



# **Mostra de Resultados 2017**

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Universidade Federal da Paraíba**



# AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2017

## PROGEP

57.112

- PROCESSOS RECEBIDOS

47.786

- PROCESSOS ENVIADOS

\* De janeiro a 20/12/2017

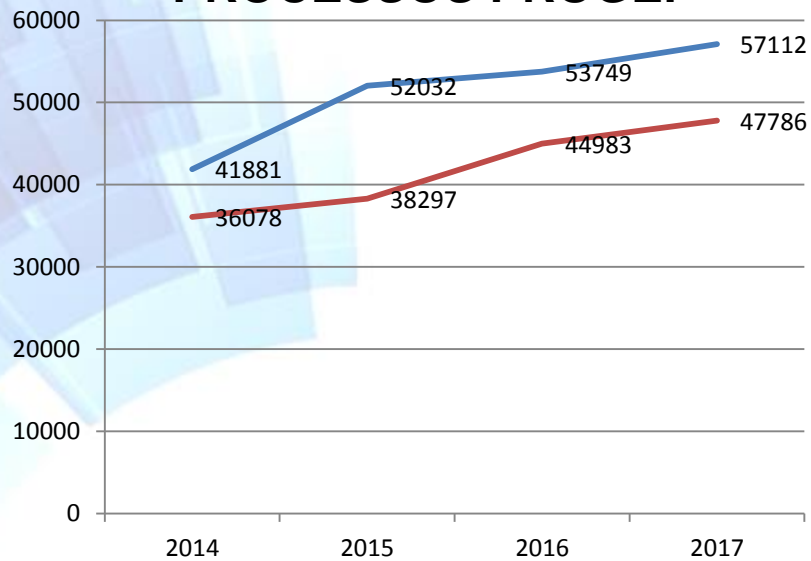


**PROGEP**

**ATPLAN  
NDPI  
CPACE  
CAS  
CPPD  
NTGI  
SECRETARIA**



## PROCESSOS PROGEP



— recebimento  
— envio

## RECEBIMENTOS NDPI



◆ NDPI



# AÇÕES DESENVOLVIDAS ATPLAN

## Carnaval



## São João



# ATPLAN

## Aniversários



## Posse



## Dia das Mães



# ATPLAN

## Estudantes Gestão Pública 2º semestre

## Visitas Recebidas



Estudantes Gestão Pública 1º semestre



IFSC



# ATPLAN

## Visitas Realizada à UFRN





# ATPLAN

Em 2017 reciclamos/capacitamos os Agentes de  
Gestão de Pessoas

→ 56 AGPs



# ATPLAN/NTGI

Colocamos em produção os 23 módulos.



Em 2018 a meta é utilizarmos 100% do sistema.



# ATPLAN

## Mapeamento de Processos

Iniciado em julho/2016

Total de Processos	Manual do Servidor	Processos validados Manual do Servidor	Manual de Procedimentos
250	154	72	96

Meta 2018 = 82 Manual do Servidor  
96 Manual Procedimentos



# ATPLAN

- ❖ Aprovação Regimento Interno
- ❖ Revisão do Organograma PROGEP



# ATPLAN

Página PROGEP

visualizações

658.083

Facebook

publicações

1.000

visualizações

812



# ATPLAN

Página PROGEP

2014  
Criação

2016  
Renovação

2017  
Novo  
template

Meta 2018

Comunicação mais  
ágil, mais fácil, mais  
acessível para nosso  
usuário



# ATPLAN

## PRO-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGEP

REITORIA

Buscar no portal



[Contato](#) | [Suporte](#) | [Site Antigo](#)

EM DESTAQUE

[CARTA DE SERVIÇO](#)

[MANUAL DO SERVIDOR](#)

[FORMULÁRIOS](#)

[LISTA DE CONTATOS](#)



Desenvolvido por  
GWEB

### PROGEP

[A PROGEP](#)

[Agenda](#)

[Capacitação](#)

[Carta de Serviços](#)

[Concursos](#)

[Legislação](#)

[Formulários](#)

### Apresentação

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, diretamente subordinada à Reitoria, é o órgão responsável pelo planejamento e acompanhamento das estratégias e políticas de gestão de pessoas da Universidade, como também pela coordenação e acompanhamento da implantação do Plano de Desenvolvimento Institucional e das deliberações dos Conselhos Superiores da UFPB.



### Em Destaque

07/12/2017

**PROGEP recebe visita da  
quipe da IFSC**

20/10/2017

**PROGEP divulga Portaria com  
orientações para marcação de**

31/03/2017

**Comprovação obrigatória de  
quitação anual do plano de**

# ATPLAN

Crachás

3.400

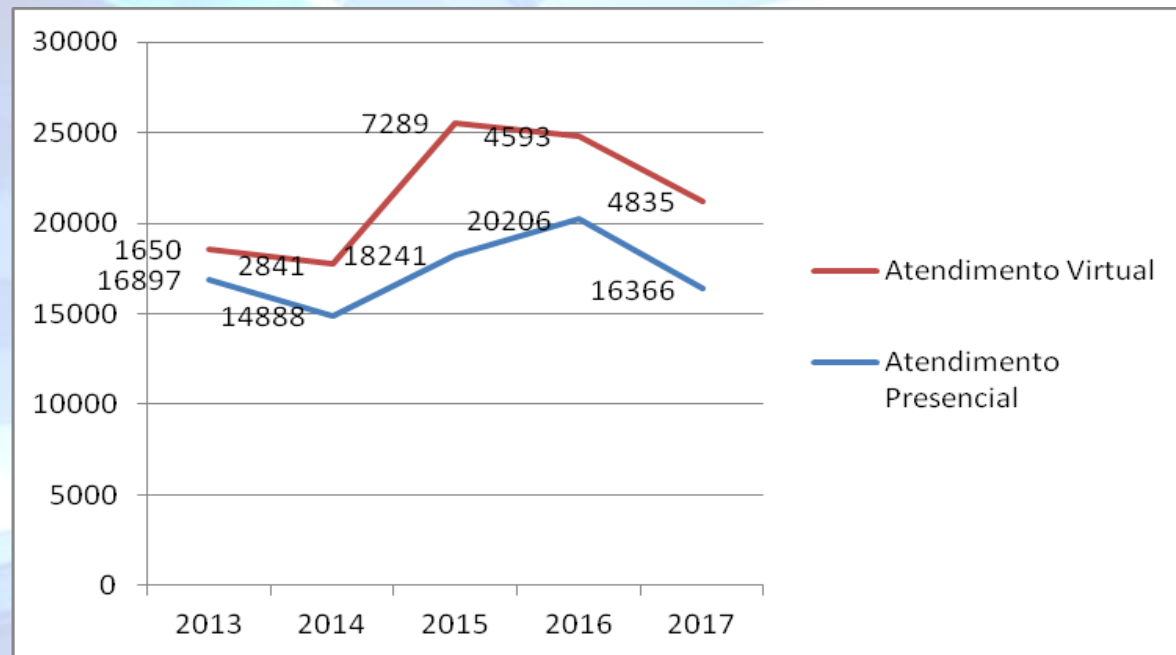
Somos em 6.345 servidores





# CAS

## Atendimento Presencial e Virtual



# CPACE

## Atendimento Realizados

Procedimentos e Processos	<b>2017</b>
Atendimentos/Declarações (Posse/Contratação)	468
Afastamentos	101
Processos de Auditoria (CGU)	94
Processos de Mudança de Regime de Trabalho	42



# **METAS PARA 2018**

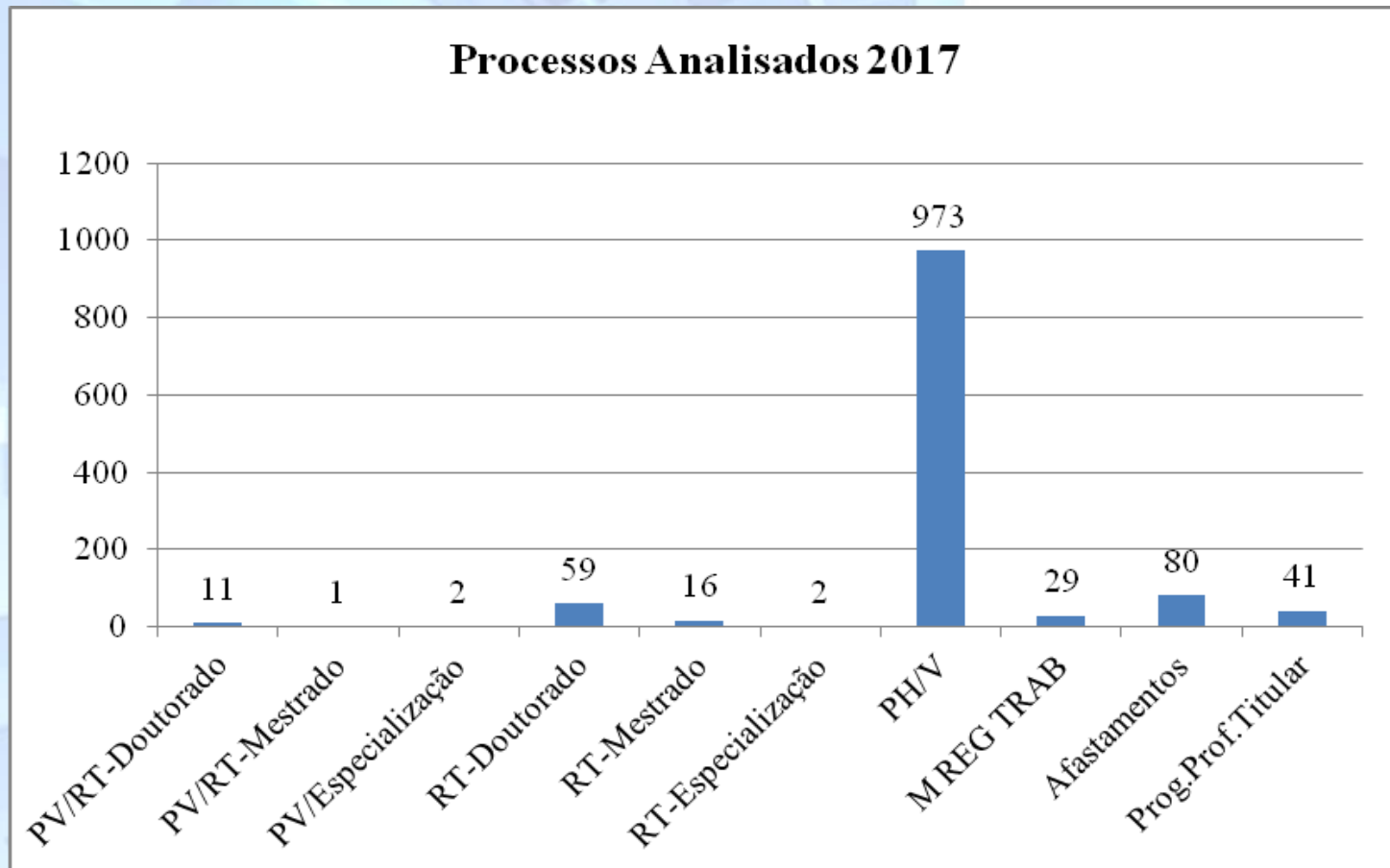
## **CPACE**

Concluir em 100% os processos de apuração de acumulação de cargos decorrentes de auditorias dos órgãos de controle (CGU/TCU).



# CPPD

## Atendimento Realizados



# CPPD

## PROGRESSÕES FUNCIONAIS - DOCENTES

Progressão funcional docente - 2.700 Progressões Funcionais, inclusive de mais de 161 docentes do Magistério Superior para a classe de Professor Titular;

Reconhecimento de Saberes e Competências - Instalação da Comissão Especial de avaliação da RSC, e conclusão dos trabalhos com consequente implantação no SIAPE da referida vantagem e do pagamento retroativo para os docentes do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico;



# NDPI

## Atendimento Realizados

ATIVIDADE	2016	2017
Recebimento de processos via SIPAC	10754	11426
Envio de processos via SIPAC	1524	1671
Arquivamento de processos distintos via SIPAC	8600*	9793*
Atendimento a corpo discente	18	11
Arquivamento físico de documentos (assentamentos funcionais, processos e outros)	15282	13908
Atendimento presencial a servidores ativos, inativos, pensionistas e terceiros	3277	4174
Atendimento virtual (através do e-mail do NDPI )	36	187
Empréstimo de assentamentos funcionais à PROGEP	1292	2113
Empréstimo de assentamentos funcionais especificamente à DLCP	1048	1397
Envio de assentamentos funcionais a outras IFES em decorrência de redistribuição	74	23
Higienização parcial de assentamentos funcionais	3405	302

\*O SIPAC NÃO CONSIDERA O NÚMERO DE VEZES QUE CADA PROCESSO FOI ARQUIVADO



**CQVSST**

**Coordenação de  
Qualidade de Vida, Saúde  
e Segurança do Trabalho**



# AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2017



- Crédito Orçamentário
- Empenho mobiliário







De 2017 a 2020

- Aos Servidores
- Crédito no valor R\$ 1.403.953,63



# Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho

## Quantitativo da Equipe Multiprofissional SIASS/CQVSST/PROGEP/UFPB

Agendamento de Perícia	Atendimentos Psicossociais	Registro de Atestados
1.656	82	792



# Ações de Promoção e Educação em Saúde

## Programa “Bem Estar no Trabalho”

### Quantitativo Avaliações Médicas Periciais

Perícias Singulares	Juntas Médicas	Exames Admissionais
1.391	330	281

### Atendimentos no Programa de Bem Estar e Saúde Mental

Avaliação de Estresse	Psicoterapia	Somatic Experience	Psiquiatria
118	152	123	71



# Ações de Promoção e Educação em Saúde



Janeiro Branco  
Doações de Sangue  
Dia da Mulher  
Outubro Rosa  
Novembro Azul



# Capacitação em Bem Estar e Segurança

Biodanza

Ginástica Laboral no CCHSA

Tai Chi Chuan



Meditação

Primeiros Socorros



Segurança do Trabalho

Escola de Saúde Pélvica



# Consolidação da Política de Atenção à Saúde e a Segurança do Trabalho

<b>Quantitativo da Equipe de Segurança do Trabalho</b>	
Revisões Auditoria CGU	1028
Análise de Processos	423
Viagens aos Campi do Interior	08
Processos de “Tempo de averbação de Insalubridade” Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP	29



# Consolidação da Política de Atenção à Saúde e a Segurança do Trabalho

<b>Quantitativo da Equipe de Medicina do Trabalho</b>	
Admissional	44
Análise de Processos	134
ASO para Redistribuição	17
Perícia em Processo Judicial	65



# Consolidação da Política de Atenção à Saúde e a Segurança do Trabalho

## Vistorias e Inspeções

- Biblioteca
- Laboratórios - Departamento de Química (CCEN)
- Central de Gás - Departamento de Ciências Farmacêuticas (CCS)
- Caldeira do Restaurante Universitário
- Elaboração do Mapa de Risco do Laboratório de Química Farmacêutica (CCS)





# Consolidação da Política de Atenção à Saúde e a Segurança do Trabalho

Realização 12 reuniões

Prefeitura Universitária

Depto Química (CCEN)

Restaurante Universitário

CCS

Participação III Encontro Interestadual dos Profissionais de Segurança do Trabalho no Serviço Público – ENCONTROST (UFPE)



# Plano de Saúde

<b>PLANO DE SAÚDE GEAP</b>	
ADESÕES	129
CANCELAMENTOS	182
INCLUSÃO DE DEPENDENTES	33
RETORNO	28
MIGRAÇÃO	32
REGULARIZAÇÃO DE 21 ANOS	39
DOC. ENV. DURANTE O MÊS	266
<b>TOTAL</b>	<b>709</b>



# Plano de Saúde

<b>Quantitativo de Benefícios Implantados / Revisados</b>	
Auxílio Saúde	6.380
Auxílio Transporte	775
Auxílio Funeral	88
Auxílio Natalidade	165
Auxílio Pré-Escolar	190
Auxílio Alimentação (Revisão)	11
Cadastro de Dependentes	335
<b>Total</b>	<b>7944</b>



# METAS PARA O ANO DE 2018

## **Coordenação de Qualidade de Vida - CQV/PROGEP**

- Realizar a mudança da Coordenação com suas unidades vinculadas para o Espaço de Saúde do Servidor, unificando o atendimento em um único local.



# METAS PARA O ANO DE 2018

## Divisão de Segurança do Trabalho - DIST/CQV/PROGEP

- Padronizar: Procedimentos Gerenciais; Procedimentos Operacionais,e; Formulários;
- Implantar o Módulo de concessão de Adicionais Ocupacionais do SIAPE SAÚDE;
- Formar Brigada de Emergência;
- Dar suporte à Prefeitura Universitária em matéria de Proteção Contra Incêndio e outras atividades;
- Atualizar PPRA e LTCAT (Laudos Ambientais);
- Formar Comissão Interna de Saúde do Servidor Público Federal (CISSP);
- Realizar treinamentos em Segurança do Trabalho;



# METAS PARA O ANO DE 2018

## Divisão de Segurança do Trabalho - DIST/CQV/PROGEP

- Realizar Campanhas Educativas na área de Segurança do Trabalho;
- Promover inspeções de Segurança do Trabalho;
- Manter página WEB atualizada com informes de Segurança do Trabalho e atividades da DIST;
- Sedar o IV Encontro Interestadual dos Profissionais de Segurança do Trabalho do Serviço Público (ENCONTROST), trazendo visibilidade à UFPB;
- Elaborar catálogo de referência para Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).



# METAS PARA O ANO DE 2018

## **Divisão de Benefícios ao Servidor - DBS/CQV/PROGEP**

- Realizar melhoria nos espaços físico da divisão;
- Aquisição de novos equipamentos para melhorar as condições de trabalhos na divisão;
- Aquisição de novos servidores para melhorar a distribuição de tarefa entre a equipe;
- Interagir com as operadoras de planos de saúde para que as mesma nos forneça cadastro de conveniado, planilhas entre UFPB e operadoras, para melhorar o fluxo de trabalho na DBS;
- Realizar treinamento com conteúdo específico da rotina da DBS;
- Alinhamento da equipe com sistema SIAPE,
- Participação em curso que venha melhorar o desempenho da equipe.



# METAS PARA O ANO DE 2018

## **Divisão de Qualidade de Vida - DQV/CQV/PROGEP**

- Realizar Juntas Oficiais em Saúde nos servidores duas vezes na semana e em turnos diferentes (atualmente é apenas uma vez na semana);
- Reduzir o número de atendimentos de junta, por turno, para entregar o laudo pericial de imediato;
- Realizar Perícias Domiciliares duas vezes por semana e em turnos diferentes;
- Realizar exames admissionais em ambos os turnos;





# METAS PARA O ANO DE 2018

## Divisão de Qualidade de Vida - DQV/CQV/PROGEP

- Realizar agendamentos de perícias singulares e por junta médica em ambos os turnos;
- Realizar atendimentos em perícia odontológica;
- Receber e encaminhar processos em ambos os turnos;
- Aumentar o número de atendimentos da Equipe de Saúde Mental, a partir da disponibilidade de salas no Espaço de Saúde do Servidor;
- Oferecer tratamento a base de laserterapia.



**CPGP**

**Coordenação de  
Processos e Gestão de  
Pessoas**



# AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2017

## DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO

Reconstrução e consolidação do Banco de Professor Equivalente (BPEQ) da Carreira do Magistério Superior e do EBTT;

Publicação do BPEQ na página eletrônica da Progep, o que dá mais transparência nos atos administrativos realizados, conforme preconiza o Decreto nº 7.485/2011;.

Como valioso instrumento de Gestão de Pessoas, o adequado e preciso gerenciamento do BPEQ possibilitou a nomeação Contratação de mais de 52 docentes para o quadro efetivo no ano de 2017, o que demonstra uma ação sistêmica e contínua de incremento da força de trabalho pela Progep;



# DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO

A partir da reconstrução do BPEq, contratamos 76 professores substitutos em 2017;

Reconstrução e consolidação do Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos;

Nomeação de mais de 224 Técnico-Administrativos no ano 2017;

Posse Coletiva dos aprovados no concurso para Técnico-Administrativos em Educação, antes inexistente como prática da área de gestão de pessoas;



# DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO

Realização de curso de acolhimento e preparação dos novos servidores, onde foram ministrados conhecimentos básicos do dia a dia de trabalho: organograma e órgãos da instituição, noções de SIPAC e SIGRH, Direitos e Deveres dos servidores;

Elaborada e aprovada a Instrução Normativa nº 07, que regulamenta os procedimentos de contratação de professores substitutos desde a abertura de edital de Processo Seletivo Simplificado até a efetiva assinatura de contrato e lançamento na folha de pagamento;

- elaborada e aprovada a Resolução nº 07 - CONSEPE, que regulamenta os procedimentos de contratação de professores substitutos desde a abertura de edital de Processo Seletivo Simplificado até a efetiva assinatura de contrato e lançamento na folha de pagamento.



# DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS

- Foram concedidas 60 Pensões Civis;
- Foram concedidos 139 Abonos de Permanência;
- Foram concedidos 371 Aposentadorias.



# DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE SERVIDORES

- Acompanhamento, execução e evolução da folha de pagamento de pessoal, que é uma das maiores folhas de pessoal da Paraíba, com execução em torno de 1.464.882.959,89.
- Modernização dos processos de trabalho de gestão da folha de pagamento: foi elaborado aplicativo computacional que permitiu mais agilidade e segurança nos cálculos de dívida de exercícios anteriores.



# COORDENAÇÃO DE PROCESSO E GESTÃO DE PESSOAS

## ATOS NORMATIVOS GERENCIAIS

- Elaborada e aprovada a Instrução Normativa nº 07/2016, que regulamenta os procedimentos de contratação de professores substitutos desde a abertura de edital de Processo Seletivo Simplificado até a efetiva assinatura de contrato e lançamento na folha de pagamento;
- Elaboração de minuta-padrão de edital de concurso público para Professor Efetivo do Magistério Superior e EBTT, o que deu mais agilidade e eficiência na abertura dos certames;





# COORDENAÇÃO DE PROCESSO E GESTÃO DE PESSOAS

## ATOS NORMATIVOS GERENCIAIS

- Elaboração de minuta-padrão de edital de Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto do Magistério Superior e EBTT, o que deu mais agilidade e eficiência na abertura dos certames;
- Elaboração, discussão e aprovação de nova Resolução de Professor Substituto, que aborda o tema de forma mais adequada e atualizada com as sistemáticas de processos seletivos e contratação temporária.



# COORDENAÇÃO DE PROCESSO E GESTÃO DE PESSOAS

## ATOS NORMATIVOS GERENCIAIS

- Modernização dos processos de trabalho de gestão da folha de pagamento: foi elaborado aplicativo computacional que permitiu mais agilidade e segurança nos cálculos de dívida de exercícios anteriores;
- Redução em 128,5% do número de diligências de auditoria do TCU, a partir de atos de pessoal expedidos por esta Pró-Reitoria, em relação ao ano de 2016, o que significa diminuição de retrabalho e de perda de recursos públicos;



# COORDENAÇÃO DE PROCESSO E GESTÃO DE PESSOAS

## ATOS NORMATIVOS GERENCIAIS

- Redução em 80,83% do número de diligências de auditoria da CGU, a partir de atos de pessoal expedidos por esta Pró-Reitoria, em relação ao ano de 2016, o que significa diminuição de retrabalho e de perda de recursos públicos;
- Atendimento de 100% da carga do Sistema Monitor da CGU da carga com prazos para o presente ano;



# COORDENAÇÃO DE PROCESSO E GESTÃO DE PESSOAS

## ATOS NORMATIVOS GERENCIAIS

- Atendimento de 98,75% das trilhas de auditoria do Sistema de Trilhas da CGU;
- A partir da modernização e revisão dos processos de trabalho foi possível aumentar a recuperação de Créditos para a instituição saindo de R\$ 208.615,43 para de R\$ 1.595.929,73.



# METAS PARA 2018

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Elaboração de Instrução Normativa sobre lançamento de ausências	Elaboração de Resolução sobre a Designação de Função Gratificada e Cargo de Direção	Realização de concurso público para preenchimento de vagas de Técnico-Administrativos	Nomeação e Posse Coletiva de Técnico-Administrativos.
Enviar membros da DSP para participarem de Curso de Capacitação na área de elaboração de editais	Curso de capacitação sobre SIAPE para a equipe da DCPS	Elaboração de minuta de resolução sobre mudança de regime de trabalho	Apresentação dos dados para o relatório de gestão




# METAS PARA 2018

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Enviar membros da DSP para participarem de Curso de Capacitação na área de Nomeação e Posse	Elaboração e publicação do edital de concurso público para Técnico-Administrativos	Publicação mensal de aposentadorias	Publicação mensal de aposentadorias
Contratação de empresa para realização de concurso público para Técnico-Administrativos	Curso de capacitação sobre as atualizações de Aposentadoria e Pensão Civil para a equipe da DLCP	Elaboração e publicação de edital de concurso público para docentes efetivos	Elaboração e publicação de edital de concurso público para docentes efetivos



# METAS PARA 2018

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Publicação mensal de aposentadorias	Publicação mensal de aposentadorias	Elaboração e publicação de edital de Processo Seletivo para professor substituto	Elaboração e publicação de edital de Processo Seletivo para professor substituto
Elaboração e publicação de edital de concurso público para docentes efetivos	Elaboração e publicação de edital de concurso público para docentes efetivos	Publicação da Portaria de Férias	
Elaboração e publicação de edital de Processo Seletivo para professor substituto	Elaboração e publicação de edital de Processo Seletivo para professor substituto		

**CDP**

# **Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas**





# AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2017

## COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- Atualização das 5 (cinco) Instruções Normativas referentes à redistribuição, cessão, exercício provisório, requisição, colaboração técnica de servidores;
- Realização de dois processos seletivos de remoção interna para técnico-administrativos (Editais PROGEP 01/2017 – 02/2017);
- Acompanhamento sistemático da distribuição quanti-qualitativa da força de trabalho dos técnico-administrativos da UFPB;



- Estabelecimento dos critérios e parâmetros para alocação de cargos técnico-administrativos com base nos perfis profissionais e ambientes organizacionais;
- Criação do Quadro de Controle de Demandas de cargos técnico-administrativos;
- Elaboração do Relatório Gerencial: Diagnóstico do Quadro de servidores técnico-administrativos da UFPB;



- Aperfeiçoamento da Plataforma Eletrônica SGDCOM/SIGRH;
- Regularização e Gerenciamento das progressões por mérito profissional concedida aos servidores, conforme Lei nº 11.091/2005;
- Realização da Avaliação de Desempenho anual com servidores REJU em exercício no HULW/EBSERH;



- Monitoramento do desempenho dos servidores da UFPB em exercício em outros órgãos ou instituições através dos registros de avaliação periódica;
- Avaliação e Acompanhamento do Estágio Probatório dos servidores;
- Aperfeiçoamento dos relatórios técnicos e gerenciais por unidade, acerca do desempenho dos servidores;



# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

- Apresentação do SGDCom no FORGEPE/ANDIFES (Recebimento de Visitas Técnicas da UFSC; UFRN e IFSC);
- Instituição de forma integrada da política de capacitação de pessoal e gestão do desempenho laboral baseada no desenvolvimento de competências;
- Realização do Levantamento de Necessidade de Capacitação por unidade acadêmica e administrativa para elaboração do Plano de Capacitação – Exercício 2018-2019;



- Aumento na oferta de ações no Ambiente Virtual de Aprendizagem – MODLE;
- Consolidação do módulo informatizado do SIGRH/Capacitação como sistema de gerenciamento do Plano de Capacitação dos servidores;
- Revitalização da infraestrutura física e de equipamentos do Centro de Desenvolvimento do Servidor Público – CEDESP;



# AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2017

## COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

Técnico-administrativos com estágio probatório (EP) homologado	<b>109</b>
Técnico-administrativos com progressão por mérito (PM) solicitada	<b>1241</b>
Análises da PM/EP de técnico-administrativos redistribuídos	<b>49</b>
Número de Solicitações Eletrônicas respondidas – Avaliação de Desempenho	<b>274</b>
Total de participantes do SGDCom	<b>3.397</b>
Cessão /Requisição de servidores	<b>10</b>
Remoção de servidores	<b>203</b>
Redistribuição de servidores	<b>60</b>
Colaboração técnica de servidores	<b>4</b>
Vagas ofertadas na capacitação	<b>1987</b>
Atividades de capacitação realizadas	<b>52</b>
Investimento financeiro na capacitação de servidores	<b>R\$ 624.277,31</b>

# METAS PARA 2018

- Institucionalização do Programa de Dimensionamento de Pessoal técnico-administrativo (Definir cronograma de implantação);
- Desenvolver o modelo matemático-estatístico para alocação interna de cargos técnico-administrativos em parceria com a Superintendência de Tecnologia da Informação;
- Instituir o Programa de Tutoria Organizacional para servidores recém-contratados;
- Rediscussão do processo seletivo de remoção interna de servidor técnico-administrativo no âmbito da UFPB (Edital e Resolução CONSUNI);





# METAS PARA 2018

- Estabelecer e normatizar procedimentos para análise de competências nos processos de redistribuição de servidores;
- Implementar formulário padrão com critérios objetivos para solicitação de servidor técnico-administrativo mediante justificativa das unidades administrativas e acadêmicas;
- Instituir o Programa de Satisfação dos Usuários da UFPB.

