



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE - PDU
2021-2022**

**PROGEPE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS**

REITORA
JOANA ANGÉLICA GUIMARÃES DA LUZ



VICE-REITOR/ PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO - PROPA
FRANCISCO JOSÉ GOMES MESQUITA

PRÓ-REITORA DE GESTÃO PARA PESSOAS - PROGEPE
CLAUDIA DENISE DA SILVEIRA TÔNDOLO

PRÓ-REITOR DE GESTÃO ACADÊMICA - PROGEAC
FRANCESCO LANCIOTTI JUNIOR

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - PROPPG
ROGERIO HERMIDA QUINTELLA

PRÓ-REITOR DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PROTIC
FABRICIO LUCHESI FORGERINI

PRÓ-REITOR DE AÇÕES AFIRMATIVAS - PROAF
SANDRO AUGUSTO SILVA FERREIRA

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO E CULTURA - PROEX
LÍLIAN REICHERT COELHO

COMISSÃO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO DE
DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE (2021-2022) DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO
PARA PESSOAS

Claudia Denise da Silveira Tândolo – *Pró-Reitora de Gestão para Pessoas*

Luiza Edmee Viana Espírito Santo – *Coordenadora de Desenvolvimento*

Kamila Pontes Lima – *Chefe do Setor de Capacitação*

Damon Bomfim Santana de Andrade – *Coordenador de Saúde e Segurança do Trabalho*

Raquel Figueiredo de Carvalho – *Coordenadora de Cadastro e Pagamento*

SUMÁRIO

Lista de Figuras, Quadros e Tabelas.....	4
Lista de Siglas e Abreviaturas	5
Apresentação	6
Breve Histórico da Unidade	7
Organização Administrativa	8
Infraestrutura Física.....	10
Perfil Corpo Técnico	11
Missão da Unidade	12
Visão da Unidade.....	12
Valores da Unidade	12
Plano de Ação, Indicadores e Metas.....	13
Avaliação do PDU	15
Referências	16

Lista de Figuras, Quadros e Tabelas

Figura 1: Organograma PROGEPE	08
Figura 2: Layout salas PROGEPE - Pavimento 3, prédio Reitoria/UFSB	10
Tabela 1: Perfil corpo técnico PROGEPE	11
Figura 3: Valores PROGEPE	14
Tabela 2: Plano de ação, indicadores e metas para alcance dos objetivos estratégicos PDI 2020-2024	15
Tabela 3: Plano de Ação alcance dos objetivos estratégicos PDI 2020-2024 - aplicação da ferramenta 5W2H	16
Tabela 4: Cronogramas de Reuniões de Avaliação Tática PDU PROGEPE	17

Lista de Siglas e Abreviaturas

PROGEPE – Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas

PDU – Plano de Desenvolvimento da Unidade

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

UFSB – Universidade Federal do Sul da Bahia

DGP – Diretoria de Gestão de Pessoas

PROPA – Pró-Reitoria de Planejamento e Administração

LND – Levantamento Anual de Necessidade de Desenvolvimento

PDP – Plano de Desenvolvimento de Pessoas

RAT – Reunião de Avaliação Tática

Apresentação

A Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas – PROGEPE apresenta o seu Plano de Desenvolvimento da Unidade – PDU referente ao período de 2021-2022, elaborado em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI 2020-2024 da Universidade Federal do Sul da Bahia – UFSB.

Esse plano, tem como objetivo contribuir na consecução das metas do PDI, principalmente com aquelas que se encontram atinentes às políticas de gestão para pessoas, sendo elaborado para auxiliar no cumprimento e desenvolvimento da missão institucional.

Breve Histórico da Unidade

A PROGEPE, outrora Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, origina-se do desmembramento da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração – PROPA, tendo em vista a etapa de implantação/consolidação da UFSB, a relevância e a evolução do quadro de servidores da instituição e as especificidades dos temas tratados em relação as demais Diretorias que compõem a PROPA.

A PROGEPE foi criada em 2020, tendo como fato concretizador de sua instituição a nomeação da primeira e atual Pró-Reitora de Gestão para Pessoas, Claudia Denise da Silveira Tøndolo, mediante a publicação da Portaria nº 215/2020 no Diário Oficial da União em 22/04/2020. Essa Pró-Reitoria tem como finalidade orientar, coordenar e acompanhar as atividades referentes as políticas de pessoal, englobando os assuntos pertinentes a trajetória da vida funcional dos servidores da UFSB.

Organização Administrativa

A atual estrutura organizacional da PROGEPE pode ser consultada no organograma apresentado na figura 1.

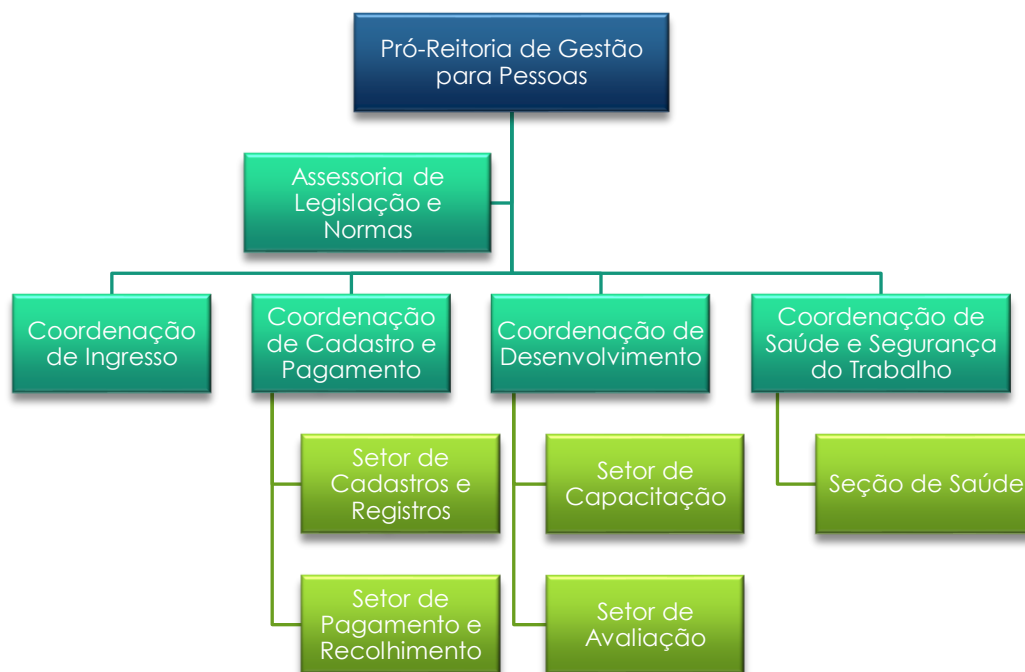


Figura 1: Organograma PROGEPE

Dentro dessa estrutura são tratados os mais diversos temas, como:

- * Assessorar a propositura de regramentos relacionados as políticas de gestão para seleção e desenvolvimento nas carreiras dos(as) Servidores(as) Técnico Administrativos(as) em Educação e do Magistério Superior;

- * Orientar sobre as normativas pertinentes a vida funcional dos(as) Servidores(as);

- * Acompanhar e auxiliar nas ações para realização de Concursos Públicos e Processos Seletivos Simplificados;

- * Esclarecer questionamentos e acompanhar processos relacionados à Redistribuições, Remoções, Nomeações, Códigos de Vaga, Banco Equivalente, Quadro de Referência dos(as) Servidores(as) Técnico-Administrativos(as), aplicações de cotas e Contratações por Tempo Determinado;

- * Manter atualizados dados funcionais em todos os sistemas de acompanhamento do Governo e de Gestão;

- * Executar e monitorar as ações frente a operacionalização da folha de pagamento dos(as) servidores(as) da instituição;
- * Orientar e coordenar processos de concessão de benefícios e auxílios funcionais;
- * Instruir, acompanhar e executar processos de admissão, desligamento, aposentadorias e pensões;
- * Instruir e orientar sobre as ações inerentes a toda trajetória funcional dos(as) servidores(as);
- * Identificar necessidades de desenvolvimento dos(as) servidores(as) e incentivar a participação em ações que possam contribuir para o aprimoramento de habilidades e competências (Levantamento Anual de Necessidade de Desenvolvimento - LND);
- * Elaborar, anualmente, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e os Relatórios de Execução;
- * Fomentar a criação e monitorar o Banco de Talentos de Servidores(as);
- * Monitorar e orientar os processos de progressão funcional, concessão de incentivos à qualificação e afastamentos e de licenças para capacitação/qualificação;
- * Gerir a logística, executar, monitorar e avaliar os Cursos de Capacitação em todos os *campi*;
- * Acompanhar e orientar sobre processos de Avaliação de Desempenho dos(as) Servidores(as) Técnicos(as) para fins de Estágio Probatório e Progressão por Mérito;
- * Orientar e acompanhar os processos de Progressão e de Estágio Probatório Docente;
- * Zelar para que a Política Nacional de Atenção à Saúde do(a) Servidor(a) Público(a) Federal seja igualmente executada nos três *campi*;
- * Promover, acompanhar e avaliar ações relacionadas a saúde e segurança do trabalho;
- * Acompanhar e orientar os(as) servidores(as) no que diz respeito as ações relacionadas a saúde nos três âmbitos: prevenção, investigação e mitigação;
- * Realizar perícias da Universidade e demais autarquias federais demandantes, quando necessário;
- * Prestar assistência à saúde suplementar;
- * Orientar os(as) servidores de recursos humanos dos *campi* e demais unidades, no que tange ao planejamento, execução e monitoramento das ações de desenvolvimento na carreira e demais processos vinculados a Gestão para pessoas.

Infraestrutura Física

Atualmente a PROGEPE ocupa uma sala no terceiro pavimento da nova sede do prédio da Reitoria, localizado no Centro de Itabuna/BA. Nessa configuração, as coordenações e setores vinculados à Pró-Reitoria estão dispostos em um espaço único de 98.70m², sendo divididos por áreas de atuação.

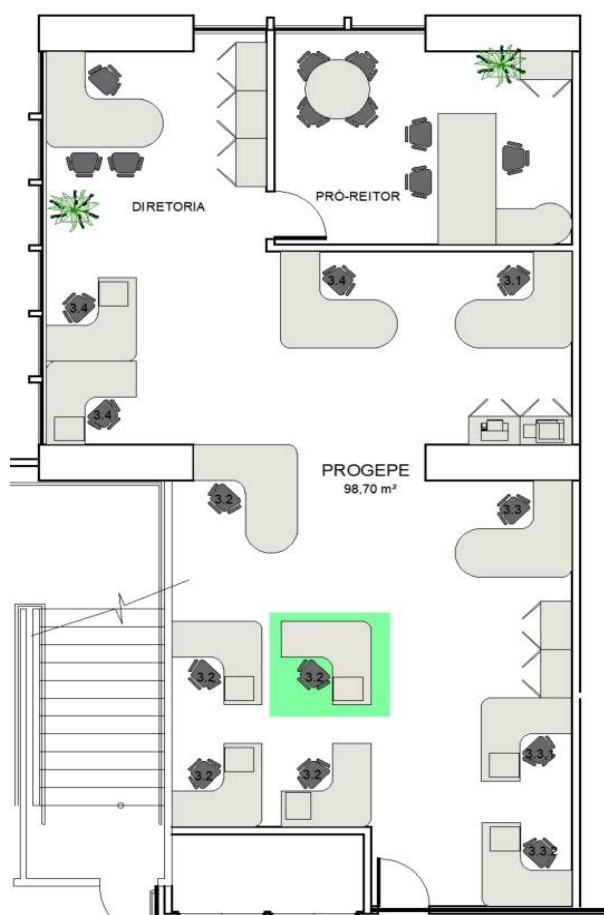


Figura 2: Layout salas PROGEPE - Pavimento 3, prédio Reitoria/UFSB

Perfil Corpo Técnico

O quadro de pessoal da PROGEPE é composto por 11 servidores Técnicos Administrativos em Educação, conforme tabela abaixo:

SERVIDOR	CARGO	NÍVEL	PADRÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	TITULAÇÃO
Ana Carolina Sanches Dorotea	Assistente em Administração	D	405	Setor de Avaliação	Especialização
Claudia Denise da Silveira Tôndolo	Administrador	E	407	Pró-Reitoria de Gestão para Pessoas	Especialização
Damon Bomfim Santana de Andrade	Psicólogo	E	405	Coordenação de Saúde e Segurança do Trabalho	Especialização
Israel Barbosa Lome	Assistente em Administração	D	202	Setor de Pagamento e Recolhimento	Especialização
Juliana Menezes Fonseca Isensee Garcia	Assistente em Administração	D	404	Coordenação de Ingresso	Especialização
Kamila Pontes Lima	Assistente em Administração	D	405	Setor de Capacitação	Mestrado
Luiza Edmee Viana Espírito Santo	Assistente em Administração	D	405	Coordenação de Desenvolvimento	Mestrado
Maria Gabriela Góes de Oliveira	Assistente em Administração	D	303	Setor de Cadastros e Registros	Especialização
Raquel Figueiredo de Carvalho	Assistente em Administração	D	405	Coordenação de Cadastro e Pagamento	Especialização
Samara Assunção Carvalho	Assistente em Administração	D	404	Seção de Saúde	Graduação
Silvia Gabriela Paraizo Souza Rocha	Administrador	E	202	Assessoria de Legislação e Normas	Especialização

Tabela 1: Perfil corpo técnico PROGEPE

Missão da Unidade

Promover ações para implementação das políticas de gestão de pessoas visando a harmonização das demandas institucionais e dos servidores, em consonância com a legislação vigente, contribuindo para o crescimento da Universidade.

Visão da Unidade

Ser reconhecida como uma Pró-Reitoria de excelência pela execução de boas práticas de governança e gestão de pessoas, tendo um quadro de servidores competentes para o desempenho de suas atividades.

Valores da Unidade

Em consonância a razão de ser e os princípios da UFSB, a PROGEPE se norteia nos seguintes valores:



Figura 3: Valores PROGEPE

Plano de Ação, Indicadores e Metas

Tabela 2: Plano de ação, indicadores e metas para alcance dos objetivos estratégicos do PDI 2020-2024

Objetivos Estratégicos do PDI 2020-2024	Ações Táticas do PDU	Indicadores do PDU	Fórmula do Indicador do PDU	Metas	
				Ano 1	Ano 2
Ampliar a qualificação do corpo técnico	Mapeamento de necessidade de desenvolvimento por unidade	Taxa de Unidades mapeadas	(Unidades mapeadas/ Total de Unidades da UFSB) x 100	20%	40%
	Banco de Talentos da UFSB: fomentar a adesão dos servidores	Número de Informativos sobre o Banco de Talentos	Número Absoluto	3	5
	Ampliar a participação dos servidores TAEs em ações de capacitação	Número de servidores concluintes de ações de capacitação	(Número de participantes em ações de capacitação/número total de servidores)	50%	60%
	Incentivar a participação dos servidores em cursos de graduação por meio do Edital de Apoio Financeiro	Participação de servidores não-graduados nos Editais de Apoio Financeiro	(Número total de servidores não-graduados participantes do Edital / Número total de servidores não-graduados) x 100	10%	20%

Tabela 3: Plano de Ação alcance dos objetivos estratégicos PDI 2020-2024 - aplicação da ferramenta 5W2H

O que será feito?	Por que será feito?	Onde será feito?	Quando será feito?		Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto custará?
			Início	Duração (dias)			
Plano de Ação	Resultado Esperado	Local/Realização	Início	Duração (dias)	Responsável	Como será feito	Custos/Valores
Mapeamento de necessidade de desenvolvimento por unidade	Atender, através das ações de capacitação, as demandas das unidades e gerar maior adesão dos servidores às ações	Coordenação de Desenvolvimento e Setor de Capacitação	01/02/2021	180	Luiza Edmee e Kamila Pontes	Por meio de consulta às unidades	Sem custo
Banco de Talentos: fomentar adesão dos servidores	Aumento da oferta de cursos internos e valorização do conhecimento dos servidores	Coordenação de Desenvolvimento	01/06/2021	60	Luiza Edmee	Promoção nas mídias da UFSB e no e-mail institucional	Sem custo
Ampliar participação dos servidores TAEs em ações de capacitação	Diminuição da lacuna de necessidade de desenvolvimento das unidades/servidores	Setor de Capacitação	01/01/2021	Ação contínua	Kamila Pontes	Promoção de cursos de capacitação	R\$83.203,00
Incentivar a participação dos servidores em cursos de graduação	Diminuição do número de servidores não-graduados	Setor de Capacitação	01/02/2021	Ação contínua	Kamila Pontes	Tópicos direcionados no Edital de Apoio Financeiro à Educação Formal e campanha junto aos servidores	R\$35.000,00

Avaliação do PDU

A avaliação do PDU da PROGEPE será realizada por meio da Reunião de Avaliação Tática, na qual haverá o monitoramento da execução das ações propostas, avaliando o alcance dos objetivos, indicadores e metas.

Na primeira reunião será feita revisão e adequação considerando o Regimento Interno da Universidade que está em vias de ser aprovado.

Para segunda reunião também será realizado levantamento de temas junto aos servidores, sobre as ações esperadas para PROGEPE, para além do estabelecido no PDI.

Essas reuniões acontecerão semestralmente, mediante cronograma sugerido abaixo (Tabela 4), contando com a participação de todos os servidores envolvidos no processo, sendo apresentado um levantamento das atividades desenvolvidas frente as ações previstas, para que possam ser diagnosticadas as dificuldades na execução com proposições de ajustes futuros para o plano.

RAT	SEMESTRE/ANO
<i>1ª reunião</i>	2º semestre de 2021
<i>2ª reunião</i>	1º semestre de 2022
<i>3ª reunião</i>	2º semestre de 2022

Tabela 4: Cronogramas de Reuniões de Avaliação Tática PDU PROGEPE

Referências

MANUAL PDU UFSB. **Manual de elaboração e implementação do Plano de Desenvolvimento da Unidade**. Itabuna: PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO, UFSB, 2021, 25p.