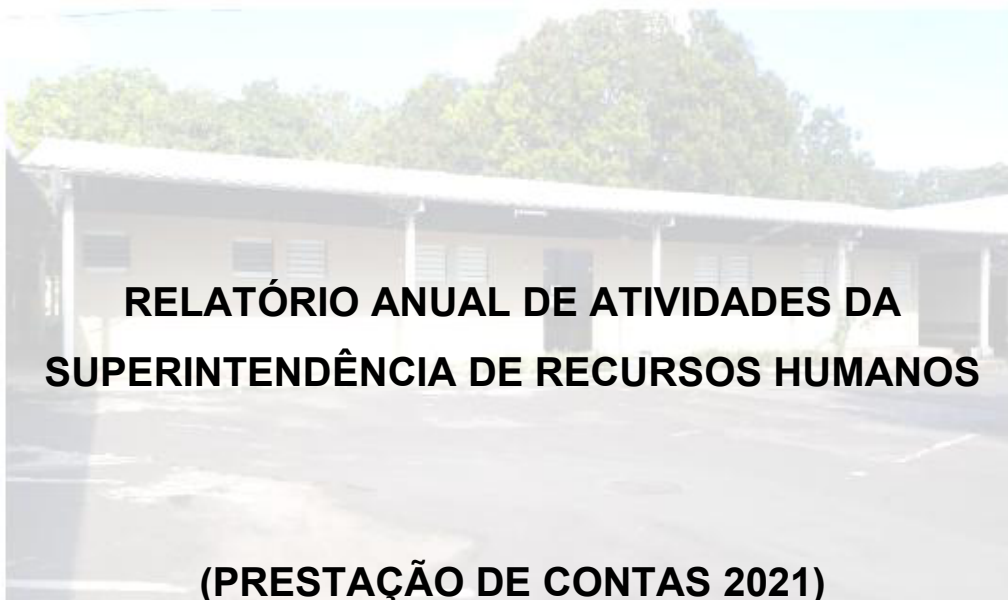




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ  
SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS - SRH**



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

**(PRESTAÇÃO DE CONTAS 2021)**

**TERESINA  
2022**

## **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

**Acrísio de Miranda Sampaio**

Pró-reitor de Assuntos Estudantis e Comunitários

## II - RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA UNIDADE

Quadro I – Informação dos Dirigentes da SRH

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

### III - RELAÇÃO DA EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA UNIDADE

Quadro II – Informação dos Responsáveis pela Elaboração do RAA

<b>Unidade/Subunidade</b>	<b>Cargo</b>	<b>Nome</b>	<b>Email/fone institucionais</b>
Superintendente de Recursos Humanos	Superintendente	Isidro Jose Bezerra Maciel Fortaleza Do Nascimento	<a href="mailto:srh@ufpi.edu.br">srh@ufpi.edu.br</a> (86) 3215-5593
Superintendente de Recursos Humanos	Administradora	Aline Pacheco Silva	<a href="mailto:srh@ufpi.edu.br">srh@ufpi.edu.br</a> (86) 3215-5593
Superintendente de Recursos Humanos	Assistente em Administração	Andressa Francisca Gomes Alves De Sa	<a href="mailto:srh@ufpi.edu.br">srh@ufpi.edu.br</a> (86) 3215-5593
Coordenação de Pagamento	Assistente em Administração	Gustavo Cardoso Teles Dodth	<a href="mailto:cp@ufpi.edu.br">cp@ufpi.edu.br</a> (86) 3215-5596
Superintendente de Recursos Humanos	Assistente Social	Líbia Mafra Benvindo De Miranda	<a href="mailto:srh@ufpi.edu.br">srh@ufpi.edu.br</a> (86) 3215-5593
Coordenação de Atenção do Servidor	Assistente em Administração	Marcel Wilson Rocha Pachêco	<a href="mailto:cas@ufpi.edu.br">cas@ufpi.edu.br</a> (86) 3215- 5597
Superintendente de Recursos Humanos	Administradora	Suze Kely Aragao Ribeiro	<a href="mailto:srh@ufpi.edu.br">srh@ufpi.edu.br</a> (86) 3215-5593
Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas	Assistente em Administração	Ulisses De Carvalho Meireles	<a href="mailto:cdpsrh@ufpi.edu.br">cdpsrh@ufpi.edu.br</a> (86) 3215- 5601

#### **IV - 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 2021) 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 desta gestão, busca aprimorar essa Universidade Federal do Piauí.

A atual 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 iniciou em dezembro de 2020, continua firmando o compromisso com os princípios constitucionais que se alinham a moderna Administração Pública, de modo particular relacionados à Gestão de Pessoas da UFPI e 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 ufiana.

## **V - SUMÁRIO**

<b>INTRODUÇÃO .....</b>	<b>8</b>
MISSÃO.....	8
VISÃO.....	8
VALORES.....	8
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA SRH.....</b>	<b>11</b>
<b>ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO DA UNIDADE (CONFORME PDI 2020-2024 e o PDU 2020-2022).....</b>	<b>13</b>
<b>AÇÕES RELEVANTES E RESULTADOS ALCANÇADOS.....</b>	<b>23</b>
<b>INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>25</b>
<b>CONTEÚDO ESPECÍFICO DA UNIDADE.....</b>	<b>26</b>
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>41</b>

## **VI - LISTAS DE FIGURAS/QUADROS**

### **QUADROS**

<b>Quadro I - Informação dos Dirigentes da SRH.....</b>	<b>3</b>
<b>Quadro II- Informação dos Responsáveis pela Elaboração do RAA.....</b>	<b>4</b>
<b>Quadro III- Acompanhamento Do Planejamento De 2021.....</b>	<b>13</b>
<b>Quadro IV- Infraestrutura da SRH.....</b>	<b>25</b>

### **FIGURAS**

<b>Figura 1 – Cadeia de Valor.....</b>	<b>9</b>
<b>Figura 2 – Mapa Estratégico.....</b>	<b>10</b>
<b>Figura 3- Organograma da SRH.....</b>	<b>11</b>

### **TABELAS**

<b>Tabela 1 - Distribuição de docentes da UFPI por situação e gênero.....</b>	<b>26</b>
<b>Tabela 2 - Distribuição de docentes da UFPI por situação, escolaridade/titulação e regime de trabalho .....</b>	<b>27</b>
<b>Tabela 3 - Distribuição de docentes por situação, tempo de serviço e escolaridade/titulação.....</b>	<b>28</b>
<b>Tabela 4 - Força de trabalho da UFPI por categoria – ativo.....</b>	<b>30</b>
<b>Tabela 5 - Técnico-administrativos por classe e gênero - efetivos.....</b>	<b>31</b>
<b>Tabela 6 - Técnico-administrativos por Classe e escolaridade/titulação... </b>	<b>31</b>
<b>Tabela 7 - Distribuição de técnico-administrativos por gênero, faixa etária e escolaridade/titulação.....</b>	<b>32</b>
<b>Tabela 8 - Distribuição de técnico-administrativos ativos permanentes por unidade do servidor, escolaridade/titulação e nível de classificação.....</b>	<b>34</b>
<b>Tabela 9 - Quantidade de Servidores da UFPI, por Necessidades Especiais e Etnia.....</b>	<b>35</b>
<b>Tabela 10 - Quantidade de servidores da UFPI, por gênero.....</b>	<b>36</b>
<b>Tabela 11 - Faixa etária dos servidores da UFPI.....</b>	<b>36</b>

## **VII- 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.

Outrossim, cabe ressaltar que nos últimos anos o contingente humano da Universidade Federal do Piauí cresceu substancialmente, fazendo surgir a necessidade de expandir esta Unidade Administrativa, agregando mais cargos, gratificações – sobretudo – servidores. Isto posto este Superintendente sugere, o mais prontamente possível, a conversão, desta Superintendência e em Pró-reitoria.

### **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



Figura 1 – Cadeia de Valor

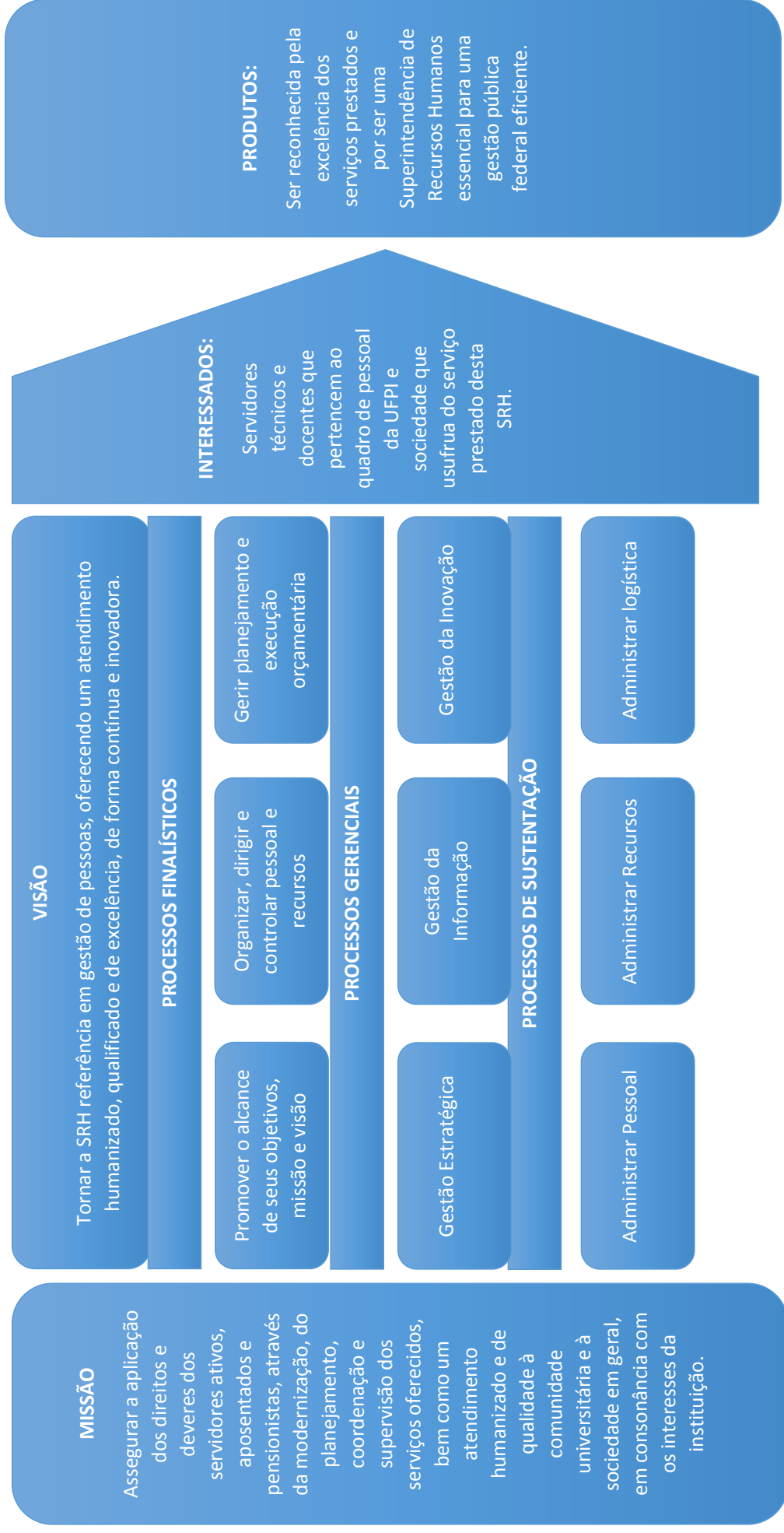


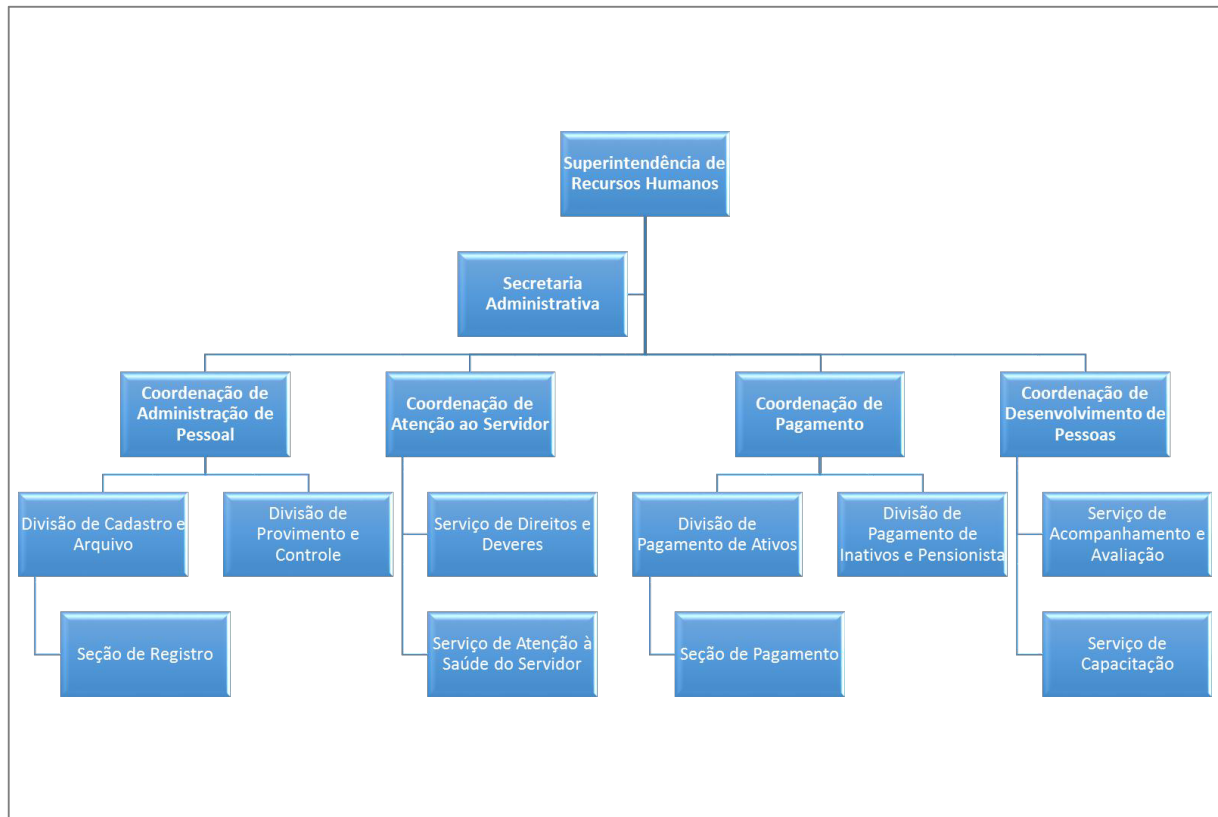
Figura 2 – Mapa Estratégico

## MAPA ESTRATÉGICO



## VIII - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA DA SRH

Figura 3- Organograma da SRH



- **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: Isidro José Bezerra Maciel Fortaleza do Nascimento

### **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.

Coordenadora: Linda Josefina Lula Ferreira

### **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; e recepção, integração e socialização dos novos servidores.

Coordenadora: Hestia Alcobaça Castelo Branco

### **Coordenação de Atenção ao Servidor (CAS)**

A CAS 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. Além disso é responsável por desenvolver ações referentes à atenção e a saúde do servidor.

Coordenadora: Ionara De Moura Santos

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

Quadro III - ACOMPANHAMENTO DO PLANEJAMENTO de 2021

PAINEL DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE METAS 2021					
UNIDADE		SUPERINTENDÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS			
4		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	<p>Normalizar, 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</p> <p>Implementar política de seleção e dimensionamento de força de trabalho com atenção as habilidades, competências e equivalência entre as</p>	Não	<p>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.</p>	50 %
5.1.2	0		SIM	<p>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.</p>	100%

<b>5.1.3</b>	0		atribuições do cargo e excelência na atividade exercida pelo servidor		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 2022.	0%
<b>5.1.4</b>	0		Elaborar, publicar 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		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 %
<b>5.1.5</b>	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 %
<b>5.1.6</b>	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	25 %

OBJETIVO		DESENVOLVER PROGRAMAS DE ATENÇÃO AO SERVIDOR			
Item	Cenário em 2019	Concluído (Sim/Não)	Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))	
			práticas de ensino à atualidade, tornando as aulas mais dinâmicas e voltadas a implementação de metodologias ativas na educação.		
5.2.1	0	Não	<p><b>Meta 2020</b></p> <p>Elaborar e implantar programa anual de realização periódica de exames para de servidores técnicos administrativo e docentes</p> <p>Não foi realizado no ano de 2021 devido ao isolamento social. Ademais, é necessário orçamento para realização da meta.</p>	0%	
5.2.2	0	Não	<p>Realizar exames periódico em 100% dos servidores técnico administrativo e docentes</p> <p>Não foi realizado no ano de 2021 devido ao isolamento social. Ademais, é necessário orçamento para realização da meta.</p>	0%	
5.2.3	0	Não	<p>Institucionalizar e Implementar Programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)</p> <p>O contexto de pandemia inviabilizou a institucionalização e implementação do PPA, contudo manteve-se o serviço já existente.</p>	50%	
5.2.4	0	Não	<p>Atender 100% dos servidores pelo programa de Preparação para Aposentadoria (PPA)</p> <p>Existe atendimento por demanda espontânea ou encaminhamento de outros setores para o atendimento com Assistente Social</p>	50%	
5.2.5	0	Não	<p>Realizar anualmente inspeções de Segurança em 100% das unidades</p> <p>O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a</p>	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 2022.	
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 <b>progressão funcional periódica</b>	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 <b>formalização dos pedidos de capacitação e de afastamento</b>	Sim	Efetivamos esse levantamento através do Google Forms desde a elaboração do PDP 200/2021	100 %
5.2.10	0		Criar do banco de talentos da UFPI envolvendo TAE e Docentes- <b>INSTRUÇÃO N.º 21, DE 20 DE</b>	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%



			<b>FEVEREIRO DE 2020 e INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 65, de 30 JULHO 2020.</b>		<b>SRH de 2022</b>	
<b>5.2.11</b>	0	<b>Definir programa de remoções e redistribuições</b> com base num banco de dados das vagas disponíveis utilizando critérios exclusivamente técnicos	SIM	<b>É feito mensalmente a alimentação de informações quanto a cargos vagos, impactando diretamente nas remoções e redistribuições.</b>	<b>100%</b>	
<b>5.2.12</b>	0	<b>Implantar política</b> 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.	<b>50%</b>	
<b>DESCENTRALIZAR ATIVIDADES DE GESTÃO DE PESSOAS PARA OS CAMPIS DO INTERIOR</b>						
<b>Item</b>	<b>Cenário em 2019</b>	<b>Meta 2020</b>	<b>Concluído</b> (Sim/Não)	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia</b> (realizado/planejado (Proporcional))	
<b>5.3.1</b>	0	Lançar 100% o Cadastros dos professores substitutos nos campi	Não	<b>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 2022</b>	<b>40%</b>	
<b>5.3.2</b>	0	Lançar 100% de Pagamento de professores Substitutos nos campi	Não	<b>O isolamento social e o trabalho remoto impostos pela pandemia COVID 19 impossibilitaram a realização desta atividade que exigia presencialidade.</b>	<b>40%</b>	

					Esta meta será trabalhada no Plano Operacional da SRH de 2022	
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 2022	40%
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 2022	40%
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 2022	40%
<b>OBJETIVO GERIR A CONTRATAÇÃO DE PESSOAL, CARGA HORÁRIA DOCENTE E JORNADA DE TRABALHO DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS</b>						
<b>Item</b>	<b>Cenário em 2019</b>	<b>Meta 2020</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)		<b>Grau de Eficácia</b> (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 2022 a meta seja alcançada.		10%
5.4.2	0	Contratar servidor para a biblioteca setorial do CT	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2022 a meta seja alcançada.		10%

5.4.3	0	Contratar servidor para a biblioteca setorial do CCHL.	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2022 a meta seja alcançada.	10%
5.4.4	0	Contratar servidor para a BCCB	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2022 a meta seja alcançada.	10%
5.4.5	0	Contratar servidor para SCS	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2022 a meta seja alcançada.	10%
5.4.6	0	Contratar servidor para PRAEC	NÃO	Iniciou-se estudo para que em 2022 a meta seja alcançada.	10%
<b>4</b>	<b>TEMA ESTRATÉGICO</b>				
<b>OBJETIVO</b>					
<b>ATENDER AS METAS DEFINIDAS NO PLANO DE SUSTENTABILIDADE DA UFPI</b>					
<b>Item</b>	<b>Cenário em 2019</b>	<b>Meta 2020</b>	<b>Concluído (Sim/Não)</b>	<b>Evidenciar (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)</b>	<b>Grau de Eficácia (realizado/planejado (Proporcional))</b>
	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%
<b>4</b>	<b>TEMA ESTRATÉGICO</b>					
<b>GESTÃO E GOVERNANÇA</b>						
<b>OBJETIVO</b>						
<b>FORTALECER AS BOAS PRÁTICAS DE GOVERNANÇA, TRANSPARENCIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO ORIENTADO A RESULTADO</b>						
<b>Item</b>	<b>Cenário em 2019</b>	<b>Meta 2020</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia</b> (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: <a href="https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_Proplan_2020_2022.pdf">https://proplan.ufpi.br/images/conteudo/PROPLAN/PDI/PDU/PDU_Proplan_2020_2022.pdf</a>	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.	80%	
<b>4 TEMA ESTRATÉGICO</b>						
<b>OBJETIVO</b>						
<b>PROMOVER TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO, DINAMIZAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E INFORMATIZAR ROTINAS ADMINISTRATIVAS</b>						
<b>Item</b>	<b>Cenário em 2019</b>	<b>Meta 2020</b>	<b>Concluído (Sim/ Não)</b>	<b>Evidenciar</b> (indicadores, links de editais, motivos de não conclusão)	<b>Grau de Eficácia</b> (realizado/planejado (Proporcional))	
	0	<b>Implementar rotina no SIGAA</b> que permita identificar a carga horária, específica, por docente, conforme <b>Resolução CONSUN 18/2018</b>	<b>NÃO</b>	<b>Iniciou-se debates, a nível gerencial, sobre carga horária docente.</b>	<b>50%</b>	
	0	<b>Atualizar sistema de frequência eletrônica para aceitar biometria</b>	<b>SIM</b>	<b>A biometria não foi feita devido ao trabalho remoto imposto pela pandemia, porém o sistema de</b>	<b>80%</b>	

				<p>frequência continua sendo alimentado, atualizado e homologado por esta SRH e todas as chefias da UFPI.</p>	
	<p>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</p>	<p><b>0</b></p>	<p><b>Não</b></p>	<p>Foi realizado estudos e houve normativa interna publicada com orientação para o retorno do trabalho, com possibilidade de trabalho remoto, nos ambientes com grande fluxo de pessoal.</p>	<p><b>80%</b></p>

## **X – AÇÕES RELEVANTES E RESULTADOS ALCANÇADOS**

### **1) Qual o percentual geral de grau de eficácia em relação às metas estabelecidas para 2021?**

Considerando o alcance das metas estabelecidas para 2021, 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, econômicas e d'outras ordens, esta Unidade conseguiu obter 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 2022, podemos citar como impacto positivo interno como: (a) comprometimento da equipe todos os setores, (b) o aperfeiçoamento de processos para melhoria do serviço e (c) o apoio dos colaboradores e chefias imediatas para propor melhorias. Já o impacto positivo externo fica a cargo das (d) novas tecnologias disponíveis, (e) da possibilidade de concursos públicos para preenchimento de pessoal e (f) de capacitação da equipe a fora da unidade.

É necessário considerar alguns fatores que podem tornar-se impeditivos às realizações de objetivos e metas traçados pela SRH. Dentre estes, (a) a efetivação de uma pequena equipe diante do tamanho da universidade e quantidade de demandas. Já os impactos externos podem ser citados como a (a) Contingência orçamentária, (b) a Saída de servidores qualificados da unidade, (c) vacância de códigos de vagas decorrentes de aposentadoria e a impossibilidade de concursos dados o ano eleitoral a (d) Instabilidades políticas, econômicas e sociais frutos do 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 – INFRAESTRUTURA**

No ano de 2021 não foi realizada nenhuma obra que objetivasse alterar a infraestrutura desta Superintendência de Recursos Humanos, ficando o quadro estável, conforme o último informativo.

Quadro IV- Infraestrutura da SRH

<b>DESCRIÇÃO DO AMBIENTE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
RECEPÇÃO	1
SALA DA SECRETARIA/SRH	2
SALA DA SUPERINTENDENCIA/SRH	1
SALA DO SERVIÇO INTERNO PARA DEMANDA JUDICIAL E ORGAOS DE CONTROLE (SIDJOC)	1
SALA SERVIÇO ESPECIALIZADO EM SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO (SESMT)	1
DEPÓSITO DE MATARIAL DE LIMPEZA	1
BANHEIROS	3
ARQUIVO	1
ILHA DE IMPRESSAO	1
CORREDOR	1
COPA	1
SALA COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO AO SERVIDOR (CAS)	1
SALA RESERVA TÉCNICA	1
SALA COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL (CDP)	2
SALA COORDENAÇÃO DE PAGAMENTO (CP)	2
SALA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL (CAP)	2
ARQUIVO DA COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	1

Quadro 9 – Infraestrutura dos ambientes separados do prédio da SRH

<b>DESCRIÇÃO DO AMBIENTE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
SALA PERÍCIA MÉDICA	1





**Tabela 3 - Distribuição de docentes por situação, tempo de serviço e escolaridade/titulação - (2021)**

Situação	Faixa Etária (anos)	Escolaridade/Titulação				Total
		Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado	
<b>Total Ativo Permanente</b>						1537
	16-20	0	0	0	0	0
	21-25	0	0	0	0	0
	26-30	0	3	7	5	15
	31-35	0	20	47	111	178
	36-40	1	16	70	214	301
	41-45	2	10	63	234	309
	46-50	0	6	45	151	202
	51-55	0	2	27	118	147
	56-60	2	7	34	115	158
	61-65	0	4	25	85	114
	66-70	0	10	23	54	87
	> 70	1	2	4	17	24
<b>Total Cedido</b>						14
	16-20	0	0	0	0	0
	21-25	0	0	0	0	0

26-30	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31-35	0	0	0	0	0	0	1	1	1
36-40	0	0	0	0	1	0	0	0	1
41-45	0	0	0	0	1	0	1	1	2
46-50	0	0	0	0	0	0	2	2	2
51-55	0	0	0	0	0	0	1	1	1
56-60	0	0	0	0	2	0	2	2	4
61-65	0	0	0	0	0	0	2	2	2
66-70	0	0	0	0	0	0	1	1	1
> 70	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Total Temporário</b>									162
16-20	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21-25	1	1	1	1	2	0	0	0	4
26-30	1	1	5	5	25	5	5	5	36
31-35	1	1	6	6	30	6	30	30	67
36-40	0	0	5	5	9	5	14	14	28
41-45	0	0	1	1	6	1	4	4	11
46-50	0	0	1	1	4	1	2	2	7
51-55	0	0	1	1	1	1	4	4	6

Temporário

	56-60	0	0	1	2	3
	61-65	0	0	0	0	0
	66-70	0	0	0	0	0
	> 70	0	0	0	0	0
<b>Total Geral</b>						

**Técnicos-Administrativos da UFPI**

**Tabela 4 - Força de trabalho da UFPI por categoria – ativo (2021)**

<b>Categorias</b>	<b>Quantidade</b>
TECNICO	1080
DOCENTE	1713

**Tabela 5 - Técnico-administrativos por classe e gênero - efetivos (2021)**

	Classe A		Classe B		Classe C		Classe D		Classe E		Total Geral					
	Feminino	Masculino	Total	Feminino	Masculino	Total	Feminino	Masculino	Total	Feminino		Masculino	Total			
1	8	9	23	10	23	33	25	52	77	278	326	604	176	135	311	1034

**Tabela 6 - Técnico-administrativos por Classe e escolaridade/titulação - (2021)**

Classe	Escolaridade/Titulação							Total
	Ensino Fundam.	Ensino Médio	Graduação	Espec.	Mestrado	Doutorado	Total	
A	4	4	1	0	0	0	9	
B	13	10	5	5	0	0	33	
C	23	20	17	19	3	0	82	
D	11	72	150	286	79	16	614	
E	0	0	50	119	120	32	321	
<b>Total</b>	<b>51</b>	<b>106</b>	<b>223</b>	<b>429</b>	<b>202</b>	<b>48</b>	<b>1059</b>	

**Tabela 7 - Distribuição de técnico-administrativos por gênero, faixa etária e escolaridade/titulação - (2021)**

Gênero	Faixa Etária (anos)	Escolaridade/Titulação							Total
		Ensino Fundamental	Ensino Médio	Grad.	Espec.	Mestrado	Doutorado		
<b>Total Masculino</b>									<b>552</b>
Masculino	16-20	0	0	0	0	0	0	0	0
	21-25	0	3	3	2	0	0	0	8
	26-30	0	3	21	26	8	1	59	
	31-35	0	3	10	34	22	5	74	
	36-40	0	4	11	26	28	11	80	
	41-45	0	5	12	13	16	4	50	
	46-50	0	5	10	17	4	2	38	
	51-55	3	11	12	19	2	0	47	
	56-60	3	9	13	18	2	1	46	
	61-65	19	18	12	25	3	1	78	
66-70	13	11	6	17	2	1	50		
> 70	8	6	2	6	0	0	22		
<b>Total Feminino</b>									<b>507</b>
Feminino	16-20	0	0	0	0	0	0	0	
	21-25	0	1	3	1	0	0	0	5





**Tabela 8 - Distribuição de técnico-administrativos ativos permanentes por unidade do servidor, escolaridade/titulação e nível de classificação - (2021)**

Unidade	Escolaridade/Titulação																				Total										
	Ensino Fundam.					Ensino Médio					Graduação					Espec.						Mestrado					Doutorado				
	A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E		A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
SRH/UFPI	4	13	23	11		4	10	18	68		1	5	15	146	49	0	5	18	284	116	0	0	3	79	115	0	0	0	16	31	1034
HU/UFPI	0	0	0	0		0	0	2	4		0	0	2	4	1	0	0	1	2	3	0	0	0	0	5	0	0	0	0	1	25
<b>Total geral</b>	4	13	23	11		4	10	20	72		1	5	17	150	50	0	5	19	286	119	0	0	3	79	120	0	0	0	16	32	1059

## **GESTÃO DE PESSOAS**

### **1. CONFORMIDADE LEGAL - Legislação Aplicada**

Existem diversas leis e normativos que regem esta Universidade Federal do Piauí, mas quanto a a segurança jurídica dos atos e fatos Podemos elencar a LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)).

LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990 – Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.

LEI Nº 8.745, DE 9 DE DEZEMBRO DE 1993 - Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras providências.

Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Decreto 5.824, de 29 de junho de 2006 - Estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de

capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

Lei 11.784 , de 22 de setembro de 2008 - Dispõe sobre a reestruturação do Plano Geral de Cargos do Poder Executivo - PGPE

Lei 12.772 de 28 de dezembro de 2012 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal

EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 103, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019 - Altera o sistema de previdência social e estabelece regras de transição e disposições transitórias.

## 2. AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

**Tabela 9 - Quantidade de Servidores da UFPI, por Necessidades Especiais e Etnia (2021)**

CARREIRA	NECESSIDADES ESPECIAIS	ETNIA				
		Branco	Pardo	Negro	Índigena	Amarelo
Docente	4	2	2	0	0	0
Técnico-administrativo	8	4	3	1	0	0

**Tabela 10 - Quantidade de servidores da UFPI, por gênero (2021)**

DOCENTES				TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	
MAGISTÉRIO SUPERIOR (inclui substituto)		MAGISTÉRIO DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO (inclui substituto)			
Feminino	Masculino	Feminino	Masculino	Feminino	Masculino
788	808	62	55	515	565

**Tabela 11 - Faixa etária dos servidores da UFPI (2021)**

Carreira	Faixa Etária (anos)	Quantidade
Docente ativo		1713
	21 a 25	4
	26 a 30	51
	31 a 35	246
	36 a 40	330
	41 a 45	322
	46 a 50	213

	51 a 55	154
	56 a 60	165
	61 a 65	116
	65 a 70	88
	> 70	24
<b>Total técnico-administrativo</b>		<b>1080</b>
	21 a 25	14
	26 a 30	100
	31 a 35	183
	36 a 40	192
	41 a 45	109
	46 a 50	73
	51 a 55	77
	56 a 60	83
	61 a 65	122
	65 a 70	118
	> 70	36
<b>Total geral</b>		<b>2793</b>

Técnico-administrativo ativo

### **3. ESTRATÉGIA DE RECRUTAMENTO E ALOCAÇÃO DE PESSOAS**

Quanto ao recrutamento, este se dá com a solicitação do setor que necessita. Este pedido é analisado e levando em considerando também o orçamento e quantidade de códigos de vagas livres, é realizado a nomeação dos candidatos. Quanto a estratégia utilizada para alocação de pessoas acontece antes da efetiva nomeação no Diário Oficial da União. Esta SRH entra em contato com os candidatos que serão nomeados, a fim de solicitar o currículo para um melhor direcionamento na alocação de pessoas considerando a experiência.

### **4. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, REMUNERAÇÃO E MERITOCRACIA**

Encaminhamos a seguir, promoções da avaliação de desempenho dos servidores (técnicos administrativos):

Mérito: 477 pessoas

Capacitação: 106 pessoas

Incentivo: 105 pessoas

### **5. CAPACITAÇÃO: ESTRATÉGIA E NÚMEROS**

Durante o ano de 2021, houve afastamento de servidores da UFPI com o objetivo de qualificar-se. Encaminhamos a seguir os números referentes as capacitações:

Licença capacitação: 6 pessoas

Mestrado: 9 pessoas

Doutorado:

- no país: 84 pessoas

- exterior: 6 pessoas

Pós-Doutorado:

- no país: 4 pessoas

- exterior: 2 pessoas

Estudo no Exterior: 3 pessoas

## **6. PRINCIPAIS DESAFIOS E AÇÕES FUTURAS**

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 2021, 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.

### **DANO AO ERÁRIO**

Abertura de processos administrativos visando a apuração dos casos perante esta IES, para a devida elucidação dos fatos; Notificação daqueles que devem repor danos ao erário, com vistas a garantir a ampla defesa e o contraditório; Recolhimento das importâncias monetárias devidas em razão de efetivo dano ao erário, por meio de descontos diretamente no contracheque do servidor.

### **COMBATE A COVID19**

- 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 HUU/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.



### **XIII- CONCLUSÃO**

A SRH, por meio da gestão ocorrida no exercício de 2021, continua firmando o compromisso com os princípios constitucionais que se alinham à moderna Administração Pública, de modo particular relacionados à Gestão de Pessoas da UFPI e 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.

A avaliação deste documento será realizada de forma periódica para análise dos resultados, apreciando o alcance dos objetivos, indicadores e metas. Tendo em vista que a finalidade é a de manter o alinhamento da SRH às estratégias e prioridades da UFPI e considerando que o cenário vive em constante transformação, algumas informações, contextos e fluxos podem mudar. Nesse sentido, conforme a necessidade, a Comissão instituída deliberará para uma melhor adequação à realidade atual.

Portanto, considerando a porcentagem de alcance das metas estabelecidas para 2021, a SRH atingiu um bom grau de eficácia, atingindo metas que demandavam urgência em sua aplicação. Este fato alinhado aos demais documentos aqui expostos significam que, apesar das limitações impostas pela Pandemia, por questões políticas e econômicas, esta unidade conseguiu ter um bom desempenho.