



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE GESTÃO:
EXERCÍCIO 2020

SANTARÉM-PA

PRÓ-RETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Fabriciana Vieira Guimarães

Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Alan Chaves Batista

Coordenadora de Admissão de Pessoal

Adrya Letícia Payva Pantoja

Coordenador de Administração de Pagamento de Pessoal

John Lucas Pontes

Coordenadora de Cadastro de Movimentação de Pessoal

Katiuscia Santos

Coordenador de Desempenho e Desenvolvimento de Pessoal

Gleidson Santos

Diretor de Saúde e Qualidade de Vida

Ruy Guilherme Castro de Assis

Coordenadora de Qualidade de Vida e Assistência Psicossocial

Marcello de Lima Baima

Coordenadoria de Vigilância em Saúde do Servidor

Priscila Leite da Silva

Substituições da Dirigente

Gabriela Bianchi dos Santos - Pró-Reitora em exercício no período de 24/03/2020 e 29/07 a 31/07.

Alan Chaves Batista – Pró-Reitor em exercício em exercício no período de 27/08 a 08/09 e 21/12/2020 a 15/01/2021.

Marcela Cardoso Pimental – Pró-Reitora em exercício em exercício no período de 13/10 e 14/10.

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	4
1. VISÃO GERAL DA UNIDADE.....	4
2. RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE	6
3. PLANEJAMENTO, RISCOS E RESULTADOS.....	7
3.1. PLANEJAMENTO ANUAL	7
3.2. RISCOS IDENTIFICADOS.....	7
3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E AVALIAÇÃO DO RESULTADO	8
4. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	10

APRESENTAÇÃO

O presente documento trata do Relatório de Atividades da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), referente ao exercício de 2020, para que a Comunidade Acadêmica e Sociedade Civil tenha ciência das ações da Pró-Reitoria.

Diante do cenário da pandemia do novo coronavírus, com a suspensão das atividades presenciais na Ufopa, estabelecendo-se o trabalho remoto aos servidores do órgão, diversas ações programadas para o ano de 2020 tiveram de ser readaptadas, com a utilização de recursos tecnológicos.

Contudo, a pandemia não inibiu as ações da Progep, direcionadas a nosso quadro de pessoal.

Diversos foram os cursos de capacitação destinados a nossos servidores, especialmente com vistas a promover o treinamento do nosso quadro de pessoal para o trabalho remoto. Além disso, com a implantação de Processos Eletrônicos na Ufopa, todos os processos de progressão na carreira dos Técnicos Administrativos em Educação foram analisados.

A Progep também nomeou novos servidores para cargos vagos, com o compromisso de consolidar a força de trabalho de nossas unidades. Além disso, de 26 a 30 de outubro de 2020, foi promovida a Semana do Servidor Público na Ufopa, com a realização de palestras com temas de interesse dos servidores.

No decorrer do documento, serão descritas de forma mais detalhada todas as ações da Progep.

1. VISÃO GERAL DA UNIDADE

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) tem, como competência regimental, assessorar a Reitoria no estabelecimento da política de atuação nas atividades correspondentes a área de gestão de pessoas.

A Progep tem o papel de coordenar e gerenciar ações direcionadas a servidores que compõem o quadro de pessoal da Universidade Federal do Oeste do Pará, nos aspectos

relativos ao desenvolvimento e capacitação, qualidade de vida no trabalho e administração de pessoal.

Em sua estrutura organizacional, a Progep conta com uma secretaria-executiva para assessoramento da Pró-Reitora, e com duas diretorias, a saber: Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida.

A Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) possui papel fundamental no desenvolvimento humano da Universidade, uma vez que busca subsídios viáveis para a execução das políticas de gestão de pessoas com o alinhamento das demandas dos órgãos de controle.

Dentre as principais competências da diretoria, pode-se compreender a de zelar pela manutenção das ações estratégicas de cunho normativo, tais como prazos de folha de pagamento, suplementar de ressarcimento da saúde e férias. Além de subsidiar a Pró-Reitora de Gestão de Pessoas, bem como a Administração Superior, quanto à validade dos dados de pessoal.

Atualmente a Diretoria é composta por quatro coordenações, abaixo transcritas:

- a) Coordenação de Administração e Pagamento de Pessoal.
- b) Coordenação de Admissão de Pessoal;
- c) Coordenação de Cadastro e Movimentação de Pessoal; e
- d) Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

Através destas coordenações busca-se zelar pela segregação das funções a fim de garantir a isonomia das tarefas processuais e mitigação de erros.

A Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) tem por finalidade executar as ações previstas na Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor. Além disso, a DSQV tem por objetivo coordenar e integrar ações e programas nas áreas de assistência à saúde, perícia oficial, promoção, prevenção e acompanhamento da saúde dos servidores da administração federal direta, autárquica e fundacional, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal.

Atualmente a DSQV é composta por duas coordenações, abaixo transcritas:

- e) Coordenação de Qualidade de Vida e Assistência Psicossocial; e
- f) Coordenação de Vigilância em Saúde do Servidor.

2. RECURSOS HUMANOS DA UNIDADE

O quadro de servidores da Progep no exercício foi composto por duas docentes e técnicos administrativos em educação, totalizando 45 servidores, conforme tabela a seguir.

Tabela 1 - Servidores vinculados a Unidade

CARGO	GRADUADO	ESPECIALISTA	MESTRE	DOUTOR	TOTAL
DOCENTE					
Professor do Magistério Superior	0	0	1	0	1
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS					
Assistente em Administração		22			
Administrador		2			
Secretaria-Executiva		1			
Pedagogo		1			
Psicólogo		1	2		
Nutricionista		3			
Assistente Social		1			
Enfermeira do Trabalho			1		
Fisioterapeuta			1		
Fonoaudióloga		1			
Engenheiras de Segurança do Trabalho		2			
Médicos		2			
Técnicas em Enfermagem		2			
Técnicas de Segurança do Trabalho		2			

Tabela 2 – Situação de vínculo

CARGO	EFETIVO EXERCÍCIO	CEDIDO	AFASTADO P/ QUALIFICAÇÃO	AFASTADO OUTROS MOTIVOS
Docentes	1			
Técnicos-adm	44	0	1	1
TOTAL	45	0	1	1

3. PLANEJAMENTO, RISCOS E RESULTADOS

3.1. PLANEJAMENTO ANUAL

A Progep ainda não possui seu Plano de Desenvolvimento (PDU), mas seu planejamento é feito por meio de reunião no início do ano, onde são definidas as ações estratégicas para a elaboração e execução de serviços.

O planejamento orçamentário foi realizado em reunião e dividido conforme a necessidade de cada ação planejada.

Tabela 3 – Exemplo de Ações planejadas para o exercício 2020.

#	AÇÃO/OBJETIVO	OBJ do PDI	ESTIMATIVA	ORÇAMENTO ALOCADO
1	Cursos de Capacitação		11	R\$30.478,93
2	DSQV intinerante			R\$30.000,00
3	Diárias e Passagens			R\$5.081,80

3.2. RISCOS IDENTIFICADOS

Os principais riscos identificados que dificultam a execução das ações planejadas dizem respeito à ausência de regulamentação de atos, especialmente em processos de movimentação de pessoal (remoção, redistribuição), e de progressão de técnicos administrativos e estágio probatório.

Com vistas a resolver tal problema, a Progep buscará alterar os atos normativos vigentes, e propor eventuais novos atos normativos.

#	AÇÃO/OBJETIVO	RISCO	SOLUÇÃO ENCONTRADA
1	Processos Administrativos	Demora e entraves no fluxo de processos	Propor ato normativo regulamentador ou alteração dos atos vigentes para melhoria do fluxo

3.3. EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA E AVALIAÇÃO DO RESULTADO

O planejamento orçamentário para as ações de 2020 teve mudança em seu cenário. Isso porque, com a pandemia da Covid-19, inúmeras foram as medidas necessárias para conter o avanço da disseminação do novo coronavírus.

Na Ufopa, uma das medidas tomadas foi a instituição do trabalho remoto e a suspensão das atividades presenciais na universidade.

Nesse sentido, a execução de ações dentro do orçamento da unidade no ano de 2020 foi restringida, como diárias e passagens de servidores da unidade, assim como de servidores que buscariam capacitação em outras instituições.

Além disso, o projeto “DSQV Itinerante” da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, que leva a todos os campi regionais ações de saúde, com serviços de nutrição, fisioterapia e psicologia, teve de ser cancelado.

Há de se ressaltar também que o planejamento orçamentário teve impactos externos, especialmente com a publicação de atos normativos do Governo Federal, determinadas proibições de execução orçamentária, a exemplo de diárias e passagens, que acarretou no cancelamento dos empenhos que foram realizados.

À época, a Progep, mediante Memorando Circular, deu ciência a todas as unidades da Ufopa, a respeito da Instrução Normativa do Ministério da Economia, suspendendo ações em vários âmbitos.

Tomando por base o mencionado acima, administrativamente, os gastos em orçamento foram pontuados nas poucas ações na tabela que segue:

Tabela 4 - Resultados alcançados a partir do planejamento

#	AÇÃO/OBJETIVO	ESTIMATIVA	RESULTADO	ORÇAMENTO ALOCADO	EXECUTADO
1	Ajuda de custo	2	2	R\$15.119,99	R\$15.119,99
2	Pagamento de parcela de curso de doutorado	1	1	R\$61.325,96	R\$61.325,96
3	Licitação (Pregão de EPIs, material de consumo e expediente)	1	1	R\$ 47.268,15	R\$ 47.268,15
4	Diárias e Passagem	6	6	R\$5.081,80	R\$5.081,80
5	Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (Cursos de Capacitação Remotos)	11	11	R\$30.478,93	R\$30.478,93
6	DSQV Intinerante	x	x	R\$30.000,00	R\$0

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando todos os fatores que ocorreram e que de alguma forma impactaram negativamente a execução de algumas ações dos nossos objetivos, consideramos que o exercício teve resultados positivos, pois alcançamos nossas metas estabelecidas para o período.

Isso porque as ações de capacitação na instituição previstas para o ano de 2020 foram executadas, uma vez que foram adaptadas para ocorrerem de forma remota, mediante o uso de recursos tecnológicos.

Ao total, foram 250 servidores capacitados por cursos ofertados na Ufopa, dentre 11 cursos de temáticas variadas, especialmente com cursos voltados a capacitar nossos servidores para atividades laborativas remotas, tanto de ensino quanto administrativa.

Além disso, ao final do ano de 2020, novos servidores aprovados em concursos públicos foram admitidos, com vistas a somar a força de trabalho das unidades da Universidade.

Para o exercício subsequente, a Progep buscará regulamentar medidas necessárias, especialmente com a regulamentação da movimentação de servidores, como remoção, redistribuição e exercício provisório.

Além disso, a Progep buscará melhorar seu site institucional, deixando-o mais completo, com o máximo de informações fundamentais aos servidores.

TÓPICOS ESPECIAIS – RELATÓRIO DE GESTÃO
GESTÃO DE PESSOAL

1. CONFORMIDADE LEGAL

Com vistas a assegurar que os atos da Progep estejam sempre em conformidade com a legislação vigente e com os órgãos de controle, a Pró-Reitoria sempre busca a praticar atos administrativos conforme as orientações do órgão Sipec.

Ademais, quando da existência de dúvidas, a Progep sempre solicita auxílio da Procuradoria Jurídica da Ufopa.

Outros atos administrativos, como de admissão, aposentadoria e pensão, são condicionados à homologação do Tribunal de Contas da União.

2. AVALIAÇÃO DA FORÇA DE TRABALHO

GÊNERO		
	DOCENTES	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
Masculino	288	278
Feminino	205	326
DEFICIÊNCIA		
	DOCENTES	TÉCNICOS
	1	20
ETNIA		
	DOCENTES	TÉCNICOS
	Branca 193	Branca 133
	Amarela 10	Amarela 03
	Indígena 5	Indígena 02
	Parda 219	Parda 402
	Preta 39	Preta 42
	Não informado 27	Não informado 22
FAIXA ETÁRIO		
	DOCENTES	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
Até 20 anos	-	-
Até 25 anos	-	1
Até 30 anos	6	52
Até 35 anos	71	158
Até 40 anos	109	170
Até 45 anos	101	98
Até 50 anos	86	61
Até 55 anos	55	31
Até 60 anos	34	15
Até 65 anos	31	18
Até 70 anos	-	-
SITUAÇÃO FUNCIONAL		
	DOCENTES	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

Ativos	493	604
Afastados	35	29
Cedidos e Requisitados	1	6
UNIDADE DE EXERCÍCIOS		
	DOCENTES	TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS
Reitoria	02	21
Proen	03	27
Proppit	12	21
Procce	03	13
Proges	02	29
Proplan	02	16
Progep	01	34
Proad	-	76
IBEF	66	35
ICED	121	34
ICS	70	24
ICTA	46	32
IEG	72	21
ISCO	25	16
CFI	19	07
Campus de Alenquer	06	07
Campus de Itaituba	06	10
Campus de Juruti	13	09
Campus de Monte Alegre	07	09
Campus de Óbidos	08	09
Campus de Oriximiná	11	13
Órgãos Suplementares	-	141

3. ESTRATÉGIA DE RECRUTAMENTO E ALOCAÇÃO DE PESSOAS

Como forma de alocação de pessoas nas unidades, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, como regra, busca obedecer à reposição de vagas deixadas por servidores lotados anteriormente no setor.

Todavia, a remoção da vaga é possível, mediante juízo discricionário de conveniência e oportunidade, quando da necessidade de se alocar pessoal em nova unidade criada, ou em unidade com pouca força de trabalho.

4. DETALHAMENTO DA DESPESA DE PESSOAL

Detalhamento da despesa de pessoal (ativo, inativo e pensionista), evolução dos últimos anos e justificativa para o aumento/diminuição

Ano	Vencimentos e Vantagens Fixas	Retribuições (CD, FG, RT)	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benef. Assist. e previdência	Demais despesas	Exercício anterior	Decisões judiciais	Total
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade: (Ativos - Est. 01)										
2019	R\$60.081.903,87	R\$33.847.596,14	R\$8.782.288,10	R\$1.783.535,64	R\$6.845.385,84	R\$1.826.216,06	R\$310.122,48	R\$1.419.099,00	R\$47.708,52	R\$114.943.855,65
2020	R\$61.691.912,51	R\$32.177.000,67	R\$9.099.342,17	R\$3.853.673,21	R\$6.845.385,84	R\$2.048.111,57	R\$312.058,23	R\$177.718,62	R\$121.691,40	R\$116.286.215,40
Servidores de carreira sem vínculo com a administração: nomeado cargo em comissão - Est. 04 (612)										
2019	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0
2020	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0	R\$0
Servidores sem vínculo com a administração pública (exceto temporários): (Exercício Descentralizado - Est. 18)										
2020	R\$15.916,29		R\$1.326,36							
Servidores cedidos com ônus: (Est. 08)										
2019	R\$394.529,68	R\$150.173,52	R\$41.695,62		R\$ 44.356,00	R\$ 20.041,30				R\$ 650.796,12
2020	R\$402.712,83	R\$150.470,70	R\$53.495,74		R\$ 44.802,00	R\$ 19.962,13				R\$ 671.443,40
Servidores com contratos temporários: (742)										
2019	R\$ 1.480.180,49		R\$106.229,95	R\$35.818,68	R\$ 162.985,07					R\$ 1.785.214,19
2020	R\$ 1.159.256,39		R\$97.326,95	R\$29.136,25	R\$ 145.986,32					R\$ 1.431.705,91
Servidores aposentados (Est. 02)										

5 AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, REMUNERAÇÃO E MERITOCRACIA

5.1 Progressão funcional/Gratificação por desempenho

Tabela 01 – Retribuição por Titulação- Docentes – (2020)

Mês	Retribuição por Titulação
Janeiro	2
Fevereiro	2
Março	3
Abril	3
Maiο	1
Junho	1
Julho	0
Agosto	1
Setembro	0
Outubro	1
Novembro	1
Dezembro	1
Total	16

Fonte: Relatório Anual de Retribuição por Titulação 2020 CDD/DGPD/Progep.

Os dados revelam as retribuições por titulação na carreira de Magistério superior que ocorreram com base nos critérios gerais estabelecidos em lei. A Retribuição por Titulação (RT) se dá em razão da gratificação devida aos docentes da carreira do magistério superior em conformidade com a jornada de trabalho, classe, nível e titulação comprovada, independentemente de cumprimento de interstício (lei nº12.772, de 28 de dezembro de 2012).

Ressalta-se que em relação a progressão funcional docente o único processo sobre o controle e responsabilidade da CDD/DGPD/Progep, em conformidade com a Resolução nº30/2017/Consad/Ufopa, refere-se a RT, estando as demais progressões e acelerações na carreira sobre a responsabilidade de cada instituto e Campus.

Tabela 02 – Progressões Funcionais Técnicos (2020)

Mês	Progressão por Mérito Profissional	Progressão por Capacitação Profissional	Incentivo à Qualificação
Janeiro	16	15	8
Fevereiro	32	9	8
Março	18	0	5
Abril	17	2	3
Maio	35	8	7
Junho	12	5	3
Julho	8	2	6
Agosto	19	5	3
Setembro	26	6	1
Outubro	8	8	5
Novembro	51	11	3
Dezembro	36	10	6
Total	278	81	58

Fonte: Relatório Anual de Progressões 2020 CDD/DGPD/Progep.

Todos os processos de progressões funcionais em 2020, relacionados acima, passaram a ser abertos de forma totalmente digital na própria unidade de lotação do servidor requerente. Para a abertura do processo de progressão por mérito a Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) continua notificando mensalmente o servidor com base na consulta no banco de dados da unidade para identificação dos que progredirão no período, já os de progressão por capacitação e incentivo à qualificação os próprios servidores solicitam a abertura do processo em sua unidade de acordo com o seu interesse e cumprimento dos requisitos mínimos para a progressão.

A planilha acima nos mostra um total de 278 servidores que progrediram por mérito no exercício de 2020. Os meses do ano que tiveram o maior fluxo de demanda de progressão por mérito foram os meses de novembro com 51, e dezembro com 36 processos. A demanda do setor em relação aos processos de progressão por mérito apresentou uma queda de **32%** em relação ao ano anterior. Sobre a progressão por capacitação 81 servidores progrediram em 2020, sendo que os meses de maior fluxo de demanda de processos foram janeiro com 15 e

novembro com 11, a demanda do setor em relação ao processo de progressão por capacitação apresentou uma queda de **65%** em relação ao ano anterior.

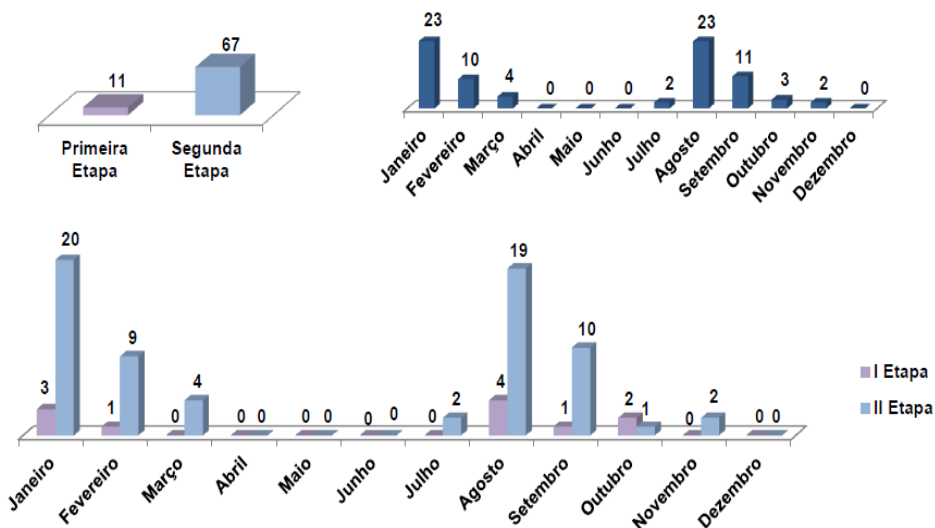
Sobre os incentivos a planilha mostra um total de 58 servidores. Os meses do ano que tiveram o maior fluxo de demanda destes processos foram os meses de janeiro e fevereiro com 8 em cada, a demanda em relação ao processo de incentivo à qualificação apresentou uma queda de **48%** em relação ao ano anterior. A visível diminuição das demandas em todos os processos de progressão funcional ocorreu principalmente em razão do cenário provocado pela pandemia de covid-19 que alterou a dinâmica e o fluxo de trabalho da unidade (instituição do trabalho remoto) assim como em razão do calendário dos programas de qualificação que suspenderam e/ou prorrogaram as datas das conclusões de seus cursos atrasando dessa forma as condições obrigatórias de certificações para que os servidores solicitem seus respectivos incentivos à qualificação.

5.2 Estágio Probatório

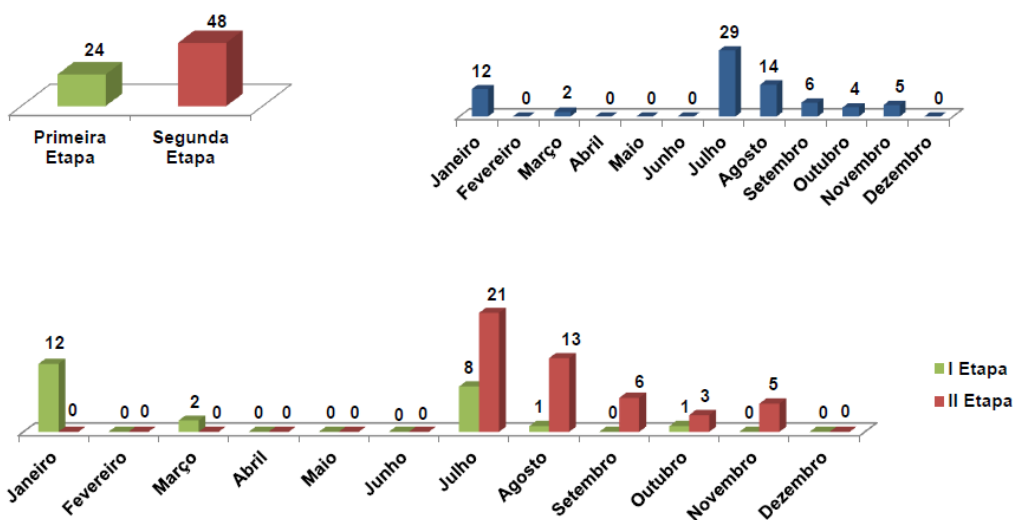
A Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) vinculada a Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP) é a responsável pelos procedimentos envolvendo o estágio probatório nesta Instituição de Ensino Superior. Em vista da complexidade, o estágio probatório é executado seguindo uma ordem direta de atos que vão desde a comunicação ao servidor em avaliação à emissão da Portaria de Estabilidade.

O estágio probatório desempenhado na Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) permanece regido pela Resolução nº 11 de 14 de dezembro de 2015 seguindo as determinações da Lei nº 8.112/90. Os procedimentos envolvendo este período de avaliação acontecem em três etapas: 12º, 24º e 32º mês de efetivo exercício (para os servidores admitidos antes de Julho de 2014) e em duas etapas: 18º e 32º mês de efetivo exercício (para os servidores admitidos depois de Julho de 2014), conforme determina a Resolução acima.

Em 2020 a Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD) tramitou até o final de novembro 78 processos de estágio probatório de servidores docentes. Entre estes, 11 processos trataram da primeira etapa e 67 da segunda etapa. O comportamento destes números até o presente momento é observado a seguir:



Com relação aos servidores técnicos, até o final de novembro foram movimentados 72 processos de estágio probatório. Entre estes, 24 processos trataram da primeira etapa e 48 da segunda etapa. O comportamento destes números até o presente momento é observado logo abaixo:



Observação: Atualmente não há mais servidores na condição de realização de terceira etapa de estágio probatório. Portanto os servidores em segunda etapa, nos gráficos acima, em sua maioria já se encontram estáveis ou aguardando o vigor de sua portaria homologada quatro meses antes da conclusão dos três anos de estágio probatório conforme legislação pertinente.

5.3 Tabela de remuneração

A estrutura remuneratória do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal possui a seguinte composição:

I-Vencimento Básico, conforme valores e vigências estabelecidos para cada Carreira, cargo, classe e nível; e

II- Retribuição por Titulação - RT,

A remuneração dos integrantes do Plano de Carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação será composta do vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento do nível de classificação e nível de capacitação ocupado pelo servidor, acrescido dos incentivos previstos nesta Lei e das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

5.4 Tabela de remuneração

A estrutura remuneratória do Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal possui a seguinte composição:

I-Vencimento Básico, conforme valores e vigências estabelecidos para cada Carreira, cargo, classe e nível; e

II- Retribuição por Titulação - RT,

A remuneração dos integrantes do Plano de Carreira dos cargos Técnicos Administrativos em Educação será composta do vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento do nível de classificação e nível de capacitação ocupado pelo servidor, acrescido dos incentivos previstos nesta Lei e das demais vantagens pecuniárias estabelecidas em lei.

5.5 Percentual de cargos gerenciais ocupados por servidores efetivos:

Em 2020 100% dos cargos gerências foram ocupados por servidores efetivos.

5.6 Detalhes sobre a igualdade de oportunidades na Ufopa

Em relação aos programas voltados para a capacitação e qualificação dos servidores, no

ano de 2020, a Progep manteve sua política de impessoalidade e igualdade de oportunidades por meio das análises do cumprimento dos Planos de capacitação e qualificação das unidades e da criação de novos instrumentos que possibilitaram a democratização de acesso ao recurso financeiro, como por exemplo, o aperfeiçoamento dos editais do banco de talentos e de capacitações externas.

6. CAPACITAÇÃO: ESTRATÉGIA E NÚMEROS

Após a revogação do decreto Nº 5.707, de 23 de fevereiro 2006 (Instituiu a Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal) e com o vigor do novo decreto Nº 9.991, de 28 de agosto de 2019 (Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal) O Plano Anual de Capacitação da Ufopa para o ano de 2020 foi substituído pelo Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), documento elaborado a partir do levantamento das necessidades de desenvolvimento relacionadas à consecução dos objetivos institucionais, neste sentido a partir desse levantamento de todas as unidades administrativas e acadêmicas, que encaminham o seu planejamento interno solicitado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, a Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento ficou responsável por consolidar e planejar estratégias de ações de desenvolvimento destinadas aos servidores da Ufopa para o ano de 2020, obedecendo critérios de eficiência, eficácia, impessoalidade e economicidade.

Concluída a fase de levantamento das necessidades de desenvolvimento a coordenação de desempenho e desenvolvimento elabora anualmente editais para seleção de facilitadores internos que farão parte do banco de talentos de Ufopa instituído através da resolução nº 79/2015/consun/ufopa que regulamenta a concessão de gratificação por encargo de curso ou concurso (grecc) e que constitui-se num instrumento de gestão estratégica de pessoas, que possibilita o cadastramento dos conhecimentos, habilidades e experiências dos servidores da ufopa, com vistas a conhecer e realizar cruzamentos desses perfis de conhecimentos e competências, com o perfil demandado pelas diferentes unidades desta ifes quando necessário e possível. Para o ano de 2020, por ser um ano atípico em que novas necessidades emergências de capacitação surgiram por conta da pandemia, foram elaborados 3 editais sendo um total 8 servidores selecionados para 10 temáticas diferentes.

Desde a sua criação em 2015, o banco de talentos passa por constantes aperfeiçoamentos com o objetivo de garantir a imparcialidade, a democratização das

oportunidades no processo seletivo, a qualificação profissional dos facilitadores e principalmente o alcance do objetivo de disseminar conhecimentos (com baixo custo de investimento financeiro) que possam fazer a diferença no dia a dia das unidades administrativas e acadêmicas.

A sua aceitabilidade e aprovação, assim como avaliação de eficiência, eficácia ou efetividade das capacitações realizadas, podem ser mensuradas pelo percentual da avaliação de reação dos cursos em 2020 conforme amostragem abaixo:

Relatório de Avaliação de Reação

Autoavaliação

1. Assimilei os conteúdos e/ou ferramentas apresentados na atividade de capacitação

Resposta	Percentual
DISCORDO TOTALMENTE	0.0%
DISCORDO	0.3%
NEM CONCORDO, NEM DISCORDO	5.0%
CONCORDO	45.2%
CONCORDO TOTALMENTE	49.5%
Não se aplica	0.0%

2. A atividade de capacitação atendeu as minhas necessidades de aprendizagem sobre

Resposta	Percentual
DISCORDO TOTALMENTE	0.0%
DISCORDO	1.6%
NEM CONCORDO, NEM DISCORDO	6.9%
CONCORDO	36.8%
CONCORDO TOTALMENTE	54.8%
Não se aplica	0.0%

3. Adquiri conhecimentos que irão melhorar meu desempenho no trabalho.

Resposta	Percentual
DISCORDO TOTALMENTE	0.3%
DISCORDO	0.0%
NEM CONCORDO, NEM DISCORDO	3.4%
CONCORDO	26.8%
CONCORDO TOTALMENTE	68.8%
Não se aplica	0.6%

4. Desenvolvi estímulo decorrente da capacitação, para aplicar no trabalho os conhecimentos aprendidos.

Resposta	Percentual
DISCORDO TOTALMENTE	0.0%
DISCORDO	0.3%
NEM CONCORDO, NEM DISCORDO	4.0%
CONCORDO	29.9%
CONCORDO TOTALMENTE	65.4%
Não se aplica	0.3%

5. Sinto-me capaz de compartilhar com outras pessoas os conhecimentos adquiridos.

Resposta	Percentual	Total
DISCORDO TOTALMENTE	0.0%	0
DISCORDO	2.8%	9
NEM CONCORDO, NEM DISCORDO	15.3%	49
CONCORDO	41.7%	134
CONCORDO TOTALMENTE	40.2%	129
Não se aplica		

Fonte: Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SigRH 2020.

As capacitações presenciais em fora da sede em 2020 seriam viabilizadas através da disponibilidade de recursos financeiros para inscrição, diárias e passagens para no mínimo 11 servidores selecionados e classificados pelo Edital nº1- CDD/Progep/Ufopa em diferentes critérios de acordo com a necessidade institucional e compatibilidade dos conteúdos com o cargo, ambiente organizacional e planejamento de sua unidade de lotação. Em razão das circunstâncias provocadas pela pandemia da Covid-19 todas as ações de capacitação serão remarçadas para o decorrer do ano de 2021.

A Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida promove diversas ações voltadas à saúde dos servidores da Ufopa, bem como propicia projetos para o bem estar e qualidade de vida.

7. AÇÕES DE SAÚDE

Com uma equipe multiprofissional, e equipe da DSQV atua com atendimento de nutrição, fisioterapia, psicologia e psicologia, assim como atua com ações para a segurança no desenvolvimento das atividades laborativas de nossos servidores.

Além disso, a DSQV é responsável pela gerência do auxílio-saúde dos servidores da Ufopa.

As tabelas abaixo ilustram as ações voltadas à saúde e qualidade de vida de nossos servidores.

Ações	Servidores Atendidos	Objetivos
Inspeções de Segurança (IS) e Análise de Prática de Segurança (APS)	---	Avaliar atividades e/ou ambientes para detectar possíveis condições que possam causar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, podendo ou não resultar em emissão de relatório. Visto que, a inspeção pode ser realizada, por exemplo, para a conferência de correção solicitada junto a determinada setor/unidade da instituição que não irá exigir a emissão de relatório.

Relatórios e Segurança (APS, IS, etc)	---	Avaliar se em atividades e/ou ambientes estão sendo aplicadas as práticas de segurança instituídas para que acidentes de trabalho e/ou doenças ocupacionais possam ser evitados. Ou seja, tem a função de assessorar os vários setores/unidades da instituição com informações acerca de riscos encontrados e os meios de extingui-los ou minimizá-los.
Rodas de Conversa de Segurança	15	Aproveitando as visitas aos locais de trabalho dos servidores, realizadas através projeto "Atitude e saúde", a equipe de segurança do trabalho
Treinamento de Combate a Princípio de Incêndio	40	Capacitar os servidores para atuação em caso de princípio de incêndios nas dependências da universidade. Treinamento teórico/prático constituído de carga horária total de 8 horas.
Laudos ambientais (emitidos ou atualizados)	---	Elaboração do Laudo Técnico Ambiental através de levantamento das condições ambientais de trabalho, avaliando as atividades desenvolvidas pelos servidores dessa Instituição no exercício de suas funções e/ou atividades, determinando se os mesmos fazem jus à percepção de adicional de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalho com raios-X ou substâncias radioativas pela exposição a agentes nocivos, com potencialidade de causar prejuízo à saúde ou a sua integridade física, em conformidade com os parâmetros estabelecidos na legislação vigente.
Testagem de Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST's)	75	Incentivar a cultura de prevenção e testagem para IST's entre a comunidade acadêmica. A iniciativa é realizada em parceria com o Centro de Testagem e Aconselhamento (CTA) da Secretária Municipal de Saúde e consiste em aconselhamento sobre IST's, testagem rápida e distribuição de preservativos.
Campanha de vacinação contra a gripe	80	Imunizar e incentivar a atualização da carteira vacinal da comunidade acadêmica, atendendo os requisitos técnicos estipulados pelo Ministério da Saúde. A iniciativa é realizada em parceria com a Secretária Municipal de Saúde e o número de doses depende da disponibilidade da mesma.
Roda de conversa on-line da psicologia junto a servidores da unidade solicitante com o tema "motivação", com colaboração do Prof. Edair Canuto.	10	Devido a pandemia por Covid-19 e apesar da maioria dos servidores estarem em serviço remoto, alguns setores precisaram manter a atividade regular ou até tiveram aumento nas demandas de trabalho. Essa intervenção, feita por solicitação da chefia, teve como objetivo motivar os servidores que estavam sob pressão, visando prevenir o adoecimento mental de membros da equipe.
Roda de conversa do projeto "Atitude e saúde" sobre saúde e doenças crônicas não transmissíveis.	15	Identificar possíveis servidores com Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT's) através de visitas aos setores institucionais. Serviços em saúde como determinação de IMC, aferição de pressão arterial e glicemia usual são ofertados e uma breve roda de conversa para apresentar dados anteriores. Essa iniciativa visa promover o cuidado com a saúde, alertando para o risco de desenvolvimento de doenças como obesidade, diabetes mellitus e doenças cardiovasculares.

Rodas de conversa on-line do projeto "Gestação ativa".	193	O projeto de Extensão oferece encontros com atividades físicas adequadas ao período gestacional, para gestantes a partir da 13ª semana. Também oferece encontros com atividades educativas sobre temas relacionados à gestação e ao pós-parto, ministradas pela equipe multiprofissional em saúde da DSQV e/ou parceiros externos. Devido a pandemia, os encontros presenciais foram suspensos e realizados atividades on-line.
Workshop on-line de "Finanças e investimentos".	1522	A situação financeira pode influenciar negativamente a qualidade de vida do servidor, dessa forma a DSQV desenvolve o projeto "Educação financeira" com objetivo de auxiliar e trazer orientações sobre finanças e investimentos aos servidores da instituição. Em 2020 o workshop foi on-line através do canal da DSQV no YouTube e dividido ao longo de 5 dias, o curso se encontra disponível e essa modalidade permitiu a participação de servidores de todos os campi.
Roda de conversa on-line em alusão ao "Outubro rosa" instituído pelo Ministério da Saúde.	114	Outubro Rosa é uma campanha anual realizada mundialmente em outubro, com a intenção de alertar a sociedade sobre o diagnóstico precoce do câncer de mama. A mobilização visa também à disseminação de dados preventivos e ressalta a importância de olhar com atenção para a saúde, além de lutar por direitos como o atendimento médico e o suporte emocional, garantindo um tratamento de qualidade. A DSQV realizou roda conversa, tendo a médica perita Vivian Costa como facilitadora e também relatos de servidoras e familiares que já tiveram câncer.
Roda de conversa on-line em alusão ao "Novembro azul" instituído pelo Ministério da Saúde.	51	O movimento Novembro Azul tem como objetivo chamar a atenção para a prevenção e o diagnóstico precoce das doenças que atingem a população masculina, com ênfase na prevenção do câncer de próstata. A DSQV realizou roda conversa, tendo o médico perito Junio Aguiar como facilitador.
Aulas on-line do "O Projeto Xô, Dor nas Costas!".	6.701	O Projeto Xô, Dor nas Costas! foi uma atividade de promoção da saúde promovido pela Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida da Ufopa, que ofereceu aulas com exercícios físicos ao vivo no Instagram da Fisioterapeuta @marissol_almeida, às 18h30, de segunda a sexta, durante os meses de maio e junho de 2020. Esse projeto contou com 21 aulas ao vivo de 15 a 20 minutos, as quais posteriormente foram postadas no Youtube da DSQV, com livre acesso para toda a comunidade. O Projeto Xô, Dor nas Costas! foi uma atividade de promoção da saúde promovido pela Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida da Ufopa, que ofereceu aulas com exercícios físicos ao vivo no Instagram da Fisioterapeuta @marissol_almeida, às 18h30, de segunda a sexta, durante os meses de maio e junho de 2020. Esse projeto contou com 21 aulas ao vivo de 15 a 20 minutos, as quais posteriormente foram postadas no Youtube da DSQV, com livre acesso para toda a comunidade.
Acolhimento psicológico on-line para comunidade	310	Com o surgimento da pandemia, a equipe psicossocial da DSQV contou com o apoio de 12 psicólogos voluntários para realizar acolhimento psicológico para

		a população.
Atendimentos presenciais em atividades do grupo do projeto "Pilates".	15	O Pilates é um método que utiliza o peso do próprio corpo para execução de exercícios e traz inúmeros benefícios para a saúde e bem-estar de quem o pratica, incluindo melhoria da postura e da consciência corporal e alívio de dores musculoesqueléticas. As aulas são realizadas sob a responsabilidade da fisioterapeuta da DSQV, duas vezes por semana, com duração de uma hora de exercícios físicos do método Pilates de condicionamento físico.

SAÚDE SUPLEMENTAR

Saúde Suplementar	Docentes	Tec. Adm.	Total
1. Ressarcimento/2020			
1.1 Cadastro/Atualização	13	18	31
1.2 Inclusão de dependentes	07	25	32
1.3 Exclusão (Servidores e/ou dependentes)	12	16	28
1.4 Ressarcimento retroativo	06	14	20
Total Geral	38	73	111
2. Convênio GEAP/2020			
2.1 Cadastro	06	05	11
2.2 Exclusão (Servidores e/ou dependentes)	04	05	09
2.3 Inclusão de dependentes	07	03	10
Total Geral	17	13	30

Tabela 02 – Saúde suplementar – Módulo Plano de Saúde – SIGRH

Saúde Suplementar	Servidores	Dependentes	Total
Ressarcimento: Envio mensal/2020			
Janeiro	603	386	989
Fevereiro	609	398	1.007
Março	612	404	1.016

Abril	614	413	1.027
Maio	614	410	1.024
Junho	616	412	1.028
Julho	621	415	1.036
Agosto	622	417	1.039
Setembro	624	424	1.048
Outubro	628	435	1.063
Novembro	629	436	1.065
Dezembro	634	440	1.074
Total Geral	7.426	4.990	12.449

A Tabela 02 trata da quantidade de comprovações de pagamento realizadas mensalmente via SIGRH – Módulo plano de saúde.

Saúde Suplementar	
Ressarcimento/2020	
Servidores titulares	635
Dependentes	447
Pensionistas	1
Total	1083

TÓPICO ESPECIAL – INDICADORES DE GESTÃO TCU

1. NÚMERO DE PROFESSORES EQUIVALENTES

Professores equivalentes =

(+) professores em exercício efetivo no ensino superior (graduação, pós-graduação stricto sensu e residência médica), inclusive ocupantes de funções gratificadas e cargos comissionados (+) substitutos e visitantes

(-) professores afastados para capacitação e mandato eletivo ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício.

VARIÁVEIS	REGIME DE TRABALHO		
	20H	40H	DE
Docente - efetivo exercício	05	03	431
Docente - substituto	-	19	-
Docente - visitante	-	-	-
Docentes - afastados/cedidos	-	-	35

2. IQCD

Para qualificar o corpo docente, é aplicada, ao número de professores (professores em exercício efetivo + substitutos + visitantes - professores afastados para capacitação ou cedidos para outros órgãos e/ou entidades da administração pública em 31/12 do exercício), a seguinte ponderação, sem considerar o regime de trabalho (20 h ou 40 h semanais):

VARIÁVEIS	TITULAÇÃO			
	GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
Docentes (efetivo exercício, substituto e visitante)	6	6	117	329
Docentes – (cedidos/afastados)	-	-	28	7
TOTAL	-	-	145	336

4. NÚMERO DE SERVIDORES EQUIVALENTES

FUNCIONÁRIO	REGIME DE TRABALHO				
	20H	25H	30 H	40H	DE
Docente	05	-	-	03	431
Técnico-Administrativo	4	7	9	584	-