de resolução.

**Figura 5: Balanced Scoreboard (BSC)**



4.6 Planejamento Estratégico (5W2H)

Tabela 5: Planejamento Estratégico (5W2H)

META	5W2H						
	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
Alocar servidores e mobílias em um espaço de 200m <sup>2</sup>	Aumentar a estrutura física	Para acomodar o crescimento das operações, atender às demandas crescentes de serviços e oferecer um ambiente mais adequado para os servidores da instituição.	PROGEP, PREUNI e Reitoria	O aumento da estrutura física ocorrerá nas instalações da instituição, podendo incluir expansões de edifícios existentes ou a construção de novas instalações, dependendo das necessidades.	1º semestre de 2025	Serão realizadas as seguintes etapas: avaliação das necessidades de espaço, planejamento arquitetônico e de engenharia, obtenção de licenças e aprovações necessárias, contratação de empreiteiros e acompanhamento da	Os custos incluirão despesas de projeto, construção, materiais, mão de obra, licenças e possíveis contingências. Um orçamento detalhado será preparado antes do início do projeto.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

						construção/expansão.	
--	--	--	--	--	--	----------------------	--

**4.7 Planejamento Tático (5W2H)**

**Tabela 6: Planejamento Tático (5W2H)**

META	5W2H						
	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
Capacitar 20 servidores	Realizar uma capacitação de servidores públicos	Para aprimorar as habilidades, conhecimentos e competências dos servidores, visando melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados e acompanhar as mudanças nas demandas da sociedade.	A PROGEP, em colaboração com especialistas internos e externos, conforme necessário.	As sessões de capacitação serão realizadas em espaços apropriados dentro das instalações governamentais ou em locais externos, como centros de treinamento ou instituições de ensino. Além dos ambientes virtuais de aprendizagem.	2º e 3º Trimestres de 2024	Serão identificadas as necessidades de treinamento por meio de avaliações de desempenho e feedback dos servidores. A capacitação pode incluir workshops, cursos online, palestras e	O custo total dependerá da natureza dos cursos e número de servidores envolvidos. Um orçamento detalhado será preparado antes do início da capacitação.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

						estudos de caso.	
Promover cobertura vacinal semanal para a comunidade acadêmica através do Projeto "Imuniza UFDPAr"	Realizar cobertura vacinal semanal	Proteger a comunidade acadêmica de doenças e promover saúde	Coordenação de Saúde, equipe da DQVT, profissionais de saúde	UFDPAr	2º, 3º e 4º Trimestres de 2024	Através de parcerias com unidades de saúde, campanhas informativas e pontos de vacinação	Custos com materiais, divulgação e organização.
Integrar os novos servidores através do Projeto "Integra UFDPAr"	Integrar novos servidores ao ambiente de trabalho	Facilitar a adaptação e integração dos novos servidores à cultura organizacional.	CDP/PROGE P, novos servidores	UFDPAr	2º e 3º Trimestres de 2024	Realizando eventos de integração, dinâmicas de grupo e apresentações institucionais.	Custos com eventos e materiais de integração.
Viabilizar campanhas mensais de conscientização	Realizar campanhas de conscientização mensais	Promover a educação contínua sobre diversos temas relevantes.	DQVT/CDP/P ROGEP	Na UFDPAr, com divulgação interna	2º, 3º e 4º Trimestres de 2024	Através de materiais gráficos, eventos e	Custos com materiais, divulgação e organização.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

						campanhas online.	
Proporcionar atividades de integração na instituição	Promover atividades de integração entre a comunidade acadêmica.	Fortalecer o ambiente colaborativo e o espírito institucional.	DQVT/CDP/P ROGEP	Na UFDPAr.	2º, 3º e 4º Trimestres de 2024	Realizando eventos culturais, sociais e educativos	Custos de organização, materiais e infraestrutura.
Implementar um programa piloto de Gestão de Desempenho (PGD) nas unidades de gestão da UFDPAr	Implementar o Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na UFDPAr	Melhorar o desempenho dos servidores, alinhando as metas individuais aos objetivos organizacionais.	Comissão Permanente PGD	Na UFDPAr	4º trimestre de 2024	A partir da resolução aprovada, serão realizadas as seguintes etapas: identificação de competências e metas organizacionais, desenvolvimento de indicadores de desempenho,	Os custos incluirão o desenvolvimento de materiais de treinamento, despesas de comunicação e possíveis investimentos em tecnologia para o monitoramento e análise do desempenho.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

						estabeleciment o de planos de desenvolvimen to individuais e realização de revisões periódicas de desempenho.	
Reduzir o tempo médio de movimentação dos processos na PROGEP	Reduzir o tempo de movimentação dos processos.	Aumentar a eficiência administrativa.	Equipe da PROGEP	Na PROGEP (UFDPAr)	4º trimestre de 2024	Implementand o otimização de fluxos.	Custos com a criação de fluxos processuais.
Reduzir o tempo de resolutividade dos principais tipos de processos da Unidade	Reduzir o tempo de resolutividade dos processos.	Melhorar a agilidade no atendimento e na resolução de demandas	Equipe da PROGEP	Na PROGEP (UFDPAr)	3º trimestre de 2024	Analisando os processos críticos e implementando soluções para otimização.	Custos com a criação de fluxos processuais.
Aprovar as resoluções	Aprovar resoluções	Garantir que as normativas da instituição sejam	Comissões e membros do Conselho.	Nos Conselhos da UFDPAr.	3º trimestre de 2024	Submetendo as minutas de resoluções	Custos de elaboração de



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

junto aos Conselhos	junto aos Conselhos.	formalmente aprovadas.				para apreciação e votação.	documentos e reuniões.
Elaborar as Resoluções por meio de comissões	Elaborar as resoluções com via comissões	Garantir a representatividade e a qualificação na criação das normativas	Comissões e membros do Conselho.	UFDPAr	3º trimestre de 2024	Através da formação de comissões especializadas para elaboração de resoluções.	Custos com o funcionamento das comissões
Aprovar Resolução do novo organograma da PROGEP	Aprovar a resolução do novo organograma.	Atualizar e melhorar a estrutura organizacional da PROGEP.	Membros do Conselho	Na PROGEP	3º trimestre de 2024	Submetendo o novo organograma para aprovação formal.	Custos administrativos e operacionais.
Implantar as divisões de Perícia Médica e Medicina do Trabalho no organograma da PROGEP	Implantar novas divisões no organograma.	Melhorar o atendimento de saúde no ambiente de trabalho.	Pró-Reitor e Coordenadores	Na PROGEP	2º trimestre de 2024	Através de aprovação e implementação no novo organograma.	Custos com estrutura e pessoal.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

Ativar a Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico Administrativo	Ativar a Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico Administrativo.	Para melhorar a gestão do desempenho e promover a evolução contínua de docentes e servidores técnico-administrativos.	Pró-Reitor, Coordenadores e Servidor indicado	Na PROGEP	2º trimestre de 2024	Ativando a divisão e implementando ferramentas de acompanhamento e avaliação.	Custos com estrutura e pessoal.
Ativar a Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo	Ativar a Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo.	Para garantir a contínua análise e melhoria da gestão de pessoal técnico-administrativo, promovendo o alinhamento com as necessidades da instituição.	PROGEP e Coordenadoras	PROGEP/UFDPAr	2º trimestre de 2024	Formando a comissão com membros qualificados, criando um regimento interno, e definindo as atribuições e atividades periódicas da comissão.	Custos com estruturação da comissão, reuniões e formação de pessoal.
Nomear 20 servidores técnicos administrativos	Realizar a nomeação de servidores públicos.	Para preencher os cargos disponíveis na administração pública e garantir a continuidade e	A PROGEP, em colaboração com uma banca	As nomeações serão oficializadas nas dependências do órgão governamental	1º Trimestre de 2024	Após a avaliação dos candidatos e a seleção dos mais	Os custos associados à nomeação de servidores podem incluir despesas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

		eficiência dos serviços prestados.	específica para o concurso.	responsável, em conformidade com as regulamentações e procedimentos estabelecidos.		adequados, serão emitidas portarias de nomeação. Os candidatos selecionados serão notificados e orientados sobre os procedimentos de posse e integração ao órgão.	administrativas, processuais e de comunicação. Um orçamento detalhado será elaborado levando em consideração esses fatores.
--	--	------------------------------------	-----------------------------	--	--	---	---

**4.8 Planejamento Operacional (5W2H)**

**Tabela 7: Planejamento Operacional (5H2H)**

META	5W2H						
	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025

Concurso Público para 70 códigos de vagas para técnicos administrativos	Realizar Concurso Público	Para preencher cargos vacantes na organização de forma transparente e justa, garantindo profissionais qualificados e contribuindo para a melhoria dos serviços.	A PROGEP, em colaboração com uma banca específica para o concurso.	O concurso será realizado em um local adequado, em uma instituição de ensino, dependendo do número de candidatos.	2º semestre de 2023	Serão adotados processos para contratação da banca que será responsável pela inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados.	O custo total dependerá do número de candidatos. Um orçamento detalhado será preparado antes da realização do concurso.
---	---------------------------	---	--	---	---------------------	---	---



## **5 GESTÃO DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES**

### **5.1 Plano Anual de Contratações (PAC) de bens, serviços, obras e TIC**

O Plano Anual de Contratações (PAC) da PROGEP encontra-se em anexo com o detalhamento da justificativa das necessidades e os materiais/serviços que poderão ser solicitados.

## **6 CONCLUSÃO**

### **6.1 Resultados do Exercício Anterior**

Durante o exercício anterior, a Universidade Federal da UFDPa alcançou avanços significativos em suas resoluções de pessoal. Enquanto cinco resoluções de pessoal estavam em processo de elaboração, a etapa de elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho foi concluída com sucesso, promovendo diretrizes para melhorar o bem-estar dos colaboradores. A ativação da Divisão de Legislação e Normas fortaleceu a capacidade da instituição em lidar com questões regulatórias, ao passo que a busca pela desvinculação do banco de servidores integrado à UFPI foi bem-sucedida. O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023 foi implementado, oferecendo oportunidades de crescimento para os funcionários. No entanto, a implantação dos Módulos do SouGov foi descontinuada, assim como a implantação da ferramenta SISDIP e do Módulo SISREF, possivelmente devido a desafios técnicos ou mudanças de prioridades. Paralelamente, o processo de padronização de processos através do Procedimento Operacional Padrão estava em andamento. A aprovação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho ocorreu com êxito, enquanto a realização de um Concurso Público estava em andamento, visando o fortalecimento da equipe da UFDPa.

### **6.2 Resultados Esperados**

Os resultados esperados englobam uma série de ações estratégicas na Universidade. Inicialmente, está prevista a realização do 1º concurso público para Técnicos Administrativos em Educação (TAEs) em conformidade com a legislação vigente. Paralelamente, será feita uma solicitação à Reitoria e à Pró-Reitoria de Administração (PRAD) para a contratação de terceirizados, além de uma solicitação à Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PRAE) para a alocação de bolsistas. Após receber o quantitativo de servidores necessário para atender às demandas da



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

PROGEP, será planejado um desmembramento em conjunto com a Superintendência de Recursos Humanos (SRH) da UFPI, alinhando as ações com o Ministério da Educação (MEC). A abertura de processos para solicitar e avaliar o orçamento, buscando a liberação dos recursos, também é parte essencial do planejamento. Além disso, será realizada uma solicitação de ampliação junto à Pró-Reitoria de Ensino (PREUNI) e às divisões responsáveis por patrimônio e tecnologia da informação (PATRIMÔNIO e PROTIC, respectivamente) para garantir mobiliário, equipamentos de TI e demais recursos necessários. O apoio em termos de infraestrutura e a criação de um ambiente propício para o desempenho das funções dos colaboradores estão entre as prioridades. Por fim, a nomeação de uma comissão para estudos e elaboração de minuta de resolução reforça o compromisso com a excelência na gestão e na tomada de decisões.



## REFERÊNCIAS

UFDPAr. **Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba**. UFDPAr, Parnaíba/PI, 2021. Disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/Parnaiba/2021/Outros\\_Publica%C3%A7%C3%A3o/Estatuto\\_UFDPAr\\_342\\_2021\\_Retificada.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/Outros_Publica%C3%A7%C3%A3o/Estatuto_UFDPAr_342_2021_Retificada.pdf)

UFDPAr. **Resolução CONSUNI Nº 08/2021**. UFDPAr, Parnaíba/PI, 2021. Disponível em: [https://www.ufpi.br/arquivos\\_download/arquivos/Parnaiba/2021/CONSUNI/RESOLU%C3%87%C3%83O\\_08\\_2021\\_CONSUNI.pdf](https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/CONSUNI/RESOLU%C3%87%C3%83O_08_2021_CONSUNI.pdf)

UFDPAr. **Plano de Desenvolvimento da Unidade PDU (2022-2023)**. UFDPAr, Parnaíba/PI, 2022. Disponível em: [https://ufdpar.edu.br/UFDPAr/paginas/paginas-pdu/pdu-pro-reitorias/pdu-progep/pdu-progep-2022\\_final.pdf](https://ufdpar.edu.br/UFDPAr/paginas/paginas-pdu/pdu-pro-reitorias/pdu-progep/pdu-progep-2022_final.pdf)

UFDPAr. **Planejamento Estratégico PROGEP**. UFDPAr, Parnaíba/PI, 2022. Disponível em: [https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/paginas-pdu/pdu-pro-reitorias/pdu-progep/pdu-progep-2022\\_final.pdf](https://ufdpar.edu.br/ufdpar/paginas/paginas-pdu/pdu-pro-reitorias/pdu-progep/pdu-progep-2022_final.pdf)

UFDPAr. **Plano Futuro PROGEP**. UFDPAr, Parnaíba/PI, 2023.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA  
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE 2023 - 2025**

**ANEXOS**