



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023-2025

Universidade Federal Do Delta Do Parnaíba

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

PRÓ-REITORIA DE
GESTÃO DE PESSOAS

2023-2025





MENSAGEM DO DIRIGENTE DA UNIDADE

Universidades contemporâneas adotam a abordagem de Planejamento Estratégico para efetivamente gerir seu ambiente, enfrentando, porém, desafios complexos na concepção desses planos. Organizações que rejeitam a inércia e optam por abordagens realistas, articulando previsões, são as que verdadeiramente se comprometem com o planejamento, conforme apontado por Bethlem (1998).

Na contemporaneidade, a gestão de pessoas desempenha papéis variados e abrangentes, englobando diversas áreas. Ulrich (2000) argumenta que essa função requer um equilíbrio entre processos operacionais (recrutamento, seleção, treinamento, remuneração, formação de equipes, relações laborais e comunicação) e resultados estratégicos. Para alcançar objetivos organizacionais, a atuação da gestão de pessoas deve combinar estratégia e ação, incorporando as dimensões técnico-funcionais e sócio-culturais, tanto em âmbito individual como organizacional.

Para Ackoff (1982), o planejamento é a definição de um futuro desejado e dos modos eficazes de alcançá-lo, ou seja, o planejamento significa pensamento futuro e controle desse futuro.

Na gestão estratégica de pessoas está implícito o seu alinhamento com o planejamento organizacional, ou seja, as políticas dessa área devem propiciar condições para o alcance dos objetivos da instituição. Contudo, para que a gestão de pessoas seja realmente estratégica, faz-se necessária a sua inserção na formulação e execução do planejamento estratégico como parceiro, compartilhando com as áreas finalísticas os seus desafios e, ainda, desenvolvendo funções integradoras e alinhadas (BERGUE, 2014).

A ideia central do alinhamento da gestão de pessoas ao planejamento estratégico organizacional tem como premissa o desenvolvimento mútuo. A gestão de pessoas precisa estimular e proporcionar condições favoráveis para o desenvolvimento organizacional e das pessoas, apresentando resultados positivos para ambos. A busca por esse equilíbrio deve ser perseguida através da implementação de ações estruturadoras que visem à sustentação da relação eficaz entre a organização e as pessoas (DUTRA, 2002).

A atividade de gestão de pessoas é entendida como:

[...] um esforço conjunto dos recursos humanos e dos gerentes de linha em responder às preocupações do negócio relacionadas às pessoas, visando à consecução dos objetivos estratégicos do negócio e agregando valor à



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023-2025

organização, para melhorar o seu desempenho atual e futuro e sustentar a vantagem competitiva (BARRETO; ALBUQUERQUE; MEDEIROS, 2014, p. 343).

De acordo com Ulrich (2003), cabe à gestão de pessoas avançar e transformar-se, passando a agir estrategicamente, executando ações que viabilizem a consecução da estratégia organizacional. Todavia, para que essa mudança aconteça, as suas atividades administrativas ou instrumentais precisam, também, ser executadas com eficiência e eficácia por meio da otimização dos processos.

Em síntese, o planejamento estratégico na gestão de pessoas dentro do contexto universitário representa um desafio complexo, mas também uma oportunidade significativa. A abordagem delineada por Ulrich (2000) ressalta a necessidade de equilibrar processos operacionais e estratégias de resultado, destacando a importância de harmonizar as dimensões técnicas e funcionais com as sociais e culturais. Nas universidades, isso se traduz em uma abordagem que abarca desde o recrutamento e seleção de talentos até a formação de equipes colaborativas, bem como o cuidado com as relações trabalhistas e a comunicação eficaz.

Compreender que a gestão de pessoas na academia vai além das tarefas rotineiras, inserindo-se nos propósitos mais amplos da instituição, é fundamental. Ao abraçar uma visão estratégica, as universidades podem otimizar o potencial humano, atraindo e retendo talentos que impulsionarão a excelência educacional e a pesquisa. Esse alinhamento estratégico não apenas beneficia o corpo docente e administrativo, mas também promove um ambiente enriquecedor para os alunos, fomentando uma cultura de aprendizado e inovação.

No cenário competitivo da educação superior, as instituições que conseguem articular de maneira hábil a estratégia da gestão de pessoas com a missão acadêmica estão mais propensas a alcançar patamares mais elevados de desempenho e relevância. Portanto, a adoção inteligente do planejamento estratégico na gestão de pessoas em universidades não só aprimora a qualidade da educação oferecida, mas também contribui para a formação de profissionais e cidadãos capazes de enfrentar os desafios do mundo contemporâneo.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023-2025**

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
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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023-2025**

LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS E QUADROS

Quadro 1 - Objetivos PROGEP

Quadro 2 - Metas PROGEP

Quadro 3 - Responsáveis PROGEP

Quadro 4 - Pessoal Terceirizado PROGEP

Quadro 5 - Bolsistas PROGEP

Quadro 6 - Ambiente da PROGEP

Quadro 7 - Recepção

Quadro 8 - Sala Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)

Quadro 9 - Sala Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)

Quadro 10 - Sala da Pró-Reitoria/Sala de Reunião

Quadro 11 - Objetivos Estratégicos PROGEP

Quadro 12 - Iniciativas Estratégicas PROGEP

Quadro 13 - Análise SWOT PROGEP

Quadro 14 - Balanced Scorecard PROGEP

Quadro 15 - Iniciativas Estratégicas PROGEP 2022



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	6
1.1 Sobre o Setor	6
1.2 Objetivos e Metas do Setor	9
1.2.1 Objetivos	9
1.2.2 Metas	10
1.3 Organização Administrativa	10
1.4 Responsável pelo Setor	11
1.5 Infraestrutura Física	12
2 IDENTIDADE ESTRATÉGICA DO SETOR	23
2.1 Missão, Visão e Valores	23
2.2 Cadeia de Valores	23
2.3 Mapa Estratégico	24
3 OBJETIVOS, INDICADORES E INICIATIVAS	25
3.1 Objetivos Estratégicos	25
3.2 Iniciativas Estratégicas	25
4 METODOLOGIA APLICADA	27
4.1 Análise SWOT	27
4.2 Balanced Scorecard	28
4.3 Matriz 5W2H	28
5 PLANEJAMENTO DO SETOR	30
5.1 Planejamento Estratégico	30
5.1.1 Matriz 5W2H - Estratégico (2025)	30
5.2 Planejamento Tático	30
5.2.1 Matriz 5W2H - Tático (2024)	30
5.3 Planejamento Operacional	32
5.3.1 Matriz 5W2H - Operacional (2023)	32
6 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	34
6.1 Resultados Planejamento Estratégico 2022-2023	34
6.2 Indicadores de Desempenho Obrigatórios do Setor	36
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
REFERÊNCIAS	39
ANEXOS	40



1 INTRODUÇÃO

1.1 Sobre o Setor

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da UFDPAr 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.

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 UFDPAr;

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

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

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 UFDPa.

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 UFDPa;

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 UFDPAr, 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 UFDPAr;

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 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.

1.2 Objetivos e Metas do Setor

○ 1.2.1 Objetivos

Quadro 1 - Objetivos PROGEP

OBJETIVOS PROGEP
Promover a contratação e nomeação de pessoal
Planejamento e Dimensionamento de tarefas e pessoas
Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na organi



Promover conforto e bem-estar na ampliação dos espaços para acomodar os
Estruturar e Melhorar as entregas para a comunidade interna e ext
Aderir ao PGD com o objetivo de que as metas sejam alcançadas e os colaboradores tenham quali administração

○ **1.2.2 Metas**

Quadro 2 - Metas PROGEP

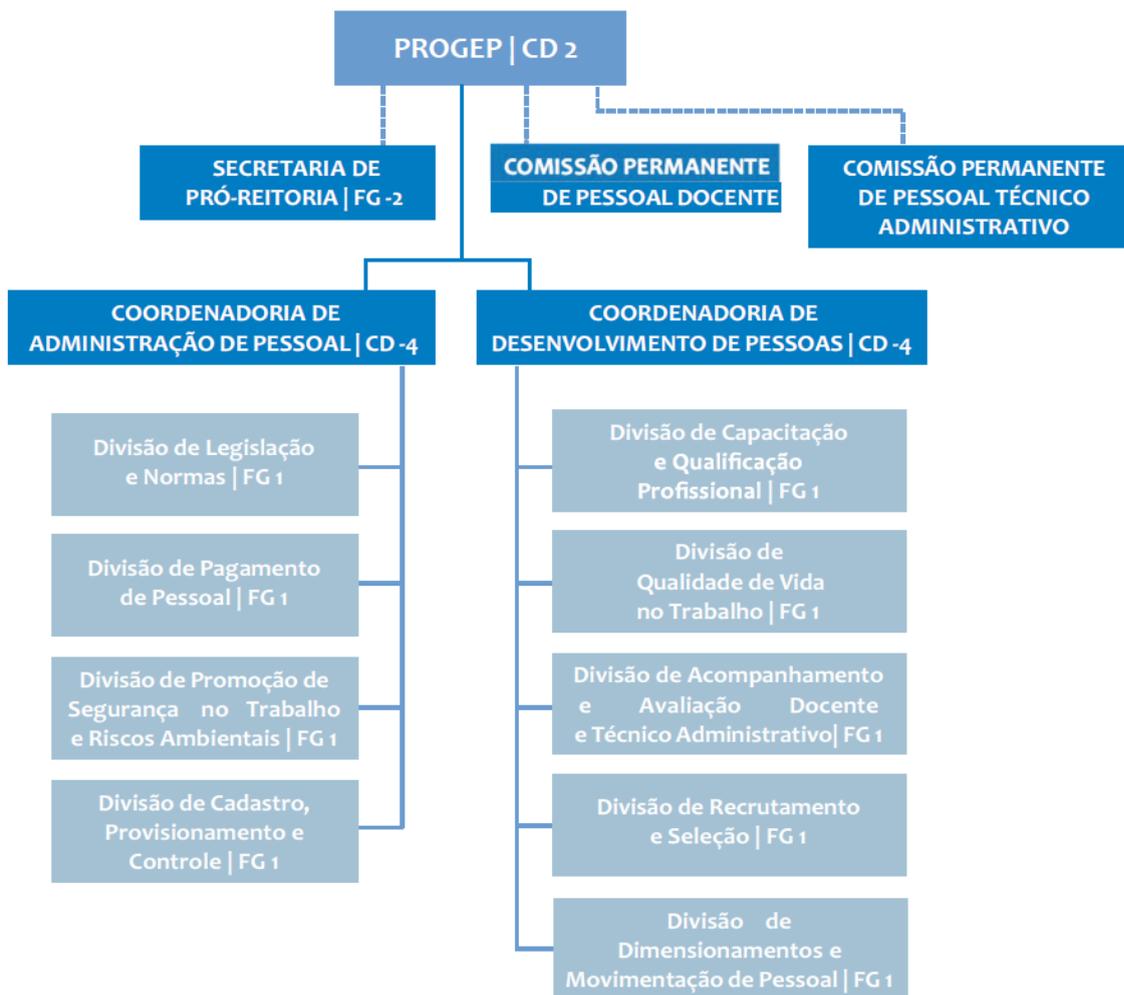
METAS PROGEP
Nomear 20 servidores técnicos administrativos; Contratar 2 terceirizados e sele
Realizar a separação de nossa tutora UFPI até primeiro semestre de
Capacitar 20 servidores até julho de 2024
Alocar servidores e mobílias em um espaço de 200 m ²
Dobrar as entregas realizadas em 2022 com a movimentação de 5 mil process
Implementar o PGD até o 1º semestre de 2024 em 3 ou 4 setores pil

1.3 Organização Administrativa

A PROGEP - UFDPAr possui a 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;
- IV. Coordenadoria Desenvolvimento de Pessoas e suas respectivas divisões;
- V. Comissão Permanente de Pessoal Docente;
- VI. Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo.

Figura 1 - Organograma PROGEP



Fonte: PROGEP/UFDPAr

1.4 Responsável pelo Setor

Quadro 3 - Responsáveis PROGEP

Denominação	Titular	Categoria Servidor	Cargo	Portaria	Link Portaria
Pró-Reitoria	Aurélio Vinícius Araújo Silva	Técnico	Assistente em Administração	5/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-2-de-fevereiro-de-2023-462278264
Coordenadoria de Administração de Pessoal	Maria do Socorro de Araújo Holanda	Técnico	Técnico em Contabilidade	9/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-7-de-fevereiro-de-2023-463027868
Divisão de Legislação e Normas	Rafael Araújo Sousa Farias	Docente	Professor do	49/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-349



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025**

			Magisterio Superior		-de-2-de-maio-de-2023-480603187
Divisão de Pagamento de Pessoal	Ricardo José Ferry Sampaio	Técnico (Ced. INFRAERO)	Profissional Serviços Aeroportuários	40/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-25-de-abril-de-2023-479455450
Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle	Jó Carlos Neves	Técnico	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	47/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-28-de-abril-de-2023-480255212
Divisão de Promoção de Segurança no Trabalho e Riscos Ambientais	Luan a Gabrielle de França Ferreira	Docente	Professor Magisterio Superior	1/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portaria-n-11-de-11-de-janeiro-de-2023-457703138
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas	Samara Dourado dos Santos Moraes	Técnico (Ced. EBSEERH)	Enfermeiro	2/22	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)	Enfermeiro	9/22	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)	Técnico em Segurança do Trabalho	1/22	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-13-de-janeiro-de-2022-373882079
Divisão de Recrutamento e Seleção	Nayara Araújo Tavares	Técnico	Assistente em Administração	03/23	https://www.in.gov.br/web/dou/-/portarias-de-7-de-fevereiro-de-2023-463027868

Quadro 4 - Pessoal Terceirizado PROGEP

Nome	Admissão	Cargo	Formação	Ano da Formação	Empresa
Francisco Júlio Nascimento de Araújo	03/08/2023	Atendente	Bacharel em Administração	2023	Maranata

Quadro 5 - Bolsistas PROGEP

NOME	CURSO
Elidia Keila Oliveira Portela	Fisioterapia
Emanuele Pereira Gomes	Ciências Contábeis
Maria Eduarda de Sousa Lima	Psicologia
Wenderllon de Brito Gomes	Ciências Contábeis



1.5 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 65,27m².



Quadro 6 - Ambiente da PROGEP

UNID ADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	Q TD.	DIMENSÃO (m ²)
PRO GEP	Recepção	1	10,57
PRO GEP	Sala da Pró-Reitoria/Sala de Reunião	1	22,12
PRO GEP	Sala Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal (CDP)	1	10,76
PRO GEP	Sala Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)	1	21,82
TOTAL		4	65,27

A seguir, é apresentado a disposição do espaço físico da PROGEP e os itens que são utilizados no dia a dia de trabalho do setor.

Quadro 7 - Recepção

ITENS	QUANTIDADE
MESA COMUM	4
CADEIRAS	4
NOTEBOOK	2
COMPUTADOR	1
MONITOR	1
NO BREAK	1
ARMÁRIO DE CANTO	1
AR-CONDICIONADO	1

Imagem 1 - Recepção PROGEP



Fonte: Arquivo Pessoal

Imagem 2 - Recepção PROGEP



Fonte: Arquivo Pessoal

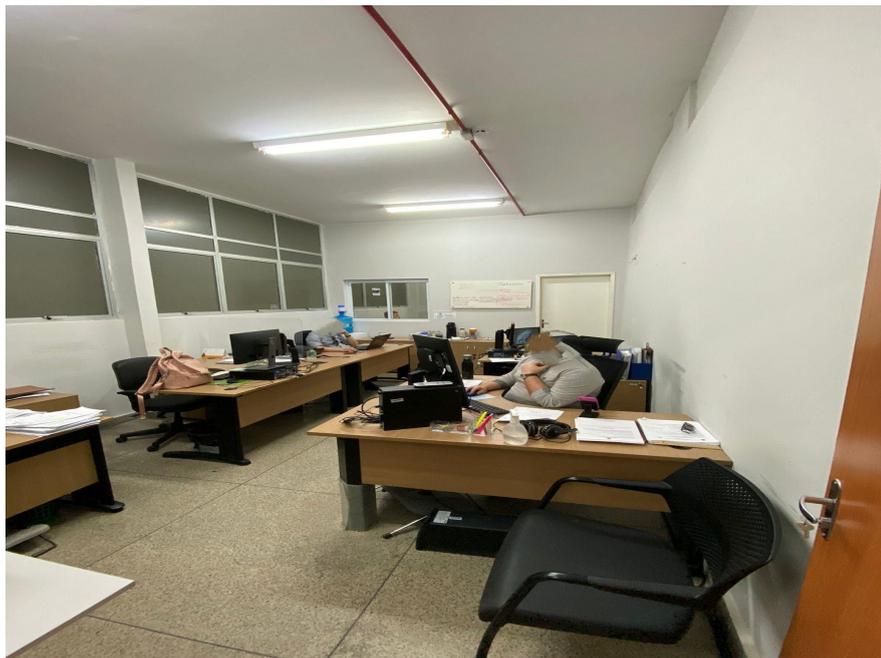


UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025

Quadro 8 - Sala Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)

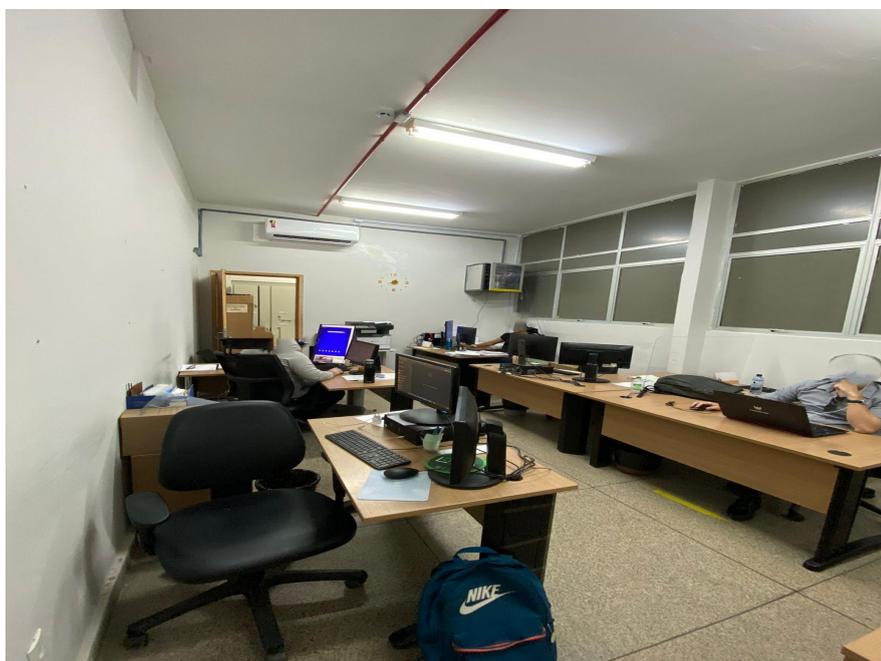
ITENS	QUANTIDADE
MESA EM L	4
MESA COMUM	1
COMPUTADOR	4
MONITOR	8
NO BREAK	3
IMPRESSORA	1
ARMÁRIO (COPA)	1
FRIGOBAR	1
CADEIRA	6
AR-CONDICIONADO	1
APOIADOR DE PÉ	2
ARMÁRIO DE CANTO	2

Imagem 3 - Sala da CAP



Fonte: Arquivo Pessoal

Imagem 4 - Sala da CAP.2



Fonte: Arquivo Pessoal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025

Quadro 9 - Sala da Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)

ITENS	QUANTIDADE
MESA	4
MONITOR	4
COMPUTADOR	3
NO BREAK	3
AR-CONDICIONADO	1
NOTEBOOK	1
ARMÁRIO DE CANTO	2
APOIADOR DE PÉ	3
SUPORTE CPU	2

Imagem 5 - Sala da CDP



Fonte: Arquivo Pessoal

Imagem 6 - Sala da CDP 2



Fonte: Arquivo Pessoal



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025

Quadro 10 - Sala da Pró-Reitoria/Sala de Reunião

ITENS	QUANTIDADE
MESA DE REUNIÃO	1
TELEVISÃO	1
AR-CONDICIONADO	2
COMPUTADOR	1
MONITOR	2
NO BREAK	1
ARMÁRIO	2
CADEIRA	7
ARMÁRIO DESLIZANTE	1
ARMÁRIO DE PÉ	1

Imagem 7 - Sala Pró-Reitor



Fonte: Arquivo Pessoal

Imagem 8 - Sala Pró-Reitor 2



Fonte: Arquivo Pessoal

Imagem 9 - Sala Pró-Reitor 3



Fonte: Arquivo Pessoal

2 IDENTIDADE ESTRATÉGICA DO SETOR

2.1 Missão, Visão e Valores

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 UFDPAr.

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.

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

2.2 Cadeia de Valores

A cadeia de valores é um conceito que descreve todas as atividades que uma empresa realiza para criar e entregar um produto ou serviço aos clientes. Ela divide essas atividades em etapas, desde a obtenção de matérias-primas até a distribuição final. A análise da cadeia de valores ajuda a identificar onde a empresa pode agregar valor, otimizar processos e reduzir custos, melhorando sua competitividade no mercado.

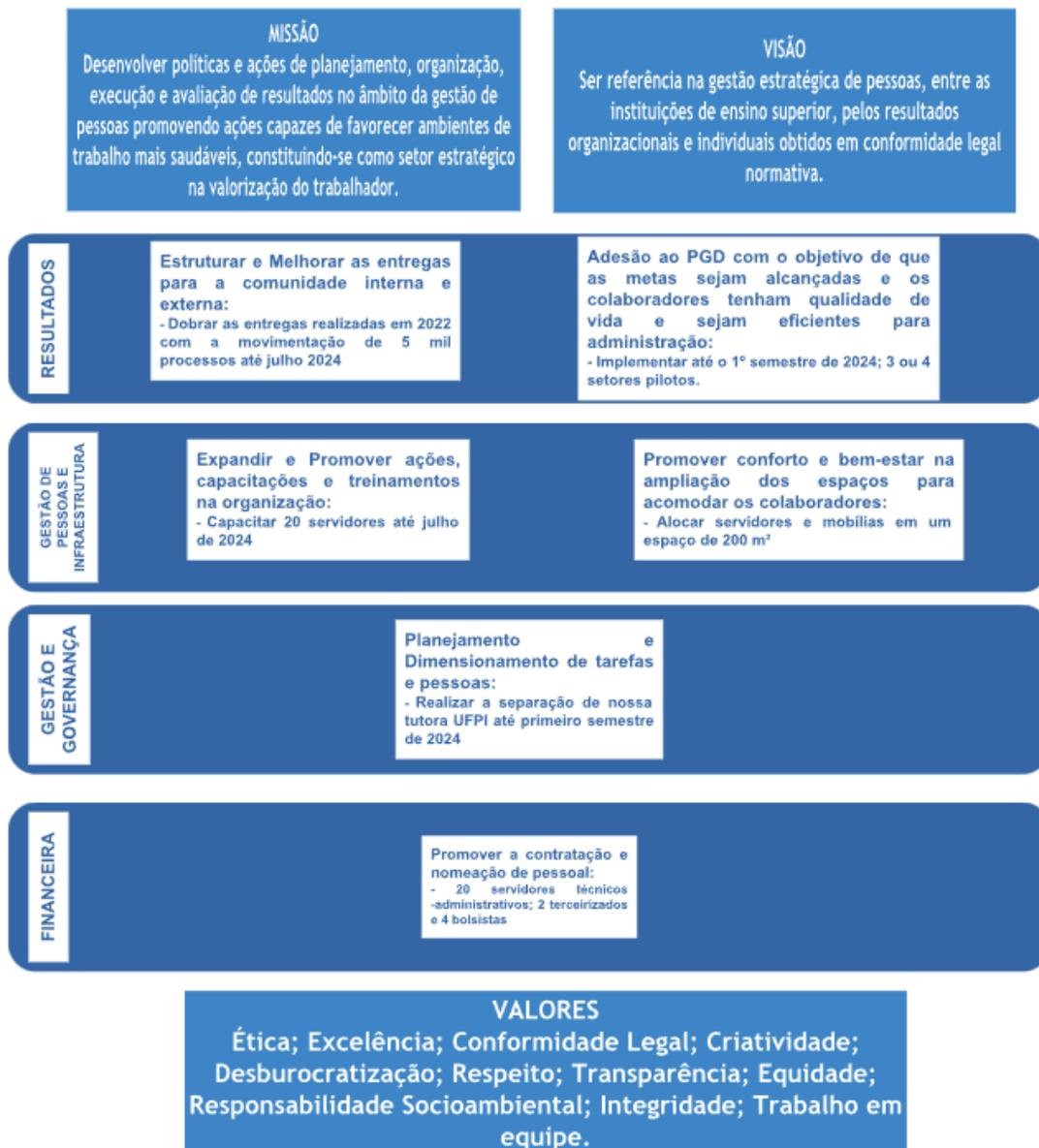
Figura 2 - Cadeia de Valores PROGEP



2.3 Mapa Estratégico

Um mapa estratégico é uma representação visual das metas e objetivos de uma organização, mostrando como eles se relacionam entre si para alcançar a visão geral da organização. Ele ilustra a estratégia em termos claros e conecta diferentes áreas. O mapa estratégico ajuda a comunicar de maneira eficaz a direção da empresa e como cada parte contribui para seus objetivos globais.

Figura 3 - Mapa Estratégico PROGEP





3 OBJETIVOS, INDICADORES E INICIATIVAS

3.1 Objetivos Estratégicos

Quadro 11 - Objetivos Estratégicos PROGEP

OBJETIVOS PROGEP
Promover a contratação e nomeação de pessoal
Planejamento e Dimensionamento de tarefas e pessoas
Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na orga
Promover conforto e bem-estar na ampliação dos espaços para acomodar c
Estruturar e Melhorar as entregas para a comunidade interna e e
Aderir ao PGD com o objetivo de que as metas sejam alcançadas e os colaboradores tenham qua administração

3.2 Iniciativas Estratégicas

Quadro 12 - Iniciativas Estratégicas PROGEP

OBJETIVOS PROGEP	INICIA
Promover a contratação e nomeação de pessoal	Realização do 1º concurs vigente; solicitar junto à REITOR bem como realizar a soli
Planejamento e Dimensionamento de tarefas e pessoas	Após o recebimento do necessidades da PROGEP, desmembra
Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na organização	Abertura de processos existe orçamento
Promover conforto e bem-estar na ampliação dos espaços para acomodar os colaboradores	Solicitar junto à PREUNI a entrega de móveis e
Estruturar e Melhorar as entregas para a comunidade interna e externa	Dar suporte (infraestrutu aos colaboradores para



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025**

<p>Aderir ao PGD com o objetivo de que as metas sejam alcançadas e os colaboradores tenham qualidade de vida e sejam eficientes para administração</p>	<p>Nomeação de comissão</p>
--	-----------------------------



4 METODOLOGIA APLICADA

4.1 Análise SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta que ajuda a avaliar a situação de uma organização ou projeto considerando quatro fatores principais: Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças. Isso auxilia a compreender o ambiente interno e externo, identificando vantagens competitivas e áreas que precisam de melhoria, bem como possíveis cenários favoráveis ou desfavoráveis.

A formulação da análise SWOT foi realizada a partir de uma reunião convocada pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas com os demais membros do setor. Na forma de um *brainstorming*, foi-se recebido a opinião de todos sobre como a PROGEP se relaciona com os cenários internos e externos.

Quadro 13 - Análise SWOT PROGEP

ANÁLISE SWOT		
	Forças	Fraquezas
Análise Cenário Interno	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 tutora
Análise Cenário Externo		Ausência de recursos humanos para operacionalizar as rotinas do setor
		Ausência da telecomunicação

○



4.2 Balanced Scorecard

O Balanced Scorecard é uma abordagem de gestão que ajuda as organizações a medir e gerenciar o desempenho de maneira equilibrada. Essa abordagem fornece uma visão completa da saúde e do progresso das organizações, facilitando a definição e o acompanhamento de metas em diversas áreas.

Quadro 14 - Balanced Scorecard PROGEP

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 IAE'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 mobílias em um espaço de 200 m ²	Solicitar junto à PREUNI a ampliação e junto à divisão de patrimônio a entrega de mobílias 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.

4.3 Matriz 5W2H

O método 5W2H é uma abordagem utilizada para planejar e executar projetos de forma eficiente, garantindo clareza e compreensão das ações necessárias.

Consiste em responder a sete perguntas-chave:

What (O quê?): Identificar a tarefa ou objetivo principal do projeto.

Why (Por quê?): Compreender a razão ou justificativa por trás do projeto.

Who (Quem?): Definir as pessoas ou equipes responsáveis por cada ação.

When (Quando?): Estabelecer os prazos e cronogramas para a conclusão de cada etapa.

Where (Onde?): Especificar os locais ou contextos em que as ações serão realizadas.

Além das cinco perguntas principais, o método também inclui duas perguntas adicionais:



How (Como?): Detalhar os métodos, processos e recursos necessários para realizar cada ação.

How much (Quanto?): Identificar os recursos financeiros, materiais e humanos requeridos para a execução do projeto.

Ao responder essas sete perguntas de maneira clara e completa, a metodologia 5W2H ajuda a evitar ambiguidades, aprimorar a comunicação e garantir que todas as partes envolvidas tenham uma visão compartilhada do projeto e de suas etapas. Isso resulta em uma execução mais organizada, eficiente e bem-sucedida do projeto.



5 PLANEJAMENTO DO SETOR

5.1 Planejamento Estratégico

5.1.1 Matriz 5W2H - Estratégico (2025)

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 ²	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 construção/expansão.	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.

5.2 Planejamento Tático

5.2.1 Matriz 5W2H - Tático (2024)

	5W2H



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025**

META	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
Capacitar 20 servidores até julho de 2024	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.	1º semestre 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 estudos de caso.	O custo total dependerá da natureza dos cursos e número de servidores envolvidos. Um orçamento detalhado será preparado antes do início da capacitação.
Dobrar as entregas realizadas em 2022 com a movimentação de 5 mil processos até julho 2024	Aumentar as entregas de processos movimentados.	Para melhorar a eficiência do serviço público, reduzir o tempo de resposta aos servidores e otimizar o funcionamento dos processos administrativos.	A PROGEP, em colaboração com os departamentos responsáveis por cada tipo de processo.	A ação ocorrerá nas instalações do setor, em todas as áreas onde os processos são tratados.	1º semestre de 2024	Serão identificadas as principais barreiras que afetam a rapidez das entregas de processos, como gargalos, falta de automação ou fluxos de trabalho ineficientes. Com base nisso, serão	Os custos dependerão das soluções tecnológicas e das melhorias processuais implementadas. Um orçamento detalhado será elaborado levando em consideração os custos de implementação, treinamento e acompanhamento.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025**

						implementadas estratégias de otimização, como automação de tarefas e melhorias nos fluxos de trabalho.	
Nomear 20 servidores técnicos administrativos	Realizar a nomeação de servidores públicos.	Para preencher os cargos disponíveis na administração pública e garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados.	A PROGEP, em colaboração com uma banca específica para o concurso.	As nomeações serão oficializadas nas dependências do órgão governamental responsável, em conformidade com as regulamentações e procedimentos estabelecidos.	A nomeação dos servidores será realizada após a conclusão do processo seletivo e cumprimento das etapas legais, de acordo com o cronograma definido.	Após a avaliação dos candidatos e a seleção dos mais adequados, serão emitidas portarias de nomeação. Os candidatos selecionados serão notificados e orientados sobre os procedimentos de posse e integração ao órgão.	Os custos associados à nomeação de servidores podem incluir despesas administrativas, processuais e de comunicação. Um orçamento detalhado será elaborado levando em consideração esses fatores.

5.3 Planejamento Operacional

5.3.1 Matriz 5W2H - Operacional (2023)

META	5W2H
-------------	-------------



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025**

	What?	Why?	Who?	Where?	When?	How?	How Much?
	O QUÊ?	POR QUÊ?	QUEM?	ONDE?	QUANDO?	COMO?	QUANTO?
<p>Concurso Público para 70 códigos de vagas para técnicos administrativos</p>	<p>Realizar Concurso Público</p>	<p>Para preencher cargos vacantes na organização de forma transparente e justa, garantindo profissionais qualificados e contribuindo para a melhoria dos serviços.</p>	<p>A PROGEP, em colaboração com uma banca específica para o concurso.</p>	<p>O concurso será realizado em um local adequado, em uma instituição de ensino, dependendo do número de candidatos.</p>	<p>2º semestre de 2023</p>	<p>Serão adotados processos para contratação da banca que será responsável pela inscrição, aplicação de provas, correção e divulgação de resultados.</p>	<p>O custo total dependerá do número de candidatos. Um orçamento detalhado será preparado antes da realização do concurso.</p>
<p>Implementar o PGD em 3 ou 4 setores pilotos, conforme o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022</p>	<p>Implementar o Programa de Gestão de Desempenho (PGD) na UFDPAr</p>	<p>Melhorar o desempenho dos servidores, alinhando as metas individuais aos objetivos organizacionais.</p>	<p>A PROGEP e uma equipe designada para liderar a implementação do programa de gestão de desempenho.</p>	<p>A implementação ocorrerá em setores pilotos na instituição.</p>	<p>2º semestre de 2023</p>	<p>A partir da resolução aprovada, serão realizadas as seguintes etapas: identificação de competências e metas organizacionais, desenvolvimento de indicadores de desempenho, estabelecimento de planos de desenvolvimen</p>	<p>Os custos incluirão o desenvolvimento de materiais de treinamento, despesas de comunicação e possíveis investimentos em tecnologia para o monitoramento e análise do desempenho. Um orçamento detalhado será preparado antes do início da implementação.</p>



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025

						to individuais e realização de revisões periódicas de desempenho.	
--	--	--	--	--	--	---	--



6 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

6.1 Resultados Planejamento Estratégico 2022-2023

A seguir mostra-se a situação das iniciativas estratégicas apresentadas no planejamento estratégico de 2022:

Quadro 15 - Iniciativas Estratégicas PROGEP 2022

Iniciativas Estratégicas	Situação
Elaborar cinco resoluções de pessoal da UFDPAr	Em andamento
Finalizar etapas de elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho	Concluído
Ativar a Divisão de Legislação e Normas	Concluído
Buscar Junto ao ME (atual MGI) a desvinculação do banco de servidores integrado à UFPI	Concluído
Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023	Concluído
Implantação dos Módulos do SouGov	Descontinuado
Padronizar os processos através do Procedimento Operacional Padrão	Em andamento
Implantação da ferramenta de dimensionamento do Ministério da Economia (atual MGI) SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas)	Descontinuado
Implantação do Módulo SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência)	Descontinuado
Aprovar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho	Concluído
Realizar Concurso Público	Em andamento

Um dos pilares fundamentais para o sucesso de qualquer organização é a elaboração e execução de um planejamento estratégico sólido. Esse processo não apenas delinea a direção que a instituição pretende tomar, mas também define as iniciativas estratégicas necessárias para atingir seus objetivos.

A primeira iniciativa estratégica, que envolve a elaboração de cinco resoluções de pessoal, está em andamento. Isso denota um esforço contínuo para aprimorar e ajustar as políticas internas relacionadas aos recursos humanos da



organização. Essa ação demonstra um compromisso com a adaptação às mudanças e às necessidades em constante evolução da força de trabalho.

A conclusão das etapas de elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho é um marco importante. Isso ressalta a importância que a PROGEP atribui ao bem-estar e à satisfação de seus colaboradores. Uma política robusta nesse sentido não apenas melhora a motivação dos funcionários, mas também tem o potencial de aumentar a produtividade e a retenção de talentos.

A ativação da Divisão de Legislação e Normas e a busca pelo desvinculamento do banco de servidores integrado à UFPI já foram concluídas. Essas ações são indicativas da atenção da PROGEP às questões legais e regulatórias, assim como à otimização de seus processos internos para um funcionamento mais eficaz.

No entanto, o progresso nem sempre é linear e desafios podem surgir. A descontinuação da implantação dos Módulos do SouGov e da ferramenta de dimensionamento SISDIP sinaliza que nem todas as iniciativas têm resultados positivos. Isso destaca a importância da flexibilidade no planejamento estratégico, permitindo que a organização se adapte a novas informações e circunstâncias, abandonando ações que se provem inviáveis no momento.

O Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) de 2023 já foi concluído, mostrando a capacidade da UFDPa em investir no crescimento e aprimoramento de seus colaboradores. Similarmente, a padronização de processos através do Procedimento Operacional Padrão, que está em andamento, promete aumentar a eficiência e consistência nas operações internas.

O desdobramento do planejamento também inclui a realização de concursos públicos e a aprovação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho, ambos em andamento. Essas iniciativas mostram um compromisso contínuo com a melhoria da equipe e da atmosfera de trabalho.

Em resumo, a avaliação das iniciativas estratégicas apresentadas no planejamento de 2022 da PROGEP reflete um mosaico de progressos e desafios. O compromisso demonstrado pela organização em adaptar-se e evoluir é louvável, reconhecendo tanto as realizações concretas quanto às oportunidades de aprendizado em suas ações. O planejamento estratégico é uma jornada, e as lições extraídas das experiências deste ano certamente moldarão as abordagens futuras.



6.2 Indicadores de Desempenho Obrigatórios do Setor

1. Alocar servidores e mobílias em um espaço de 200m²:
 - Taxa de utilização do espaço (porcentagem de espaço ocupado).

2. Capacitar 20 servidores até julho de 2024:
 - Taxa de capacitação (número de servidores capacitados em relação à meta);
 - Nível de satisfação dos servidores em relação à capacitação (por meio de avaliações).

3. Dobrar as entregas realizadas em 2022 com a movimentação de 5 mil processos até julho 2024:
 - Taxa de crescimento das entregas (comparação entre entregas em 2022 e a meta estabelecida);
 - Número total de processos movimentados;
 - Taxa de sucesso das movimentações (processos completados com sucesso em relação ao total).

4. Nomear 20 servidores técnicos administrativos:
 - Número de servidores nomeados em relação à meta;
 - Taxa de conclusão do processo de nomeação.

5. Concurso Público para 70 códigos de vagas para técnicos administrativos:
 - Número de vagas preenchidas no concurso.

6. Implementar o PGD em 3 ou 4 setores pilotos, conforme o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022:
 - Número de setores pilotos onde o PGD foi implementado;
 - Taxa de implementação no prazo;
 - Nível de aceitação e adoção pelos setores pilotos (avaliação da eficácia da implementação).



7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, à medida que nos comprometemos com a realização dos objetivos e metas estabelecidos pela PROGEP, reconhecemos a importância de nossa atuação colaborativa e dedicada para impulsionar o crescimento e a excelência. Cada passo que tomamos, individualmente e como equipe, é uma contribuição valiosa para o sucesso coletivo e a concretização de nossa visão.

Promover a contratação e nomeação de pessoal é mais do que preencher vagas. É sobre construir uma equipe diversificada e talentosa que traga novas perspectivas e habilidades essenciais para a nossa universidade. Através do planejamento e dimensionamento de tarefas e pessoas, asseguramos que nossa equipe esteja alinhada às necessidades da instituição, garantindo uma execução eficiente e eficaz.

Expandir e promover ações, capacitações e treinamentos demonstra nosso compromisso em manter nossos colaboradores atualizados e motivados. Ao desenvolver habilidades e conhecimentos, capacitamos nossa equipe para enfrentar desafios com confiança. Paralelamente, promover conforto e bem-estar ao ampliar nossos espaços é investir na saúde e na produtividade dos servidores.

A estruturação e melhoria das entregas para a comunidade interna e externa refletem nossa busca por excelência. Cada serviço que oferecemos e cada processo que otimizamos contribuem para uma experiência positiva e eficiente. E, ao aderir ao PGD, não apenas adotamos um modelo eficaz de gestão, mas também nos comprometemos com a qualidade de vida e o desempenho eficaz de nossos colaboradores.

Nossas metas são o compasso que guia nossa jornada. Nomear servidores, contratar terceirizados e selecionar bolsistas, capacitar nossa equipe, alocar recursos em espaços adequados, multiplicar nossas entregas e implementar o PGD são passos concretos que nos aproximam desses objetivos.

Por fim, a separação entre a Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPa) e sua instituição tutora, a Universidade Federal do Piauí (UFPI), marca o início de um novo capítulo institucional. Com a culminância desse processo, surgem desafios e oportunidades que moldarão o futuro das universidades envolvidas, assim, a separação entre a UFDPa e a UFPI representa uma decisão estratégica



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025

que busca otimizar a administração, promover autonomia e aprimorar o direcionamento da instituição.



● 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

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

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

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



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2023 - 2025**

- **ANEXOS**

-