



**UNIVERSIDADE FEDERAL
DO DELTA DO PARNAÍBA**

**PLANEJAMENTO
ESTRATÉGICO DO SETOR:
PRO-REITORIA DE GESTÃO
DE PESSOAS**

PARNAÍBA-PI, 2022

ROL DE RESPONSÁVEIS

Alexandro Marinho de Oliveira

REITOR

José Natanael Fontenele de Carvalho

VICE-REITOR

Jorgete Freire de Carvalho

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aurélio Vinícius Araújo Silva

COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Maria do Socorro de Araújo Holanda

CHEFE DA DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Moyses Barbosa Da Silva Filho

CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO, PROVISIONAMENTO E CONTROLE

Samara Dourado dos Santos Moraes

COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Ângela Pereira Lopes de Oliveira

CHEFE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Ajamille da Silva Brasil

CHEFE DA DIVISÃO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Valterdes dos Santos Rodrigues

CHEFE DA DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PARNAÍBA, 2022

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Alexandro Marinho de Oliveira

REITOR

José Natanael Fontenele de Carvalho

VICE-REITOR

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Jorgete Freire de Carvalho

PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aurélio Vinícius Araújo Silva

COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Maria do Socorro de Araújo Holanda

CHEFE DA DIVISÃO DE PAGAMENTO DE PESSOAL

Moyses Barbosa Da Silva Filho

CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO, PROVISIONAMENTO E CONTROLE

Samara Dourado dos Santos Moraes

COORDENADORA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Ângela Pereira Lopes de Oliveira

CHEFE DA DIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Ajamille da Silva Brasil

CHEFE DA DIVISÃO DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Valterdes dos Santos Rodrigues

CHEFE DA DIVISÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

INDICE FE FIGURAS

Figura 1 - Organograma PROGEP.....	9
Figura 2 – Cadeia de Valor - PROGEP	13
Figura 3 – Mapa Estratégico	14
Figura 4 – Análise SWOT PROGEP	22

INDICE DE QUADROS

Quadro 1 - Objetivos e Metas.....	8
Quadro 2 - Rol de Responsáveis	11
Quadro 3 – Estrutura Física PROGEP	12
Quadro 4 – Objetivos Estratégicos PROGEP.....	16
Quadro 5 - Cronograma	17
Quadro 6 - Cronograma	17
Quadro 7 - Cronograma	18
Quadro 8 - Cronograma	18
Quadro 9 - Cronograma	19
Quadro 10 - Cronograma	19
Quadro 11 - Cronograma	20
Quadro 12 - Cronograma	20
Quadro 13 - Cronograma	21
Quadro 14 - Cronograma	21
Quadro 15 - Cronograma	22

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO DO SETOR	8
1.1 Histórico do Setor	8
1.2 Objetivos e Metas do Setor	8
1.3 Organização Administrativa	9
1.4 Infraestrutura Física do Setor	12
1.5 Dimensão (M ²)	12
2 IDENTIDADE ESTRATÉGICA	12
2.1 Missão	12
2.2 Visão	12
2.3 Visão	13
2.4 Cadeia de Valor	13
2.5 Mapa Estratégico	13
3. INDICADORES E INICIATIVAS	16
3.1 Objetivos Estratégicos	16
3.2 Indicadores Estratégicos	16
3.3 Iniciativas Estratégicas	16
4. METODOLOGIA APLICADA	22
4.1 Análise de SWOT	22
4.2 Balanced ScoreCard	23
4.3 5W2H	23
5 PLANEJAMENTO DO SETOR	24
5.1 Planejamento Operacional	24
5.2 Planejamento Tático	24
5.3 Planejamento Estratégico	24
6 RESULTADOS	25
7 REFERÊNCIAS	26

1 APRESENTAÇÃO DO SETOR

1.1 Histórico do Setor

Em um breve histórico, podemos explicar que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFDPAr foi criada em 06 de março de 2020, com a nomeação da atual 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).

1.2 Objetivos e Metas do Setor

A PROGEP tem como objetivo 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 UFDPAr.

Importante ressaltar que o nosso Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ainda está em construção. Portanto, nossos objetivos e metas foram fixadas de acordo com o Estatuto da UFDPAr.

Nesse sentido, exemplificamos esse alinhamento destacando a relação entre estatuto, objetivos e as metas a serem alcançadas de forma não exaustiva, pois a partir dessas, outras ações são necessárias para que se atinja o macro-objetivo que é a Gestão de Pessoas de forma eficiente, eficaz e efetiva atingindo todo seu contexto multifacetado. O Quadro 1, mostra a relação entre Estatuto, objetivos e metas.

Quadro 1 - Objetivos e Metas

Estatuto UFDPAr - Capítulo III, art. 4º	Objetivos e metas
III - elaborar e reformar os Regimentos dos órgãos de deliberação superior, dos cursos e demais órgãos da Universidade;	Conclusão de 5 resoluções com foco na legislação de pessoal até dezembro de 2022; Aprovar a política de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT);
V - conceber e realizar concurso público para provimento e/ou suprimimento de pessoal docente e técnico administrativo, bem como seleção simplificada para contratação, em caráter temporário de professor e técnico-administrativo;	Realização de Concurso Público para 70 vagas até julho de 2023;
VII - dispor, respeitada a legislação específica, sobre o seu pessoal docente e técnico-administrativo, estabelecendo direitos e deveres, bem como normas e condições de seleção e investidura, exercício, avaliação, qualificação, promoção, férias, licenciamento, substituição e demissão;	Ativar a Divisão de Legislação e Normas com alocação de ao menos 1 pessoa até julho de 2023;

VIII - prover cargos permanentes ou temporários, bem como praticar os demais atos de pessoal, conforme legislação aplicável;	Nomeação de 70 vagas até agosto de 2023, movimentação de pessoal de outros órgãos para a UFDPAr e contratação de pessoal;
IX - promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Universidade;	Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023 construir até novembro de 2022.

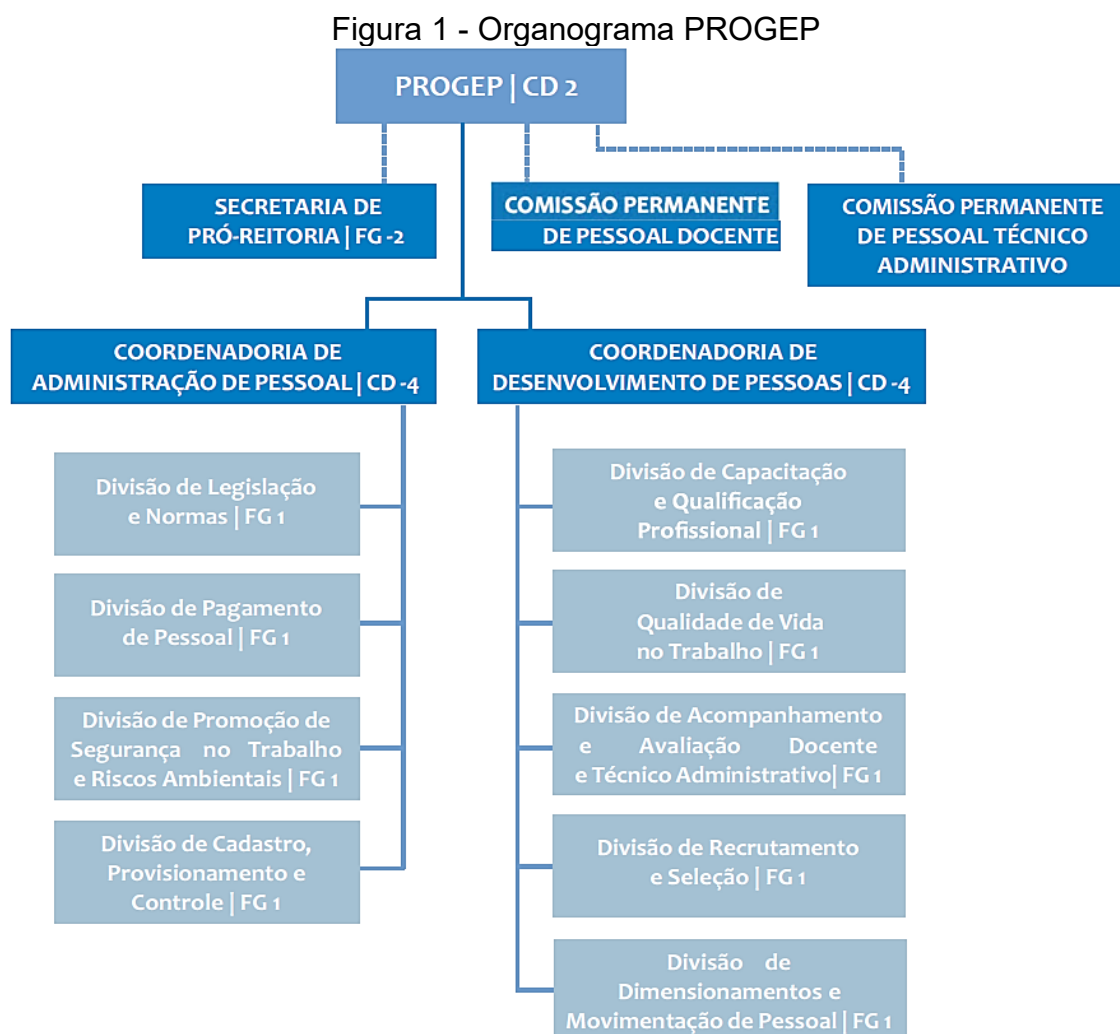
Fonte: PROGEP 2022

1.3 Organização Administrativa

A PROGEP - UFDPAr é composta pela seguinte estrutura organizacional:

- I. Pró Reitoria de Gestão de Pessoas;
- II. Secretaria da Pró Reitoria;
- III. Coordenadoria de Administração de Pessoal e suas respectivas divisões; 7
- IV. Coordenadoria Desenvolvimento de Pessoas e suas respectivas divisões;
- V. Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- VI. Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo.

A estrutura organizacional da PROGEP pode ser visualizada na Figura 1.



Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

O documento de formalização que dispõe acerca de sua organização e competências é a Resolução N° 08/2021 de 20 de outubro 2021 que aprovou o Regimento Interno da PROGEP/UFDPAr. Já as informações acerca de nomeação, cargo, titulação dentre outras com referência ao rol de responsáveis das respectivas unidades constam no Quadro 2.

Quadro 2 - Rol de Responsáveis

Denominação	Titular	Categoria Servidor	Siape	Cargo	Titulação	Portaria	Início	Link Portaria
Pró-reitoria	Jorgete Freire de Carvalho	Técnico	1450300	Administrador	Mestrado	247/21	1/10/21	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-247-de-30-de-setembro-de-2021-350019145
Comissão Permanente de Pessoal Docente	Renata Canalle	Docente	-	Professor Magistério Superior	Doutorado	-	-	-
Coordenadoria de Administração de Pessoal	Aurélio Vinícius Araújo Silva	Técnico	2295723	Assistente em Administração	Mestrado	255/21	1/10/21	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-1-de-outubro-de-2021-350035110
Divisão de Pagamento de Pessoal	Maria do Socorro de Araújo Holanda	Técnico (Ced. UFF)	1954107	Técnico em Contabilidade	Graduação	101/22	18/3/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-17-de-marco-de-2022-386754300
Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle	Moyses Barbosa da Silva Filho	Técnico (Ced. INFRAERO)	3264885	Profissional Serviços Aeroportuários	MBA	11/22	10/1/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-10-de-janeiro-de-2022-373288201
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	Samara Dourado dos Santos Moraes	Técnico (Ced. EBSEERH)	1025990	Enfermeiro	Mestrado	22/22	14/1/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-13-de-janeiro-de-2022-373882079
Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional	Ângela Pereira Lopes de Oliveira	Técnico (Ced. EBSEERH)	2382755	Enfermeiro	Mestrado	29/22	17/1/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-14-de-janeiro-de-2022-374189960
Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho	Ajamille da Silva Brasil	Técnico (Ced. INFRAERO)	3264888	Técnico em Segurança do Trabalho	Médio	21/22	14/1/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-13-de-janeiro-de-2022-373882079
Divisão de Recrutamento e Seleção	Valterdes dos Santos Rodrigues	Técnico (Ced. INFRAERO)	3264916	Profissional Serviços Aeroportuários	Graduação	12/22	10/1/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-10-de-janeiro-de-2022-373288201

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

1.4 Infraestrutura Física do Setor

Outro aspecto a ser detalhado é a estrutura física da PROGEP, formada por quatro ambientes, totalizando a área em metros quadrados de 65,27m² conforme Quadro 3.

Quadro 3 – Estrutura Física PROGEP

DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	QUANTIDADE	1.5 Dimensão (M ²)
RECEPÇÃO	1	10,76
SALA DA PRO-REITORIA / ARQUIVO/SALA DE REUNIÕES	1	22,12
SALA CDP	1	10,57
SALA CAP/ ILHA DE IMPRESSÃO	1	21,82
TOTAL		65,27

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

A seguir, após termos uma visão geral da estrutura organizacional e física da PROGEP passaremos a sua identidade estratégica composta por sua Missão, Visão e Valores.

2 IDENTIDADE ESTRATÉGICA

Em consonância com as diretrizes firmadas em documentos institucionais como o Estatuto da UFDPar atual e o PDI que está em construção, a PROGEP construiu sua identidade estratégica através da definição da Missão, Visão e Valores por meio do processo nº23855.000468/2022-79 a ser aprovado no CONSUNI. A Missão, Visão e Valores da PROGEP estão descritas nos itens 2.1, 2.2 e 2.3.

2.1 Missão

A Missão da PROGEP é 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 UFDPar. Dessa forma, uma vez que a missão se concretiza, ficamos mais perto de alcançarmos a Visão, detalhada no item 2.2.

2.2 Visão

A Visão da UFDPar é ser referência na gestão estratégica de pessoas, entre as instituições de ensino superior, pelos resultados organizacionais e individuais obtidos em conformidade legal normativa. Isso só terá respaldo o atendimento da Missão e como base os valores, descritos no item 2.3.

2.3 Visão

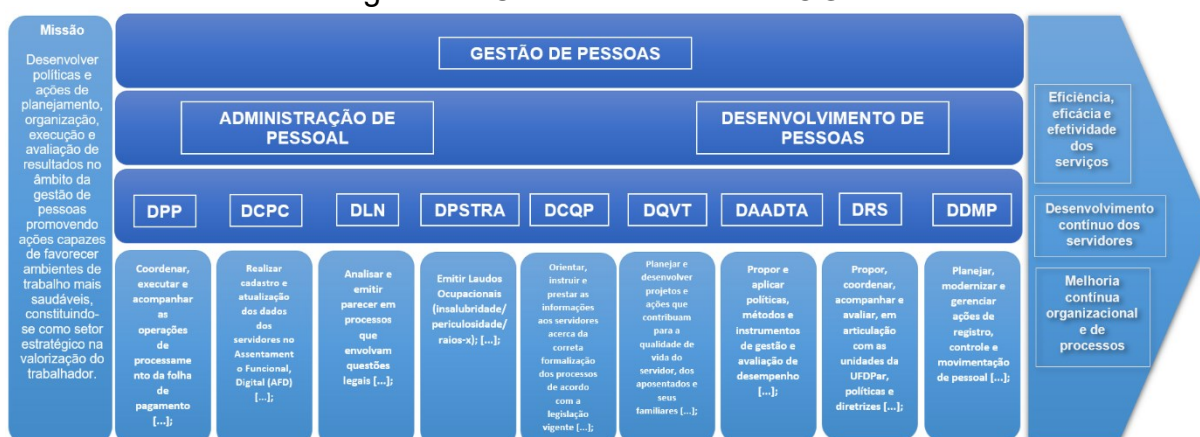
Os valores da PROGEP são: Ética; Excelência; Conformidade Legal; Criatividade; Desburocratização; Respeito; Transparência; Equidade; Responsabilidade Socioambiental; Integridade; e Trabalho em Equipe.

2.4 Cadeia de Valor

O conceito de cadeia de valor foi criada por Michael Porter em 1985 com o objetivo de maximizar os resultados organizacionais através da compreensão das relações entre os processos e de quais diferenciais poderiam ser criados a partir dessas relações para se chegar à entregas que forneçam uma vantagem competitiva.

A cadeia de valor da PROGEP representada na Figura 2 apoiada por sua missão tem como macro processo a Gestão de Pessoas, como processos dois eixos: a administração de Pessoal e o Desenvolvimento de Pessoas e Processos, como subprocessos as divisões setoriais abaixo dos eixos já citados e por último as atividades que compõem cada uma das divisões. A conexão entre macroprocesso, processo, subprocesso e atividades produzem os resultados que são as entregas: eficiência, eficácia e efetividade dos serviços, desenvolvimento contínuo dos servidores, melhoria contínua organizacional e de processos aos nossos usuários internos e externos.

Figura 2 – Cadeia de Valor - PROGEP



Fonte: PROGEP/UFDP (2022)

A percepção de forma positiva da qualidade das nossas entregas por nossos usuários podem configurar, além do alcance de nossa missão, uma vantagem competitiva em relação a outros serviços semelhantes situados em outras organizações. Isso poderá ser capaz de levar à PROGEP para mais perto de sua visão.

No entanto, para o alcance da Missão e Visão foi utilizada a ferramenta: mapa estratégico.

2.5 Mapa Estratégico

Trata-se de uma ferramenta de gestão organizacional que representa através de figura os objetivos-chave de uma organização. Relaciona essas metas às

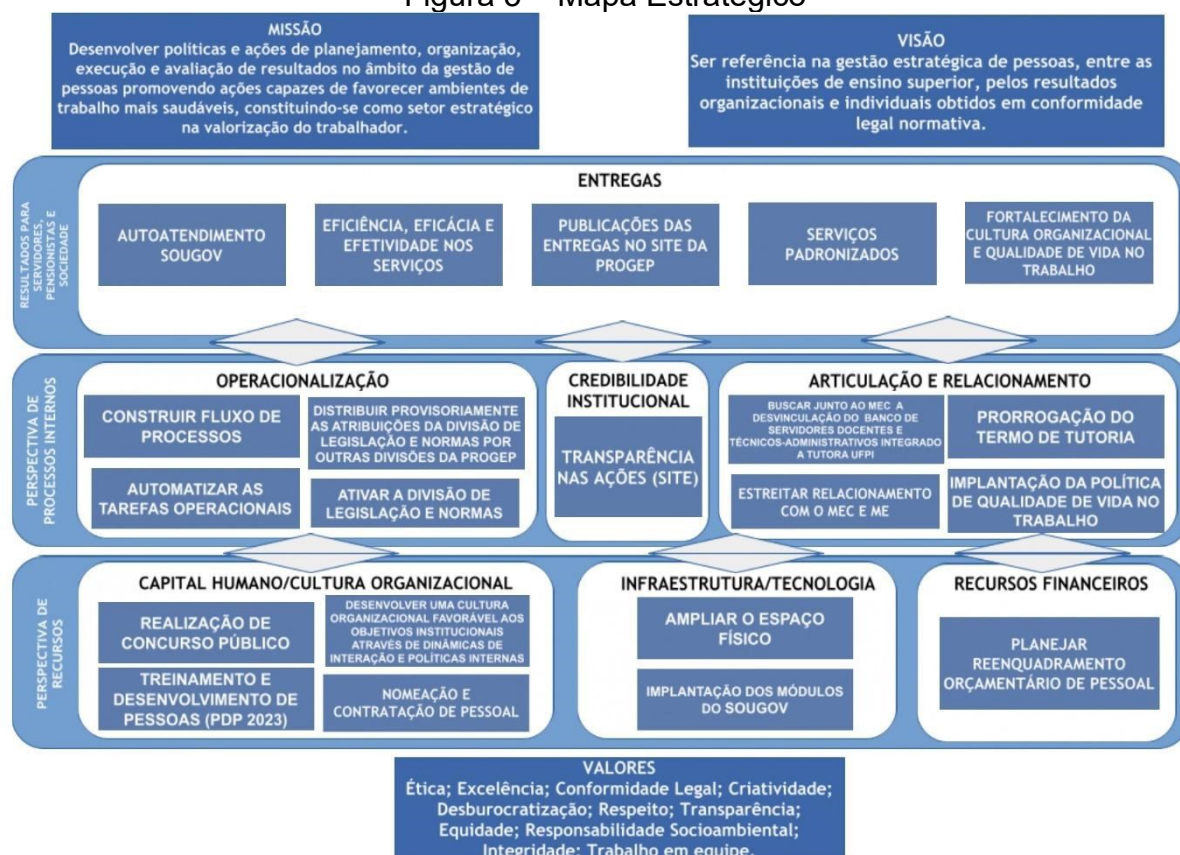
unidades setoriais e destaca a responsabilidade e a participação individual para seu alcance, bem como quais caminhos devem ser trilhados para essa finalidade.

O Mapa estratégico da PROGEP tem como sustentação em sua base os valores que fomentam a consecução dos objetivos, permeando as três perspectivas: recursos, processos internos e resultados.

Na perspectiva de recursos temos a gestão de pessoas com foco na atração e desenvolvimento de talentos, através da educação continuada para conseguirmos atingir o CHA (Conhecimentos, Habilidades e Atitudes), tão necessário na consecução de nossos objetivos institucionais. Em paralelo a isso, entendemos que trabalhar a cultura organizacional é fator decisivo para o engajamento e comprometimento dos servidores em prol do interesse público, como preconizam nosso ordenamento jurídico.

No que se refere aos recursos de infraestrutura e tecnologia temos os fatores espaço físico e módulos no SouGov com necessidade de ampliação e implantação, respectivamente. Para recebermos novos servidores precisaremos ampliar espaço físico e para termos acesso às vantagens da tecnologia dos módulos do SouGov em termos de agilidade dos serviços e autoatendimento para os usuários. Já em termos de recursos financeiros faz-se necessário o planejamento do reenquadramento orçamentário da folha de pessoal em conjunto com a Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN), conforme Figura 3.

Figura 3 – Mapa Estratégico



Vigência 2022-2023, com revisão semestral

Fonte: PROGEP/UFDP (2022)

No tocante aos processos internos dividimos tal perspectiva em operacionalização, credibilidade institucional; e articulação e relacionamento.

Entendemos que sob essa perspectiva dos processos tais temas potencializam no sentido de melhor viabilizar os resultados, ou seja, as entregas aos nossos usuários.

Dessa forma conseguiremos entregar a capacidade de autoatendimento aos nossos usuários e serviços de qualidade com eficiência, eficácia e efetividade. Além disso, as publicações das ações como as consultas públicas das resoluções a serem aprovadas, editais de concursos, portarias e eventos consolidam a transparência das ações. Outras entregas subsidiadas pela perspectiva dos processos são a padronização dos serviços a partir da construção do fluxo dos processos, pois está em andamento o mapeamento dos processos para construção de seus fluxos.

A criação de uma cultura organizacional voltada aos objetivos institucionais é um grande desafio para o serviço público em geral. Assim, ações para o fortalecimento de uma cultura organizacional que aproxime os objetivos institucionais dos individuais perpassa por sensibilizações, treinamentos e políticas internas.

3. INDICADORES E INICIATIVAS

O desempenho da estratégia é avaliado pelos resultados relacionados aos objetivos, é necessário portanto, o uso de indicadores de desempenho. Tais indicadores tem foco na avaliação quantitativa do grau de atingimento dos objetivos em relação ao esperado, expectativas e exigências dos usuários, ou seja, a uma meta. Pode-se definir meta como sendo o desempenho desejado para determinado indicador em data futura.

Já a iniciativa estratégica pode ser um projeto, um programa ou uma ação. De complexidade mais simples que o projeto ou o programa apresentam-se as ações. Estas são iniciativas que normalmente possuem um escopo mais simples de rápida implementação e envolvem uma quantidade relativamente pequena de recursos. A seguir o Quadro 4 mostra alguns objetivos estratégicos da PROGEP

3.1 Objetivos Estratégicos

Quadro 4 – Objetivos Estratégicos PROGEP

Objetivo Geral	Objetivos Específicos
Gestão de Pessoas	Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDPAr;
	Promover concurso público e seleção de substitutos de pessoal técnico-administrativo e docente;
	Estabelecer, cumprir, fazer cumprir e dar visibilidade, conforme legislação vigente específica, dos direitos e deveres, normas de seleção e investidura, exercício, avaliação, qualificação, promoção, férias, licenciamento, substituição e demissão;
	Prover cargos permanentes e temporários, bem como praticar os demais atos de pessoal, conforme legislação aplicável;
	Promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Universidade.

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

3.2 Indicadores Estratégicos

As ações que não tiverem metas e indicadores específicos terão como metas o cumprimento de fases do cronograma e como indicador o seu percentual de conclusão.

3.3 Iniciativas Estratégicas

Ação 1 - Elaborar cinco resoluções de pessoal da UFDPAr:

Alinhamento Estratégico

Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDPAr.

O que? (Descrição detalhada da ação)

Nomeação de servidores através de portaria emitida pela Reitoria para a realização da tarefa.

Quem? Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Líder: Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Setores Participantes: Pró-Reitoria, todas as divisões da PROGEP, docentes e técnicos externos ao setor, PROJU e CONSUNI

Parceiros: Não se aplica.

Quadro 5 - Cronograma

Ação – Elaboração das Resoluções de Pessoal*	Prazo
Elaboração	Jan-Ago/2022
Consulta Pública	Set/2022
Análise Técnica	Out/2022
Análise pela Procuradoria Jurídica	Nov/2022
Aprovar no CONSUNI	Dez/2022

*Resolução Concurso Público para Professor de Magistério Superior; Resolução Heteroidentificação; Resolução de Afastamento; Resolução de Frequência; Resolução de Jornada de TAEs.
Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)
Equipe (comissões);
Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)
60 dias;
Indicador operacional (Como acompanhar a meta)
Percentual de etapas concluídas.

Ação 2 - Finalizar etapas de elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho.

Alinhamento Estratégico

Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDPar.

O que? (Descrição detalhada da ação)

Análise técnica das resoluções de pessoal

Quem? Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Líder: DLN/PROGEP

Setores Participantes: Pró-Reitoria e DLN/PROGEP E CONSUNI

Parceiros: Não se aplica.

Quadro 6 - Cronograma

Ação – Análise Técnica das Resoluções de Pessoal	Prazo
Análise Técnica	SET/2022
Análise pela Procuradoria Jurídica	OUT/2022
Aprovação no CONSUNI	NOV/2022

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)
Equipe DLN/PROGEP;
Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)
três meses;
Indicador operacional (Como acompanhar a meta)
Percentual de etapas concluídas.

Ação 3 – Ativar a Divisão de Legislação e Normas

Alinhamento Estratégico

Garantir a segurança jurídica dos procedimentos e processos internos.

O que? (Descrição detalhada da ação)

Recrutar e treinar servidor com o perfil necessário para a divisão.

Quem? (Responsável)

Líder: Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Setores Participantes: PROGEP

Parceiros: Não se aplica.

Quadro 7 - Cronograma

Ação - Ativar a Divisão de Legislação e Normas	Prazo
Nomeação e treinamento	out-nov/2022

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)

Um servidor, FG1; espaço físico, computador, mesa e poltrona.

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

60 dias;

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 4 – Buscar Junto ao ME a desvinculação do banco de servidores, ainda integrado à UFPI

Alinhamento Estratégico

Conferir eficácia, eficiência, efetividade e credibilidade institucional às entregas.

O que? (Descrição detalhada da ação)

Estreitar relacionamento com MEC e ME através de reuniões e correspondências oficiais.

Quem? (Responsável)

Líder: Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Setores Participantes: PROGEP, Reitoria e SRH/UFPI

Parceiros: ME/MEC/UFPI.

Quadro 8 - Cronograma

Ação - Buscar Junto ao ME a desvinculação do banco de servidores, ainda integrado à UFPI	Prazo
Reuniões e correspondências oficiais	Ago-Set/2022
Treinamentos do sistema e-SIAPE	Out-Nov/2022
Conclusão do processo de separação do banco de servidores*	Nov/2022-Fev/2023

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)

Customização do e-SIAPE; treinamento, equipe PROGEP com auxílio externo.

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

6 meses.

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 5 - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023

Alinhamento Estratégico

Promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Universidade

O que? (Descrição detalhada da ação)

Levantamento das necessidades de desenvolvimento de cada setor ou coordenação de curso.

Quem? (Responsável) Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

Líder: Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Setores Participantes: PRÓ-REITORIA, CDP e DCQP.

Parceiros: SIPEC

Quadro 9 - Cronograma

Ação - Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023	Prazo
Preenchimento	Ago/2022
Validação	Set/2022
Consolidação	Set/2022
Aprovação e Envio	Set/2022

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc)

Um servidor de cada setor, computador e internet.

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

2 meses.

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 6 - Implantação dos Módulos do SouGov

Alinhamento Estratégico

Gestão do Conhecimento

O que? (Descrição detalhada da ação)

Ações relacionadas a sistemas, confiabilidade de dados, uso de tecnologia para tomadas de decisão no âmbito da gestão de pessoas.

Quem? (Responsável)

Líder: Pró-Reitoria

Setores Participantes: Pró-Reitoria

Parceiros: Ministério da Economia

Quadro 10 - Cronograma

Ação - Implantação dos Módulos do SouGov	Prazo
Desmembramento do Banco de Servidores docentes e técnicos	Ago/2022 a Fev/2023
Treinamento	março a abril/2023
Projeto Piloto	maio/2023
Efetivação da implantação dos módulos	junho/2023

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)

Banco de servidores desmembrado, equipe da PROGEP treinada.

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

A partir do desmembramento do Banco de servidores 4 meses para

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 7 - Padronizar os processos através do Procedimento Operacional Padrão

Alinhamento Estratégico

Gestão do Conhecimento

O que? (Descrição detalhada da ação)

Estudo dos procedimentos de cada processo para padronização.

Quem? (Responsável)

Líder: Pró-Reitoria

Setores Participantes: Todas as unidades da PROGEP

Parceiros: Diretoria de Governança

Quadro 11 - Cronograma

Ação – Padronização de processos através do Procedimento Operacional Padrão	Prazo
Reunir os profissionais responsáveis pela execução da tarefa/procedimento.	Ago/2022
Formar um grupo de trabalho para formular o POP, onde estejam envolvidos os executores do processo.	Ago/2022
Descrever as etapas do procedimento de maneira detalhada.	Ago/2022
Apontar as etapas de maior criticidade, que podem comprometer o resultado do procedimento caso não sejam cumpridas ou sejam feitas de modo insatisfatório.	Ago-Set/2022
Criar um prognóstico para a rotina de checagem, de modo a verificar a realização adequada do procedimento.	Set-Out/2022
Organizar e redigir formalmente o documento.	Out/2022

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)

Representantes das unidades

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

2 meses

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 8 - Implantação da ferramenta de dimensionamento do Ministério da Economia SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas)

Alinhamento Estratégico

Gestão do Conhecimento

O que? (Descrição detalhada da ação)

Implementar a ferramenta de dimensionamento do Ministério da Economia SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas)

Quem? (Responsável)

Líder: Pró-Reitoria

Setores Participantes: DDMP/PROGEP

Parceiros: ME

Quadro 12 - Cronograma

Ação - Implantação da ferramenta de dimensionamento do Ministério da Economia SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas)	Prazo
Consolidação do POP	Ago-Out/2022
Parametrização quantitativa das entregas	Nov/2022-Jan/2023
Treinamento e projeto piloto.	Abril-Out/2023

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc)

Equipe DDMP/PROGEP, consolidação da separação do banco de servidores

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

6 meses.

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 9 - Implantação do Módulo SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência)

Alinhamento Estratégico

O que? (Descrição detalhada da ação)

Implementar o Módulo SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência)

Quem? (Responsável)

Líder: Pró-Reitoria

Setores Participantes: CAP, DPP, DCPC e STI

Parceiros: ME

Quadro 13 - Cronograma

Ação - Implantação do Módulo SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência)	Prazo
Treinamento e projeto piloto.	Ago-Dez/2023

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc)

Equipe

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

4 meses

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 10 – Aprovar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho:

Alinhamento Estratégico

Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDPar.

O que? (Descrição detalhada da ação)

Aprovação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho

Quem? (Responsável)

Líder: DQVT

Setores Participantes: Pró-Reitoria, todas as divisões da PROGEP, docentes e técnicos externos ao setor.

Parceiros: Não se aplica

Quadro 14 - Cronograma

Ação - Aprovação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho	Prazo
Análise Técnica	Set/2022
Análise da Procuradoria Jurídica	Set/2022
Aprovar no CONSUNI	Out/2022

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc)

Equipe.

Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)

2 meses.

Indicador operacional (Como acompanhar a meta)

Percentual de etapas concluídas.

Ação 11 – Realizar Concurso Público

Alinhamento Estratégico:

Prover cargos permanentes ou temporários, bem como praticar os demais atos de pessoal, conforme legislação aplicável.

O que? (Descrição detalhada da ação)
 Realização de Concurso Público para 70 vagas até julho de 2023.
 Quem? (Responsável)
Líder: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
 Setores Participantes: Reitoria
 Parceiros: ME e MEC

Quadro 15 - Cronograma

Ação - Concurso Público	Prazo
Edital do certame	Até Dez/2023
Realização das provas	Até Dez/2023
Nomeação dos candidatos	Até Dez/2023
Posse e exercício	Até Dez/2023

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc.)

Liberação de código de vagas e orçamento pelo ME
 Meta operacional (Quantificar a ação em um prazo determinado)
 Até dezembro de 2023 a depender da liberação do código de vagas pelo MEC e ME.
Indicador operacional (Como acompanhar a meta)
 Percentual de etapas concluídas.

4.METODOLOGIA APLICADA

4.1 Análise de SWOT

Iniciamos o diagnóstico do setor utilizando o resultado das reuniões e do Brainstorming feito com os colaboradores da PROGEP para fazermos a Análise de SWOT. Para uma melhor compreensão dos achados, podemos visualizar a Figura 4 a seguir:

Figura 4 – Análise SWOT PROGEP



Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

Na sequência da análise aplicou-se o *Balanced ScoreCard* como descrito no item 4.2.

4.2 Balanced ScoreCard

A partir da Análise de *Swot* para a elaboração desse documento foi utilizada a ferramenta *Balanced Scorecard* por entender que ela é adequada e forneceria elementos necessários para a análise estratégica, conforme Figura 3 - Mapa Estratégico. Para complementação de tais análises lançou-se mão de outra ferramenta o 5W2H a qual discorreremos a seguir, no item 4.3.

4.3 5W2H

A descrição das ações, assim como seu correto planejamento requereu sua organização através da resposta às perguntas contidas na ferramenta *5W2H*, quais sejam: *Who?* (Quem?), *What?* (O quê?), *Where?* (Onde?), *When?* (Quando?), *Why?* (Por que?), *How?* (Como?), *How Much?* (Quanto?). Para melhor entendimento, podemos fazer a leitura do item 3.3.

Depreende-se da aplicação das ferramentas elencadas nos itens 4.1, 4.2 e 4.3 a descoberta das ameaças, e formas de enfrentá-las. Nesse sentido, o planejamento do setor divide-se em operacional, tático e estratégico como mostra o item 5.

5 PLANEJAMENTO DO SETOR

5.1 Planejamento Operacional

O planejamento operacional é alinhado dentro das atribuições de cada divisão e se relaciona às atividades cotidianas e operacionais. As divisões tratam de temas específicos necessários à consecução do planejamento tático organizado pelas coordenadorias de Administração de Pessoal e de Desenvolvimento de Pessoas. As atribuições de cada divisão subordinada às respectivas coordenadorias são detalhadas na Resolução Interna, conforme [link](#). O Planejamento operacional advém do planejamento tático descrito no item .5.2.

5.2 Planejamento Tático

A Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP) é a unidade responsável pelo planejamento, coordenação e execução de todas as matérias relacionadas à administração de pessoal da UFDPAr. Nesse sentido, volta seu planejamento tático aos processos de cadastro de pessoal e de folha de pagamento, buscando implementar em termos financeiros os direitos do servidor de forma célere, íntegra e consistente.

Já 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 UFDPAr, bem como desenvolver ações de assistência quanto à Qualidade de Vida no Trabalho. Dessa forma, concentra seu escopo de atuação na qualidade de vida, seleção, treinamento, capacitação e desenvolvimento profissional das pessoas. Logo mais o item 5.3 discorre acerca do planejamento estratégico.

5.3 Planejamento Estratégico

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação das ações de administração de pessoal, de desenvolvimento de pessoas e de atenção à saúde dos servidores da UFDPAr. Dessa forma é responsável pela estratégia organizacional da PROGEP.

6 RESULTADOS

Esse item apresenta os resultados esperados até agosto de 2023. Uma vez que em face de uma nova reestruturação que ocorrerá a partir da elaboração do PDI da UFDPAr novas diretrizes surgirão.

A partir das onze ações descritas, dentro do devido alinhamento estratégico, conforme item 3.3 esperamos ter até agosto de 2023, os seguintes resultados:

- a) Maior robustez da legislação interna e segurança jurídica a partir da elaboração e atualização das normas;
- b) através da ativação da Divisão de Legislação e Normas dará o suporte necessário para a emissão de pareceres nos processos que envolvam respostas às demandas judiciais. Para isso, a Divisão de Legislação e Normas será gerida por um servidor com formação na área;
- c) A realização de concurso público com a liberação de 70 vagas das 220 esperadas a depender de recursos disponibilizados pelo ME, deve mitigar a escassez de pessoal atual, em 2023;
- d) A padronização dos procedimentos operacionais proporcionará a construção do fluxo de processos. Tal fluxo nos levará a resolver gargalos desses processos. Isso se traduz na eficiência, eficácia e efetividade de nossas entregas. A criação de nossa carta de serviços é outro resultado esperado do desdobramento do POP;
- e) A automatização de tarefas operacionais por meio da implantação dos módulos do SouGov . Além do aumento da agilidade das entregas. Essa desoneração operacional economiza tempo, tão necessário para o planejamento estratégico da unidade e a educação profissional continuada necessária a melhoria contínua de todas as atividades desenvolvidas na PROGEP.
- f) Implementação dos programas de qualidade de vida no trabalho com base na aprovação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho.
- g) O correto dimensionamento de pessoal e mensuração das entregas por meio da implantação do SISDIP.
- h) Eficiência, eficácia, efetividade e confiabilidade de um sistema de ponto eletrônico integrado ao SIAPE com a implantação do SISREF.

7 REFERÊNCIAS

UFDFPar. **Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba**. UFDFPar, Parnaíba/PI, 2021. Disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/Outros_Publica%C3%A7%C3%A3o/Estatuto_UFDFPar_342_2021_Retificada.pdf

UFDFPar. **Resolução CONSUNI Nº 08/2021**. UFDFPar, Parnaíba/PI, 2021. Disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/CONSUNI/RESOLU%C3%87%C3%83O_08_2021_CONSUNI.pdf

UFRN. **Plano PROGESP 2021**. UFRN, 2021. Disponível em: <https://progesp.ufrn.br/storage/documentos/dHtrAvBtzQBO5EWd6lohKWnKVNLZvrp8Nbome1dE.pdf>. Acesso em: 08 de ago. de 2022.