



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ

PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTAO DE PESSOAL

**RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES
EXERCÍCIO - 2018**

2018

Relação dos Dirigentes da Administração Superior

Reitor

Emmanuel Zagury Tourinho

Vice-Reitor

Gilmar Pereira da Silva

Chefe de Gabinete

Marcelo Galvão Baptista

Pró-Reitor de Administração

João Cauby de Almeida Júnior

Pró-Reitor de Ensino de Graduação

Edmar Tavares da Costa

Pró-Reitor de Extensão

Nelson José de Souza Júnior

Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal

Raimundo da Costa Almeida

Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Rômulo Simões Angélica

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

Raquel Trindade Borges

Pró-Reitora de Relações Internacionais

Maria Iracilda da Cunha Sampaio

Prefeito do Campus Universitário

Eliomar Azevedo do Carmo

Procuradora-Geral

Fernanda Ribeiro Monte Santo Andrade

Diretor Executivo da FADESP

Fernando Arthur de Freitas Neves

Apresentação

O Relatório de Atividades Anual da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) tem o objetivo de prestar informações referente a Progep que serão utilizadas na consolidação das informações necessárias à elaboração e composição do Relatório de Gestão, do Anuário Estatístico e da Autoavaliação da UFPA, além de atender ao Censo da Educação Superior e a Planilha de Cálculo da Matriz Orçamentária da Instituição. As orientações são determinadas pelas normativas do Tribunal de Contas da União (TCU), pelas demandas do Censo da Educação Superior e pelo Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Universidade Federal do Pará.

O Relatório de Atividades Anual da PROGEP representa fonte de informações para a avaliação e planejamento de políticas e ações desenvolvidas pela instituição por meio da atuação da PROGEP na área de desenvolvimento e gestão de pessoal, se configurando como um instrumento de transparência e prestação de contas junto aos órgãos de controle e a sociedade.

A estrutura do Relatório segue as orientações contidas no documento publicado pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) denominado "Orientações Para Elaboração do Relatório Anual de Atividades 2019".

Lista de Siglas

CADC – Coordenadoria de Acompanhamento de Desempenho e Carreira

CAP – Coordenadoria de Administração de Pagamento

CAPACIT – Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento

CAPS – Coordenadoria de Assistência Psicossocial

CEPS - Centro de Processos Seletivos

CLON – Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa

CQVRS – Coordenadoria de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social

CRCAP- Coordenadoria de Registro e Controle de Aposentadorias

CRMP – Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal

CSA – Coordenadoria de Seleção e Admissão de Pessoal

CVSS – Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor

DDD – Diretoria de Desenvolvimento e Desempenho

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoal

DM – Divisão Médico-Pericial

DSQV – Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

DSS – Divisão de Segurança e Saúde

FADESP - Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa

IFES - Instituições Federais de Ensino Superior

IQCD - Índice de Qualificação do Corpo Docente

IQCTA - Índice de Qualificação do Corpo Técnico-Administrativo

PAC - Plano Anual de Capacitação

PADT - Programa de Apoio à Qualificação de Servidores Docentes e Técnico-Administrativo

PCCTAE - Plano de Carreira do Cargos Técnico-Administrativos em Educação

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PDU - Plano de Desenvolvimento da Unidade

PRODOUTORAL - Programa de Formação Doutoral Docente

PROGEP – Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal

PROPESP - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

PGO - Plano de Gestão Orçamentária

RAT - Reunião de Avaliação Tática

SAU - Serviço de Atendimento ao Usuário

SGP - Secretaria de Gestão

SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira

SIGEPE - Sistema de Gestão de Pessoas

SIMEC - Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação

SIPRO - Sistema de Portaria

TAE -Técnico-Administrativo

TCU – Tribunal de Contas da União

TI - Tecnologia da Informação

UFPA – Universidade Federal do Pará

Lista de Tabelas

Tabela 1 - Percentual de Desempenho Geral

Tabela 2 - Quantitativo de Técnico-Administrativo da PROGEP por Classe e Titulação

Tabela 3 - Quantitativo de Técnico-Administrativo Previsto e Efetivos no Exercício por Classe

Tabela 4 - Distribuição do Corpo Técnico-Administrativo por Nível de Escolaridade

Tabela 5 - Espaço Físico da Unidade

Lista de Quadros

Quadro 1 - Informações dos dirigentes da Unidade e das Subunidades

Quadro 2 - Execução Física, Orçamentária e Financeira Relacionadas as Ações SIMEC

Lista de Figuras

Figura 1 - Organograma da PROGEP

1. Introdução

1. Introdução

Regimentalmente à Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP) é responsável pela valorização e desenvolvimento do servidor, mediante a proposição de políticas e diretrizes de pessoal articuladas com a missão e os objetivos institucionais.

De acordo com o regimento dos Órgãos Executivos da Administração Superior da Universidade Federal do Pará (UFPA), resolução nº 662, de 31 de março de 2009, dentre outras competências, a ProgEP é responsável pela proposição, coordenação, acompanhamento e avaliação, em articulação com as unidades da UFPA, das políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, a saúde e qualidade de vida dos servidores e pelo desenvolvimento e implantação de sistemas de informação de gestão de pessoas, que permitam o cumprimento das orientações relativas à administração de recursos humanos, bem como a produção de informações gerenciais.

No cumprimento de suas atribuições regimentais, a PROGEP, no exercício de 2018, através da Coordenadoria de Seleção e Admissão, da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento (DDD) proveu diversos cargos, em concursos vigentes e realizou um concurso para provimento de Cargos da Carreira de Técnicos Administrativos e participou em conjunto com o CEPS e as diversas Unidades Acadêmicas na realização de diversos concursos para provimento de vagas de Docentes, em diversas áreas de conhecimento. Proveu, também, diversos cargos de docentes em concursos com resultados já homologados.

A Coordenadoria de Capacitação (CAPACIT), da DDD ofertou diversos eventos de Capacitação, através do Plano Anual de Capacitação, buscando reduzir as lacunas entre as competências que os nossos servidores possuem e as competências necessárias ao desempenho das atividades da Universidade Federal do Pará (UFPA).

A Coordenadoria de Acompanhamento de Desempenho e Carreira (CADC), da DDD, desenvolveu um trabalho de acompanhamento, orientação e aperfeiçoamento do processo de avaliação de desempenho na UFPA, cumprindo as exigências legais e garantindo as progressões por mérito do servidor na carreira e ao mesmo tempo gerando insumos para a melhoria do seu desempenho nas suas atividades e no seu crescimento profissional.

A Diretoria de Gestão de Pessoal (DGP), em parceria com Assessoria de tecnologia da Informação (TI), desenvolveram e implantaram o Sistema de Portaria (SIPRO), que possibilitou a assinatura das portarias emitidas pela PROGEP, de forma digital, através de certificado digital.

A DGP também, implementou o módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE), do Governo Federal, que possibilitou o acesso, por parte dos servidores de uma série de auxílios e benefícios, de forma online, sem a necessidade de comparecimento a PROGEP ou mesmo formalização de processos via protocolo geral. Essa medida beneficia principalmente os servidores dos Campi, mas distantes da Reitoria.

Para 2019, iremos descentralizar o protocolo da PROGEP, com o intuito de dar mais celeridade na tramitação dos processos e iniciar a implantação do processo eletrônico. Estamos trabalhando para 2019, também na reestruturação do Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU), que são ações que buscam melhorar o atendimento e dar mais celeridade as demandas dos servidores, aposentados e pensionistas da UFPA.

A Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida desenvolveu diversas ações ao longo de 2018, através da Coordenadoria de Vigilância da Saúde do Servidor (CVSS), além das perícias dos servidores da instituição e de outros órgãos Federais, para fins de licença saúde e outros direitos dos servidores. Foram realizadas, também, 160 perícias por junta médica a candidatos que concorreram à vaga de Pessoa com deficiência (PCD), no processo seletivo de 2018 (PS 2018), da UFPA.

Através do projeto “De bem com a Vida” a DSQV desenvolveu diversas ações com o intuito de proporcionar melhor qualidade de vida para o servidor, prevenindo doenças e promovendo a sua saúde integral.

A DSQV, através da Coordenadoria de Assistência Psicossocial (CAPS), elaborou duas cartilhas com orientações de como cuidar da saúde emocional e como o Gestor pode ser agente de promoção da saúde do servidor no ambiente de trabalho.

Através do Projeto “Progep Volante”, a DDD, a DGP e a DSQV, conjuntamente participaram de uma ação no Campus de Altamira, onde levaram os diversos serviços ofertados pela Pró-Reitoria e realizaram o acolhimento dos novos servidores do Campus. A DSQV desenvolveu diversas ações nas Unidades do Campi de Belém, assim como também nos Campi do Interior, descentralizando as ações e aproximando a Pró-Reitoria das diversas Unidades da UFPA.

A PROGEP atuou em parceria, com as demais Pró-Reitorias em projetos fundamentais para a melhoria da Gestão da UFPA e firmamos parcerias com algumas Unidades/Sub-Unidades, como o Instituto de Ciências da Arte, a Faculdade de Fisioterapia, a Faculdade de Educação Física, que colaboram na oferta de diversas ações, como fisioterapia laboral, jogos dos servidores, dentre outras. A PROGEP apoiou, junto com a PROAD e a PROPLAN, a realização do Fórum dos Coordenadores de Planejamento, Gestão e Avaliação da UFPA.

No âmbito externo a Pró-Reitoria participou ativamente no Fórum de Dirigentes de Gestão de Pessoal, o Pró-Reitor está em Grupo de Trabalho, que discute mudanças no Plano de Carreira dos Cargos de Técnico Administrativo em Educação (PCCTAE) e participou nas discussões do pleno e nas articulações junto a Secretaria de Gestão de Pessoas (SGP), do então Ministério do Planejamento e junto ao Ministério da Educação, buscando ajustar o nosso quadro de vagas as necessidades institucionais. A Pró-Reitoria participou também dos Fóruns dos Dirigentes dos Campi, com pautas demandadas pelos próprios Dirigentes, em que a Pró-Reitoria pode mostrar o que vem desenvolvendo e de que forma está contribuindo e pode contribuir para melhorar a gestão e o desempenho dos campi e demais unidades da Ufpa.

A Pró-Reitoria garantiu recurso para melhorar o seu espaço físico e adequá-lo a realidade atual. Em 2019 serão reformadas e adequadas salas e adquiridos novos equipamentos e mobiliário.

Em 2018, a PROGEP deu um passo muito importante em busca de cumprir sua missão que é de “Promover a gestão de pessoas por meio de políticas de desenvolvimento e valorização do servidor que contribuam para o alcance da missão e dos objetivos institucionais”. Esse passo diz respeito a fomentar a gestão e avaliação do plano da unidade, incentivando a implementação da cultura do planejamento.

Ao longo de 2018 foram realizadas reuniões e encontros para orientar e estimular a elaboração dos planos operacionais ou planos de ações, aumentando a possibilidade das ações serem realizadas com êxito, de forma a impactar os objetivos estratégicos da UFPA. Em 2018 foi realizada a primeira Reunião de Avaliação Tática - RAT do PDU da PROGEP, esta ação nos permitiu realizar ajustes no plano.

A RAT teve como base as dificuldades concretas que as equipes tiveram na execução do plano, com isso as ações foram adequadas à realidade das subunidades, aumentando a chance de sucesso em sua execução.

Outro avanço conquistado foi a inclusão de novas ações no PDU da PROGEP que impactam outros objetivos estratégicos que inicialmente não eram impactados, isso ocorreu nas perspectivas de Processos Internos, Infraestrutura e TI e Orçamentária e Financeira.

Com as ações ajustadas para se tornarem mais aderentes aos objetivos estratégicos e às estruturas organizacionais existentes na PROGEP a execução de 2019 deve ser impactada positivamente, e para um acompanhamento mais efetivo foi definido que as ações do PDU devem ser monitoradas mensalmente, possibilitando uma ação proativa na gestão do plano da PROGEP.

2. Organização Administrativa

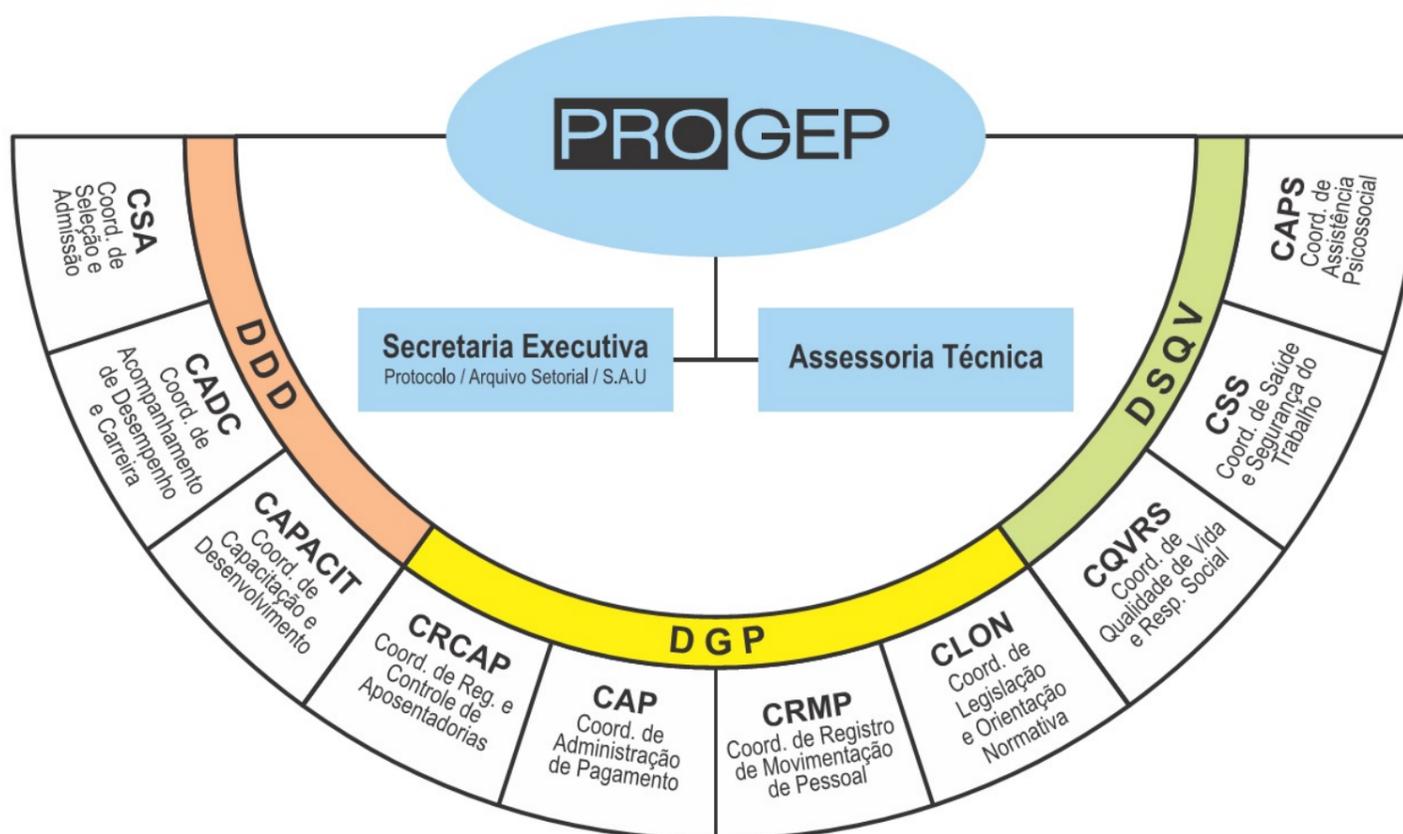
Conforme a Resolução nº 662, de 31 de março de 2009 posteriormente alterada pela Resolução nº 724, de 22 de janeiro de 2014, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal – PROGEP é responsável pela valorização e desenvolvimento do servidor, mediante a proposição de políticas e diretrizes de pessoal articuladas com a missão e os objetivos institucionais, a PROGEP conta com a seguinte estrutura administrativa:

- Secretaria Executiva;
- Assessoria Técnica;
- Diretoria de Gestão de Pessoal - DGP;
- Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento - DDD;
- Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV.

Está sendo analisada a necessidade de adaptação da estrutura organizacional da PROGEP objetivando criar as condições adequadas para o alcance dos objetivos estratégicos sob responsabilidade da unidade.

2.1 Organograma

Figura 1 - Organograma da (PROGEP)



Há em curso um estudo da alteração do regimento da PROGEP que conseqüentemente deve ser encaminhada aos conselhos superiores para apreciação, caso as alterações sejam aprovadas o organograma da PROGEP deve ser modificado.

2.2 Informação sobre os Dirigentes da Unidade e das Subunidades

Quadro 1 - Informações dos dirigentes da Unidade e das Subunidades

Fonte: Site PROGEP

FUNÇÃO	NOME	E-MAIL	MANDATO		Ramal
			INICIO	TÉRMINO	
Pró-reitor (em exercício)	Raimundo da Costa Almeida	raimundo@ufpa.br	17.04.2018	-	7153

FUNÇÃO	NOME	E-MAIL	MANDATO		Ramal
			INICIO	TÉRMINO	
Pró-reitora (licença)	Karla Andreza Duarte Pinheiro de Miranda	karla@ufpa.br	11.10.2016	-	-
Diretora de Desempenho e Desenvolvimento	Cleide Raiol do Nascimento	raiolcleide@ufpa.br	03.07.2009	17.04.2018	-
Diretora de Desempenho e Desenvolvimento	Cristina Kazumi Nakata Yoshino	cnakata@ufpa.br	17.04.2018	-	8655
Diretora de Gestão de Pessoal	Denize da Silva Aguiar	denizeaguiar@ufpa.br	09.09.2016	-	8655
Diretora de Saúde e Qualidade de Vida	Barbara Maria Moura da Cunha Troeira	barbara@ufpa.br	23.08.2016	-	8655
Coordenadora de Seleção e Admissão	Walquíria Corrêa de Almeida	wal@ufpa.br	01.06.2006	-	8037
Coordenador de Acompanhamento de Desempenho e Carreira	Ícaro Duarte Pastana	icaro@ufpa.br	15.02.2017	28.06.2018	-
Coordenador de Acompanhamento de Desempenho e Carreira	Waldemar Henrique Viana Álvares	whalvares@ufpa.br	28.06.2018	-	7532
Coordenadora de Capacitação e Desenvolvimento	Larissa Melo Matos	larissamelo@yahoo.com.br	17.05.2017	28.06.2018	-
Coordenador de Capacitação e Desenvolvimento	Ícaro Duarte Pastana	icaro@ufpa.br	28.06.2018	-	8092
Coordenador de Legislação e Orientação Normativa	Liovanny Alves de Miranda	liomiranda@ufpa.br	12.08.2014	-	8961
Coordenadora de Administração de Pagamento	Walzene Cardoso Costa	walzene@ufpa.br	30.09.2011	25.05.2018	-
Coordenadora de Administração de Pagamento	Rafael Higor Pereira Nascimento	rafaelhigor@ufpa.br	25.05.2018	-	7534
Coordenadora de Registro e Controle de Aposentadorias e Pensões	Márcia Joana Albuquerque Cristo da Silva	marciac@ufpa.br	31.01.2017	15.10.2018	-
Coordenadora de Registro e Controle de Aposentadorias e Pensões	Natalia Cristina P. da C. Modesto	nataliacpc@ufpa.br	25.10.2018	-	7753
Coordenadora de Registro e Movimentação de Pessoal	Ana Claudia Melo Braga	claudiabraga@ufpa.br	10.04.2017	-	7387
Coordenadora de Assistência Psicossocial	Márcia Milene Jacob	milene@ufpa.br	24.05.2013	-	7208
Coordenadora de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social	Marilya Jordana Melo e Silva	marilyasilva@ufpa.br	24.01.2017	31.01.2018	-
Coordenadora de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social	Ligiane Cristina Braga de Oliveira Friaes	ligianebraga@ufpa.br	31.01.2018	-	7846
Coordenador de Vigilância à Saúde do Servidor	Maria de Nazaré Barbosa Teixeira	nbarbosa@ufpa.br	08.11.2017	-	7249

Fonte: PROGEP

A seguir está descrito as atribuições de cada diretoria, coordenadoria, entre outros, os critérios de seleção para os ocupantes de cargos eletivos e não eletivos.

À Secretaria Executiva compete:

- Receber, registrar e controlar processos encaminhados ao Pró-Reitor, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;
- Orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na PROGEP;
- Coordenar e controlar o recebimento, guarda, distribuição e controle de material, bem como os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da PROGEP;
- Manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente triados;
- Efetuar os serviços de digitação e reprografia;
- Analisar e consolidar os pedidos de aquisição de material, mobiliário e de equipamentos originados das subunidades, visando a cumprir o calendário de

compras;

- Executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

A Secretaria Executiva deve ser dirigida por um servidor de nível superior ou de reconhecida experiência administrativa, indicado pelo Pró-Reitor.

À Assessoria Técnica compete:

- Assessorar a PROGEP quanto à implementação e uso de novas tecnologias e sistemas de informação;
- Analisar processos administrativos e judiciais para efeito de acompanhamento, cumprimento e controle;
- Avaliar ações relacionadas à tecnologia e sistemas da informação referentes à gestão de pessoas;
- Pesquisar, desenvolver e implantar tecnologias necessárias para melhorar os processos de gestão de pessoas;
- Inovar e atualizar a Home Page da PROGEP;
- Sugerir e promover treinamentos e prestar suporte técnico aos usuários da PROGEP nas áreas de software e hardware;
- Diagnosticar e recomendar a necessidade de treinamento nas áreas de software e hardware;
- Planejar, implementar e avaliar as ações de marketing e endomarketing da PROGEP;
- Elaborar documentos e relatórios específicos e gerenciais demandados pela instituição, pelo(a) Pró-Reitoria(a) e por órgãos externos;
- Gerar e fazer publicar mensalmente o Boletim de Pessoal, no âmbito da Instituição;
- Acompanhar e divulgar os Programas e Projetos desenvolvidos pelas Unidades da PROGEP;
- Contribuir para a manutenção dos sistemas de gestão de pessoal e do ambiente operacional;
- Prover mecanismos para garantir a integridade e a segurança das informações referentes à gestão de pessoas;
- Analisar as demandas da Ouvidoria;
- Analisar as demandas de dados e informações direcionadas ao E-mail da PROGEP;
- Promover a publicação de informações na Imprensa Nacional;
- Analisar os processos de aquisição de bens e serviços à assessoramento, por delegação ou atribuição.
- Responsabilizar-se por outras tarefas relativas a assessoramento, por delegação ou atribuição.

À Diretoria de Gestão de Pessoal, exercida por um Diretor, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal, compete:

- Coordenar as ações de registro de informações de servidores nos Sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;
- Propor e elaborar atos e examinar processos e procedimentos relativos à aplicação e cumprimento da legislação de pessoal vigente;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

A DGP é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

- Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal - CRMP;
- Coordenadoria de Administração de Pagamento - CAP;
- Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa - CLON;
- Coordenadoria de Registro e Controle de Aposentadorias e Pensões - CRCAP

À Coordenadoria de Registro e Movimentação de Pessoal, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Gestão de Pessoal, compete:

- Planejar, modernizar e gerenciar ações de registro, controle e movimentação de pessoal;
- Organizar, controlar, conservar e manter atualizados os registros, arquivos de documentos e dados cadastrais de servidores ativos, aposentados e pensionistas;
- Elaborar e fazer publicar atos administrativos relativos à situação funcional dos servidores;
- Gerenciar, controlar e prestar informações sobre a situação funcional dos servidores;

- Gerenciar, controlar e acompanhar a movimentação funcional de pessoal;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.

À Coordenadoria de Administração de Pagamento, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Gestão de Pessoal, compete:

- Coordenar, executar e acompanhar as operações de processamento da folha de pagamento;
- Acompanhar as ações de planejamento e do orçamento referente às despesas com pessoal;
- Gerar e analisar dados necessários para fundamentar pedidos de recursos financeiros e créditos suplementares para pagamento de pessoal;
- Analisar e controlar, em conjunto com as Coordenadorias de Legislação e Orientação Normativa e de Registro e Movimentação, processos referentes à concessão de vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos;
- Controlar as ocorrências referentes à frequência de pessoal, a fim de alimentar o sistema de pagamento e orientar os servidores em assuntos de sua competência;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Gestão de Pessoal, compete:

- Analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões legais;
- Propor, elaborar e implementar atos normativos e procedimentos relativos à aplicação e cumprimento uniformes da legislação vigente;
- Efetuar estudos sobre legislação e jurisprudência de pessoal;
- Orientar as unidades da UFPA e os servidores sobre legislação de pessoal vigente;
- Zelar pelo cumprimento e observância de normas referentes aos direitos e deveres dos servidores;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Coordenadoria de Registro e Controle de Aposentadoria e Pensões – CRCAP compete:

- Planejar, modernizar e gerenciar ações de registro e controle das aposentadorias e pensões;
- Organizar, controlar e manter atualizados os registros, arquivos e dados cadastrais relativos a aposentados e pensionistas da UFPA;
- Elaborar e fazer publicar atos administrativos de concessão de aposentadorias e pensões no âmbito da UFPA, bem como proceder aos registros no Sistema de Controle do Tribunal de Contas da União (TCU);
- Gerenciar, instruir, controlar e prestar informações e orientações acerca de aposentadorias e pensões civis, contagem e averbação de tempo de contribuição, Abono de Permanência, Auxílio Funeral e outros assuntos correlatos;
- Emitir Declarações e Certidões de Tempo de Contribuição;
- Atender presencialmente, por telefone ou por meio eletrônico os usuários dos serviços sob responsabilidade da Coordenadoria, prestando-lhes as informações solicitadas e orientando-os sobre o assunto;
- Instruir e prestar as informações acerca de processos envolvendo aposentadorias e pensões civis em diligência, oriundos da Procuradoria Geral, do TCU ou de outro órgão de controle interno ou externo;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, exercida por um Diretor, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal, compete:

- Planejar e implementar ações referentes à admissão, capacitação, desenvolvimento e gestão de desempenho, em parceria com as unidades acadêmicas e administrativas, de forma sistêmica e estratégica;
- Planejar e demandar à unidade competente ações de recrutamento e seleção de pessoal;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

A Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento – DDD é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

- Coordenadoria de Seleção e Admissão de Pessoal - CSA;
- Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CAPACIT;
- Coordenadoria de Acompanhamento de Desempenho e Carreira - CADC.

À Coordenadoria de Seleção e Admissão de Pessoal, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Desempenho e Desenvolvimento, compete:

- Coordenar, planejar e acompanhar, de acordo com a necessidade das diversas unidades da UFPA, o perfil de vagas e o dimensionamento de pessoal;
- Acompanhar o processo de recrutamento, seleção e admissão por meio de concurso público, em parceria com as unidades, de acordo com a orientação vigente e as necessidades institucionais;
- Desenvolver estudos e apresentar propostas para criação de cargos e funções, de acordo com os perfis profissionais e necessidade institucional;
- Acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de servidores, resultante da movimentação de pessoal e vagas, decorrentes de vacância;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Desempenho e Desenvolvimento, compete:

- Planejar, coordenar, executar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do servidor;
- Elaborar o plano anual de capacitação da Instituição;
- Desenvolver programas de capacitação e integração que facilitem a adaptação de pessoas recém-admitidas ou removidas;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Coordenadoria de Acompanhamento de Desempenho e Carreira, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Desempenho e Desenvolvimento, compete:

- Propor políticas e aplicar métodos e instrumentos de gestão e avaliação de desempenho, acompanhamento funcional e desenvolvimento de carreira;
- Desenvolver, em parceria com a área de orientação psicossocial, programas de orientação e acompanhamento visando à melhoria do desempenho do servidor;
- Propor à área de capacitação e desenvolvimento, com base no resultado do processo de gestão e avaliação de desempenho, programas de capacitação que garantam a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, dirigida por um Diretor, de nível superior, diretamente subordinado ao Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal, compete:

- Pessoal, compete: Planejar, executar e acompanhar ações de vigilância à saúde do servidor;

- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

A Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida é constituída pelas seguintes Coordenadorias:

- Coordenadoria de Assistência Psicossocial - CAPS;
- Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor - CVSS;
- Coordenadoria de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social - CQVRS.

À Coordenadoria de Assistência Psicossocial, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Saúde e Qualidade de Vida, compete:

- Planejar, desenvolver e avaliar programas e ações de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial do servidor e da família;
- Subsidiar a Junta Médica e equipe interdisciplinar no aspecto biopsicossocial visando a promover a saúde do servidor;
- Realizar intercâmbios com outras instituições que tratem de temas de interesse da Unidade, para estudos, pesquisas e encaminhamentos, em caso de tratamentos específicos;
- Realizar, em parceria com as áreas da saúde, ações junto aos servidores que apresentam problemas de desempenho no trabalho, bem como a análise de suas causas;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Saúde e Qualidade de Vida, compete:

- Planejar, implementar, executar e avaliar as ações de saúde e segurança no trabalho;
- Planejar atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais;
- Implementar e manter atualizado um banco de dados relativo à saúde do servidor da UFPA;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

A Coordenadoria de Vigilância à Saúde do Servidor – CVSS, possui a seguinte estrutura:

- Divisão Médico-Pericial - DM;
- Divisão de Segurança e Saúde - DSS.

A Divisão Médico-Pericial, dirigida por um servidor de nível superior da área de conhecimento, diretamente subordinado ao Coordenador de Segurança e Saúde do Servidor, possui as seguintes atribuições:

- Avaliar a capacidade laborativa dos servidores para fins de habilitação aos benefícios previdenciários, pensões e aposentadorias previstas em lei;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Divisão de Segurança e Saúde, dirigida por um servidor de nível superior da área de conhecimento, diretamente subordinado ao Coordenador de Segurança e Saúde do Servidor, compete:

- Coordenar e desenvolver atividades de perícia ambiental e inspeções programadas para verificação de áreas insalubres e/ou perigosas;
- Cumprir preceitos estabelecidos na legislação trabalhista quanto à prevenção de doenças e acidentes, emitindo laudos e pareceres;
- Executar atividades educacionais e programas de prevenção de doenças;
- Gerenciar, realizar e controlar exames pré-admissionais e demissionais e exames médicos periódicos;
- Elaborar mapeamento de risco à saúde do servidor e dimensionar equipamentos necessários de segurança;

- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

À Coordenadoria de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social, dirigida por um Coordenador, diretamente subordinado ao Diretor de Saúde e Qualidade de Vida, compete:

- Planejar e desenvolver projetos e ações que contribuam para a qualidade de vida do servidor, dos aposentados e seus familiares;
- Desenvolver programas para a melhoria de qualidade de vida do servidor;
- Manter um banco de dados, dinâmico e atualizado sobre os programas e ações da Unidade e o perfil de seus participantes;
- Desenvolver programas de atenção aos portadores de necessidades especiais em parceria com outras unidades;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atribuição.

3. Planejamento da Unidade

Como parte da etapa do planejamento, em 2018 foi realizada a Reunião de Análise Tática (RAT) que constatou a necessidade de ajuste no plano, sendo que os principais ajustes foram os seguintes: no plano, havia em algumas ações a definição de mais de um responsável pela ação, segundo a avaliação feita isso dificultou o andamento das ações, desta forma foi utilizada a opção por indicar um único coordenador de cada ação, garantindo uma centralização nas tomadas de decisões relacionadas à execução das ações.

Identificou-se a necessidade de ajustes em algumas ações, que a princípio foram descritas de uma forma que dificultava a sua execução. Esses ajustes ocorreram com base nas dificuldades encontradas pelas equipes, que ao tentar implementá-las perceberam a necessidade de adequação.

Outro ajuste realizado foi relacionado aos indicadores que segundo a análise da equipe, deveriam ser modificados para poder medir melhor os resultados alcançados.

A nível mais geral relacionado ao plano, foi definido que se incluíam novas ações vinculadas a outros objetivos estratégicos que inicialmente não estavam previstos, essa decisão tomou como base a identificação de diversas ações que já vinham sendo realizadas pela PROGEP e que não estavam contempladas no plano.

A partir do PDU da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão e Pessoal (PROGEP), conseguimos alinhar as nossas ações (projetos/atividades) aos objetivos estratégicos da Universidade Federal do Pará (UFPA), mostrando de forma clara, como a ProgEP, vem contribuindo com o alcance dos objetivos institucionais e potencializando a aplicação dos recursos em ações que são prioritárias para a UFPA, buscando aperfeiçoar e ampliar as nossas ações nas áreas de Desempenho e Desenvolvimento, Garantia de Direitos e benefícios e em Saúde a Qualidade de Vida.

3.1 Análise dos Resultados alcançados a partir do Plano de Desenvolvimento da Unidade

Tabela 1 - Percentual de Desempenho Geral

Indicador	Meta	Resultado	Percentual de alcance	Cálculo
Índice de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo (IQCTA)	1,72	1,74	101,16%	$=(1,74 \times 100)/1,72$
Índice de Qualificação do Corpo Docente da Unidade (IQCD)	4,38	4,34	98,09%	$=(4,34 \times 100)/4,38$
Índice de reconhecimento profissional	5	1,05	21%	$=(1,05 \times 100)/5$
Índice de alcance da capacitação	40	124	310%	$=(124 \times 100)/40$
Taxa de Unidades acadêmicas com quadro de docentes ajustados	15	0	0%	$=(0 \times 100)/15$
Taxa de Unidades administrativas com quadro de TAEs ajustados	5	0	0%	$=(0 \times 100)/5$
Taxa de Unidades acadêmicas com quadro de TAEs ajustados	5	0	0%	$=(0 \times 100)/5$
Percentual de Desempenho Geral			75,75%	$=(101,16+98,09+21+310+0+0+0)/7$



A análise crítica relacionada aos resultados alcançados teve como base a Reunião de Avaliação Tática – RAT onde as ações e os indicadores foram discutidos, segundo o que foi observado apresentamos as seguintes análises:

Quanto ao Objetivo estratégico “Valorizar Servidores Com Foco em Resultados” que traz os indicadores Vinculados “índice de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo (IQCTA), Índice de Qualificação do Corpo Docente da Unidade (IQCD), Índice de reconhecimento profissional, Índice de alcance da

capacitação” os resultados foram muito bons, sendo que a meta estabelecida para o IQCTA para o exercício 2018 foi ultrapassada. Houve um grande esforço institucional que firmou diversas parcerias com as Unidades Acadêmicas, Programas de Pós-Graduação, PROPESP e PROGEP possibilitaram a inserção cada vez maior do corpo técnico nos cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu. Além do PADT – Programa de Apoio à Qualificação de Servidores Docentes e Técnico-Administrativos, com a oferta de vagas para servidores em programas de pós-graduação da própria instituição, está havendo liberação de servidores técnicos-administrativo para cursar mestrado e doutorado fora da Instituição, mesmo sem a possibilidade de substituição temporária, pois entende-se ser um esforço para a melhoria da qualidade dos serviços e produtos ofertados pela universidade assim impactando positivamente os resultados institucionais.

O Índice de Qualificação do Corpo Docente da Unidade (IQCD) A meta estipulada para 2018 foi praticamente alcançada (pois ficou apenas 0,04% abaixo da meta estabelecida) assim, depreende-se que as políticas e iniciativas institucionais estão impulsionando a UFPA para o alcance dos resultados desejados. Dentre estas iniciativas podem ser destacadas o Plano Institucional de Capacitação Docente, o PADT – Programa de Apoio à Qualificação de Servidores Docentes e Técnico-Administrativos e o PRODOUTORAL - Programa de Formação Doutoral Docente. Outras ações como a execução de Doutorado Interinstitucional e o incentivo à contratação de doutores quando da reposição de vacâncias de docentes são exemplos do compromisso institucional.

Já o resultado do Índice de reconhecimento profissional para o exercício de 2018 não foi o esperado, porém a conclusão que se chegou foi que ainda não existe um critério objetivo para definição das possíveis formas de reconhecimento na instituição que possam impactar o indicador em questão, foram concedidos 58 reconhecimentos, sendo 17 por meio de Portarias emitidas pela PROGEP e 41 por iniciativa das unidades e subunidades acadêmicas e administrativas, atualmente, os parâmetros de consideração estão relacionados ao número de portarias de elogio e reconhecimento emitidas, sendo que essas iniciativas não seguem uma orientação padrão para sua concessão. Desta forma a PROGEP apresentará ainda no 1º semestre de 2019 uma proposta de critérios objetivos que sirva como forma de padronizar a concessão de reconhecimento profissional na UFPA.

Sobre o Índice de alcance da capacitação, os eventos previstos no PAC 2018 foram executados de fevereiro a novembro. É importante destacar que a meta estabelecida no PDU considerou a possibilidade da execução financeira não ser realizada, por conta da grave recessão enfrentada, porém essa perspectiva não se confirmou sendo que em análise geral, a execução do Plano Anual de Capacitação – PAC foi realizado a contento e com isso podemos visualizar que a meta física prevista do Plano de Gestão Orçamentária – PGO, estipulada para o ano de 2018 foi superada. Outra explicação para a significativa superação da meta prevista no PDU foi que a PROGEP passou atuar em parcerias com diversas unidades da UFPA com o objetivo de realizar ações de capacitação que alcançassem um maior número de servidores, seja técnico administrativo ou docente isso permitiu a realização de cerca de 92 eventos de aprendizagem direcionados a técnicos administrativos e docentes, respeitando às determinações do Decreto nº 5.825/2006 de subdivisão de eventos em seis linhas de desenvolvimento distintas. Aproximadamente 12% das capacitações foram realizadas externamente à UFPA, conforme levantamento realizado no SIAFI, percentual que consideramos bem razoável, considerando o perfil da instituição.

No geral, a execução dos eventos ocorreu dentro das expectativas institucionais, de maneira regular, sem maiores intercorrências. Para 2019, a perspectiva é ampliar o acesso aos cursos aos servidores lotados no interior, bem como intensificar a abordagem específica aos gestores, com eventos de aprendizagem convenientes para o exitoso alcance dos objetivos organizacionais da Universidade Federal do Pará.

Quanto ao Objetivo estratégico “Gerir Estrategicamente o Quadro de Pessoal” que traz os indicadores Vinculados “Taxa de Unidades acadêmicas com quadro de TAEs ajustados, Taxa de Unidades administrativas com quadro de TAEs ajustados, Taxa de Unidades acadêmicas com quadro de docentes ajustados” os resultados acabaram não aparecendo, isso se deu por uma série de fatores:

Para que a instituição possa ajustar o quadro de técnicos e docentes em suas unidades administrativas e acadêmicas é necessário primeiro, definir metodologia apropriada para levantar a quantidade e a formação (qualitativo) adequada de técnicos administrativos e docentes necessário em cada unidade, sendo que não há hoje consenso de um modelo adequado para ser aplicado.

Após esse modelo definido é necessário construir uma matriz de alocação, com base no modelo definido, que servirá como base para os cálculos das necessidades ideais de servidores em cada unidade, após esse quantitativo definido é necessário identificar qual o quadro atual e em seguida já caberia a cada gestor definir o plano de ajustamento do quantitativo, que seria o ajustamento.

Quanto observamos esse processo conseguimos verificar que os indicadores tal como foram concebidos só serão impactados quando todos esses processo forem concluídos, e como cada etapa da ação é de grande complexidade, desta forma observasse que o ideal seria decompor as ações em ações menores e construir indicadores considerando cada etapa de forma individual, desta forma poderemos fixar metas que podem ser impactadas.

Como os indicadores foram construídos, pela complexidade das ações a serem desenvolvidas, é quase impossível impactá-los a curto e médio prazo.

Estão previstas iniciativas a serem implementadas para o alcance do objetivo estratégico, dentre elas:

Implementação da Matriz de alocação de cargos, definindo critérios para que uma unidade seja considerada ajustada, tanto no que se refere a quantitativos de técnicos como de docentes, sejam unidades acadêmicas ou administrativas;

Aplicação do mapeamento de competências para subsidiar a admissão e seleção de novos servidores, bem como para a gestão do desempenho do servidor de forma a melhoria dos resultados institucionais;

Esclarecemos que realizar o planejamento ou dimensionamento da Força de Trabalho não é suficiente para assegurar um quadro de TAE ajustado, tendo em vista que a ação que estava sendo realizada pretende mapear a necessidade de pessoal. Para conseguir ajustá-la de forma quantitativa, é necessário chegar ao quadro necessário de TAE's nas unidades pesquisadas, atividade que depende de inúmeros fatores e de elevada complexidade tendo em vista que a expansão de servidores não depende apenas da PROGEP ou da UFPA, depende da Política de Governo para as Universidades liberando o quantitativo de vagas, seja de técnicos ou de docentes necessárias e solicitadas pela IFES.

Para o exercício de 2018 não há como verificarmos qual o percentual de unidades com quadro de pessoal ajustado considerando que ainda estamos em processo de construção de uma proposta de matriz de alocação de cargos.

Ademais, após análise do indicador foi deliberado em Reunião de Avaliação Tática – RAT realizada pela PROGEP a proposição de substituição dos atuais indicadores que serão submetidas à apreciação na próxima Reunião de Avaliação Estratégica – RAE.

Para 2019 o objetivo é elaborar a proposta de matriz de alocação de cargos para submissão à administração superior e utilização para alocação de cargos na UFPA.

--	--	--	--	--

4. Gestão Orçamentária e Financeira

Insira a análise crítica

Quadro 2 - Execução Física, orçamentária e financeira relacionadas às ações do SIMEC

Cód. Ação	Meta física			Dotação		Despesa		
	Prevista	Reprogramada	Executada	Inicial	Final	Empenhado	Liquidado	Pago
2004	4199	-	6112	7.506.972,00	8.297.038,00	8.240.182,77	8.240.182,77	7.537.013,78
212B	6087	-	6964	30.506.950,00	31.807.222,00	31.621.068,54	31.588.421,45	28.983.900,58
216H	1	-	7	10.000,00	60.000,00	59.153,05	59.153,05	59.153,05
4572	1828	-	2036	1.195.302,00	1.195.302,00	1.195.190,00	1.051.855,84	1.034.360,99

Fonte: SIMEC

5. Gestão de Pessoal

Tabela 2 - Quantitativo de Técnico-Administrativos da PROGEP por Classe e Titulação

TITULAÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL	ENSINO MÉDIO	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO	TOTAIS
CLASSE							
A	0	0	0	0	0	0	0
B	0	0	0	0	0	0	0
C	1	2	6	3	1	0	13
D	0	5	23	24	5	0	57
E	0	0	4	20	21	1	46
TOTAIS	1	7	33	47	27	1	116

Fonte: SIGRH

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal (PROGEP), possui atualmente um total de 116 servidores. A Progep possui um quadro qualificado e em constante aperfeiçoamento, estamos sempre ofertando capacitações, na busca de termos as competências necessárias para desenvolver as atividades da Pró-Reitoria bem desenvolvidas. Existe uma rotatividade significativa na Pró-Reitoria, em geral por serem convidados por outras Unidades da UFPA, por Unidades externas a UFPA (outros órgãos) e por passarem em concursos para outros órgãos e até mesmo em outros cargos, na própria UFPA.

5.1 Estrutura de Pessoal da Unidade

A distribuição dos servidores técnico-Administrativos por classe é o seguinte: 13 são Classe C, o que representa 11% da força de trabalho da PROGEP, 57 servidores são da Classe D, representando 49% da força de trabalho e 46 são da Classe E, representando 40% da força de trabalho.

Tabela 3 - Quantidade de Técnico-administrativos previstos e efetivos no exercício, por classe

Tipologias dos Cargos	Previsão	Efetivo
1 – Classe A	0	0

2 – Classe B	0	0
3 – Classe C	13	13
4 – Classe D	57	57
5 – Classe E	49	46
Total de Servidores	119	116

Fonte:SIGRH

A Pró-Reitoria vem fazendo as reposições, porém o quadro ainda é insuficiente, uma vez que demanda de serviços e atividades prestados pela Progep é crescente, pois embora o quadro de servidores da UFPA se mantenha estável, o quantitativo de aposentados e pensionista e demanda por aposentadoria tem crescido, o que exige um constante e crescente trabalho em todas as áreas da Pró-Reitoria, pois sempre que aposenta um servidor precisamos selecionar outro, o que aumenta a demanda de trabalho na Seleção e Admissão, Desempenho e Desenvolvimento, Registro e movimentação, na garantia de direito e benefícios e cumprimento de deveres, assim como também na área de saúde e qualidade de vida, ou seja, o trabalho de todas as áreas da Pró-Reitoria são atingidas com a movimentação de ingresso, gerenciamento da carreira e saída de servidores.

5.2 Qualificação da Força de Trabalho

Dos 116 servidores da Progep, 1 possui apenas o ensino fundamental, 7 possuem ensino médio, 33 a graduação, 47 especialização, 27 mestrado e 1 possui o Doutorado. Do total de servidores da PROGEP, 47 possuem o título de especialista, representando 41% e 27 são mestres, representando 23% e 1 servidor possui o Título de Doutor, o que demonstra que temos um quadro de servidores muito qualificado.

Tabela 4- Distribuição do corpo técnico-administrativo por nível de escolaridade

Escolaridade	Quantidade
Fundamental	1
Médio	7
Graduação	33
Especialização	47
Mestrado	27

Doutorado	1
Total	116

Fonte: SIGRH

6. Gestão Ambiental e Sustentabilidade

7. Infraestrutura

Insira a análise crítica

Tabela 5 - Espaço Físico da Unidade

Ambientes/Salas	Previsão para vigência do Plano		Realizado no Exercício	
	Quantidade	Área (m2)	Quantidade	Área (m2)
	200	m ²	0	m ²
Total	200		0	

Fonte: PDU 2017-2020 da PROGEP

Embora não tenha havido o aumento da área planejada, foram realizadas manutenção em aproximadamente 50% da área existente, que adequou os espaços as necessidades de funcionamento de pontos elétricos e pontos lógicos. Porém persiste a necessidade de aumento da área, principalmente pelo crescimento da necessidade da guarda de documentos funcionais que são crescentes, mesmo com a possibilidade de digitalização dos mesmos.

A questão da necessidade de espaço é um desafio, pois diversas unidades tem a mesma necessidade e há limitações de espaço disponível, ao mesmo tempo a limitação orçamentária referente a recursos de capital acaba impedindo construção de novos espaços.

8. Oferta de Cursos

CCC