

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE
PESSOAS - PROGEP



PARNAÍBA - PI
2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA UFDPa

REITORIA

João Paulo Sales Macedo

Reitor

Vicente de Paula Censi Borges

Vice-Reitor

ÓRGÃOS SUPLEMENTARES

Moyses Barbosa da Silva Filho

Prefeito Universitário (PREUNI)

Cátia Regina Furtado de Costa

Coordenadora da Biblioteca Central
Professor Cândido Athayde (BCPCA)

Arethusa Dantas Pereira

Diretora da Escola de Aplicação Ministro
Reis Velloso (EAMRV)

Maria Patrícia Freitas de Lemos

Chefe do Museu da Vila (MUV)

Josenildo de Souza e Silva

Chefe da Estação de Aquicultura
(ESTAQ)

André Riani Costa Perinotto

Chefe Editorial da Editora da UFDPa

PRÓ-REITORIAS

Osmar Gomes de Alencar Junior

Pró-Reitor de Planejamento

(PROPLAN)

Rafael Araújo Sousa Farias

Pró-Reitor de Administração
(PRAD)

Aurélio Vinícius Araújo Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
(PROGEP)

Eugênia Bridget Gadelha Figueiredo

Pró-Reitora de Ensino de Graduação
(PREG)

Jefferson Soares de Oliveira

Pró-Reitor de Pós-Graduação, Pesquisa
e Inovação (PROPOPI)

Francisco Jander de Sousa Nogueira

Pró-Reitor de Extensão
(PREX)

Gilvana Pessoa De Oliveira

Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
(PRAE)

Silmar Silva Teixeira

Pró-Reitor de Tecnologia da Informação e
Comunicação (PROTIC)



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

Aurélio Vinícius Araújo Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Bruna Seixas da Silva

Secretária Administrativa

Jó Carlos Neves Freitas

Coordenador de Administração de Pessoal

Ricardo José Ferry Sampaio

Chefe da Divisão de Pagamento Pessoal

Kamilla Silva Vieira Mousinho Rocha

Chefe da Divisão de Legislação e Normas

Gustavo Henrique da Silva

Chefe da Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle

Ângela Pereira Lopes de Oliveira

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

Flávio Rovani de Andrade

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

Maria do Socorro de Araújo Holanda

Chefe da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

Flávio Gálio Araújo Dutra

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

Lavínia Ribeiro Sousa

Chefe da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal

Ricardo Neves Couto

Chefe da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho

Glauciane Ramos de Miranda

Chefe da Divisão de Recrutamento e Seleção



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

**RELAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RAA DA
UNIDADE**

Aurélio Vinícius Araújo Silva

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

Bruna Seixas da Silva

Secretária Administrativa

Jó Carlos Neves Freitas

Coordenador de Administração de Pessoal

Ricardo José Ferry Sampaio

Chefe da Divisão de Pagamento Pessoal

Kamilla Silva Vieira Mousinho Rocha

Chefe da Divisão de Legislação e Normas

Gustavo Henrique da Silva

Chefe da Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle

Ângela Pereira Lopes de Oliveira

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

Flávio Rovani de Andrade

Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

Maria do Socorro de Araújo Holanda

Chefe da Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional

Flávio Gálio Araújo Dutra

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

Lavínia Ribeiro Sousa

Chefe da Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal

Ricardo Neves Couto

Chefe da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho

Glauciane Ramos de Miranda

Chefe da Divisão de Recrutamento e Seleção

Maria Clara Araújo Vasconcelos

Bolsista de Apoio Administrativo



MENSAGEM DO DIRIGENTE DA UNIDADE

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPa) tem se destacado pela implementação de ações que promovem a qualidade de vida e o bem-estar dos servidores técnico-administrativos e docentes. Entre suas conquistas, destacam-se a criação de programas de capacitação e qualificação profissional, essenciais para o aprimoramento contínuo dos servidores, além do planejamento estratégico da força de trabalho, que contribui para a otimização dos recursos humanos da instituição.

A PROGEP também tem se comprometido com a valorização da diversidade, promovendo a inclusão e representatividade étnico-racial e de gênero no quadro de servidores, garantindo um ambiente organizacional plural e respeitoso. A modernização dos processos administrativos é outra grande conquista, com a implementação do Plano de Gestão de Desempenho (PGD) e investimentos na melhoria da infraestrutura física e tecnológica da universidade.

Além disso, a PROGEP tem fortalecido a integração interdisciplinar ao alocar bolsistas em diversas áreas do conhecimento, como Fisioterapia, Ciências Econômicas, Medicina, Ciências Contábeis e Psicologia, incentivando a troca de conhecimentos e a criação de estratégias inovadoras para a gestão de pessoas.

Essas iniciativas refletem o compromisso da PROGEP com a eficiência, a valorização dos servidores e a melhoria contínua da gestão de pessoas, contribuindo para o fortalecimento da UFDPa como uma instituição cada vez mais inclusiva, inovadora e socialmente responsável.

Aurélio Vinícius Araújo Silva
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

LISTA DE SIGLAS

CAP	Coordenadoria de Administração de Pessoal
CD	Cargo de Direção
CDP	Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas
CONSUNI	Conselho Universitário
CPPD	Comissão Permanente de Pessoal Docente
CPPTA	Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo
DAADT Administrativos	Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnicos-
DCPC	Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle
DCQP	Divisão de Capacitação e Qualificação Profissional
DLN	Divisão de Legislação e Normas
DPP	Divisão de Pagamento de Pessoal
DPSTRA Ambientais	Divisão de Promoção de Segurança no Trabalho e Riscos
DRS	Divisão de Recrutamento e Seleção
DDMP	Divisão de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal
DOU	Diário Oficial da União
FG	Função Gratificada
LGPD	Lei Geral de Proteção de Dados
PGD	Plano de Gestão de Desempenho
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
PROTIC	Pró-Reitoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
RAA	Relatório Anual de Atividades
SEC	Secretaria
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
SIAPE	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

SIPAC	Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
TAE	Técnico-Administrativo em Educação
UFDPa	Universidade Federal do Delta do Parnaíba
UFPI	Universidade Federal do Piauí



LISTA DE ILUSTRAÇÕES, TABELAS E QUADROS

Imagem 1 - Cadeia de Valor PROGEP

Imagem 2 - Mapa Estratégico PROGEP

Imagem 3 - Organograma PROGEP

Imagem 4 – Gabinete Pró-Reitor (sala 1)

Imagem 5 - Gabinete Pró-Reitor (sala 2)

Imagem 6 - Gabinete Pró-Reitor (sala 3)

Imagem 7 - Coordenadoria de Administração de Pessoas (sala 1)

Imagem 8 - Coordenadoria de Administração de Pessoas (sala 2)

Imagem 9 - Coordenadoria de Administração de Pessoas (sala 3)

Imagem 10 - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas

Quadro 1 – Rol de Responsáveis PROGEP 2024

Quadro 2 – Servidores TAEs PROGEP 2024

Quadro 3 – Terceirizados PROGEP 2024

Quadro 4 – Bolsistas PROGEP 2024

Quadro 5 - Objetivos e Metas

Quadro 6 - Objetivos e Metas

Quadro 7 - Infraestrutura da Unidade

Quadro 8 - Titulação dos Docentes da UFDPAr 2024

Quadro 9 - Etnia dos Docentes da UFDPAr 2024

Quadro 10 - Faixa Etária dos Docentes da UFDPAr 2024

Quadro 11 - Faixa Etária dos TAE's da UFDPAr 2024

Quadro 12 - Etnia dos TAE's da UFDPAr 2024

Quadro 13 - Força de Trabalho dos TAE's da UFDPAr 2024

Quadro 14 - Jornada de Trabalho dos TAE's da UFDPAr 2024

Quadro 15 - Titulação dos TAE's da UFDPAr 2024

Quadro 16 - Força de Trabalho Docente da UFDPAr 2024

Quadro 17 - Regime de Trabalho Docente da UFDPAr 2024

Quadro 18 - Nível de TAE's da UFDPAr 2024

Quadro 19 - Afastamentos 2024

Quadro 20 - Atividades e Serviços Realizados pela PROGEP em 2024



SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 Missão	10
1.2 Visão	10
1.3 Valores	10
1.4 Cadeia de Valores	10
1.5 Mapa Estratégico	11
2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL DA UNIDADE	12
2.1 Organograma	12
2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade e Competências	12
2.3 Normas Direcionadoras da Unidade	17
2.4 Rol de Responsáveis da Unidade	18
2.5 Perfil do Quadro de Servidores Técnico Administrativos	20
2.6 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado	21
2.7 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista	21
3 ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE	23
3.1 Acompanhamento de Objetivos e Metas	27
3.2 Resultados Alcançados	30
4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE	30
4.1 Demonstrativo Orçamentário e Financeiro	30
4.2 Resultados Alcançados	33
5 INFRAESTRUTURA DA UNIDADE	34
6 CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE	37
7 CONSIDERAÇÕES FINAIS	44
REFERÊNCIAS	47



1 INTRODUÇÃO

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.

1.1 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.

1.2 Visão

A 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.

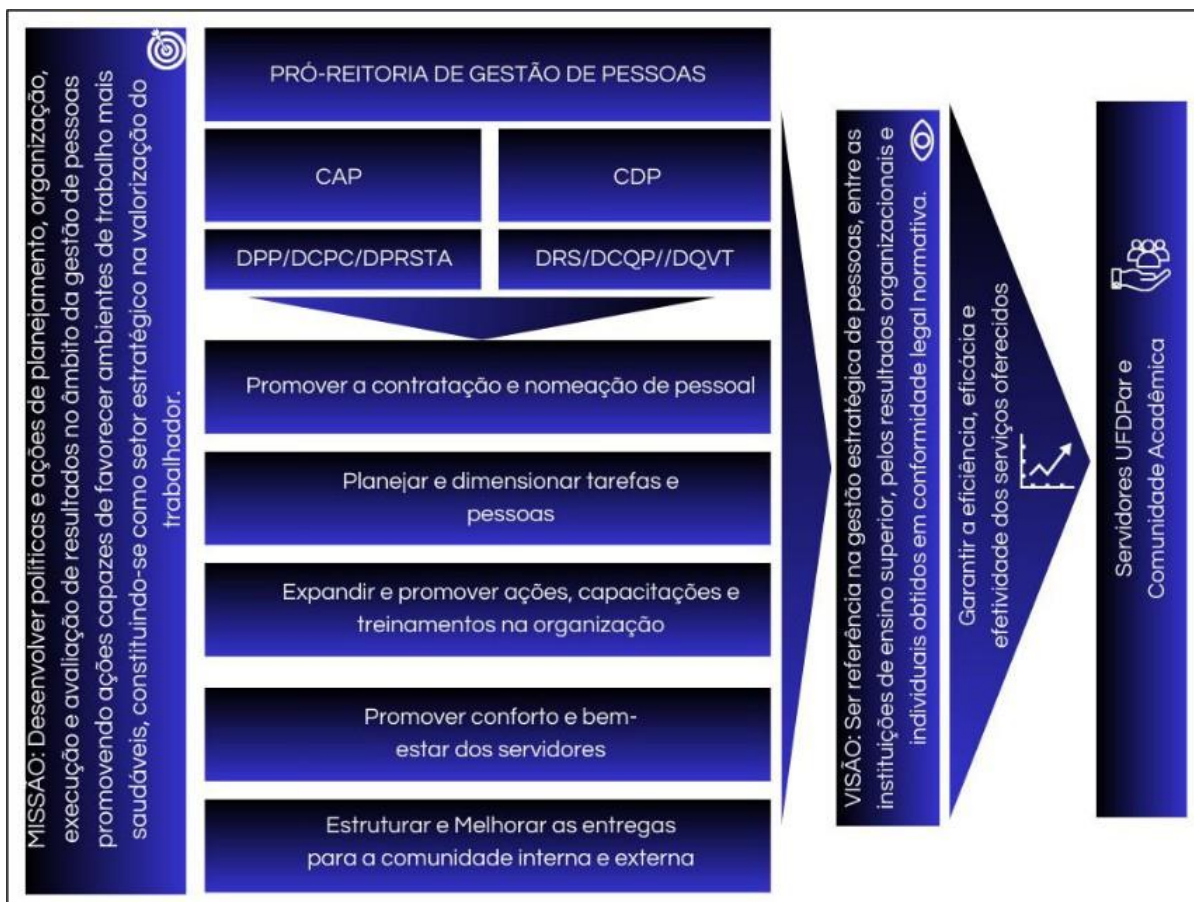
1.3 Valores

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

1.4 Cadeia de Valores

A cadeia de valor é um conceito que descreve o conjunto de atividades interrelacionadas que uma organização realiza para criar e entregar um produto ou serviço ao cliente. Ela engloba desde a concepção e desenvolvimento até a produção, marketing, distribuição e suporte pós-venda. Cada atividade na cadeia de valor contribui para a proposta de valor global da organização. A seguir, apresenta-se a cadeia de valor da PROGEP, destacando as etapas e processos essenciais realizados por esta área para oferecer serviços de qualidade, otimizando recursos e promovendo a eficiência operacional.

Imagem 1 – Cadeia de Valor PROGEP



Fonte: PROGEP/UFDPAr (2024).

A cadeia de valor é um conceito que descreve o conjunto de atividades interrelacionadas que uma organização realiza para criar e entregar um produto ou serviço ao cliente. Ela engloba desde a concepção e desenvolvimento até a produção, marketing, distribuição e suporte pós-venda. Cada atividade na cadeia de valor contribui para a proposta de valor global da organização. A seguir, apresenta-se a cadeia de valor da PROGEP, destacando as etapas e processos essenciais realizados por esta área para oferecer serviços de qualidade, otimizando recursos e promovendo a eficiência operacional.

1.5 Mapa Estratégico

O mapa estratégico é uma representação gráfica que organiza e ilustra os objetivos e metas fundamentais de uma organização, proporcionando uma visão clara da direção estratégica. Ele destaca as interações e conexões entre diferentes elementos-chave, facilitando a compreensão da estratégia global da entidade. A

seguir, apresenta-se o mapa estratégico da PROGEF, fornecendo uma visão visual das metas e prioridades estratégicas desta área, orientando as ações e decisões para o alcance dos objetivos estabelecidos.

Imagem 2 – Mapa Estratégico PROGEF



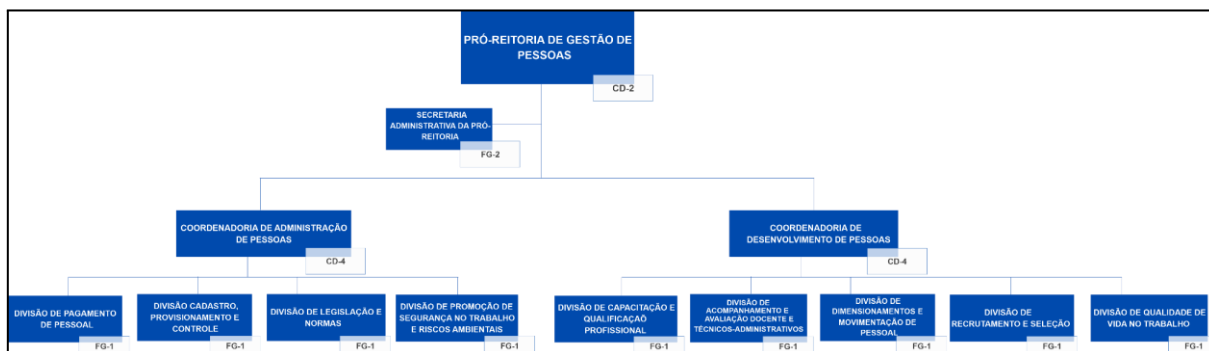
Fonte: PROGEF/UFDPAr (2024).

2 ESTRUTURA ADMINISTRATIVA-ORGANIZACIONAL DA UNIDADE

2.1 Organograma

A Resolução CONSUNI Nº 08/2021, de 20 de outubro de 2021, em seu art. 2º dispõe sobre estrutura organizacional da PROGEF, representada abaixo:

Imagem 3 – Organograma PROGEP



Fonte: PROGEP/UFDPAr (2024)

2.2 Estrutura Hierárquica da Unidade e Competências

De acordo com a Resolução CONSUNI Nº 08/2021, de 20 de outubro de 2021, 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;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

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 UFDPAr.

Compete à CAP:

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

XI. elaboração de Relatório de Gestão.

A CAP é constituída pelas seguintes Divisões:

I. Divisão de Legislação e Normas;

II. Divisão de Pagamento de Pessoal;

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

IV. Divisão de Cadastro, Provisionamento e Controle.

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

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

Compete à CDP:



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

- 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.

2.3 Normas Direcionadoras da Unidade

As normas direcionadoras da PROGEP, que baseiam as suas competências e atribuições, além do funcionamento de suas atividades, são:

- Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba

(https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/Outros_Publica%C3%A7%C3%A3o/Estatuto_UFDPa_342_2021_Retificada.pdf);

- Resolução CONSUNI N° 08, de 20 de outubro de 2021, aprova o Regimento Interno e dispõe sobre a organização e competências da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/CONSUNI/RESOLU%C3%87%C3%83O_08_2021_CONSUNI.pdf);



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

2.4 Rol de Responsáveis da Unidade

Quadro 1 – Rol de Responsáveis PROGEF 2024

Unidade/Subunidade	Cargo /Função	Nº Ato da Portaria de Designação	Nome	E-mail Institucional	Telefone Institucional	Mandato	
						Início	Término
PROGEF	CD02	PORTARIA Nº 75/2023	Aurélio Vinícius Araújo Silva	progef@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	03/02/2023	01/04/2024
PROGEF	CD02	PORTARIA Nº 168/2024	Aurélio Vinícius Araújo Silva	progef@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	-
CAP/PROGEF	CD04	PORTARIA Nº 99/2023	Maria do Socorro de Araújo Holanda	progef.cap@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	08/02/2024	01/04/2024
CAP/PROGEF	CD04	PORTARIA Nº 222/2024	Maria do Socorro de Araújo Holanda	progef.cap@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	03/06/2024
DCPC/CAP/PROGEF	FG01	PORTARIA Nº 324/2024	Maria do Socorro de Araújo Holanda	progef.cap.dcpc@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	03/06/2024	15/07/2024
DCQP/CDP/PROGEF	FG01	PORTARIA Nº 369/2024	Maria do Socorro de Araújo Holanda	progef.cdp.dcqp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	15/07/2024	-
DCPC/CAP/PROGEF	FG01	PORTARIA Nº 347/2023	Jó Carlos Neves Freitas	progef.cap.dcpc@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	02/05/2023	01/04/2024
DCPC/CAP/PROGEF	FG01	PORTARIA Nº 224/2024	Jó Carlos Neves Freitas	progef.cap.dcpc@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	03/06/2024
CAP/PROGEF	CD04	PORTARIA Nº 323/2024	Jó Carlos Neves Freitas	progef.cap@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	03/06/2024	-
DPP/CAP/PROGEF	FG01	PORTARIA Nº 340/2023	Ricardo José Ferry Sampaio	progef.cap.dpp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	26/04/2023	01/04/2024



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

DPP/CAP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 223/2024	Ricardo José Ferry Sampaio	progep.cap.dpp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	-
DLN/CAP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 325/2024	Kamilla Silva Vieira Mousinho Rocha	progep.cap.dln@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	03/06/2024	-
DCPC/CAP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 370/2024	Gustavo Henrique da Silva	progep.cap.dcpc@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	15/07/2024	-
DPSTRA/CAP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 600/2023	Ajamille da Silva Brasil	progep.cap.dpst@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	23/11/2023	01/04/2024
DPSTRA/CAP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 225/2024	Ajamille da Silva Brasil	progep.cap.dpst@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	15/07/2024
CDP/PROGEP	CD04	PORTARIA Nº 599/2023	Flávio Rovani de Andrade	progep.cdp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	23/11/2023	01/04/2024
CDP/PROGEP	CD04	PORTARIA Nº 226/2024	Flávio Rovani de Andrade	progep.cdp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	-
DAADT/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 359/2024	Flávio Gálio Araújo Dutra	progep.cdp.daadt@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	15/07/2024	-
DQVT/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 457/2024	Ricardo Neves Couto	progep.cdp.dqvt@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	08/10/2024	-
DQVT/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 601/2023	Samara Dourado dos Santos	progep.cdp.dqvt@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	23/11/2023	01/04/2024
DQVT/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 229/2024	Samara Dourado dos Santos	progep.cdp.dqvt@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	09/05/2024
DRS/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 619/2023	Lígia Carvalho Queiroz	progep.cdp.drs@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	06/12/2023	01/04/2024
DRS/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 228/2024	Lígia Carvalho Queiroz	progep.cdp.drs@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	01/08/2024
DRS/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 391/2024	Glauciane Ramos de Miranda	progep.cdp.drs@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/08/2024	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

DCQP/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 29/2022	Ângela Pereira Lopes de Oliveira	progep.cdp.dcqp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	17/01/2022	01/04/2024
DCQP/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 227/2024	Ângela Pereira Lopes de Oliveira	progep.cdp.dcqp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	01/04/2024	15/07/2024
DPSTRA/CAP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 371/2024	Ângela Pereira Lopes de Oliveira	progep.cap.dpst@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	15/07/2024	-
DDMP/CDP/PROGEP	FG01	PORTARIA Nº 326/2024	Lavínia Ribeiro Sousa	progep.cdp.ddmp@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	03/07/2024	-
SEC/PROGEP	FG02	PORTARIA Nº 327/2024	Bruna Seixas da Silva	progep.sec@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	03/07/2024	-

Fonte: PROGEP/UFDPar (2024).

2.5 Perfil do Quadro de Servidores Técnico Administrativos

Quadro 2 – Servidores TAEs PROGEP 2024

Unidade/Subunidade	Nome	Matrícula (SIAPE)	Carga Horária	E-mail Institucional	Telefone Institucional	Período	
						Início	Término
DPP	Regiane Pereira da Silva	3411618	40h	regiane@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	14/05/2024	-
DLN	Dalilian Carla Soares de Alencar Trindade	1160387	20h (Carga Horária Especial)	dalilianalencar@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	09/09/2014	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

DPSTRA	Matheus Pinho Bezerra	2117777	20h	matheuspbzerra@ufdpar.edu.br matheusbezerra@ufdpar.edu.br	(86) 9 9453-7893	27/03/2024	-
--------	-----------------------	---------	-----	--	------------------	------------	---

Fonte: PROGEP (2024).

2.6 Perfil do Quadro de Pessoal Terceirizado

Quadro 3 – Terceirizados PROGEP 2024

Unidade/Subunidade	Nome	CPF	Cargo	Carga Horária	Período	
					Início	Término
PROGEP	Francisco Júlio Nascimento de Araújo	***.241.***-**	Atendente	44h	03/08/2023	-

Fonte: PROGEP (2024).

2.7 Perfil do Quadro de Pessoal Bolsista

Quadro 4 – Bolsistas PROGEP 2024

Unidade	Categoria	Nº Edital – PRAE/PROGEP/UFDPAr	Carga Horária	Nome	Curso	Atribuições	Período	
							Início	Término
CAP/PROGEP	Bolsista	Edital Nº 1/2024 - PROGEP	20h	MARIA CLARA ARAÚJO VASCONCELOS	Ciências Econômicas	Apoio administrativo	05/03/2024	-



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

DLN/CAP/ PROGEP	Bolsista	Edital Nº 1/2024 - PROGEP	20h	PAMELA DO NASCIMENTO SAMPAIO	Fisioterapia	Apoio administrativo	11/09/2024	-
CDP/PROGEP	Bolsista	Edital Nº 1/2024 - PROGEP	20h	OTTO DIAS DA SILVA ROCHA	Medicina	Apoio em ações de Qualidade de Vida	05/03/2024	-
CAP/PROGEP	Bolsista	Edital Nº 9/2022 - PRAE	20h	EMANUELE PEREIRA GOMES	Ciências Contábeis	Apoio administrativo	02/01/2023	29/02/2024
DPP/CAP/ PROGEP	Bolsista	Edital Nº 9/2022 - PRAE	20h	ERIKA GABRIELLE ARAUJO SILVA	Administração	Apoio administrativo	23/10/2023	29/02/2024
CDP/PROGEP	Bolsista	Edital Nº 9/2022 - PRAE	20h	MARIA EDUARDA DE SOUSA LIMA	Psicologia	Apoio em ações de Qualidade de Vida	02/01/2023	29/02/2024
CDP/PROGEP	Bolsista	Edital Nº 9/2022 - PRAE	20h	ELIDIA KEILA OLIVEIRA PORTELA	Fisioterapia	Apoio em ações de Qualidade de Vida	02/01/2023	29/02/2024

Fonte: PROGEP/UFDPAr (2024).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

3 ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

3.1 Acompanhamento de Objetivos e Metas

Quadro 5 - Objetivos e Metas

OBJETIVOS E METAS 2024					
SETOR: PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP					
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS		METAS		QUANTITATIVO DA META	TRIMESTRE
OBJ49	Promover a contratação e nomeação de pessoal	M233	Nomear, redistribuir e aproveitar servidores técnicos-administrativos	70 servidores técnicos-administrativos	1º TRIMESTRE
OBJ50	Expandir e Promover ações, capacitações e treinamentos na organização	M234	Capacitar servidores	20 servidores	2º TRIMESTRE
				20 servidores	3º TRIMESTRE
		M235	Promover cobertura vacinal semanal para a comunidade (discentes, docentes, servidores técnico-administrativos e terceirizados) acadêmica através do Projeto "Imuniza UFDPAr"	12 ações de vacinação	2º TRIMESTRE
				12 ações de vacinação	3º TRIMESTRE
				12 ações de vacinação	4º TRIMESTRE
		M236	Integrar os novos servidores através do Projeto "Integra UFDPAr"	3 ações (1 mini-curso e 2 reuniões de acompanhamento)	2º TRIMESTRE
				2 ações (2 reuniões de acompanhamento)	3º TRIMESTRE



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

		M237	Viabilizar campanhas mensais de conscientização	2 campanhas (Maio Amarelo e Junho Vermelho)	2º TRIMESTRE
				1 campanha (Setembro Amarelo)	3º TRIMESTRE
				3 campanhas (Outubro Rosa, Novembro Azul e Dezembro Vermelho)	4º TRIMESTRE
		M238	Proporcionar atividades de integração na instituição	6 ações (Dia do Trabalhador, Dia das Mães, Implantar o calendário de atividades da DQVT, Realizar diagnóstico de QVT, Implantar Programa de Qualidade de Vida no Trabalho e Realizar pesquisa de Clima Organizacional)	2º TRIMESTRE
				1 ação (Dia dos Pais)	3º TRIMESTRE
				2 ações (Mês do Servidor e Confraternização de Natal)	4º TRIMESTRE
OBJ51	Aderir ao Programa de Gestão de Desempenho (PGD)	M239	Implementar um programa piloto de Gestão de Desempenho (PGD) nas unidades de gestão da UFDPAr	1 programa piloto em 3 unidades	4º TRIMESTRE
OBJ52	Estruturar e melhorar as entregas para a comunidade interna e externa	M240	Reduzir o tempo médio de movimentação dos processos na PROGEP.	Redução de 10% do tempo médio de movimentação dos processos em relação a 2023.	4º TRIMESTRE



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024**

		M241	Reduzir o tempo de resolutividade dos principais tipos de processos da Unidade	Redução em 10% do tempo de resolutividade dos processos de Progressão Docente	3º TRIMESTRE
				Redução em 10% do tempo de resolutividade dos processos de Substituição	3º TRIMESTRE
				Redução em 10% do tempo de resolutividade dos processos de Férias	3º TRIMESTRE
				Redução em 10% do tempo de resolutividade dos demais tipos de processos da Unidade	3º TRIMESTRE
OBJ53	Aprovar e Elaborar Resoluções voltadas para os servidores	M242	Aprovar as resoluções junto aos Conselhos	4 Resoluções (Concurso Público para professor Efetivo, Processo Seletivo Professor Substituto, Processo de Avaliação de Estágio Probatório TAE'S, Progressão Funcional dos TAE'S)	3º TRIMESTRE
		M243	Elaborar as Resoluções por meio de comissões	2 Resoluções (Processo de Avaliação de Estágio Probatório TAE'S, Progressão Funcional dos TAE'S)	3º TRIMESTRE



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

OBJ54	Implantar o novo organograma da PROGEF	M244	Aprovar Resolução do novo organograma da PROGEF	1 Resolução aprovada	2º TRIMESTRE
		M245	Implantar as divisões de Perícia Médica e Medicina do Trabalho no organograma da PROGEF	2 divisões implantadas	2º TRIMESTRE
OBJ55	Ativar divisão e comissão inativas da estrutura da PROGEF	M246	Ativar a Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico Administrativo	1 divisão ativada	2º TRIMESTRE
		M247	Ativar a Comissão Permanente de Pessoal Técnico Administrativo	1 comissão ativada	2º TRIMESTRE



3.2 Resultados Alcançados

No primeiro trimestre de 2024, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) cumpriu parcialmente a meta de nomeação de servidores técnicos-administrativos, tendo nomeado 65 servidores de um total de 70 previstos. A meta foi classificada como cumprimento parcial devido à necessidade de reclassificação de alguns candidatos e exonerações de recém-empossados. A PROGEP também avançou na sua atuação, mas enfrentou dificuldades administrativas que impactaram o resultado.

No segundo trimestre, a PROGEP obteve cumprimento total na ativação da Divisão de Acompanhamento e Avaliação Docente e Técnico Administrativo, mas outras metas ficaram apenas parcialmente cumpridas. A meta de capacitação de 20 servidores foi iniciada com o levantamento das necessidades, mas a ação ainda estava em andamento. O Projeto "Imuniza UFDPAr", que tinha como meta 12 ações de vacinação, alcançou apenas 4 ações devido a dificuldades internas, incluindo o retorno da chefe da divisão ao seu órgão de origem. Da mesma forma, o Projeto "Integra UFDPAr", que visava realizar 3 ações de integração, cumpriu apenas 1 ação, e a campanha "junho vermelho", prevista para duas ações, teve apenas uma realizada. A meta de realizar 6 atividades de integração na instituição teve 3 ações concretizadas, com a ressalva de que algumas ações não previstas ocorreram durante o período. Já a implantação das divisões de Perícia Médica e Medicina do Trabalho avançou parcialmente, com a comissão da Medicina formada e o médico em processo de acesso ao sistema.

No terceiro trimestre, a PROGEP teve êxito em algumas áreas, especialmente nas campanhas de conscientização e nas atividades de integração. A campanha "Setembro Amarelo" e a ação "Dia dos Pais" foram realizadas com cumprimento total. No entanto, a meta de capacitação de servidores também foi cumprida parcialmente, pois os processos para os cursos de qualificação ainda estavam em andamento. O Projeto "Imuniza UFDPAr" não foi cumprido, já que a divisão responsável esteve inativa até ser reativada em outubro, e o Projeto "Integra UFDPAr" também não avançou devido à inatividade da divisão. Quanto à melhoria nos processos internos, a meta de redução do tempo de resolutividade dos processos de Substituição foi cumprida parcialmente, com uma diminuição no tempo médio de resolução. A meta de reduzir o tempo de resolutividade dos processos de



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

Férias foi cumprida integralmente, com 45 demandas resolvidas no trimestre. Algumas outras metas de redução de processos internos também foram parcialmente cumpridas, com dados ainda em apuração. Por fim, as metas de aprovar e elaborar resoluções relacionadas à progressão funcional dos servidores não foram cumpridas no trimestre, permanecendo em andamento.

No 4º trimestre, diversos objetivos estratégicos foram estabelecidos, com metas voltadas para a melhoria das ações internas e a promoção de saúde e integração na comunidade acadêmica. A meta de promover a cobertura vacinal semanal através do Projeto "Imuniza UFDPAr" não foi cumprida, pois a divisão responsável pela campanha foi reativada somente em outubro, e o tempo restante até o fim do ano foi insuficiente para alinhar as ações com os órgãos competentes, garantir a disponibilidade de vacinas e organizar a logística necessária para realizar as ações semanais de vacinação. Além disso, a meta de viabilizar campanhas mensais de conscientização, com as campanhas Outubro Rosa, Novembro Azul e Dezembro Vermelho, também não foi cumprida. A reativação da divisão demandou um período de adaptação e reestruturação interna, o que impediu o alinhamento necessário das novas diretrizes sob a liderança do novo chefe de divisão. No entanto, a meta de proporcionar atividades de integração na instituição foi plenamente atingida, com a realização de duas ações: o Mês do Servidor e a Confraternização de Natal, promovendo a integração e valorização dos servidores da UFDPAr. No âmbito do Programa de Gestão de Desempenho (PGD), a meta de implementar um programa piloto foi totalmente cumprida, com 2 unidades da PROTIC implementando o PGD, assim, demonstrando o apoio da PROGEF na imersão de uma melhor qualidade de vida e produtividade dentro do setor público para os servidores. Finalmente, no objetivo de estruturar e melhorar as entregas para a comunidade interna e externa, a meta de reduzir o tempo médio de movimentação dos processos na PROGEF em 10% em relação a 2023 não foi cumprida devido à migração dos processos do SIPAC UFPI para o SIPAC UFDPAr, o que prejudicou o levantamento e análise necessários para a realização dessa melhoria.

Em resumo, a PROGEF obteve avanços significativos em algumas áreas, como nas campanhas de conscientização e na redução do tempo de resolutividade



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

de processos, mas diversas metas ficaram apenas parcialmente cumpridas devido a dificuldades internas, como a falta de pessoal e a inatividade de algumas divisões.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

4 GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA UNIDADE

4.1 Demonstrativo Orçamentário e Financeiro

Quadro 6 - Infraestrutura da Unidade

Item	Classificação	Especificação	Preço Unitário	Quantidade	Valor Atualizado
1	Custeio	Edital Nº 01 PROGEP de 20 de fevereiro de 2024 - Bolsa de Apoio Administrativo (10 meses)	R\$ 7.000,00	35	R\$ 245.000,00
2	Custeio	Realização de processo seletivo unificado para professor substituto, com formação de bancas de membros externos para áreas sem professores na instituição	R\$ 15.000,00	1	R\$ 15.000,00
3	Custeio	Curso em Extrator de dados para cinco servidores da CAP	R\$ 1.878,00	2	R\$ 3.756,00
4	Custeio	Curso em Averbação de Tempo de Serviço para cinco servidores da CAP	R\$ 1.632,00	2	R\$ 3.264,00
5	Custeio	Curso em E-SOCIAL para cinco servidores da CAP	R\$ 1.632,00	3	R\$ 4.896,00



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

6	Custeio	Curso em Aposentadoria para cinco servidores da CAP (R\$ 1.878,00/servidor)	R\$ 1.878,00	2	R\$ 3.756,00
7	Custeio	Curso em Folha de Pagamento para cinco servidores da CAP (R\$ 1.878,00/servidor)	R\$ 1.878,00	2	R\$ 3.756,00
8	Custeio	Capacitação de docentes e técnicos administrativos - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), conforme estabelecido na Lei nº 13.709/2018.	R\$ 4.480,00	1	R\$ 4.480,00
9	Custeio	Eventos e atividades de integração de servidores	R\$ 30.000,00	1	R\$ 30.000,00
10	Custeio	Curso Presencial: Gestão de Documentos Públicos, incluindo documentos físicos e eletrônicos	R\$ 3.590,00	1	R\$ 3.590,00
11	Custeio	Curso Presencial: Secretariado Executivo e Assessoria em face dos novos desafios da	R\$ 3.290,00		



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

		administração pública		1	R\$ 3.290,00
12	Custeio	Curso online: Formação de Secretário Executivo	R\$ 451,00	1	R\$ 451,00
13	Custeio	Curso Presencial: eSocial para Órgãos Públicos com o Foco no Gerenciador Integrador do Sistema SIAPE - Prática no Computador com duração de 24 horas (Brasília - DF)	R\$ 3.980,00	1	R\$ 3.980,00
13	Custeio	Curso Presencial: eSocial para Órgãos Públicos com o Foco no Gerenciador Integrador do Sistema SIAPE - Prática no Computador com duração de 24 horas (Brasília - DF)	R\$ 3.980,00	1	R\$ 3.980,00
VALOR TOTAL					R\$ 325.219,00

Fonte: PROGEP/UFDPa (2024).



4.2 Resultados Alcançados

O demonstrativo orçamentário reflete os investimentos realizados para a capacitação de novos servidores e o apoio aos alunos, com foco na integração da comunidade acadêmica e administrativa da universidade após a transição da UFPI para a UFDPa. A capacitação envolveu diversos cursos especializados, como Extrator de Dados, Averbação de Tempo de Serviço, E-Social, Aposentadoria e Folha de Pagamento, visando qualificar os servidores da CAP para atender às demandas específicas da instituição. Além disso, foi criada a Bolsa de Apoio Administrativo, que proporcionou experiência prática a 35 alunos ao longo de 10 meses, apoiando diretamente os setores administrativos e promovendo a integração com a vida acadêmica. A transição também foi acompanhada pela realização de um processo seletivo unificado para contratação de professores substitutos, essencial para suprir as áreas sem docentes, e por eventos de integração entre servidores, que fortaleceram a colaboração institucional. Por fim, a universidade investiu em cursos de Gestão de Documentos Públicos e Secretariado Executivo para aprimorar as práticas administrativas. O total de R\$ 325.219,00 foi alocado para essas ações, refletindo o compromisso da UFDPa com a qualificação dos servidores e a integração entre a administração e a comunidade acadêmica, essenciais para o sucesso da transição e o fortalecimento das atividades universitárias.

5 INFRAESTRUTURA DA UNIDADE

Quadro 7 – Ambientes/Salas da PROGEP

Ambientes/Salas	Quantidade	Area (m ²)
Gabinete Pró-Reitor	3 salas	25,00m ²
Coordenadoria de Administração de Pessoal	3 salas	25,00m ²
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	1 sala	18,75m ²
Total	7 salas	68,75m²

Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 4 – Gabinete Pró-Reitor (sala 1)



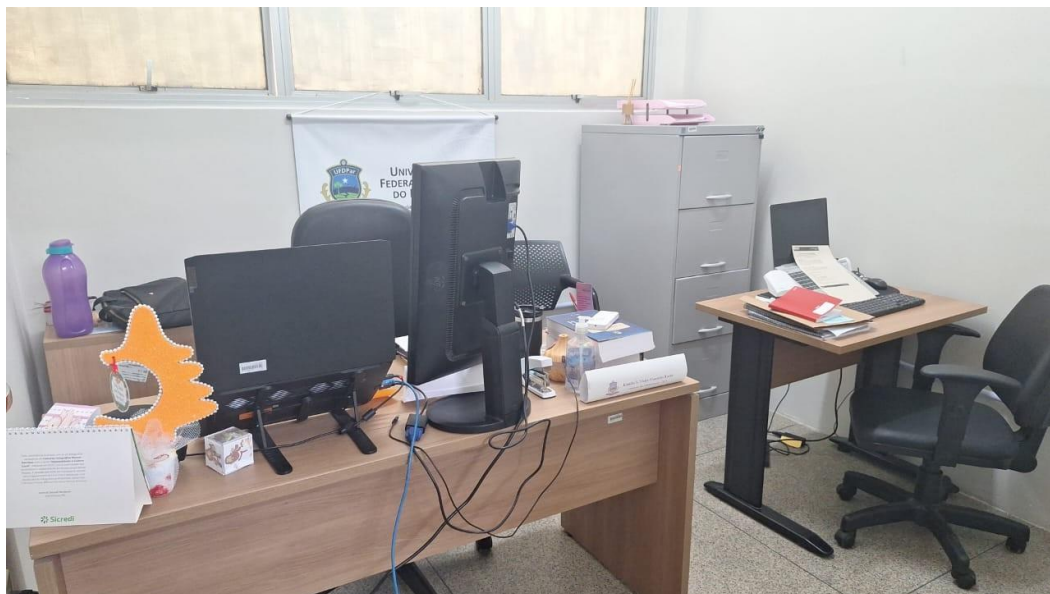
Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 5 - Gabinete Pró-Reitor (sala 2)



Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 6 - Gabinete Pró-Reitor (sala 3)



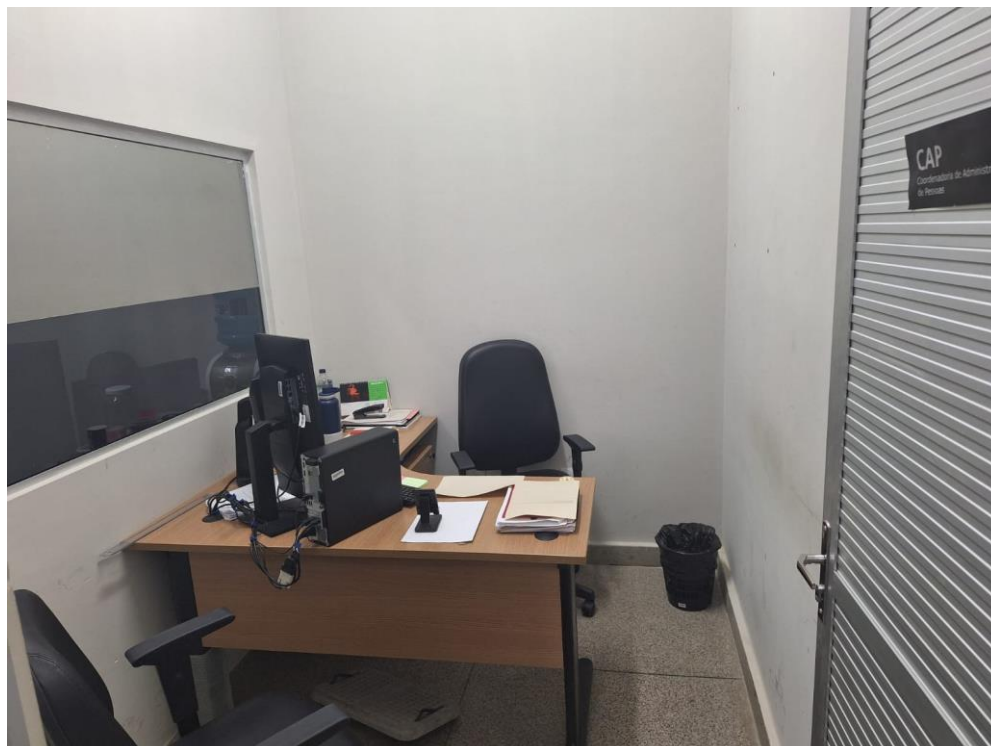
Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 7 - Coordenadoria de Administração de Pessoas (sala 1)



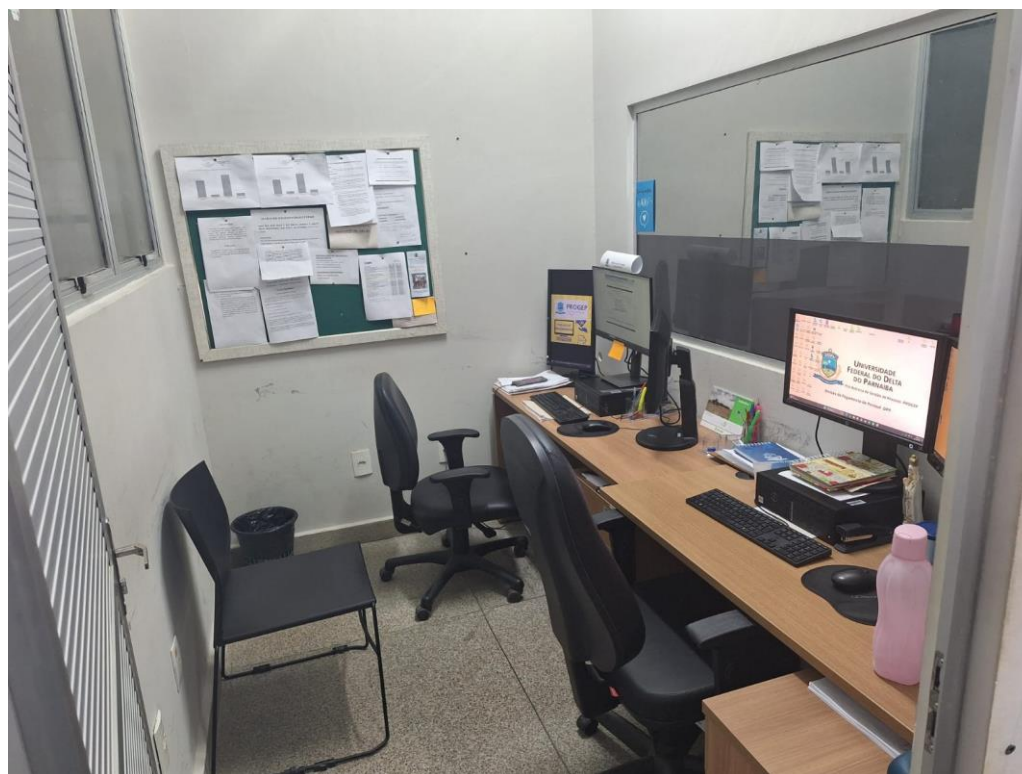
Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 8 - Coordenadoria de Administração de Pessoas (sala 2)



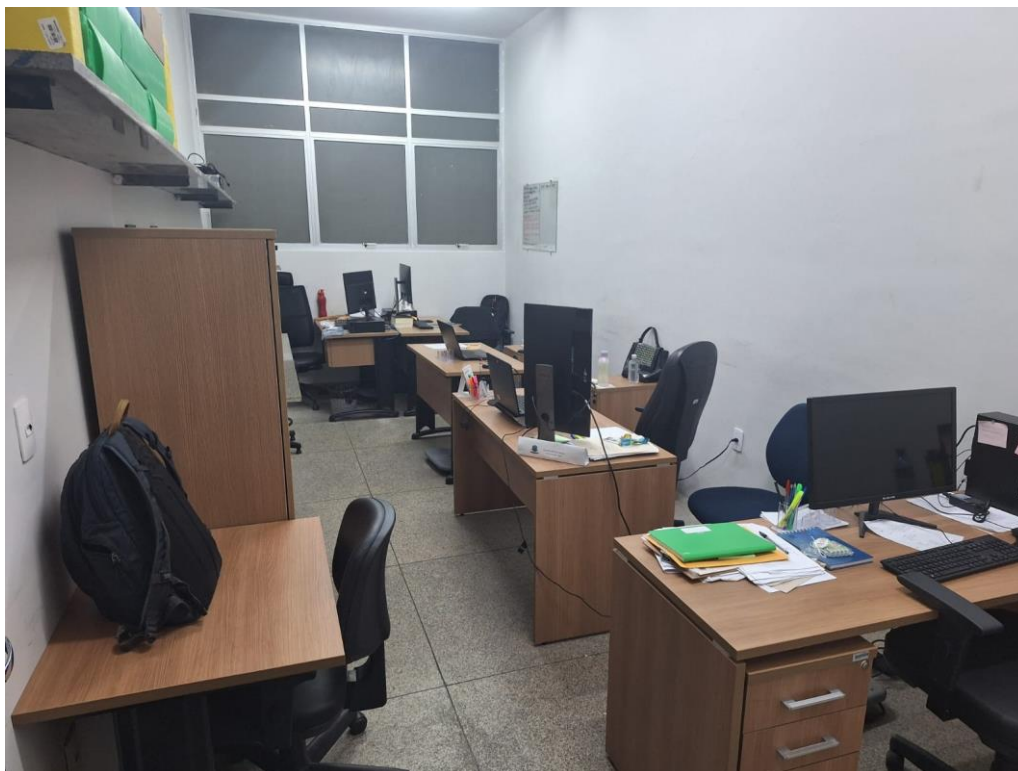
Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 9 - Coordenadoria de Administração de Pessoas (sala 3)



Fonte: PROGEP (2024).

Imagem 10 - Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas



Fonte: PROGEP (2024).

6 CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE

6.1. Titulação dos Docentes da UFDPAr 2024

A distribuição da titulação dos docentes da UFDPAr em 2024 demonstra a formação acadêmica do corpo docente. A maioria dos professores possui doutorado (179), seguido por aqueles com mestrado (75) e especialização (27). Ao todo, são 281 docentes, com uma significativa parte composta por profissionais altamente qualificados, com doutorado ou mestrado, o que contribui para a excelência do ensino e pesquisa na universidade.

Quadro 8 - Titulação dos Docentes da UFDPAr 2024

Titulação dos Docentes da UFDPAr 2024	
Classificação	Quantidade
Doutorado	179
Mestrado	75
Especialização	27
TOTAL	281



6.2. Etnia dos Docentes da UFDPAr 2024

A diversidade étnica dos docentes da UFDPAr em 2024 revela uma composição variada. A maioria dos docentes é branca (142), seguida de uma significativa proporção de pardos (118) e uma presença de docentes pretos (16), indígenas (2) e amarelos (3). Esta diversidade é importante para a construção de um ambiente acadêmico mais inclusivo e representativo.

Quadro 9 - Etnia dos Docentes da UFDPAr 2024

Etnia dos Docentes da UFDPAr 2024	
Classificação	Quantidade
Amarela	3
Branca	142
Indígena	2
Parda	118
Preta	16
TOTAL	281

6.3. Faixa Etária dos Docentes da UFDPAr 2024

A faixa etária dos docentes da UFDPAr em 2024 é predominantemente concentrada entre 34 e 51 anos (207 docentes), com uma representação menor nas faixas etárias mais jovens (24 docentes entre 25 e 33 anos) e mais velhas (14 docentes acima de 60 anos). Essa distribuição reflete um quadro de experiência e estabilidade no corpo docente.

Quadro 10 - Faixa Etária dos Docentes da UFDPAr 2024

Faixa etária dos Docentes da UFDPAr 2024	
Classificação	Quantidade
25 a 33 anos	24
34 a 42 anos	99
43 a 51 anos	108
52 a 60 anos	39
61 a 69 anos	8
70 a 78 anos	3
Total	279



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

6.4. Faixa Etária dos TAEs da UFDPAr 2024

Os Técnicos Administrativos da UFDPAr (TAEs) em 2024 mostram uma distribuição etária que abrange uma ampla gama de idades, com a maior concentração de TAEs entre 29 a 42 anos (111). A presença de profissionais em diferentes idades contribui para uma força de trabalho equilibrada e com diversidade de experiências.

Quadro 11 - Faixa Etária dos TAE's da UFDPAr 2024

Faixa etária dos TAEs da UFDPAr 2024	
Faixa-Etária	Quantidade
22 a 28 anos	26
29 a 35 anos	46
36 a 42 anos	45
43 a 49 anos	20
50 a 56 anos	3
57 a 63 anos	7
64 a 70 anos	3
TOTAL	150

6.5. Etnia dos TAEs da UFDPAr 2024

A distribuição étnica dos TAEs da UFDPAr em 2024 reflete um quadro diversificado, com predominância de pardos (81) e brancos (52), e menores proporções de negros (15), amarelos (1) e indígenas (1). Esta composição ressalta a importância da diversidade étnica no ambiente universitário, que deve ser cada vez mais valorizada e incentivada.

Quadro 12 - Etnia dos TAE's da UFDPAr 2024

Etnia dos TAEs da UFDPAr 2024	
Classificação	Quantidade
Amarela	1
Branca	52
Indígena	1
Parda	81
Preta	15
TOTAL	150



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

6.6. Força de Trabalho dos TAEs da UFDPAr 2024

A força de trabalho dos TAEs da UFDPAr é composta por 166 servidores ativos, com destaque para o grupo permanente (150). Também há presença de servidores requisitados (3) e em cargos comissionados (1), além de outros tipos de vínculos temporários. Isso indica uma força de trabalho bem estruturada e diversificada nas diferentes formas de vínculo.

Quadro 13 - Força de Trabalho dos TAE's da UFDPAr 2024

Força de Trabalho dos TAEs da UFDPAr 2024	
Ativos	Quantidade
EST.01 – Ativo Permanente	150
EST.03 - Requisitado	3
EST.04 – Nomeado Cargo Comissionado	1
EST. 44 - EXERC.§7º ART93 8112	2
EST. 18 - EXERC DESCENT CARREI	1
EST.14 – Req. De Outros Órgãos	9
TOTAL	166
Inativos	Quantidade
EST.02 - Aposentados	1

6.7. Jornada de Trabalho dos TAEs da UFDPAr 2024

A maior parte dos TAEs da UFDPAr possui uma jornada de 40 horas semanais (146). Há também um número reduzido de TAEs com jornadas de 20 e 30 horas semanais (2 cada). A predominância de 40 horas reflete a carga horária mais comum para os técnicos administrativos da instituição.

Quadro 14 - Jornada de Trabalho dos TAE's da UFDPAr 2024

Jornada de Trabalho dos TAEs da UFDPAr 2024	
Classificação	Quantidade
20h Sem	2
30h Sem	2
40h Sem	146
TOTAL	150

6.8. Titulação dos TAEs da UFDPAr 2024

Em 2024, os TAEs da UFDPAr apresentam uma diversidade de titulação, com 43 profissionais possuindo graduação, 54 com especialização, 20 com mestrado e 11 com doutorado. Isso demonstra que uma parte significativa do quadro de TAEs



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

possui formação acadêmica superior, o que contribui para a capacitação e qualificação no desempenho de suas funções.

Quadro 15 - Titulação dos TAE's da UFDPAr 2024

Titulação dos TAEs da UFDPAr 2024	
Classificação	Quantidade
Ensino Fundamental Incompleto	3
Ensino Médio	19
Graduação (Nível Superior Completo) (T)	43
Especialização Nível Superior (T)	54
Mestrado (T)	20
Doutorado (T)	11
TOTAL	150

6.9. Força de Trabalho Docente da UFDPAr 2024

O quadro de docentes da UFDPAr é composto por 281 professores ativos, dos quais a maioria está no cargo permanente (235), além de 44 substitutos. Há também outros casos específicos, como professores requisitados e colaboradores em programas acadêmicos. A força de trabalho é composta principalmente por docentes estáveis, mas também inclui professores substitutos para atender à demanda.

Quadro 16 - Força de Trabalho Docente da UFDPAr 2024

Força de Trabalho Docente da UFDPAr 2024	
Ativos	Quantidade
EST.01 – Ativo Permanente	235
CDT.52 - Substitutos	44
EST.03 - Requisitado	1
EST.41 - COLAB PCCTAE E MAGIS	1
TOTAL	281
Inativos	Quantidade
EST.02 - Aposentados	5

6.10. Regime de Trabalho Docente da UFDPAr 2024

Em 2024, a maior parte dos docentes da UFDPAr está no regime de dedicação exclusiva (198), seguido pelos professores com carga de 40 horas semanais (72) e 20 horas semanais (11). O regime de dedicação exclusiva é uma característica importante, pois possibilita que os docentes se dediquem integralmente ao ensino, pesquisa e extensão.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

Quadro 17 - Regime de Trabalho Docente da UFDPAr 2024

Regime de Trabalho Docente da UFDPAr 2024	
REGIME	Quantidade
Dedicação Exclusiva	198
40h	72
20h	11
TOTAL	281

6.11. Nível dos TAEs da UFDPAr 2024

Os TAEs da UFDPAr possuem diferentes níveis de classificação, com a maior parte no nível D (86) e E (60). Esses níveis refletem a complexidade e as responsabilidades dos cargos ocupados pelos técnicos administrativos na instituição. A presença de TAEs nos níveis A e B também demonstra uma diversidade nas funções e qualificações dentro da universidade.

Quadro 18 - Nível de TAE's da UFDPAr 2024

Nível dos TAEs da UFDPAr 2024	
NÍVEL	Quantidade
A	1
B	1
C	2
D	86
E	60
TOTAL	150

6.12. Afastamentos 2024

Os afastamentos de 2024 refletem uma série de licenças e situações diversas, como licença para pós-graduação, licença saúde, licenças maternidade e paternidade, além de outros afastamentos administrativos. O total de 177 afastamentos demonstra a gestão de recursos humanos que permite a continuidade dos serviços acadêmicos e administrativos com a devida atenção às necessidades pessoais e acadêmicas dos servidores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

Quadro 19 - Afastamentos 2024

Afastamentos 2024	
Afastamentos	Quantidade
Casamento / União Estável (Lic. Gala) - EST	1
Afas. Prestar Colaboração, PCCTAE - Magistério Fed	1
AFAS. P/ PRESTAR COLABORAÇÃO, CARREIRA DO MAGISTER	1
Afas. Missão Exterior Com Ônus Limitado - EST	1
Afas. Juri e Outros Serviços - EST	4
Afas. Programa de Pós-Graduação Stricto-Sensu C/Ô	24
Afastamento para Pós-Graduação (PósDoutorado)	1
Afastamento para Pós-Graduação (Doutorado)	7
Afastamento para Pós-Graduação (Mestrado)	7
CESSAO (SEM ONUS) PARA OUTROS ORGAOS - EST	1
EXER. EXTER. PAR. 6 E 7 , ART. 93, LEI 8.112/1990	1
EXER. PROVIS. PARAG 2 , ART. 84, LEI 8112/1990 - E	4
REQUISICAO	4
Falta - EST	5
LICENCA TRATAMENTO SAUDE INFERIOR 15 DIAS - EST	17
Lic. Tratar de Interesses Particulares - EST	3
Lic. Paternidade Prorrogação - EST	3
Lic. por Motivo de Doença em Pessoa da Família - E	11
LIC. TRATAMENTO DE SAUDE - EST	48
Lic. Gestante Prorrogação - EST	6
Lic. Paternidade - EST	3
LIC CAPAC - ART 25, INC I - DEC 9991/2019	10
Lic. Adotante Crianças Até 1 ano - EST	1
Lic. Atividade Política Com Remuneração - EST	1
Lic. Gestante (Concedida Administrat.) - EST	9
Lic. Adotante - EST	1
Lic. Adotante - Prorrogação - EST	2
TOTAL	177

6.13. Atividades e serviços realizados pela PROGEP em 2024

A PROGEP desempenhou diversas atividades e serviços em 2024, incluindo a contratação de professores substitutos (26), nomeação de servidores (75), remoção interna (24), afastamentos (177), e diversas designações de funções (158). Essas atividades são essenciais para a gestão de recursos humanos da UFDPa e garantem o bom funcionamento das suas operações e da prestação de serviços à comunidade acadêmica.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

Quadro 20 - Atividades e Serviços Realizados pela PROGEP em 2024

Atividades e serviços realizados pela PROGEP em 2024	
Atividade	Quantidade
Contratação de professores substitutos	26
Desligamento de professores substitutos	8
Nomeação de servidores (investidura no cargo)	75
Redistribuição Externa	3
Remoção Interna	24
Renovação de Contrato	27
Designação de função com remuneração	158
Exoneração	5
Afastamento	177
Dispensa de função	134
Resultado final do estágio probatório	4



7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPAr) constitui uma instância administrativa de fundamental importância para a consolidação e aprimoramento das políticas institucionais voltadas à gestão de pessoas, desempenhando um papel estratégico no âmbito da administração universitária. A PROGEP, enquanto Pró-Reitoria meio, tem como missão primordial a promoção de ações que objetivem a valorização, o desenvolvimento e o bem-estar dos servidores técnico-administrativos e docentes da instituição, por meio da implementação de políticas e diretrizes que assegurem um ambiente organizacional harmônico, produtivo e alinhado às normativas institucionais e aos princípios da administração pública.

Ao longo do presente documento, foram detalhados diversos aspectos inerentes à estrutura organizacional, às normas direcionadoras, ao perfil do quadro de pessoal, bem como às estratégias e aos indicadores de desempenho da PROGEP. A partir dessa abordagem analítica e descritiva, tornou-se possível compreender a amplitude e a relevância das atividades desenvolvidas por esta Pró-Reitoria no contexto da gestão de pessoas da UFDPAr, evidenciando o seu compromisso com a melhoria contínua dos processos administrativos e a otimização dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

Dentre as principais ações conduzidas pela PROGEP, destacam-se aquelas voltadas à promoção da qualidade de vida dos servidores, à implementação de políticas de planejamento da força de trabalho, bem como ao desenvolvimento de programas de capacitação e qualificação profissional. Essas iniciativas não apenas favorecem o aprimoramento técnico e profissional dos servidores, mas também contribuem para o fortalecimento da cultura institucional baseada na valorização do capital humano. Paralelamente, a PROGEP mantém um rigoroso acompanhamento e controle das atividades relacionadas à administração de pessoal, garantindo que todos os processos sejam conduzidos com eficiência, transparência e conformidade com as normativas vigentes.

A análise do perfil do corpo docente e técnico-administrativo revela aspectos fundamentais para a compreensão da diversidade institucional. A representatividade étnico-racial e de gênero no quadro de servidores evidencia o compromisso da



UFDPa com a promoção da equidade e da inclusão, assegurando um ambiente de trabalho plural e respeitoso. Além disso, a distribuição etária e o nível de titulação demonstram a presença de profissionais com elevado grau de qualificação e experiência, aspectos essenciais para o cumprimento das atribuições da PROGEP e para a implementação de políticas institucionais eficazes.

Outro aspecto relevante abordado no presente documento refere-se à infraestrutura disponibilizada para o funcionamento da PROGEP. A estrutura física e organizacional da unidade proporciona um ambiente adequado para o desenvolvimento das atividades administrativas, viabilizando a execução dos serviços de gestão de pessoas de forma eficiente e estruturada. A alocação de bolsistas em diversas áreas do conhecimento, tais como Fisioterapia, Ciências Econômicas, Medicina, Ciências Contábeis e Psicologia, contribui para a integração interdisciplinar e para a ampliação das perspectivas de suporte técnico à Pró-Reitoria, favorecendo a troca de conhecimentos e o desenvolvimento de estratégias inovadoras no campo da gestão de pessoas.

No que se refere às estratégias de aprimoramento da gestão, a PROGEP tem desempenhado um papel essencial na viabilização de medidas que promovam a modernização dos processos administrativos. A nomeação de novos servidores, as ações de capacitação continuada, os investimentos na melhoria da infraestrutura física e tecnológica e a implementação do Plano de Gestão de Desempenho (PGD) são iniciativas que refletem o compromisso institucional com a valorização dos servidores e com a busca incessante pela excelência na gestão de pessoas. Tais medidas demonstram, de maneira inequívoca, o alinhamento da PROGEP aos princípios que regem a administração pública, garantindo que suas ações estejam sempre pautadas pela eficiência, eficácia, economicidade e transparência.

Diante dos aspectos apresentados, resta evidente que a atuação da PROGEP tem sido determinante para o fortalecimento da política institucional de gestão de pessoas na UFDPa. A adoção de estratégias inovadoras e a implementação de ações que visam ao desenvolvimento contínuo dos servidores são fatores que impactam diretamente na qualidade dos serviços prestados pela universidade, contribuindo para a construção de uma instituição cada vez mais



UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES 2024

eficiente, moderna e comprometida com o bem-estar de sua comunidade acadêmica.

Por fim, a PROGEP reafirma seu compromisso em seguir promovendo iniciativas que garantam o aprimoramento das condições de trabalho, a valorização dos servidores e a consolidação de uma cultura organizacional pautada na ética, na transparência e no respeito à diversidade. Dessa forma, a Pró-Reitoria continuará desempenhando um papel estratégico no fortalecimento da UFDPa, assegurando que as políticas de gestão de pessoas estejam em constante evolução e alinhadas aos objetivos institucionais, em prol da construção de uma universidade mais inclusiva, inovadora e socialmente comprometida.



REFERÊNCIAS

Brasil. Tribunal de Contas da União. **Relatório de gestão: guia para elaboração na forma de relato integrado: evolução da prestação de contas** / Tribunal de Contas da União. – 3. ed. – Brasília: TCU, Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec), 2022. 50 p. : il. color. Acesso em: 06/01/2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA. **Estatuto da Universidade Federal do Delta do Parnaíba**. UFDPa, Parnaíba/PI, 2021. Disponível em: https://ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/Outros_Publica%C3%A7%C3%A3o/Estatuto_UFDPa_342_2021_Retificada.pdf. Acesso em: 06/01/2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA. **Resolução CONSUNI Nº 08/2021**. UFDPa, Parnaíba/PI, 2021. Disponível em: https://www.ufpi.br/arquivos_download/arquivos/Parnaiba/2021/CONSUNI/RESOLU%C3%87%C3%83O_08_2021_CONSUNI.pdf. Acesso em: 06/01/2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA. Pró-Reitoria de Planejamento. **MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DAS UNIDADES DA UFDPa**. 2024. Acesso em: 06/01/2025.