



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Pró-Reitoria de Planejamento
Diretoria de Governança

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE - PDU

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
DE PESSOAS

PARNAÍBA, 2022



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Pró-Reitoria de Planejamento
Diretoria de Governança

PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE - PDU

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
DE PESSOAS**

Gestores, Equipe de elaboração e Registro das reuniões



Jorgete Freire de Carvalho
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Possui graduação em Administração de Empresas pela Universidade Federal do Piauí (2000). Especialista em Gestão e Auditoria na Administração Pública (2006) pelo ITOP (Instituto Tocantinense de Pós-Graduação). Mestre em Administração pela Universidade do Vale do Rio dos Sinos (UNISINOS) (2016). Formação de Gestor Público: Gestão de Recursos Humanos (2018). Acadêmica do Curso de Direito na Faculdade Maurício de Nassau (Uninassau) (desde 2022). Ocupa o cargo de Administrador na Universidade Federal do Delta do Parnaíba, atuando como Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da UFDPAr. Interesse em pesquisas sobre gestão de pessoas, estratégias organizacionais, e mercado de trabalho. Contato: jorgete@ufpi.edu.br.



Aurélio Vinícius Araújo Silva
Coordenador de Administração de Pessoal

Bacharel em Direito - Faculdade do Piauí – FAPI; Pós Graduado em Direito Eleitoral - Faculdade de Ipatinga; Servidor Público Federal desde março de 2016; Experiência em Gestão de Pessoas desde 2017, atuou como chefe da Divisão de Atenção à Saúde do Servidor/CAS/SRH (2017-2019).



Maria do Socorro de Araújo Holanda
Chefe da Divisão de Pagamento de Pessoal

Técnica em Contabilidade, Pós-Graduada em Gestão Pública Municipal pela Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - UNIRIO (2013 - 2014); Bacharel em Ciências Contábeis pela Universidade Estácio de Sá (2007 - 2011); Servidora Pública na Universidade Federal Fluminense (UFF), atualmente em Cessão na Universidade Federal do Delta do Parnaíba.



Moyes Barbosa da Silva Filho
Chefe da Divisão de Cadastro Provisionamento e Controle

É empregado público da INFRAERO, atualmente em cessão na Universidade Federal do Delta do Parnaíba. Possui cursos na área de gestão de pessoas e desenvolvimento gerencial. Técnico em Edificações e possui graduação em Geografia pela Universidade de Pernambuco (1999). Experiência em Gestão



Samara Dourado dos Santos Moraes
Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

Enfermeira, Mestre em Enfermagem pela UFPI. Especializanda em Desenvolvimento de Pessoas, Gestão de Pessoas e Recursos Humano. Possui capacitações na área e desenvolvimento de pessoas. Foi professora no Centro Universitário Santo Agostinho

(UNIFSA). É Empregada Pública da EBSERH (cedida para UFDPAr) e Servidora Pública do Estado do Piauí. Possui experiência na área de gestão de pessoas, no âmbito público. Contato: samara@ufpi.edu.br.



Ângela Pereira Lopes de Oliveira
Chefe da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

Possui graduação em Enfermagem pela Universidade Federal do Piauí-UFPI, especializações nas áreas: (1) Enfermagem Cardiovascular, (2) Circulação Extracorpórea, (3) Gestão e Docência do Ensino Superior, (4) Gestão de Redes de Atenção à Saúde, (5) Educação Profissional na Área de Saúde: Enfermagem e Mestrado Acadêmico em Ciências Biomédicas pela UFPI. Em Teresina-PI: foi enfermeira servidora pública da Secretaria Estadual de Saúde do Piauí-SESAPI lotada no Hospital Getúlio Vargas-HGV desde 2008 onde participou da estruturação, implantação e credenciamento SUS do Serviço de Hemodinâmica inaugurado em 2014 e atuou como Responsável Técnica-RT deste serviço; enfermeira empregada pública da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH (Cedida para a UFDPAr)



Ajamille da Silva Brasil
Chefe da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho

Técnica em Segurança do Trabalho. Cursando Serviço Social na FID. É empregada pública da INFRAERO (Cedida para a UFDPAr). Possui experiência na área de treinamentos.



Valterdes dos Santos Rodrigues
Chefe da Divisão de Recrutamento e Seleção

Empregado público na Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária (INFRAERO) desde dezembro de 2007, e atualmente cedido à Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr) desde dezembro de 2021; Graduado em TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS – SUPERIOR; Área de Conhecimento: Administração / Administração De Empresas - Administração De Recursos Humanos. Cursando DOCÊNCIA NA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA - PÓS GRADUAÇÃO na Faculdade Unibf. Área de Conhecimento: Educação / Administração Educacional. Contato: valterdes@ufpi.edu.br.



Fábio de Macedo Lopes
Chefe da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal

Bacharel em Ciências Biológicas, Especialista em Biodiversidade pela UESPI. Especializando em Docência do Ensino Superior. Possui capacitações na área de desenvolvimento de pessoas. É Empregado Público da INFRAERO. Possui experiência na área de gestão ambiental, no âmbito público.

Reunião com a Diretora de Governança, Prof^ª. Dra. Mara Águida Porfírio Moura para tratar do PDU 16/0/2022



Fonte: Arquivo fotográfico PROGEP (2022)

Reunião da Equipe para construção do PDU em 21/06/2022 (Ata em Anexo I)



Fonte: Arquivo fotográfico PROGEP (2022)

Reunião da Equipe para construção do PDU em 27/07/2022 (Ata em Anexo II)



Fonte: Arquivo fotográfico PROGEP (2022)

Lista de Figuras

Figura 1– Organograma PROGEP	14
Figura 2– Mapa Estratégico PROGEP	22
Figura 3– Cadeia de Valor PROGEP	24

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Perfil do Quadro de Pessoal Permanente	18
Quadro 2– Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado	18
Quadro 3– Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista	19
Quadro 4– Perfil do Quadro de Pessoal Cedido - PROGEP	20
Quadro 5– Descrição do Ambiente	21
Quadro 6– Análise SWOT PROGEP	26
Quadro 7 – Painel de Plano de Metas.....	27
Quadro 8 – Plano de Trabalho Anual referente ao exercício anterior	29
Quadro 9 – Plano de Trabalho Anual	31

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	13
1.1 Introdução	13
1.2 Missão	13
1.3 Visão	13
1.4 Valores	13
2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	14
2.1 Organograma	14
2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade	14
2.2.2 Coordenadoria de Administração de Pessoal (CAP)	16
2.2.3 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)	17
2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente	18
2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado	18
2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista	19
3. INFRAESTRUTURA FÍSICA	21
3.1 Infraestrutura Administrativa	21
3. PLANEJAMENTO TÁTICO	22
3.1 Introdução	22
3.2 Mapa Estratégico	22
3.3 Cadeia de Valor	24
3.4 Análise SWOT ou FOFA	26
3.5 Painel de Objetivos e Metas por Unidade	27
4. PLANEJAMENTO OPERACIONAL	29
4.1 Introdução	29
4.2 Resultados do Exercício Anterior	29
4.3 Plano de Trabalho Anual	31
5. CONCLUSÃO	32
REFERÊNCIAS	34
ANEXO I	35
Anexo II	38
Anexo III	41

1. APRESENTAÇÃO

1.1 Introdução

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 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 UFDPAr.

1.3 Visão

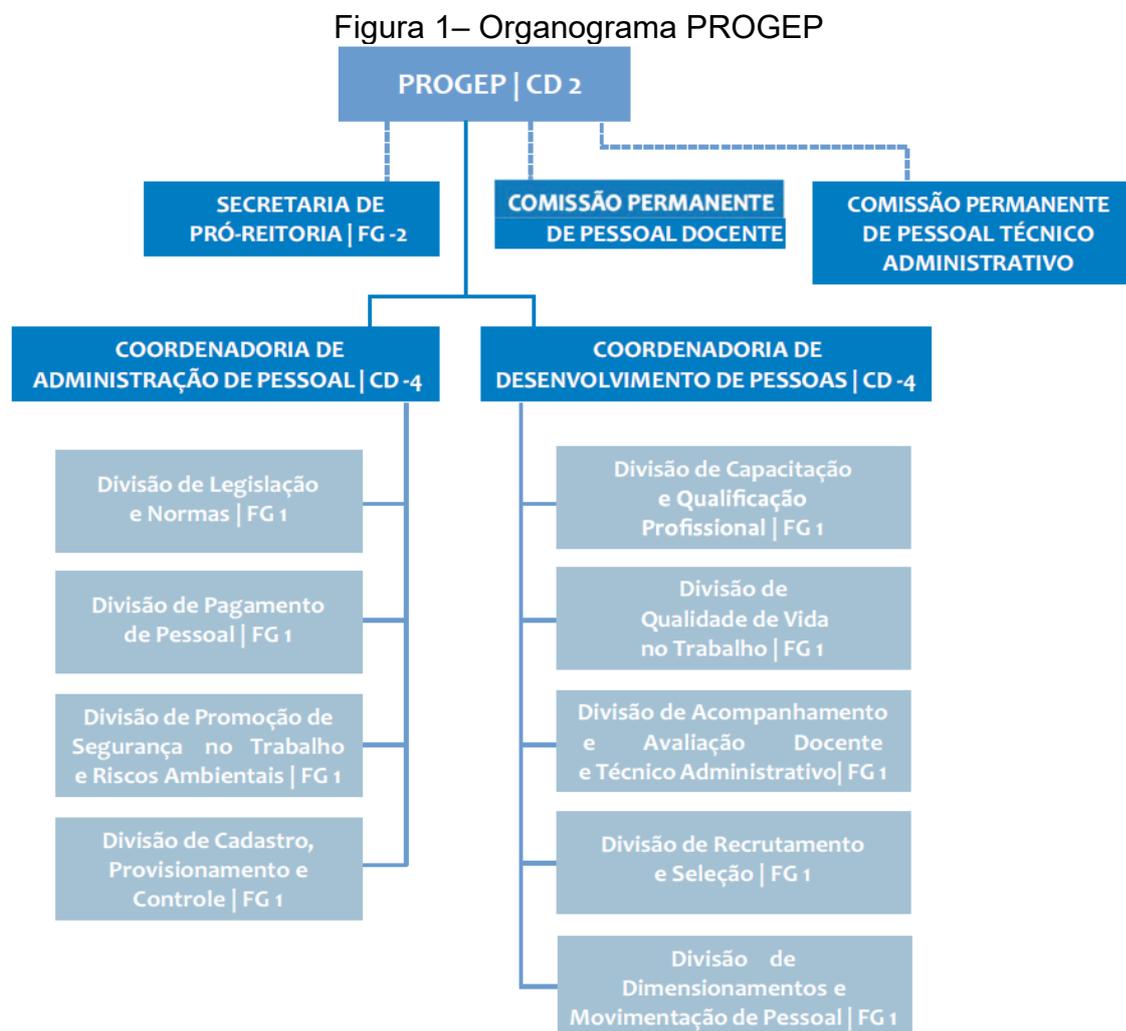
Sua VISÃO é ser referência na gestão estratégica de pessoas, entre as instituições de ensino superior, pelos resultados organizacionais e individuais obtidos em conformidade legal normativa.

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



Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade

2.2.1 Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

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.

2.2.2 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.

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.

2.2.3 Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas (CDP)

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.

2.3 Perfil do Quadro de Pessoal Permanente

Quadro 1 – Perfil do Quadro de Pessoal Permanente

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	NIVEL	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Técnico-administrativo	40h	Jorgete Freire de Carvalho	Administrador	E	Superior	Mestrado	CD-2	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as ações de administração de pessoal, desenvolvimento e atenção à saúde dos servidores da UFDPAr.
Coordenadoria de Administração de Pessoal	CAP	Técnico-administrativo	40h	Aurélio Vinícius Araújo Silva	Assistente em Administração	D	Superior	Especialização	CD-4	Planejar, coordenar e executar todas as matérias relacionadas à administração de pessoal da UFDPAr.

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

2.4 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

Quadro 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	Aline Ramos de Andrade	Atendente	Superior	Especialista	-Atendimento presencial; -Responder e-mail; -Emissão de contrato professor substituto.

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

2.5 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

Quadro 3– Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	BOLSISTA	CURSO
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Francisco Júlio Nascimento de Araújo	Bacharelado em Administração
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PROGEP	Maycon Campos de Almeida	Bacharelado em Psicologia

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

2.6 Perfil do Quadro de Pessoal Cedido - PROGEP

Quadro 4– Perfil do Quadro de Pessoal Cedido - PROGEP

UNIDADE DE LOTAÇÃO	SIGLA	CATEGORIA	CARGA HORÁRIA	NOME DO SERVIDOR	CARGO	ORGÃO DE ORIGEM	FORMAÇÃO	TITULAÇÃO	FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
Divisão de Pagamento de Pessoal	DPP	Técnico-administrativo	40h	Maria do Socorro Araújo Holanda	Téc. em Contabilidade	UFF	Superior	Graduação	FG-1	Coordenar, executar e acompanhar as operações de processamento da folha de pagamento [...];
Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle	DCPC	Técnico-administrativo	40h	Moyses Barbosa da Silva Filho	Profis. Serviços Aeroportuários	INFRAERO	Superior	MBA	FG-1	Realizar cadastro e atualização dos dados dos servidores no Assentamento Funcional, Digital (AFD) [...];
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	CDP	Técnico-administrativo	36h	Samara Dourado dos Santos Moraes	Enfermeiro	EBSERH	Superior	Mestrado	FG-1	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 Capacitação e Qualificação Profissional	DCQP	Técnico-administrativo	36h	Angela Pereira Lopes de Oliveira	Enfermeiro	EBSERH	Superior	Mestrado	FG-1	Orientar, instruir e prestar as informações aos servidores acerca da correta formalização dos processos de acordo com a legislação vigente [...];
Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho	DQVT	Técnico-administrativo	40h	Ajamille da Silva Brasil	Téc. em Segurança do Trabalho	INFRAERO	Médio	Técnico	FG-1	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	Valterdes do Santos Rodrigues	Profis. Serviços Aeroportuários	INFRAERO	Superior	Graduação	FG-1	Propor, coordenar, acompanhar e avaliar, em articulação com as unidades da UFDPAr, políticas e diretrizes [...];
Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal	DDMP	Técnico-administrativo	40h	Fábio de Macedo Lopes	Profis. Serviços Aeroportuários	INFRAERO	Superior	Especialização	FG-1	Planejar, modernizar e gerenciar ações de registro, controle e movimentação de pessoal [...];

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2022)

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 65,27m².

3.1 Infraestrutura Administrativa

Quadro 5– Descrição do Ambiente

UNIDADE	DESCRIÇÃO DO AMBIENTE	Qtd.	Dimensão (m ²)
PROGEP	Recepção	1	10,76
PROGEP	Sala da Pró-Reitoria/Arquivo/Sala de Reunião	1	22,12
PROGEP	Sala Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP)	1	10,57
PROGEP	Sala Coordenação de Administração de Pessoal (CAP)/Ilha de Impressão	1	21,82
TOTAL		4	65,27

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

3. PLANEJAMENTO TÁTICO

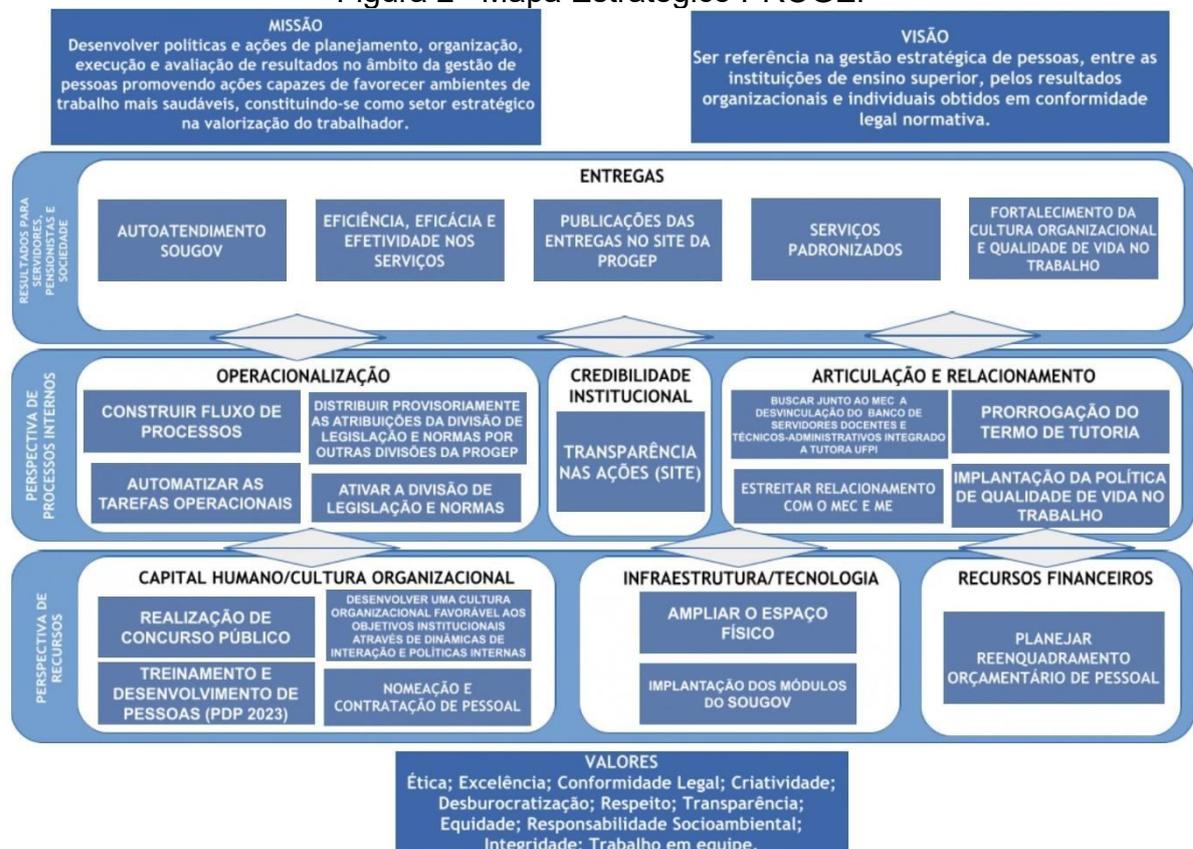
3.1 Introdução

O planejamento tático abrange determinados setores da organização definidos no nível intermediário, geralmente é projetado para o médio prazo, e apresenta uma grande preocupação em atingir os objetivos departamentais (CHIAVENATO, 2000). É fundamental pensar ele é a conexão entre o Planejamento Estratégico e o Planejamento Operacional.

3.2 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, conforme Figura 2.

Figura 2– Mapa Estratégico PROGEP



Vigência 2022-2023, com revisão semestral
Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

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).

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.

3.3 Cadeia de Valor

A cadeia de valor da PROGEP representada na figura 3 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 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.

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, cuja figura 3 pode ser visualizada nesse documento.

Figura 3– Cadeia de Valor PROGEP



Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

Em relação ao Mapa estratégico da PROGEP. Ele tem como base de sustentação 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).

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.

Para que fosse possível a elaboração da Cadeia de Valor, Figura 3 e do Mapa Estratégico, Figura 2 foi feito inicialmente um estudo tendo como ferramenta a Análise de SWOT, conforme item 4.4.

3.4 Análise SWOT ou FOFA

Quadro 6– Análise SWOT PROGEP

ANÁLISE SWOT OU FOFA		
Análise Cenário Interno	FORÇAS	FRAQUEZAS
	Equipe pró-ativa com forte vínculo ao serviço, organizada, resolutiva, qualificada, criativa e comprometida	Ausência de procedimento operacional padrão e de fluxo de processos
	Bolsistas competentes	Escassez de recursos humanos e orçamentários
	Excelente clima organizacional e comunicação interna	Limitações do sistema de TI, comunicação externa espaço físico
	Credibilidade, experiência e diversificação profissional dos colaboradores	Falta de experiência em rotinas específicas operacionais e legais dominadas pela tutora
Análise Cenário Externo	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	Comissões estruturadas para elaboração de resoluções e normatizações da PROGEP	Transição UFPI-UFDFPar (Falta de Experiência)
	Bolsa Trabalho	Imediatismo de demandas
	Benchmarking, cursos, treinamentos, compartilhamento do conhecimento e implantação dos Módulos do SouGOV	Legislação Federal
	Autorização de vagas pelo MEC com disponibilidade orçamentária pelo ME, cessão e colaboração técnica	Restrição Orçamentária

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

3.5 Painel de Objetivos e Metas por Unidade

Quadro 7 – Painel de Plano de Metas

PAINEL DE PLANO DE METAS							
UNIDADE	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS						
AÇÃO	ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	O QUÊ?	QUEM?	CRONOGRAMA	RECURSOS NECESSÁRIOS	META OPERACIONAL	INDICADOR OPERACIONAL
Elaborar cinco resoluções de pessoal da UFDPPar	Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDPPar	Nomeação de servidores através de portaria emitida pela Reitoria para a realização da tarefa	Líder: PROGEP Setores Participantes: Pró-Reitoria, todas as divisões da PROGEP, docentes e técnicos externos ao setor, PROJU e CONSUNI	Janeiro-Dezembro/2022	Equipe (Comissões)	60 dias	Percentual de etapas concluídas
Finalizar etapas de elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho	Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDPPar	Análise técnica das resoluções de pessoal	Líder: DLN/PROGEP Setores Participantes: Pró-Reitoria e DLN/PROGEP E CONSUNI	Setembro-Novembro/2022	Equipe DLN/PROGEP	90 dias	Percentual de etapas concluídas
Ativar a Divisão de Legislação e Normas	Garantir a segurança jurídica dos procedimentos e processos internos.	Recrutar e treinar servidor com o perfil necessário para a divisão.	Líder: PROGEP Setores Participantes: PROGEP	Outubro-Novembro/2022	Um servidor, FG1; Espaço físico, computador, mesa e poltrona.	60 dias	Percentual de etapas concluídas
Buscar Junto ao ME a desvinculação do banco de servidores, ainda integrado à UFPI	Conferir eficácia, eficiência, efetividade e credibilidade institucional às entregas	Estreitar relacionamento com MEC e ME através de reuniões e correspondências oficiais	Líder: PROGEP Setores Participantes: PROGEP, Reitoria e SRH/UFPI Parceiros: ME/MEC/UFPI	Agosto/2022-Fevereiro/2023	Customização do e-SIAPE; treinamento, equipe PROGEP com auxílio externo	6 meses	Percentual de etapas concluídas
Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023	Promover o desenvolvimento dos recursos humanos da Universidade	Levantamento das necessidades de desenvolvimento de cada setor ou coordenação de curso.	Responsável: DCQP Líder: CDP Setores Participantes: PRÓ-REITORIA, CDP e DCQP Parceiros: SIPEC	Agosto-Setembro/2022	Um servidor de cada setor, computador e internet.	2 meses	Percentual de etapas concluídas
Implantação dos Módulos do SouGov	Gestão do Conhecimento	Ações relacionadas a sistemas, confiabilidade de dados, uso de tecnologia para	Líder: PROGEP Setores Participantes: PROGEP	Março-Abril/2023	Banco de servidores desmembrado, equipe da PROGEP treinada	A partir do desmembramento do Banco de servidores 4 meses	Percentual de etapas concluídas

		tomadas de decisão no âmbito da gestão de pessoas	Parceiros: Ministério da Economia				
Padronizar os processos através do Procedimento Operacional Padrão	Gestão do Conhecimento	Estudo dos procedimentos de cada processo para padronização	Líder: PROGEP Setores Participantes: Todas as unidades da PROGEP Parceiros: Diretoria de Governança	Agosto-Outubro/2022	Representantes das unidades	2 meses	Percentual de etapas concluídas
Implantação da ferramenta de dimensionamento do Ministério da Economia SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas)	Gestão do Conhecimento	Implementar a ferramenta de dimensionamento do Ministério da Economia SISDIP (Sistema de Dimensionamento de Pessoas)	Líder: PROGEP Setores Participantes: DDMP/PROGEP Parceiros: ME	Abril-Outubro/2023	Equipe DDMP/PROGEP, consolidação da separação do banco de servidores	6 meses	Percentual de etapas concluídas
Implantação do Módulo SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência)	Gestão do Conhecimento	Implementar o Módulo SISREF (Sistema de Registro Eletrônico de Frequência)	Líder: PROGEP Setores Participantes: CAP, DPP, DCPC e STI Parceiros: ME	Agosto-Dezembro/2023	Equipe e tecnológico	4 meses	Percentual de etapas concluídas
Aprovar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho	Elaborar e atualizar a legislação de pessoal da UFDFPar	Aprovação da Política de Qualidade de Vida no Trabalho	Líder: DQVT Setores Participantes: PROGEP, todas as divisões da PROGEP, docentes e técnicos externos ao setor	Setembro-Outubro/2022	Equipe	2 meses	Percentual de etapas concluídas
Realizar Concurso Público	Prover cargos permanentes ou temporários, bem como praticar os demais atos de pessoal, conforme legislação aplicável	Realização de Concurso Público para 70 vagas até julho de 2023	Líder: PROGEP Setores Participantes: Reitoria Parceiros: ME e MEC	Até dezembro de 2023	Liberação de código de vagas e orçamento pelo ME	Até dezembro de 2023 (a depender da liberação do código de vagas pelo MEC e ME)	Percentual de etapas concluídas

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

4. PLANEJAMENTO OPERACIONAL

4.1 Introdução

No Planejamento Operacional temos tarefas e/ou atividades específicas, bem mais focados no curto prazo, geralmente elaborados para períodos mais curtos, a fim de alcançar as metas impostas pela organização (CHIAVENATO, 2000).

Em concordância a isso, Oliveira (2003, p. 49), ressalta que, “o planejamento operacional pode ser considerado como a formalização, principalmente através de documentos escritos, das metodologias de desenvolvimento e implantação estabelecidas”.

4.2 Resultados do Exercício Anterior

Quadro 8 – Plano de Trabalho Anual referente ao exercício anterior

PLANO DE TRABALHO EXERCÍCIO ANTERIOR		
UNIDADE	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS	
ATIVIDADES/SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELA PROGEP EM 2021	SETOR	OCORRÊNCIAS
CADASTRO DE LICENÇAS	CAP/PROGEP	1
CONFERÊNCIA DE DOC. E ABERTURA DE PROCESSOS-APOSENTADORIA	CAP/PROGEP	3
CONFERÊNCIA DE DOC. E ABERT. DE PROCESSOS-PENSÃO POR MORTE	CAP/PROGEP	1
CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS	CAP/PROGEP	23
DESLIGAMENTO DE PROFESSORES SUBSTITUTOS	CAP/PROGEP	3
IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRESSÕES EM FOLHA DE PAGAMENTO	CAP/PROGEP	80
NOMEAÇÃO DE SERVIDORES	CAP/PROGEP	5
REDISTRIBUIÇÃO/SIGEPE/ENTRADA	CAP/PROGEP	7
REDISTRIBUIÇÃO/SIGEPE/SAÍDA	CAP/PROGEP	1
REMOÇÃO INTERNA SISTEMA/ SIGEPE	CAP/PROGEP	39
SUBSTITUIÇÃO DE FÉRIAS	CAP/PROGEP	34
RENOVAÇÃO DE CONTRATO	CAP/PROGEP	15
DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO COM REMUNERAÇÃO	CAP/PROGEP	65
EXONERAÇÃO	CAP/PROGEP	6
DESIGNAÇÃO DE FUNÇÃO SEM REMUNERAÇÃO	CAP/PROGEP	6
CADASTRO DE LICENÇAS	CAP/PROGEP	35
AFASTAMENTOS	CAP/PROGEP	14

EVENTOS REALIZADOS	DQVT/CDP/PROGEP	2
CAMPANHAS VOLTADAS PARA SAÚDE, INCLUSIVE SAÚDE MENTAL	DQVT/CDP/PROGEP	1
RODAS DE CONVERSA	DQVT/CDP/PROGEP	4
AULAS DE GINÁSTICA FUNCIONAL	DQVT/CDP/PROGEP	2
OFERTA DE SERVIÇOS DE PRÁTICAS INTEGRATIVAS	DQVT/CDP/PROGEP	1
VISITA TÉCNICA À UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO	DQVT/CDP/PROGEP	1

Fonte: PROGEP/UFDPar (2022)

4.3 Plano de Trabalho Anual

Quadro 9 – Plano de Trabalho Anual

PLANO DE TRABALHO ANUAL				
UNIDADE		PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS		
1º TRIMESTRE		2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE	4º TRIMESTRE
A FAZER			- Finalizar etapas de elaboração da Política de Qualidade de Vida no Trabalho	- Aprovar a Política de Qualidade de Vida no Trabalho - Ativar a Divisão de Legislação e Normas
EM ANDAMENTO		- Curso de Capacitação em Programa de Integridade - Resoluções: Concurso Público Professor de Magistério Superior; Heteroidentificação; Afastamento; Frequência; Jornada de TAEs		- Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) 2023 - Planejamento de Desenvolvimento da Unidade (PDU) - Padronização de Processos com POP - Desvinculação do Banco de Servidores - Semana do Servidor
CONCLUÍDO		- Semana da Mulher UFDFPar - Relatório Anual de Atividades 2021 - Resoluções: Processo seletivo Prof. Substituto; Progressão Docente; Carga Horária Docente; Funcionamento Interno CPPD (Comissão Permanente de Pessoal Docente)	- Semana das Mães UFDFPar - Curso de Capacitação DW e Extrator de Dados do SIAPE - Curso de Capacitação PDP e Progressão Funcional de Técnico - Relatório Gestão de Riscos	- Planejamento Estratégico PROGEP

Fonte: PROGEP/UFDFPar (2022)

5. CONCLUSÃO

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 ações descritas, dentro do devido alinhamento estratégico, detalhado nesse documento, 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 internas;
- b) suporte necessário para a emissão de pareceres nos processos que envolvam respostas às demandas judiciais através da ativação da Divisão de Legislação e Normas que se dará mediante nomeação de servidor com formação na área de Direito;
- 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 que existe atualmente, em 2023;
- d) a padronização operacional dos procedimentos (POP) proporcionará a construção do fluxo de processos. Tal fluxo nos levará a resolver gargalos desses processos, os quais se tornarão mais eficientes, eficazes e efetivos impactando positivamente nossas entregas. A criação de nossa carta de serviços é outro resultado esperado pelo desdobramento do POP;
- e) o desmembramento do banco de servidores ainda integrado à nossa tutora UFPI, desencadeará a automatização de grande parte das tarefas operacionais por meio da implantação dos módulos do SouGov. Essa medida trará desoneração operacional, economia de tempo e agilidade nas entregas. A economia de tempo é muito relevante, seu alcance vai para além da agilidade e qualidade das entregas. Visto que o tempo a mais outrora gasto poderá ser utilizado para atividades de planejamento estratégico da PROGEP e para a educação profissional continuada dos servidores, 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 Sistema de Dimensionamento de Pessoal (SISDIP).

h) Eficiência, eficácia, efetividade e confiabilidade de um sistema de ponto eletrônico integrado ao SIAPE com a implantação do Sistema do Registro de Frequência (SISREF).

Devemos ponderar, no entanto que existem elementos capazes de atrasar a consecução alguns de nossos objetivos. A falta de recursos humanos, financeiros e tecnológicos, assim como, atrasos para conclusão da tutoria UFPI/UFDPAr.

REFERÊNCIAS

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2000.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas**. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

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. **Relatório Anual de Atividades PROGEP 2021**. UFDFPar, Parnaíba/PI, 2022. Disponível em:
https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2022/Relat%C3%B3rio_de_gest%C3%A3o_2021/Relatorio_PROGEP_Retificado_-_Francisco_J%C3%BAlio.pdf

UFDFPar. **Relatório de Gestão de Riscos PROGEP**. UFDFPar, Parnaíba/PI, 2022.

UFDFPar. **Resolução CONSUNI N° 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

UFDFPar. **Planejamento Estratégico PROGEP**. UFDFPar, Parnaíba/PI, 2022.

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

ANEXO I



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP



Ata de Reunião da PROGEP – UFDPAr

Parnaíba - PI, 21 de junho de 2022.

Página 1/2

Aos vinte e um dias do mês de junho de dois mil e vinte e dois, às 15 horas, na sala de reuniões da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, deu-se início a reunião presidida pela Pró-Reitora Jorgete Freire de Carvalho. Estiveram presentes os servidores: Aurélio Vinicius Araújo Silva, Maria do Socorro de Araújo Holanda, Samara Dourado dos Santos Moraes, Valterdes dos Santos Rodrigues, Ajamille da Silva Brasil, Moyses Barbosa da Silva Filho, Ângela Pereira Lopes de Oliveira, Aline Ramos de Andrade. **INFORMES:** 1º Foi lida e aprovada a ata da reunião do dia três de junho de 2022. **PAUTA 1-** A Pró-Reitora iniciou a reunião com as definições da matriz FOFA apresentada na reunião anterior, para dar continuidade às sugestões e a apresentação do diagnóstico da PROGEP que será alinhado para ser apresentado na reunião com a professora Mara Aguida. Iniciando com a análise das fraquezas foram identificadas: a ausência de um fluxo padronizado; um processo operacional padrão, sistema interno e externo, limitações nos espaços físicos no sistema e no orçamento. Na análise das ameaças identificamos a transição da UFPI para UFDPAr; imediatismo das demandas; legislação federal e a restrição orçamentária. Na análise das forças temos a equipe proativa com forte vínculo ao serviço, comprometimento, qualificação, criatividade e experiência profissional diversificada. Na análise das oportunidades temos as criações das comissões para elaboração das resoluções bolsa trabalho, cursos, capacitações, autorização de vagas e colaboração técnica. E sobre o organograma da PROGEP atualmente não temos a secretaria da Pró-Reitoria, divisão de legislação e normas; divisão de promoção de segurança do trabalho e riscos ambientais, divisão de acompanhamento e avaliação docente, técnico administrativo e a divisão de dimensionamentos e movimentação de pessoal, todas essas áreas estão ociosas. E sobre as definições das ações planejadas temos a Aprovação da Política de Qualidade de vida inclusive foi elaborado o formulário eletrônico para avaliação dos servidores e temos as resoluções em andamento a de concurso público, heteroidentificação, afastamento, frequência e jornada de trabalho. Temos as resoluções aprovadas, a carga horária dos docentes, o funcionamento interno e a terceira etapa do curso de integridade junto com a

_____	_____	_____
Ajamille da Silva Brasil	Aurélio Vinicius Araújo Silva	Maria do Socorro de A. Holanda
_____	_____	_____
Samara Dourado dos S. Moraes	Valterdes dos S. Rodrigues	Moyses Barbosa da Silva Filho
_____	_____	_____
Jorgete de Carvalho Freire		Aline Ramos de Andrade



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819 – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**



construção dos fluxos de processos. E por último as ações continuadas, entre elas está o cadastro de licenças, a conferência de documentos e abertura de processos, pensão por morte, contratação de professores substitutos e desligamentos de professores, pagamento de insalubridade, progressões em folha de pagamento, nomeações de servidores, redistribuição com entrada e saída, substituição de férias, renovação de contrato, exoneração, entre outras ações contínuas. A Pró-Reitora também falou sobre o Diagrama do Bowtie que foi utilizado as ameaças para fazer a análise de risco, além da matriz GUT (gravidade, urgência e tendências). E para a próxima reunião vamos dar continuidade à análise do diagrama BOWTIE. Nada mais havendo a tratar a Pró-Reitora Jorgete Freire de Carvalho deu por encerrada a reunião e eu, Aline Ramos de Andrade, secretária da PROGEP, lavrei a presente ata que será lida, aprovada e assinada por todos os presentes.

Ajamille da Silva Brasil

Aurélio Vinícius Araújo Silva

Maria do Socorro de A. Holanda

Samara Dourado dos S. Moraes

Valterdes dos S. Rodrigues

Moyses Barbosa da Silva Filho

Jorgete de Carvalho Freire

Aline Ramos de Andrade



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819 – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI

Anexo II



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP



Ata da 17ª Reunião da PROGEP

Parnaíba - PI, 27 de julho de 2022.

Página 1/2

Aos vinte e sete dias do mês de julho de dois mil e vinte e dois, às 15 horas, na sala de reuniões da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, deu-se início à reunião presidida pela Pró-Reitora Jorgete Freire de Carvalho. Estiveram presentes os servidores: Maria do Socorro de Araújo Holanda, Samara Dourado dos Santos Moraes, Valterdes dos Santos Rodrigues, Moyses Barbosa da Silva Filho, Fábio de Macedo Lopes e Aline Ramos de Andrade.

INFORME 1º: Foi lida e aprovada a ata da reunião do dia vinte um de junho de 2022.

INFORME 2º: A coordenadora Samara iniciou a reunião informando sobre o Edital de chamada pública para parcerias e convênios de ofertas de descontos para os servidores. Esse edital está em construção e estamos adaptando para atender melhor ao convênio de chamada pública no processo contínuo, pois fica mais viável. Esse convênio de oferta vai entrar em um dos programas da política de qualidade de vida. Portanto, precisamos nomear esse projeto para inserir no edital, e em seguida, enviar para procuradoria e fazer a publicação. Para a próxima reunião a coordenadora solicitou que todos possam trazer suas sugestões para nomeação do projeto. Por exemplo, em outras universidades chamam *clube de menor preço*, *clube de vantagens*; *clube de benefícios*; e indicações também das empresas que gostaria de aderir um plano de desconto.

PAUTA 1 – A Pró-Reitora enfatizou sobre período para cadastrar as necessidades de cada departamento no sistema do SIPEC, treinamentos e cursos práticos para o e-social, gestão de pessoas, gestão documental, sistema SIGEP, SIAPE folha, e temos os cursos do ENAP. Vamos precisar de cursos melhores, descrever as intenções e objetivos, afastamentos para fazer doutorado, mestrado, além de cursos na área de ética, liderança, e de atendimento ao público. A Pró-Reitora também reforçou que já passamos pela gestão de risco, agora vamos iniciar o Planejamento de Desenvolvimento da Unidade - PDU. Este exige que registre-se todas as reuniões. No manual tem todas as informações necessárias como a missão, visão e valores, estamos

Maria do Socorro de A. Holanda

Fábio de Macedo Lopes

Samara Dourado dos S. Moraes

Valterdes dos S. Rodrigues

Moyes Barbosa da Silva Filho

Jorgete de Carvalho Freire

Aline Ramos de Andrade



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA

Av. São Sebastião, 2819 – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ- REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP**



Página 1/2

adiantados nesse processo, que já está com o Pró-Reitor de planejamento, o professor Natanael. Ele vai levar para o CONSUNI, pois já passou pelo CONSAD. A portaria do PDU que já foi enviada para a Reitoria. E sobre as resoluções, não podemos mais adiar, devemos avançar para a conclusão. A Sra. Maria do Socorro comentou sobre a resolução que preside, que ficou de ver com o Aurélio sobre como mesclar assuntos das duas resoluções para evitar conflitos em assuntos semelhantes. O Sr. Moyses mencionou a dificuldade dos membros da comissão em participar das reuniões. A Sra. Jorgete sugeriu que o presidente de cada comissão de resolução deve levar à frente para chegar à conclusão dentro do prazo. Em seguida, a Senhora Jorgete sugeriu o check-list em que cada setor deve fazer o mapeamento dos processos com o fluxo correto, e montar um tutorial, para colocar no site. Também foi mencionada a necessidade de organizar um checklist e fazer o mapeamento dos processos dos professores substitutos e efetivos. E nas resoluções já deve conter a descrição dos fluxos dos processos. O Sr. Moyses sugeriu uma reunião para definir os processos das funções de todos os departamentos, e também a importância de melhorar o site e o apoio da STI para resolver o acesso ao sistema. Nada mais havendo a tratar a Pró-Reitora Jorgete Freire de Carvalho deu por encerrada a reunião e eu, Aline Ramos de Andrade, secretária da PROGEP, lavrei a presente ata que será lida, aprovada e assinada por todos os presentes.

Maria do Socorro de A. Holanda

Fábio de Macedo Lopes

Samara Dourado dos S. Moraes

Valterdes dos S. Rodrigues

Moyes Barbosa da Silva Filho

Jorgete de Carvalho Freire

Aline Ramos de Andrade



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2819 – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI

Anexo III



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS- PROGEP**



PORTARIA PROGEP Nº 1 de 22 de julho de 2022

Criação de uma Comissão interna para a
Elaboração do Plano de Desenvolvimento
da Unidade – PDU.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, no uso de suas atribuições, considerando a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 24, DE 18 DE MARÇO DE 2020, as Resoluções CONSUNI nº 8 e 9/2021 e 13/2022, o que consta no Processo nº 23855.002693./2021-50, e a necessidade de elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU, conforme processo nº 23855.003767/2022-52.

RESOLVE:

1. Criar uma comissão Interna dentro da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP - UFDPAr para elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU, com prazo para a entrega dos trabalhos até 21/08/2022, composta pelos seguintes membros:

- Jorgete Freire de Carvalho, que a presidirá, Samara Dourado dos Santos Moraes, Aurélio Vinícius Araújo Silva, Valterdes dos Santos Rodrigues, Moyses Barbosa da Silva Filho, Maria do Socorro de Araujo Holanda, Ângela Pereira Lopes de Oliveira, Ajamille da Silva Brasil e Fábio de Macedo Lopes.

Reemitida por conter incorreção no original.


Jorgete Freire de Carvalho
SIAPE: 1450330

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO DELTA
DO PARNAÍBA**

Av. São Sebastião, 2891 – CEP 64.202.020 – Parnaíba/PI
86 3315-5527