



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ - UFPI
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS

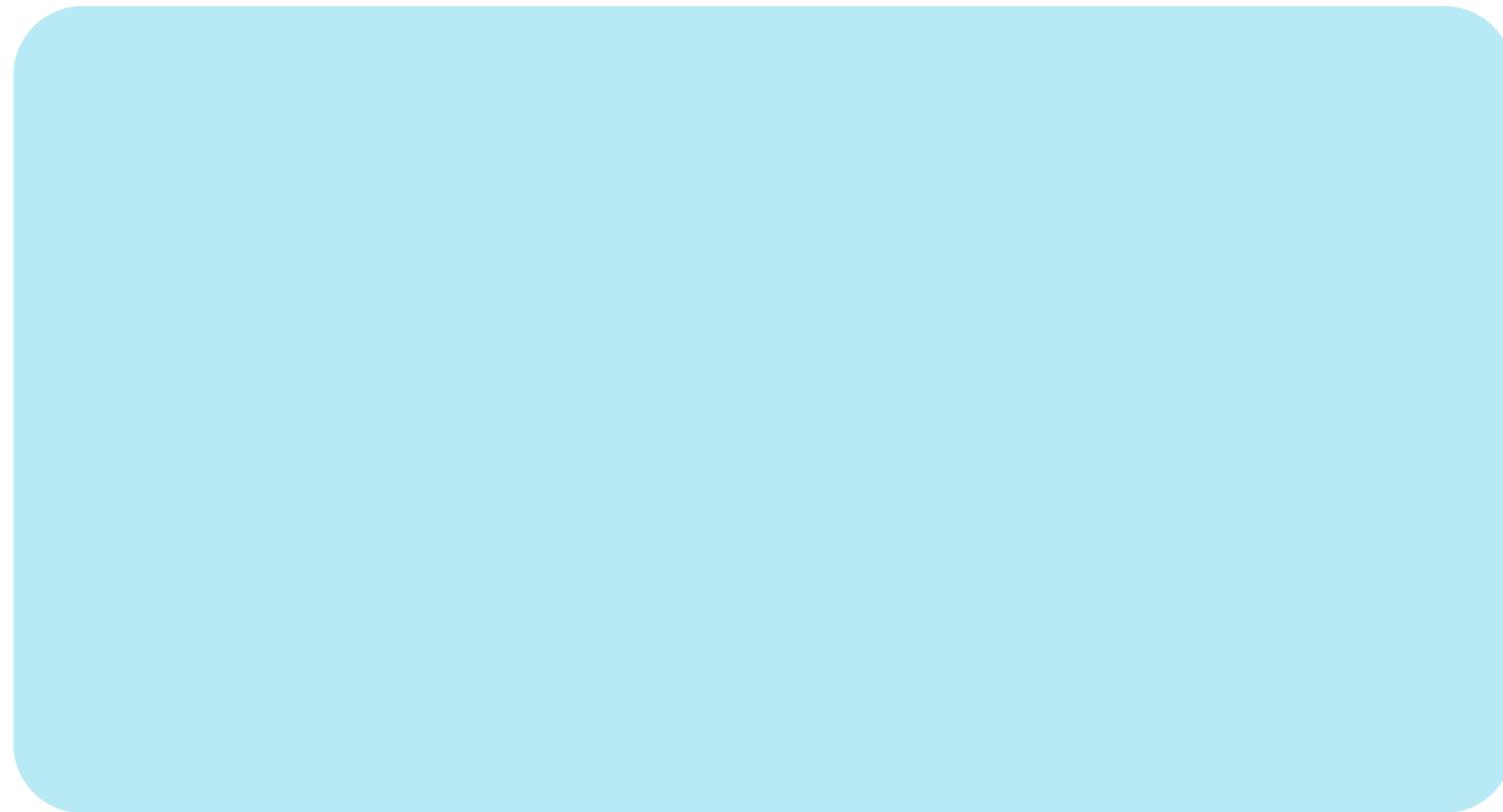


Relatório Anual de Atividades

Prestação de Contas - Ano 2022
Superintendência de Recursos Humanos (SRH)



FICHA CATALOGRÁFICA



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-Reitora 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 Araújo
Pró-Reitora de Ensino de Pós-Graduação

Mônica Arrivabene
Pró-Reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

Flávia Lorene Sampaio Barbosa
Superintendente de Recursos Humanos

Linda Josefina Lula Ferreira
Coordenação de Administração de Pessoal

Ionara De Moura Santos
Coordenação de Atenção ao Servidor

Maria Lucia Alves
Coordenação de Pagamento

Filipe Hudson de Macedo Paz
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

**COMISSÃO DE
GOVERNANÇA SETORIAL**
PORTARIA Nº 268 / 2022 - SRH

Flávia Lorene Sampaio Barbosa
Presidente

Aline Pacheco Silva
Membro

Libia Mafra Benvindo de Miranda
Membro

Lilian Rego de Carvalho
Membro

Marcel Wilson Rocha Pachêco
Membro

Ulisses de Carvalho Meireles
Membro

Mensagem do Dirigente da Unidade

A Superintendência de Recursos Humanos da UFPI apresenta o Relatório Anual de Atividades de 2022 pautando-se pelos princípios da Administração Pública, seguindo as orientações dos órgãos de controle, em especial, no que diz respeito à concretização da publicidade dos atos da gestão, e com o intuito de desempenhar a melhor atuação possível aos destinatários dos serviços prestados, sempre prezando pelo respeito às normas.

Com embasamento nas diretrizes definidas pelos órgãos de controle, em especial, na Decisão Normativa TCU nº187/2020 e na Instrução Normativa TCU nº84/2020, o presente relatório apresenta os dados acerca dos resultados da gestão no ano de 2022, por meio da análise qualitativa e quantitativa, serve para subsidiar tomada de decisão tanto no ambiente interno como no externo.

Nesse ínterim, insta salientar que este relatório deve conter os elementos necessários para evidenciar a correta alocação e correto uso dos recursos públicos na gestão da UFPI, primando pela eficiência na atuação da sua Administração.

Diante do que foi brevemente apresentado, na perspectiva de transparência na comprovação do gasto público eficiente, é oportuno informar que todas as informações se encontram no site oficial de nossa Instituição. Universidade pública gratuita e de qualidade segue sendo um de nossos objetivos primordiais, e a prestação de contas pública é elemento fundamental para contribuir de forma positiva para o avanço desse cenário.



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	8
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE.....	12
ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE.....	18
GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.....	25
INFRAESTRUTURA.....	30
CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE.....	31
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	32

Lista de Tabelas, Quadros e Figuras

FIGURAS

Figura 1 – Cadeia de Valor.....	11
Figura 2 – Mapa Estratégico.....	17
Figura 3- Organograma da SRH.....	24

QUADROS

Quadro 1: Rol dos Responsáveis s pela unidade no ano de 2022.....	30
Quadro 2: Rol dos Substitutos Responsáveis pela unidade no ano de 2022.....	30
Quadro 3 - Metas do Tema Estratégico Gestão de Pessoas.....	31
Quadro 4 - Metas do Tema Estratégico Sustentabilidade.....	31
Quadro 5 - Metas do Tema Estratégico Gestão e Governança.....	31
Quadro 6 - Metas do Tema Estratégico Tecnologia e Comunicação.....	31
Quadro 7: Gestão Orçamentária e Financeira da SRH.....	31
Quadro 8 - Infraestrutura da SRH.....	31
Quadro 9 – Infraestrutura dos ambientes separados do prédio da SRH.....	31

INTRODUÇÃO

O Relatório Anual de Atividades do ano de 2022 da Superintendência de Recursos Humanos tem como objetivo dar transparência institucional sobre as ações e resultados na área de gestão de pessoas. Dessa forma, o presente relatório, torna público as diversas ações e atividades realizadas no ano de 2022, sendo importante ressaltar que todo o trabalho realizado foi fruto do esforço coletivo de toda sua equipe que sempre esteve empenhada e comprometida com a eficiência e a eficácia do serviço prestado.

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 executivo responsável pela gestão e pelo desenvolvimento dos Recursos Humanos e tem como competência orientar, promover, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à administração de pessoal desenvolvida nas Coordenações e demais unidades administrativas sob sua supervisão. É responsável, também, por promover a orientação e a integração das unidades da SRH quanto às políticas e ações de gestão de pessoas, delegando atribuições aos servidores envolvidos na Superintendência e praticando todos os demais atos necessários ao exercício das funções vinculadas à SRH.

Ademais, a missão, visão e valores da Superintendência de Recursos Humanos (SRH), bem como a cadeia de valor e o mapa estratégico demonstrados nas figuras 1 e 2, respectivamente.

INTRODUÇÃO



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 compromissada, 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.

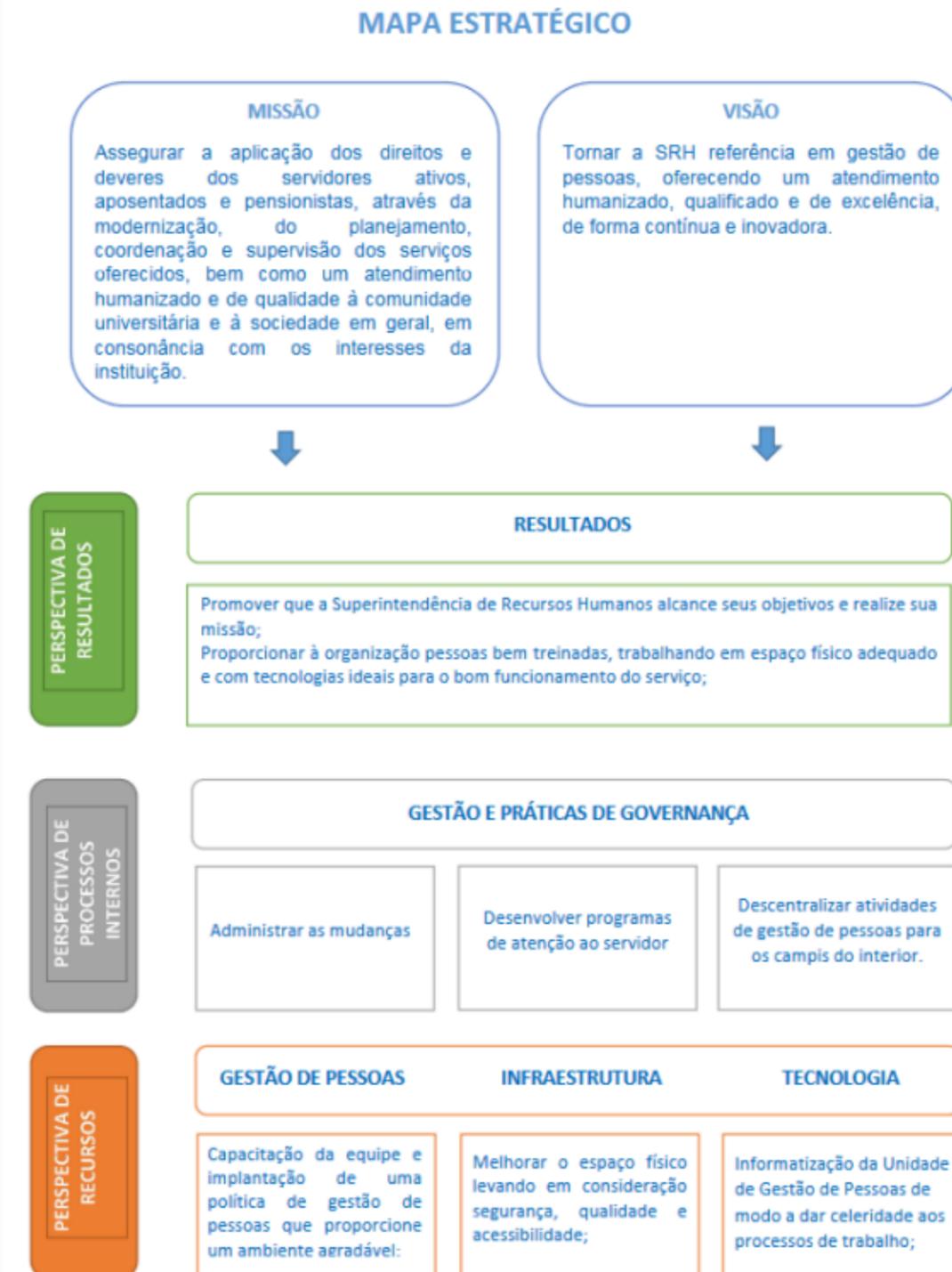
INTRODUÇÃO

Figura 1 – Cadeia de Valor



INTRODUÇÃO

Figura 2 – Mapa Estratégico



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

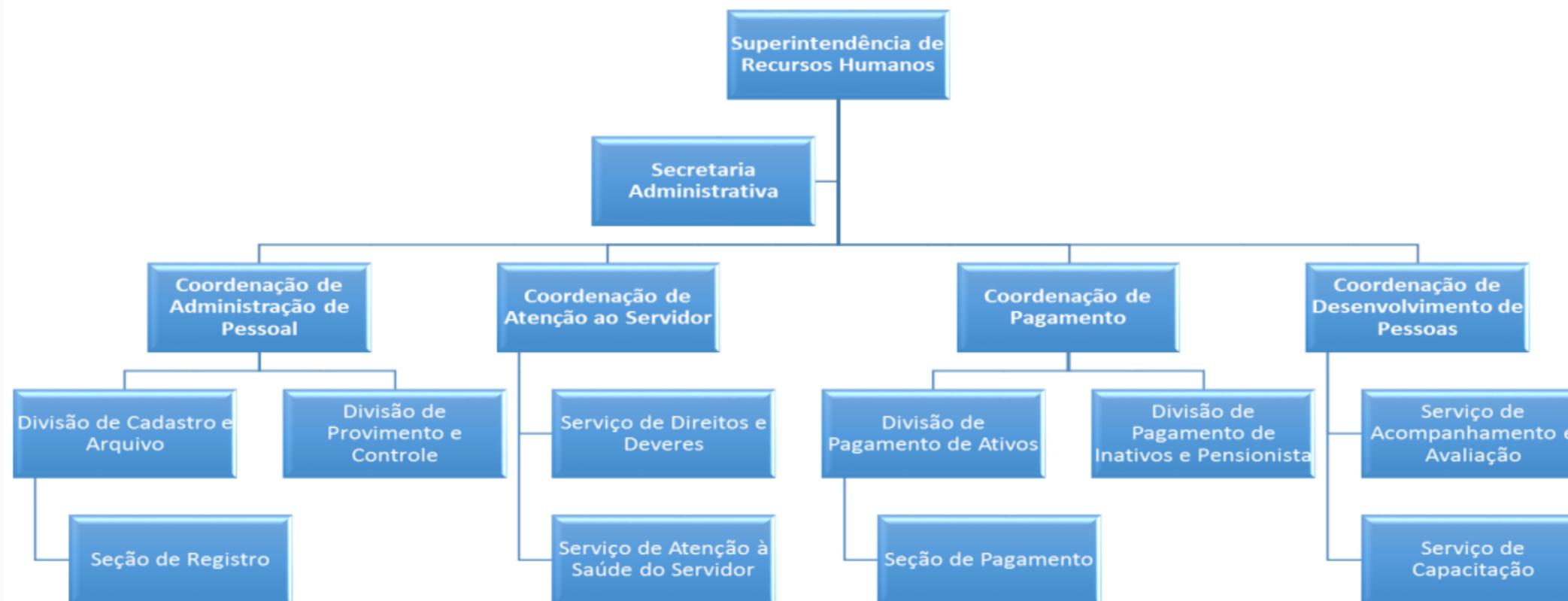
A figura 3 apresenta o organograma da Superintendência de Recursos Humanos (SRH) demonstrando todos os setores que compõe toda unidade administrativa. Dessa forma, as ações são concretizadas com a união de esforços das coordenações, comissões, entre outros setores de apoio.

Na sequência, é apresentado a devida funcionalidade da referida Superintendência, com seus respectivos coordenadores e, por fim, são apresentados os quadros:

- quadro 1 que demonstra o rol de responsáveis pela SRH no ano de 2022;
- quadro 2 que informa rol de substitutos responsáveis pela SRH no ano de 2022.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Figura 3: Organograma da Superintendência de Recursos Humanos



Fonte: Plano De Desenvolvimento Da Unidade - PDU (2020-2022)

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Superintendência de Recursos Humanos (SRH)

Está subordinada diretamente a Reitoria, é o órgão executivo responsável pela gestão e pelo desenvolvimento dos Recursos Humanos e tem como competência orientar, promover, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à administração de pessoal desenvolvida pelas Coordenações 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.

Superintendente: Flávia Lorene Sampaio Barbosa

Coordenação de Administração de Pessoal (CAP)

A CAP é a unidade de execução, vinculada à SRH, incumbida da administração do registro das informações funcionais de servidores ativos, aposentados e professores substitutos da Instituição, bem como fazer o controle do quadro de vagas e de pessoal da Universidade. A coordenação e suas unidades vinculadas são responsáveis também por Pedido, Retificação e Suspensão de Atos de Nomeação, bem como por prestar informações de Posse de servidor Efetivo e Professor Substituto, receber e conferir a documentação necessária para posse e encaminhar para o exame admissional. é responsável por orientar quais os direitos, vantagens e benefícios dos servidores da instituição, a fim de para esclarecer sobre plano de saúde, auxílios, licença e afastamentos, aposentadorias, pensões, entre outros. Também é responsável pelo gerenciamento de frequência e registros de faltas; elaboração do calendário de homologação de férias, agendamento e alteração de férias.

Coordenadora: Linda Josefina Lula Ferreira

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Coordenação de Pagamento (CP)

A CP é a unidade de execução, vinculada à SRH, incumbida da administração de lançamentos, exclusões e cálculos relacionados a folha de pagamento do pessoal da UFPI, bem como o envio de comunicados e cobranças por meio de GRU.

Coordenadora: Maria Lúcia Alves

Coordenação de Desenvolvimento de Pessoal (CDP)

A CDP é a unidade responsável pela gestão das ações relativas ao planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UFPI.

Coordenadora: Filipe Hudson de Macedo Paz



Coordenação de Atenção ao Servidor (CAS)

A CAS é responsável pela Perícia Médica, Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) e Serviço de Assistência Social. Dessa forma, esta coordenação é responsável por realizar perícias médicas singulares e juntas periciais dos servidores e seus dependentes legais nos processos de licença de saúde, aposentadoria por invalidez, readaptação, nexos de acidentes, doença relacionada ao trabalho, entre outros previstos na legislação. É ainda o setor responsável por elaborar laudos periciais, em questões ligadas a segurança do trabalho, e ambiente laboral; elaborar programa de controle médico de saúde ocupacional e programa de prevenção de riscos ambientais; Elaborar e emitir laudos, projetos e relatórios que envolvam aspectos relacionados à segurança do trabalho; Elaborar laudo técnico para a concessão, revisão ou suspensão de adicionais ocupacionais.

Coordenadora: Ionara Santos Moura

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Quadro 1: Rol dos Responsáveis pela unidade no ano de 2022

Unidade	Função	Nº ato da Reitoria	Nome	Cargo	E-mail pessoal institucional	Telefone Institucional	Mandato	
							Início	Término
SRH	SUPERINTENDENTE	224/22	FLAVIA LORENNE SAMPAIO BARBOSA	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	flsbarbosa@ufpi.edu.br	32155593	16/03/22	-
SRH	SUPERINTENDENTE	206/22	RAUL LOPES DE ARAUJO NETO	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	raullopes@ufpi.edu.br	32155593	11/03/22	16/03/22
SRH	SUPERINTENDENTE	1113/20	ISIDRO JOSE BEZERRA MACIEL FORTALEZA DO NASCIMENTO	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR	isidrofortaeleza@ufpi.edu.br	32155593	02/12/20	10/03/22
CAP	COORDENADOR	2306/13	LINDA JOSEFINA LULA FERREIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	linda@ufpi.edu.br	32155593	01/12/13	-
CP	COORDENADOR	2308/13	MARIA LUCIA ALVES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	mia@ufpi.edu.br	32155593	01/12/13	-
CAS	COORDENADOR	1169/21	IONARA DE MOURA SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	ionara@ufpi.edu.br	32155593	27/09/21	-
CDP	COORDENADOR	1355/22	FILIPPE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	01/12/22	-
CDP	COORDENADOR	2307/13	HESTIA ALCOBACA CASTELO BRANCO	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	hestia@ufpi.edu.br	32155593	01/12/13	24/11/22

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

Quadro 2: Rol dos Substitutos Responsáveis pela unidade no ano de 2022

Unidade	Função	Nº ato da Reitoria	Nome	Cargo	E-mail pessoal institucional	Telefone Institucional	Mandato	
							Início	Término
SRH	SUPERINTENDENTE	877/22	ALINE PACHECO SILVA	ADMINISTRADOR	alinepacheco@ufpi.edu.br	32155593	01/08/22	10/08/22
SRH	SUPERINTENDENTE	990/22	ALINE PACHECO SILVA	ADMINISTRADOR	alinepacheco@ufpi.edu.br	32155593	31/08/22	09/09/22
SRH	SUPERINTENDENTE	102/22	LINDA JOSEFINA LULA FERREIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	linda@ufpi.edu.br	32155593	01/02/22	15/02/22
CAP	COORDENADOR	40/22	NICOLE FERNANDA ROCHA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	servcad@ufpi.edu.br	32155593	12/01/22	31/01/22
CAP	COORDENADOR	153/22	HELLEN KELLEN MENDES DE LIMA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	hellenkellen@ufpi.edu.br	32155593	03/03/22	12/03/22
CAP	COORDENADOR	536/22	FRANCISCA COSTA DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	kinhaadm13@ufpi.edu.br	32155593	25/05/22	27/05/22
CP	COORDENADOR	14/22	MARIA DE LOURDES SOARES DE ARAUJO	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	marilu@ufpi.edu.br	32155593	10/01/22	19/01/22
CP	COORDENADOR	349/22	JONAS RAFAEL DE LIMA SOUSA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	jonasr@ufpi.edu.br	32155593	19/04/22	16/05/22
CAS	COORDENADOR	159/22	FABRICIA PEREIRA DE ALMEDA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	fabriciapa@ufpi.edu.br	32155593	28/02/20 22	11/03/202 2
CAS	COORDENADOR	776/22	ARLETE ARAUJO DOS MARTIRIOS MOURA FE	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	arletemourafe@ufpi.edu.br	32155593	11/07/22	19/07/22

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA UNIDADE

CAS	COORDENADOR	778/22	FABRICIA PEREIRA DE ALMEDA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	fabriciapa@ufpi.edu.br	32155593	20/07/22	29/07/22
CAS	COORDENADOR	1504/22	MARIA JOSE DO NASCIMENTO SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	cas@ufpi.edu.br	32155593	19/12/22	29/12/22
CDP	COORDENADOR	1211/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	20/10/22	24/11/22
CDP	COORDENADOR	1087/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	21/09/22	19/10/22
CDP	COORDENADOR	967/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	21/08/22	20/09/22
CDP	COORDENADOR	876/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	22/07/22	21/08/22
CDP	COORDENADOR	685/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	27/06/22	21/07/22
CDP	COORDENADOR	434/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	27/04/22	26/06/22
CDP	COORDENADOR	380/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	28/03/22	26/04/22
CDP	COORDENADOR	244/22	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	10/03/22	26/03/22
CDP	COORDENADOR	1540/21	FILIFE HUDSON DE MACEDO PAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	filipepaz@ufpi.edu.br	32155593	10/01/22	19/01/22

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

Os quadros de 3 à 5 demonstram os indicadores de desempenho correlacionados com os objetivos estratégicos e metas estabelecidos no Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU, para o ano de 2022.

O quadro 3 apresenta gestão de pessoas como tema estratégico, trazendo 4 objetivos (Implementar programas de desenvolvimento de equipe e capacitação, visando fortalecer as habilidades e a qualificação e crescimento profissional dos servidores; Desenvolver programas de atenção ao servidor; Descentralizar atividades de gestão de pessoas para os campi do interior; e Gerir a contratação de pessoal, carga horária docente e jornada de trabalho de técnicos administrativos) e 29 metas que contribuiriam para garantir os caminhos traçados pela Superintendência de Recursos Humanos.

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

Quadro 3 - Metas do Tema Estratégico Gestão de Pessoas

PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE METAS DEFINIDAS PARA 2022					
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)
1	0%	<u>Normatizar</u> , publicar 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	✓ Processos: 23111.047426/2022-52 e 23111.047439/2022-89; ✓ Link: https://ufpi.br/plano-anual-de-qualificacao-paq-pdp-srh e https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-srh .	50%
2	0%	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	NÃO	✓ Link: https://ufpi.br/atos-e-spds	10%
3	0%	Elaborar, publicar e implementar programa anual de dimensionamento e demanda de pessoal nas unidades hierárquicas	NÃO	✓ Link: sisdip.sigepe.gov.br	0%
4	0%	Promover a capacitação de no mínimo 30% do total de técnicos administrativos voltados para o aperfeiçoamento de suas atividades institucionais	NÃO	✓ Processo: 23111.014848/2022-62; 23111.012666/2022-97; 23111.050827/2022-84; 23111.047934/2022-13; 23111.024388/2022-17	0%

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

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	-	0%
6	0%	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.	NÃO	-	0%
OBJETIVO		DESENVOLVER PROGRAMAS DE ATENÇÃO AO SERVIDOR			
7	0%	Elaborar e implantar programa anual de realização periódica de exames para de servidores técnicos administrativo e docentes	NÃO	-	10%
8	0%	Realizar exames periódico em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes	NÃO	-	10%
9	0%	Institucionalizar e Implementar Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	NÃO	-	50%
10	20%	Atender 100% dos servidores pelo programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)	NÃO	✓ SRH vai providenciar acesso no site	50%
11	10%	Realizar anualmente inspeções de Segurança em 100% das unidades organizacionais da UFPI	NÃO	✓ SRH vai providenciar acesso no site	20%
12	0%	Criar e atualizar anualmente a cartilha do servidor	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/srh	100%
13	0%	Criar e implementar instrumento anual de avaliação desempenho de servidores como componente do processo de progressão funcional periódica	NÃO	✓ Link das fichas: https://drive.google.com/drive/folders/1VDxeF63IVSGXRRxwFso3Z6EVsIOlq83B?usp=share_link	
14	0%	Institucionalizar mediante instrumento programa institucional de fortalecimento clima organizacional	NÃO	-	0%

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

15	0%	Criar da ferramenta Levantamento de Necessidades de Capacitação de Pessoas (LNCP) para formalização dos pedidos de capacitação e de afastamento	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-de-pessoas-srh	100%
16	0%	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.	NÃO	✓ Link: https://www.gov.br/economia/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/transformago/catalogodesolucoes/sigepe-banco-de-talentos	0%
17	0%	Definir programa de remoções e redistribuições com base num banco de dados das vagas disponíveis utilizando critérios exclusivamente técnicos	NÃO	✓ Link: https://ufpi.br/quadro-de-referencia-de-cargos-vagos-srh ✓ Link: https://ufpi.br/banco-de-professor-equivalente-do-magisterio-superior-bpeq-ms ✓ Link: https://ufpi.br/banco-de-professor-equivalente-do-magisterio-superior-bpeq-ms-2	10%
18	0%	Implantar política de prevenção e combate ao suicídio, assédio moral e sexual no âmbito da UFPI	NÃO	✓ Link: https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/48059-ufpi-iniciou-hoje-6-as-acoes-da-campanha-outubro-rosa ✓ Link: https://ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/48548-ufpi-incentiva-a-prevencao-do-cancer-de-prostata-em-acoes-do-novembro-azul ✓ Link: https://ufpi.br/ultimas-noticias-srh/48212-evento-de-extensao-i-semana-de-qualidade-de-vida-do-servidor-publico-no-trabalho ✓ Link: https://ufpi.br/ultimas-noticias-srh/46729-srh-e-prad-mais-perto-de-voce	50%

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

OBJETIVO		DESCENTRALIZAR ATIVIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS PARA OS CAMPIS DO INTERIOR			
19	0%	Lançar 100% o Cadastros dos professores substitutos nos <u>campi</u>	NÃO	-	25%
20	0%	Lançar 100% de Pagamento de professores Substitutos nos <u>campis</u>	NÃO	-	25%
21	0%	Manter 100% das Pasta Funcional dos servidores no <u>campus</u> de lotação do servidor	NÃO	-	25%
22	0%	Lançar 100% das Férias no <u>campus</u> de lotação do servidor	NÃO	-	25%
23	0%	Lançar 100% de alterações de Plano de saúde no Campus de lotação do servidor	NÃO	-	25%
OBJETIVO		GERIR A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CARGA HORÁRIA DOCENTE E JORNADA DE TRABALHO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS			
24	0%	Elaborar programa de <u>planejamento</u> de contratação de pessoal anual, conforme demanda e dimensionamento setoriais	NÃO	✓ Link: https://sisdip.sigepe.gov.br/login	5%
25	0%	Contratar servidor para a biblioteca setorial do CT	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/atos-e-spds	100%
26	0%	Contratar servidor para a biblioteca setorial do CCHL	SIIM	✓ Link: https://ufpi.br/atos-e-spds	100%
27	0%	Contratar servidor para a BCCB	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/atos-e-spds	100%
28	0%	Contratar servidor para SCS	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/atos-e-spds	100%
29	0%	Contratar servidor para PRAEC	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/atos-e-spds	100%

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

O quadro 4 apresenta sustentabilidade como tema estratégico, trazendo 1 objetivo (Atender as metas definidas no plano de sustentabilidade da UFPI) e 5 metas que contribuiriam para garantir os caminhos traçados pela Superintendência de Recursos Humanos.

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

Quadro 4 - Metas do Tema Estratégico Sustentabilidade

		TEMA ESTRATÉGICO	SUSTENTABILIDADE		
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)
30	0%	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de expediente: Folha A4. Referência ano 2019	SIM	✓ Link: https://www.sipac.ufpi.br/sipac/preparaBuscaListaReq.do?popula=true&origemChamada=acompraReqMatAlm&popularCheckStatus=true&tipo=1	100%
31	0%	Reduzir no mínimo em 50% o CONSUMO com material de cozinha: Copos plásticos (Água e Café) Referência ano 2019	NÃO	✓ Link: https://www.sipac.ufpi.br/sipac/preparaBuscaListaReq.do?popula=true&origemChamada=acompraReqMatAlm&popularCheckStatus=true&tipo=1	10%
32	0%	Reduzir no mínimo em 30% o CONSUMO com telefonia fixa; Referência Média 2018 e 2019	SIM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ srh@ufpi.edu.br ✓ cp@ufpi.edu.br ✓ cdp@ufpi.edu.br ✓ cas@ufpi.edu.br ✓ cap@ufpi.edu.br 	100%
33	0%	Reduzir em 25% o CUSTO com serviço <u>outsourcing</u> de impressão. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)	SIM	✓ Link: https://www.sipac.ufpi.br/public/jsp/portal.jsf	100%
34	0%	Reduzir no mínimo em 25% o gasto com energia elétrica. Referência ano média 2019(média 2018 e 2019)	SIM	✓ Link: https://www.ufpi.br/ultimas-noticias-ufpi/47711-campanha-estimula-consumo-consciente-e-sustentavel-de-energia-eletrica-na-ufpi	100%

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

O quadro 5 apresenta gestão e governança como tema estratégico, trazendo 2 objetivos (Fortalecer as boas práticas de governança, transparência da informação e gestão orientado a resultado; e Fortalecer os índices de governança institucional conforme levantamento do TCU) e 8 metas que contribuíram para garantir os caminhos traçados pela Superintendência de Recursos Humanos.

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

Quadro 5 - Metas do Tema Estratégico Gestão e Governança

		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)
35	0%	Identificar e mapear em 100%(cem) das unidades administrativas no mínimo 10(dez) macroprocessos BPMN (Business Process Model and Notation)	NÃO	-	0%
36	0%	Elaborar e Atualizar 100%(cem) os Regimentos internos por Unidade Hierárquica	NÃO	-	50%
37	0%	Elaborar e atualizar o Plano de Desenvolvimento da Unidade(PDU) durante a vigência do PDI 2020/2024 por Unidade Hierárquica	SIM	✓ Link: https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-srh	100%
38	0%	Definir em cada Unidade Hierárquica seu Mapa Estratégico	NÃO	✓ Link: https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-srh	20%
39	0%	Definir em cada Unidade Hierárquica sua Cadeia de Valor	NÃO	✓ Link: https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-srh	20%
40	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	✓ Link: https://ufpi.br/plano-de-desenvolvimento-da-unidade-pdu-srh ✓ Link: https://ufpi.br/srh	100%
OBJETIVO		FORTALECER OS INDICES DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL CONFORME LEVANTAMENTO DO TCU			
41	32%	Melhorar em 90% iGovPessoas (índice de governança e gestão de pessoas)	NÃO	✓ Link: https://www.tcu.gov.br/igg2021/iGG2021%20-%202024%20-%20UFPI.pdf	0%
42	23%	Melhorar em 262% iGestPessoas (índice de capacidade em gestão de pessoas)	NÃO	✓ Link: https://www.tcu.gov.br/igg2021/iGG2021%20-%202024%20-%20UFPI.pdf	0%

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

O quadro 6 apresenta tecnologia e comunicação como tema estratégico, trazendo 1 objetivo (Promover transparência da informação, dinamizar a comunicação interna e informatizar rotinas administrativas) e 3 metas que contribuíram para garantir os caminhos traçados pela Superintendência de Recursos Humanos.

ESTRATÉGIAS E DESEMPENHO DA UNIDADE

Quadro 6 - Metas do Tema Estratégico Tecnologia e Comunicação

		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)
43		Implementar rotina no SIGAA que permita identificar a carga horário, específica, por docente, conforme R <u>esolução CONSUN 18/2018</u>	NÃO	-	0%
44		Atualizar sistema de frequência <u>eletrônica</u> para aceitar biometria	NÃO	-	0%
45		Iniciar estudos e providências para a implementação do trabalho <u>semipresencial</u> 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	SIM	✓ Link: https://pgd.ufpi.edu.br/	100%

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

O orçamento público é o instrumento de planejamento que detalha a previsão dos recursos a serem arrecadados e a destinação desses recursos (ou seja, em quais despesas esses recursos serão utilizados) a cada ano. Esse planejamento visa a continuidade, eficácia, eficiência, efetividade e economicidade na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

O quadro 7 apresenta demonstrativo dos recursos financeiros disponibilizados para a Superintendência de Recursos Humanos, no ano de 2022, referente à dotação atualizada, despesas empenhadas, despesas liquidadas e despesas pagas.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro 7: Gestão Orçamentária e Financeira da SRH

Ação Governo	PTRES	Font e Recursos Detalhada		Item Informação		13	29	31	34	
						DOTACAO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS LIQUIDADAS (CONTROLE EMPENHO)	DESPESAS PAGAS (CONTROLE EMPENHO)	
						Saldo - R\$ (Item Informação)	Saldo - R\$ (Item Informação)	Saldo - R\$ (Item Informação)	Saldo - R\$ (Item Informação)	
0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	01000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319001	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	2.040.529,00	2.040.529,00	2.040.529,00	
0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	01510 00000	RECURSOS LIVRES DA SEGURIDADE SOCIAL	319001	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	954.884,49	954.784,49	954.784,49	
0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	01510 00000	RECURSOS LIVRES DA SEGURIDADE SOCIAL	319003	PENSOES	360.421,51	0,00		
0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	01690 00000	CONTR.PATRONAL PARA O PLANO SEG.SOC.SERV.PUB.	319001	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS	166.284.708,63	166.275.363,17	166.275.363,17	156.014.885,96
0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	01690 00000	CONTR.PATRONAL PARA O PLANO SEG.SOC.SERV.PUB.	319003	PENSOES	36.003.836,01	35.978.846,36	35.978.846,36	33.135.609,97
0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	01690 00000	CONTR.PATRONAL PARA O PLANO SEG.SOC.SERV.PUB.	319091	SENTENCAS JUDICIAIS	874.736,36	839.276,58	839.276,58	751.407,43

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

0181	APOSENTADORIAS E PENSOES CIVIS DA UNIAO	170288	0169000000	CONTR.PATRONAL PARA O PLANO SEG.SOC.SERV.PUB.	319092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	4.000,00	3.396,90	3.396,90	3.396,90
0536	BENEFICIOS E PENSOES INDENIZATORIAS DECORRENTES DE LEGISLACA	138390	0100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339059	PENSOES ESPECIAIS	68.917,00	68.917,00	68.917,00	66.660,00
0536	BENEFICIOS E PENSOES INDENIZATORIAS DECORRENTES DE LEGISLACA	138390	0151000000	RECURSOS LIVRES DA SEGURIDADE SOCIAL	339059	PENSOES ESPECIAIS	6.000,00	3.803,00	3.803,00	
09HB	CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O	170283	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00
09HB	CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O	170283	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319113	OBRIGACOES PATRONAIS - OP.INTRA-ORCAMENTARIAS	80.638.937,66	78.305.943,26	78.305.943,26	78.305.943,26
09HB	CONTRIBUICAO DA UNIAO, DE SUAS AUTARQUIAS E FUNDACOES PARA O	170283	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319192	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	36.663,34	36.663,34	36.663,34	36.663,34
2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	170292	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	40.000,00	5.779,26	5.779,26	5.779,26
2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES	170292	8100000000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	343.318,04	224.793,07	224.793,07	216.680,55

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

2004	ASSISTENCIA MEDICA E ODONTOLOGICA AOS SERVIDORES CIVIS, EMPR	170292	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339093	INDENIZACOES E RESTITUICOES	6.517.806,96	6.514.906,08	6.514.906,08	5.957.525,72
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339014	DIARIAS - PESSOAL CIVIL	4.940,45	4.940,45	4.940,45	4.940,45
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339030	MATERIAL DE CONSUMO	17.618,50	17.618,50	17.618,50	17.618,50
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339033	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	9.327,87	9.327,87	9.327,87	9.327,87
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	210.250,50	210.250,50	205.159,70	205.159,70
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339147	OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB-OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	3.874.251,63	3.874.251,63	3.874.251,63	3.874.251,63
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81502 62790	RECURSOS DIRETAM. ARREC- FUND. UNIVERS. FED. PIAUI	339036	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	428.430,47	428.430,47	390.925,98	382.931,59
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81502 62790	RECURSOS DIRETAM. ARREC- FUND. UNIVERS. FED. PIAUI	339091	SENTENCAS JUDICIAIS	0,00			
20RK	FUNCIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81502 62790	RECURSOS DIRETAM. ARREC- FUND. UNIVERS. FED. PIAUI	339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	358.415,84	358.415,84	358.415,84	358.415,84

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

20RK	FUNIONAMENTO DE INSTITUICOES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR	170305	81502 62790	RECURSOS DIRETAM. ARREC- FUND. UNIVERS. FED. PIAUI	339147	OBRIG. TRIBUT. E CONTRIB. OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	150.839,07	150.839,07	150.839,07	150.839,07
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319004	CONTRATACAO P/TEMPO DETERMINADO	10.152.026,34	10.101.733,07	10.101.733,07	9.359.249,86
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319007	CONTRIB. A ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDENCIA	1.467.465,34	1.467.241,71	1.467.241,71	1.344.421,63
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319011	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	377.909.066,87	375.627.798,21	375.627.798,21	342.716.488,16
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319016	OUTRAS DESPESAS VARIAVEIS - PESSOAL CIVIL	675.298,41	675.298,41	675.298,41	630.421,94
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319091	SENTENCAS JUDICIAIS	301.127,00	114.098,63	114.098,63	105.579,99
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	1.434.246,00	501.111,28	501.111,28	477.055,36
20TP	ATIVOS CIVIS DA UNIAO	170287	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	319113	OBRIGACOES PATRONAIS - OP. INTRA-ORÇAMENTARIAS	2.202.174,04	2.169.300,77	2.169.300,77	2.011.979,57
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193265	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339004	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	69.056,14	67.674,32	67.674,32	62.482,75
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193265	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339008	OUTROS BENEF. ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	1.694.795,91	1.678.246,01	1.678.246,01	1.534.374,26

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193265	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	16.291,95	16.291,95	16.291,95	6.644,70
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193267	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339049	AUXILIO-TRANSPORTE	183.473,00	170.632,68	170.632,68	152.554,04
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193268	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339004	CONTRATACAO POR TEMPO DETERMINADO	814.183,41	811.539,52	811.539,52	748.460,41
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193268	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339046	<u>AUXILIO-ALIMENTACAO</u>	13.817.621,20	13.649.097,12	13.649.097,12	12.525.222,01
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193268	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339092	DESPESAS DE EXERCICIOS ANTERIORES	7.727,39	7.723,39	7.723,39	7.723,39
212B	BENEFICIOS OBRIGATORIOS AOS SERVIDORES CIVIS, EMPREGADOS, MI	193269	81000 00000	RECURSOS PRIMARIOS DE LIVRE APLICACAO	339008	OUTROS BENEF.ASSIST. DO SERVIDOR E DO MILITAR	310.617,00	266.985,35	266.985,35	263.029,85
4572	CAPACITACAO DE SERVIDORES PUBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE Q	170301	81502 62790	RECURSOS DIRETAM.ARECFUND.UNIVERS.FED.PIAUI	339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	63.280,00	63.280,00	63.280,00	63.280,00

Fonte: Dados da Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN)

INFRAESTRUTURA

O quadro 8 informa as obras e reformas dos ambientes/salas, realizadas no ano de 2022, bem como a quantidade de ambientes/salas que a Superintendência de Recursos Humanos possui.

Quadro 8 - Infraestrutura da SRH

AMBIENTES/SALAS	QUANTIDADE	REFORMA
Recepção		Pintura
Copa	1	-
Ilha de Impressão	1	Pintura
Arquivo Almojarifado	1	-
Arquivo de Material de Limpeza	1	-
Acervo Funcional	2	-
Superintendência de Recursos Humanos	3	
Sala da Superintendente	1	Pintura
Sala da Secretaria	2	Pintura
Coordenação de Atenção ao Servidor	3	
Sala da <u>Coordenadoria</u>	1	Pintura
Sala do Serviço Especializado Em Segurança e Medicina Do Trabalho	1	Pintura, remoção de mármore
Sala da Assistência Social	1	Pintura, remoção de mármore
Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas	2	
Sala da <u>Coordenadoria</u>	2	Pintura, remoção de mármore
Coordenação de Administração de Pessoal	3	
Sala da <u>Coordenadoria</u>	3	Pintura, pontos de <u>internet</u> e tomada
Coordenação de Pagamento	2	
Sala da <u>Coordenadoria</u>	2	Pintura, pontos de <u>internet</u> e tomada
Serviço Interno para Demandas Judiciais e Órgãos de Controle	1	Pintura

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

Quadro 9 – Infraestrutura dos ambientes separados do prédio da SRH

AMBIENTES/SALAS	QUANTIDADE	REFORMA
Perícia Médica	4	-
Acervo Funcional	1	-

Fonte: Dados da Superintendência de Recursos Humanos

CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE

Em atendimento a alguns requisitos específicos exigidos pelos órgãos de controle na elaboração do Relatório Integrado e na Prestação de Contas da UFPI e pelos demais órgãos aos quais a UFPI está subordinada, disponibilizamos por meio de link as tabelas/quadros com informações relativas à Superintendência de Recursos Humanos.

- Docentes da UFPI ([clique aqui](#))
- Técnicos Administrativos da UFPI ([clique aqui](#))
- Gestão de Pessoas ([clique aqui](#))
- Danos ao Erário ([clique aqui](#))
- Combate a Covid-19 ([clique aqui](#))

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Relatório consiste numa ferramenta de gestão construída coletivamente e que fornece à Superintendência de Recursos Humanos elementos importantes para priorizar e otimizar metas, e proporciona um alinhamento das ações institucionais em todos os níveis.

Ainda que hajam desafios e contingências na atuação administrativa, um planejamento administrativo bem realizado é primordial para a superação de riscos, e os resultados positivos, observados a partir da avaliação quantitativa e qualitativa do cumprimento das metas e objetivos previamente realizados evidencia tal premissa.

A aplicação regular dos recursos federais, aliada à observância das normas e dos princípios da Administração Pública, servem, de forma inequívoca, para agregar valor ao serviço prestado à sociedade. Nessa perspectiva, vale salientar que a UFPI encontra-se em permanente processo de aprimoramento da visibilidade dada às ações de gestão e governança, a fim de concretizar ainda mais o acesso à informação.

O contexto de contingência, após um processo de readaptação de atividades em virtude do período vivenciado na pandemia, embora tenha dificultado determinadas ações, também serviu para evidenciar o elevado comprometimento e capacidade de adaptação da equipe diante da imprevisibilidade da mudança de cenários. Nesse diapasão, houve a necessidade de readequação de algumas das metas para a realidade da Superintendência de Recursos Humanos da UFPI, com o objetivo de serem reprogramadas para os anos de 2023 e 2024.