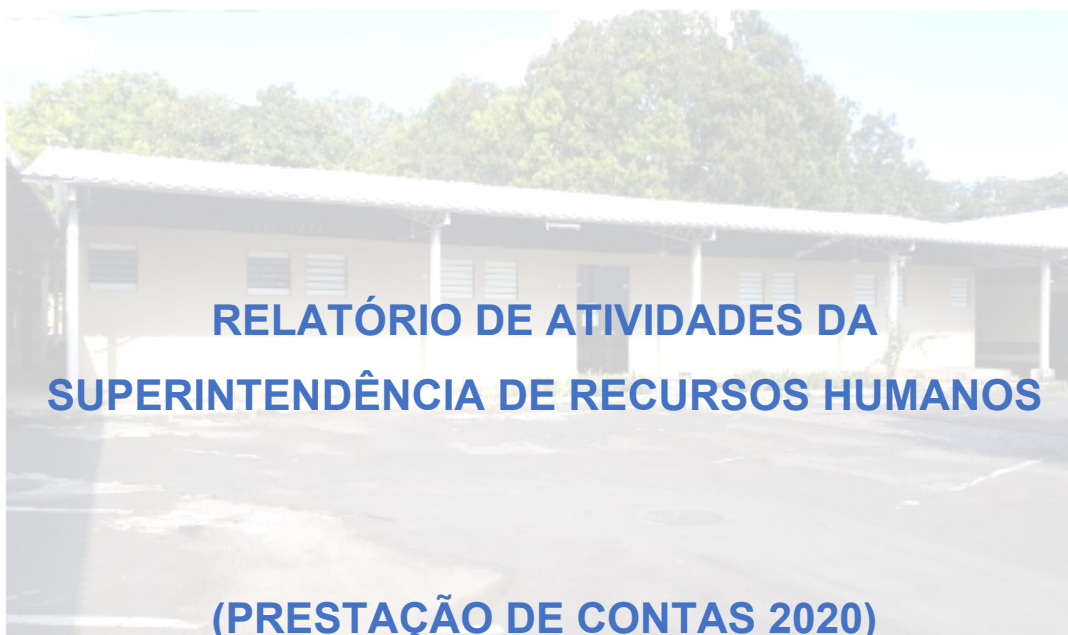




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**



**RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS**

(PRESTAÇÃO DE CONTAS 2020)

**TERESINA
2021**

I- RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Gildásio Guedes Fernandes
Reitor

Viriato Campelo
Vice-Reitor

Ana Beatriz Sousa Gomes
Pró-reitora de Ensino de Graduação

Deborah Dettmam Matos
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

Evangelina da Silva Sousa
Pró-reitora de Administração

Luiz de Sousa Santos Junior
Pró-reitor de Pesquisa e Inovação

Luís Carlos Sales
Pró-reitor de Planejamento e Orçamento

Regilda Saraiva Dos Reis Moreira Araujo
Pró-reitora de Ensino de Pós-Graduação

Willams Costa Neves
Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

II- RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

Quadro I – Informação dos Dirigentes da SRH

Unidade/Subunidade	Função do Dirigente	Nome	Email/fone institucionais
Superintendente de Recursos Humanos	Superintendente	Isidro Jose Bezerra Maciel Fortaleza Do Nascimento	srh@ufpi.edu.br (86) 3215-5593
Coordenadoria de Administração de Pessoal	Coordenadora	Linda Josefina Lula Ferreira	servcad@ufpi.edu.br (86) 3215- 5595
Coordenadoria de Atenção ao Servidor	Coordenadora	Maria Jose Do Nascimento Silva	cas@ufpi.edu.br (86) 3215- 5597
Coordenadoria de Pagamento	Coordenadora	Maria Lucia Alves	cp@ufpi.edu.br (86) 3215-5596
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	Coordenadora	Hestia Alcobaca Castelo Branco	cdpsrh@ufpi.edu.br (86) 3215- 5601

III- MENSAGEM DO DIRIGENTE DA UNIDADE

A transparência no processo de gestão é uma forma de promover a participação de toda a sociedade na seara da Administração Pública. É com peculiar entusiasmo e comprometimento que apresentamos o Relatório de Atividades da Superintendência de Recursos Humanos - SRH (prestação de contas 2020) de nossa estimada Universidade Federal do Piauí – UFPI, firmando o compromisso dessa unidade com a democracia e a evidenciação da informação.

Nesse espaço é um momento também de agradecer a toda a equipe que compõe a Unidade, que emprestou esmero e dedicação às suas funções. Essa é uma forma de fortalecer a SRH na atual conjuntura política e econômica e, através da nova gestão, busca aprimorar essa Universidade Federal, corrigindo, quando necessário, omissões ou ações administrativas de gestões anteriores, demarcadas por certas fragilidades, dentre as quais pendências diversas junto aos órgãos de controle externo e remoções abruptas de servidores para outras unidades, por exemplo.

A nova gestão fundamenta suas ações na inovação e tecnologia, expressas na promoção dos recursos públicos, amálgama extremamente necessária para atender às demandas da atual UFPI, constituída por um complexo de campis, consolidando uma ampliação expressiva nas últimas décadas no tocante ao qualitativo e quantitativo de seus servidores.

Nesse contexto a SRH, por meio da gestão que se inicia, firma o compromisso com os princípios constitucionais que se alinham a moderna Administração Pública, de modo particular relacionados à Gestão de Pessoas da UFPI, imprime um pacto com a adequação de suas ações com o objetivo de atender às expectativas da sociedade e, de forma atenta, de toda a comunidade ufpiana.

IV- SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	7
MISSÃO.....	7
VISÃO.....	7
VALORES.....	7
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	10
ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA UNIDADE (CONFORME PDI 2020-2024 e o PDU 2020-2022).....	11
A AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2020.....	21
PLANEJAMENTO DA SRH PARA 2021	23

I- LISTAS DE FIGURAS/QUADROS

QUADROS

Quadro 1 - Acompanhamento Do Planejamento De 2020.....	11
Quadro 2- Objetivos e Metas Gerais Do PDU Para o Ano De 2021.....	23

FIGURAS

Figura 1 – Cadeia de Valor.....	8
Figura 2 – Mapa Estratégico.....	9
Figura 3- Organograma da SRH.....	10

II- INTRODUÇÃO

Em um breve histórico, podemos explicar que a Superintendência de Recursos Humanos (SRH) foi implantada na UFPI em 2013, através da Resolução CAD n. 44/13 – Anexo I, em substituição à Diretoria de Recursos Humanos. É o órgão responsável por coordenar as ações desenvolvidas pelas Coordenadorias e demais unidades administrativas sob sua supervisão; promover a orientação e a integração das unidades da SRH quanto às políticas e ações de gestão de pessoas; delegar atribuições aos servidores envolvidos na Superintendência; praticar todos os demais atos necessários ao exercício das funções vinculadas à SRH.

MISSÃO

Assegurar a aplicação dos direitos e deveres dos servidores ativos, aposentados e pensionistas, através da modernização, do planejamento, coordenação e supervisão dos serviços oferecidos, bem como um atendimento humanizado e de qualidade à comunidade universitária e à sociedade em geral, em consonância com os interesses da instituição.

VISÃO

Tornar a SRH referência em gestão de pessoas, oferecendo um atendimento humanizado, qualificado e de excelência, de forma contínua e inovadora.

VALORES

- Respeito à dignidade humana e à diversidade;
- Ética e transparência;
- Eficiência, eficácia e efetividade;
- Liderança e gestão participativa;
- Compromisso com a missão, visão e valores da UFPI;
- Responsabilidade social e ambiental;
- Profissionalismo

Figura 1 – Cadeia de Valor



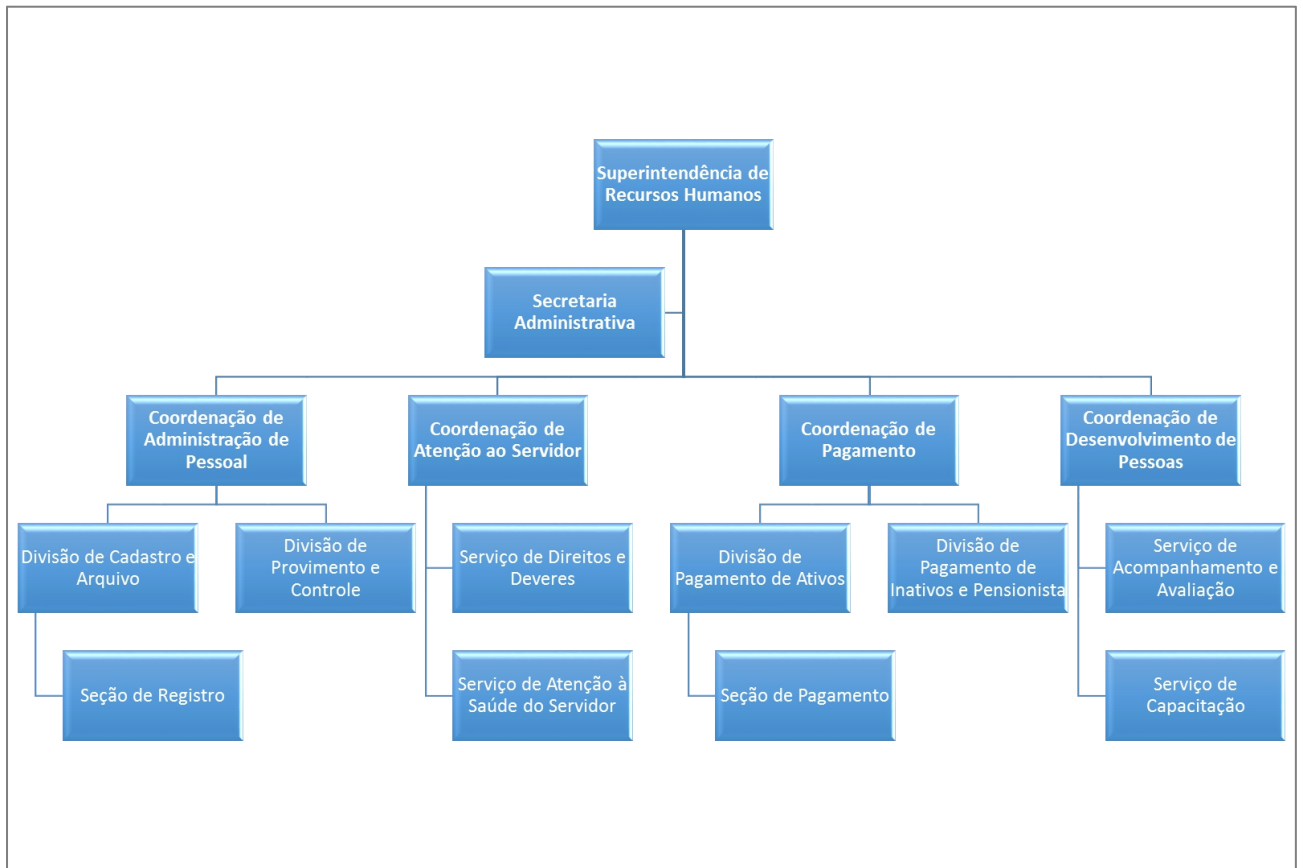
Figura 2 – Mapa Estratégico

MAPA ESTRATÉGICO



III- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Figura 3- Organograma da SRH



IV- ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA UNIDADE (CONFORME PDI 2020-2024 e o PDU 2020-2022)

Quadro 1 - ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO de 2020

PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE METAS 2020					
UNIDADE			SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS		
4	TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO DE PESSOAS		
OBJETIVO		IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPE E CAPACITAÇÃO, VISANDO FORTALECER AS HABILIDADES E A QUALIFICAÇÃO E CRESCIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES.			
Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
5.1.1	0	Normatizar, publicitar e executar programa anual de capacitação e qualificação de servidores baseada nas diretrizes do governo federal e na busca da excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade	Não	Dado situação de pandemia/COVID-19 incentivou-se que as capacitações on-line, conforme disponibilizado no site UFPI/SRH. Realização e um curso de capacitação, em forma presencial, em janeiro/2020. Elaborado Minuta de Resolução de Afastamento dado alteração que está em análise.	50 %
5.1.2	0	Implementar política de seleção e dimensionamento de força de trabalho com atenção as habilidades, competências e equivalência entre as	SIM	Sempre que existe convocação de pessoal, é feito uma análise curricular para verificar onde o servidor melhor se adequa. Essa política é trabalhada também internamente na SRH.	100%

		atribuições do cargo e excelência na atividade exercida pelo servidor			
5.1.3	0	Elaborar, publicar e implementar programa anual de dimensionamento e demanda de pessoal nas unidades hierárquicas	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021.	0%
5.1.4	0	Promover a capacitação de no mínimo 30% do total de técnicos administrativos voltados para o aperfeiçoamento de suas atividades institucionais	Não	Dado situação de pandemia/COVID-19 incentivou-se que as capacitações on-line, conforme disponibilizado no site UFPI/SRH. Realização e um curso de capacitação, em forma presencial, em janeiro/2020.	50 %
5.1.5	0	Promover a capacitação de no mínimo 25% do quadro de docentes voltado a potencializar o CPC (Conceito Preliminar de Curso) dos cursos no ensino superior e professores dos Básico, Técnico e Tecnológico	Não	Dado situação de pandemia/COVID-19 incentivou-se que as capacitações on-line, conforme disponibilizado no site UFPI/SRH.	50 %
5.1.6	0	Institucionalizar programa de atualização pedagógica periódica obrigatória para professores no sentido de adequar	Não	Iniciou aproximação com SENAC e ENAP em Rede para desenvolvimento de capacitações conforme necessidade da UFPI	10 %

		práticas de ensino à atualidade, tornando as aulas mais dinâmicas e voltadas a implementação de metodologias ativas na educação.			
OBJETIVO		DESENVOLVER PROGRAMAS DE ATENÇÃO AO SERVIDOR			
Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
5.2.1	0	Elaborar e implantar programa anual de realização periódica de exames para de servidores técnicos administrativo e docentes	Não	Não foi realizado no ano de 2020 devido ao isolamento social. Ademais, é necessário orçamento para realização da meta.	0%
5.2.2	0	Realizar exames periódico em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes	Não	Não foi realizado no ano de 2020 devido ao isolamento social. Ademais, é necessário orçamento para realização da meta.	0%
5.2.3	0	Institucionalizar e Implementar Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	Não	O contexto de pandemia inviabilizou a institucionalização e implementação do PPA, contudo manteve-se o serviço já existente.	0%
5.2.4	0	Atender 100% dos servidores pelo programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	Não	Existe atendimento por demanda espontânea ou encaminhamento de outros setores para o atendimento com Assistente Social	50%
5.2.5	0	Realizar anualmente inspeções de Segurança em 100% das unidades	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a	0%

		organizacionais da UFPI		realização desta atividade que exigia presencialidade. Outro motivo deve-se ao fato da equipe ser bem reduzida para a demanda de serviço. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021.	
5.2.6	0	Criar e atualizar anualmente a cartilha do servidor	Não	O contexto de distanciamento social e trabalho remoto por conta da pandemia impôs mudanças no sentido da organização dos setores para atingimento deste objetivo	5 %
5.2.7	0	Criar e implementar instrumento anual de avaliação desempenho de servidores como componente do processo de progressão funcional periódica	Não	Dado situação de pandemia/COVID-19 não conseguimos evoluir na parceria com STI para viabilização e adequação do SIGRH	5 %
5.2.8	0	Institucionalizar mediante instrumento programa institucional de fortalecimento clima organizacional	Não	Com o distanciamento devido a pandemia, não foi possível colocar em prática a meta.	0%
5.2.9	0	Criar ferramenta Levantamento de Necessidades de Capacitação de Pessoas (LNCP) para formalização dos pedidos de capacitação e de afastamento	Sim	Efetivamos esse levantamento através do Google Forms par elaboração do PDP 200/2021	100 %
5.2.10	0	Criar do banco de talentos da UFPI envolvendo TAE e Docentes- INSTRUÇÃO N ° 21, DE 20 DE	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da	0%

		FEVEREIRO DE 2020 e INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 65, de 30 JULHO 2020.		SRH de 2021	
5.2.11	0	Definir programa de remoções e redistribuições com base num banco de dados das vagas disponíveis utilizando critérios exclusivamente técnicos	SIM	É feito mensalmente a alimentação de informações quanto a cargos vagos, impactando diretamente nas remoções e redistribuições.	100%
5.2.12	0	Implantar política de prevenção e combate ao suicídio, assédio moral e sexual no âmbito da UFPI	Não	Devido à pandemia o programa não foi implantado, mas foram realizadas atividades de prevenção ao suicídio em parceria com a PRAEC e Escolas Técnicas da UFPI. O evento Webinário (re) quint (ar) foi uma ação alusiva ao setembro amarelo, uma ação de prevenção do suicídio e promoção da vida, parte do calendário de atividades da SRH e parceiros.	20%
OBJETIVO		DESCENTRALIZAR ATIVIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS PARA OS CAMPIS DO INTERIOR			
Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
5.3.1	0	Lançar 100% o Cadastros dos professores substitutos nos campi	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade que exigia presencialidade. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021	0%
5.3.2	0	Lançar 100% de Pagamento de professores Substitutos nos campis	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade que exigia presencialidade.	0%

				Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021	
5.3.3	0	Manter 100% das Pasta Funcional dos servidores no campus de lotação do servidor	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade que exigia presencialidade. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021	0%
5.3.4	0	Lançar 100% das Férias no campus de lotação do servidor	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade que exigia presencialidade. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021	0%
5.3.5	0	Lançar 100% de alterações de Plano de saúde no Campus de lotação do servidor	Não	O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade que exigia presencialidade. Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021	0%
OBJETIVO	GERIR A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CARGA HORÁRIA DOCENTE E JORNADA DE TRABALHO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS				
Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
5.4.1	0	Elaborar programa de planejamento de contratação de pessoal anual, conforme demanda e dimensionamento setoriais	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2021 a meta seja alcançada.	10%
5.4.2	0	Contratar servidor para a biblioteca setorial do CT	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2021 a meta seja alcançada.	10%

5.4.3	0	Contratar servidor para a biblioteca setorial do CCHL.	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2021 a meta seja alcançada.	10%
5.4.4	0	Contratar servidor para a BCCB	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2021 a meta seja alcançada.	10%
5.4.5	0	Contratar servidor para SCS	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2021 a meta seja alcançada.	10%
5.4.6	0	Contratar servidor para PRAEC	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2021 a meta seja alcançada.	10%
4	TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO DE PESSOAS		
OBJETIVO		ATENDER AS METAS DEFINIDAS NO PLANO DE SUSTENTABILIDADE DA UFPI			
Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
	0	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019	SIM	Considerando os processos terem se tornado virtual, fazendo com que sua tramitação fosse online e devido a possibilidade de trabalho remoto, foi possível atingir a meta.	100%
	0	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) Referência ano 2019	SIM	Considerando os processos terem se tornado virtual, fazendo com que sua tramitação fosse online e devido a possibilidade de trabalho remoto, foi possível atingir a meta.	100%
	0	Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019	SIM	Considerando os processos terem se tornado virtual, fazendo com que sua tramitação fosse online e devido a possibilidade de trabalho remoto, foi possível atingir a meta.	100%
	0	Reduzir em 25% o CUSTO com serviço	SIM	Considerando os processos terem se tornado virtual, fazendo com que sua tramitação fosse online e	100%

		outsourcing de impressão. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)		devido a possibilidade de trabalho remoto, foi possível atingir a meta.	
	0	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)	SIM	Considerando os processos terem se tornado virtual, fazendo com que sua tramitação fosse online e devido a possibilidade de trabalho remoto, foi possível atingir a meta.	100%
4	TEMA ESTRATÉGICO		GESTÃO E GOVERNANÇA		
OBJETIVO		FORTALECER AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARENCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO ORIENTADO A RESULTADO			
Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
	0	Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)	SIM	Iniciou-se um estudo com todos os setores da SRH, para atendimento da demanda. O mesmo aconteceu devido a elaboração do PDU.	50%
	0	Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica	SIM	Os regimentos sempre são revisados e propostos para aprovação superior. Um exemplo é o Plano de Desenvolvimento de Pessoas, publicado na página da SRH/UFPI.	100%
	0	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade(PDU) durante	SIM	Elaborado e enviado à PROPLAN: https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_Proplan_2020_2022.pdf	100%

		a vigência do PDI 2020/2024 por Unidade Hierárquica			
	0	Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico	SIM	Iniciou-se um estudo com todos os setores da SRH, para atendimento da demanda. O mesmo aconteceu devido a elaboração do PDU.	50%
	0	Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor	SIM	Iniciou-se um estudo com todos os setores da SRH, para atendimento da demanda. O mesmo aconteceu devido a elaboração do PDU.	50%
	0	Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba específica para acompanhamento do PDI e PDU	SIM	Já possuímos página específica da SRH. Falta apenas destinar um campo para a publicação do PDU, este realizado apenas em 2021 com a nova gestão.	80%

4	TEMA ESTRATÉGICO	TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO
OBJETIVO	PROMOVER TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO, DINAMIZAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E INFORMATIZAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS	

Item	Cenário em 2019	Meta 2020	Concluído (Sim/ Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))
	0	Implementar rotina no SIGAA que permita identificar a carga horário, específica, por docente, conforme Resolução CONSUN 18/2018	NÃO	Iniciou-se debates, a nível gerencial, sobre carga horária docente.	50%
	0	Atualizar sistema de frequência eletrônica para aceitar biometria	SIM	A biometria não foi feita devido ao trabalho remoto imposto pela pandemia, porém o sistema de	80%

				frequência continua sendo alimentado, atualizado e homologado por esta SRH e todas as chefias da UFPI.	
	0	Iniciar estudos e providências para a implementação do trabalho semipresencial e remoto, a fim de aumentar economia de recursos e eficiência na prestação de serviços, considerando a crescente tendência de modernização, informatização e virtualização do serviço público	Não	Necessidade elaboração de comissão para estudos iniciais acerca do tema. Esta meta deverá ser trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2021	0%

X – A AVALIAÇÃO GERAL DA UNIDADE ACERCA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS EM 2020

1) Qual o percentual geral de grau de eficácia em relação às metas estabelecidas para 2020?

Considerando o alcance das metas estabelecidas para 2020, a SRH atingiu um bom grau de eficácia, atingindo metas que demandavam uma urgência maior em sua aplicação. Este fato significa que, apesar das limitações impostas pela Pandemia, por questões políticas e econômicas, esta unidade consegue ter um bom desempenho.

2) Quais as principais ações desenvolvidas pela unidade que impactaram positivamente a sua gestão, de modo a garantir a cadeia de valor/mapa estratégico traçada por ela (PDU) e pela UFPI (PDI)?

- Implementação do Sistema de Registro Eletrônico de Frequência para cumprimento das exigências das normativas federais.
- Com base no uso das tecnologias, foi possível implementar o teletrabalho na Unidade.
- Participação na execução das atividades do Comitê Gestor de Crises UFPI/COVID – 19: reuniões com membros do comitê; composição da equipe de logística (mediação para parcerias com entidades representativas para assegurar hospedagens para equipes de saúde; composição da comissão de cadastro de cadastro para identificação de servidores (docentes e técnicos) e discentes dos cursos de saúde, disponíveis para trabalho voluntário e/ou para contratação temporária por órgãos diversos e serviços de saúde, e para doação voluntária de sangue; contato com os cadastrados para informar das demandas e de editais em vigor; elaboração de protocolos para uso dos pontos de hospedagem para equipe de saúde do HU/UFPI.
- Participação na execução das atividades do Comitê Gestor de Crises UFPI/COVID – 19: reuniões com membros do comitê e das comissões; composição da Comissão de Segurança e Proteção ao Servidor; composição do subgrupo 2 Assistência ao servidor, ao colaborador terceirizado e discente no suporte à saúde para enfrentamento da COVID – 19 na UFPI; elaboração de protocolos e fluxos (anexo); acolhimento, encaminhamento, acompanhamento e orientação de servidores e colaboradores.
- Atendimento de servidores e colaboradores terceirizados com demandas diversas: procedimentos periciais; escutas qualificadas; encaminhamento; orientação sobre direitos e deveres, outros.

3) Quais os fatores (externos e internos) que dificultaram/facilitaram o cumprimento dos objetivos e metas da sua unidade e impactaram positivamente/negativamente a cadeia de valor/mapa estratégico traçada pela unidade (PDU) e pela UFPI?

Existem diversos fatores que podem interferir negativa ou positivamente na realização da cadeia de valor e mapa estratégico. Para o desenvolvimento das atividades da SRH em 2020, podemos citar como impacto positivo interno como: Comprometimento da equipe todos os setores, o Aperfeiçoamento de processos para melhoria do serviço e o Apoio dos colaboradores e chefias imediatas para propor melhorias. Já o impacto positivo externo fica a cargo das Novas tecnologias disponíveis, da possibilidade de Concursos públicos para preenchimento de pessoal e de Capacitação da equipe a fora da unidade.

Outros fatores que podem impactar a realização dos objetivos e metas traçados pela SRH são os impactos negativos internos. Estes sendo observado como a pequena equipe diante do tamanho da universidade e quantidade de demandas, Ausência de utilização do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e Pouco incentivo à capacitação profissional. Já os impactos externos podem ser citados como a Contingência orçamentária, a Saída de servidores qualificados da unidade, a Instabilidade política, econômica e social e o momento pandêmico.

Contudo, apesar das dificuldades e devido ao próprio contexto pandêmico foi possível a otimização do uso das tecnologias digitais da informação e comunicação, ocasionando maior celeridade na tramitação dos processos. Sendo assim, percebemos que apesar de alguns empecilhos, foi possível esta SRH mostrar-se mais proativa e resolutiva com os objetivos e metas traçados.

XI – PLANEJAMENTO DA PROPLAN PARA 2021

Quadro 2- OBJETIVOS E METAS GERAIS DO PDU PARA O ANO DE 2021

OBJETIVOS E METAS GERAIS DO PDU PARA O ANO DE 2021
Objetivo: IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE DESENVOLVIMENTO DE EQUIPE E CAPACITAÇÃO, VISANDO FORTALECER AS HABILIDADES E A QUALIFICAÇÃO E CRESCIMENTO PROFISSIONAL DOS SERVIDORES.
Normatizar, publicitar e executar programa anual de capacitação e qualificação de servidores baseada nas diretrizes do governo federal e na busca da excelência e melhoria da qualidade dos serviços ofertados à sociedade
Implementar política de seleção e dimensionamento de força de trabalho com atenção as habilidades, competências e equivalência entre as atribuições do cargo e excelência na atividade exercida pelo servidor
Elaborar, publicitar e implementar programa anual de dimensionamento e demanda de pessoal nas unidades hierárquicas
Promover a capacitação de no mínimo 30% do total de técnicos administrativos voltados para o aperfeiçoamento de suas atividades institucionais
Promover a capacitação de no mínimo 25% do quadro de docentes voltado a potencializar o CPC (Conceito Preliminar de Curso) dos cursos no ensino superior e professores dos Básico, Técnico e Tecnológico
Institucionalizar programa de atualização pedagógica periódica obrigatória para professores no sentido de adequar práticas de ensino à atualidade, tornando as aulas mais dinâmicas e voltadas a implementação de metodologias ativas na educação.
Objetivo: DESENVOLVER PROGRAMAS DE ATENÇÃO AO SERVIDOR
Elaborar e implantar programa anual de realização periódica de exames para de servidores técnicos administrativo e docentes
Realizar exames periódico em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes
Institucionalizar e Implementar Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)
Atender 100% dos servidores pelo programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)
Realizar anualmente inspeções de Segurança em 100% das unidades organizacionais da UFPI
Criar e atualizar anualmente a cartilha do servidor
Criar e implementar instrumento anual de avaliação desempenho de servidores como componente do processo de progressão funcional periódica
Institucionalizar mediante instrumento programa institucional de fortalecimento clima organizacional
Criar da ferramenta Levantamento de Necessidades de Capacitação de Pessoas (LNCP) para formalização dos pedidos de capacitação e de afastamento
Criar do banco de talentos da UFPI envolvendo TAE e Docentes INSTRUÇÃO Nº 21, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020 e INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 65, de 30 JULHO 2020.
Definir programa de remoções e redistribuições com base num banco de dados das vagas disponíveis utilizando critérios exclusivamente técnicos
Implantar política de prevenção e combate ao suicídio, assédio moral e sexual no âmbito da UFPI

OBJETIVO: DESCENTRALIZAR ATIVIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS PARA OS CAMPIS DO INTERIOR
Lançar 100% o Cadastros dos professores substitutos nos campi
Lançar 100% de Pagamento de professores Substitutos nos campi
Manter 100% das Pasta Funcional dos servidores no campus de lotação do servidor
Lançar 100% das Férias no campus de lotação do servidor
Lançar 100% de alterações de Plano de saúde no Campus de lotação do servidor
OBJETIVO: GERIR A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CARGA HORÁRIA DOCENTE E JORNADA DE TRABALHO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
Elaborar programa de planejamento de contratação de pessoal anual, conforme demanda e dimensionamento setoriais
Contratar servidor para a biblioteca setorial do CT
Contratar servidor para a biblioteca setorial do CCHL.
Contratar servidor para a BCCB
Contratar servidor para SCS
Contratar servidor para PRAEC
OBJETIVO: ATENDER AS METAS DEFINIDAS NO PLANO DE SUSTENTABILIDADE DA UFPI
Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019
Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) Referência ano 2019
Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019
Reduzir em 25% o CUSTO com serviço outsourcing de impressão. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)
Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)
OBJETIVO: FORTALECER AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARENCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO ORIENTADO A RESULTADO
Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)
Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica
Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade(PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024 por Unidade Hierárquica
Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico
Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor
Possuir página eletrônica e realizar atualizações frequentes (no mínimo uma vez por mês) e ter aba especifica para acompanhamento do PDI e PDU
OBJETIVO: PROMOVER TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO, DINAMIZAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E INFORMATIZAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS
Implementar rotina no SIGAA que permita identificar a carga horário, especifica, por docente, conforme Resolução CONSUN 18/2018
Atualizar sistema de frequência eletrônica para aceitar biometria
Iniciar estudos e providências para a implementação do trabalho semipresencial e remoto, a fim de aumentar economia de recursos e eficiência na prestação de serviços, considerando a crescente tendência de modernização, informatização e virtualização do serviço público