



PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE PDU

2025 - 2027



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Victor Daniel de Oliveira e Silva **Pró-Reitor de Gestão de Pessoas**

Equipe Técnica:

Adriane Sousa Nascimento Moraes
Aidalucy Do Socorro Costa De Athayde
Amanda Alves De Melo
Anderson Dos Santos Vieira
Arthur Vale Pereira
Bruno Dias Ramos
Damyles Nunes Ferreira Moraes
Danielle Naya Xavier Hage Goncalves
Diana Dos Santos Moreira
Diana Feio Da Veiga Borges Leal
Edgar Matos Carvalho
Edilene Medeiros Lopes Aranha
Edson Batista Xavier
Elisenda Maria De Nazaré Feio Libonati
Ellen Sousa Gomes
Erika Maria Pinheiro Magalhaes
Felipe Salomão Valente Leal
Guilherme Jose Navegantes Barros
Guilherme Pereira Barros
Heloisa Helena Pires De Mello Silva
Heloisa Quaresma Pureza
Ivanna Da Silva Nascimento
Janyne Neyrao Casseb
Joelden Roberto Alves Da Rocha
Joisilene Azevedo De Souza
Julliet Benchimol Da Costa
Katia Lucia Barbosa De Figueiredo
Keila Chaar Lima
Keyla Da Costa Estumano
Larissa Waleska De Almeida Santos
Leandro Nascimento De Melo
Luciana Serra Freire De Oliveira
Luiz Carlos Maia Lobato Junior
Luiz Eduardo Carvalho Da Silva
Marcelo Ribeiro Albernaz
Marcio Fernando Duarte Pinheiro
Maria Das Dores Tertio Felício
Maria Do Socorro Melo
Maria Edileusa Dos Santos Leite
Mayara Machado Goncalves
Mylvia Masako Anaissi Kikuchi
Priscilla Bittencourt De Almeida Figueiredo
Rane Do Socorro Siqueira De Souza
Rodrigo Willen De Quadros Torres
Ronaldo Pacheco Costa
Suelen Favacho Vilhena
Taynah Rosa Bastos
Thiago Neves Miranda
Vanessa Silva Ferreira
Wagner Rocha De Moraes
Wane Da Paixão Nunes
Wellington Jose Da Silva Alves

Sumário

Introdução	4
Estrutura Organizacional	5
Infraestrutura Física e Tecnológica	10
Perfil do Corpo Técnico	15
Missão, Visão e Valores	22
Diagnóstico da Progep	23
Objetivos e Metas	25
Plano de Ação Anual	29
Monitoramento e avaliação do PDU da Unidade	42



01

Introdução

Um breve histórico

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), institucionalizada através do Ato do Conselho n. 60, em 28 de junho de 2013, atua como a unidade central para a implementação das políticas e diretrizes de gestão e desenvolvimento de competências dos servidores, em estrito alinhamento com o Plano Estratégico Institucional (PDI).

No segundo semestre de 2025, com a mudança do corpo gestor da Universidade Federal Rural da Amazônia (UFRA), foi designado como Pró-Reitor de Gestão de Pessoas o servidor Victor Daniel de Oliveira e Silva, o Diretor de Desenvolvimento e Desempenho (DDD/Progep), Wellington Alves dos Santos e a Diretora Administrativa e Financeira (DAF/Progep), Suelen Vilhena Favacho.

Alinhada ao Plano Estratégico Institucional (PDI), a Progep tem como missão aprimorar a efetividade e a governança na gestão de pessoas. Para guiar este processo, foi estruturado o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), que define as metas e ações táticas da Pró-Reitoria e suas subunidades para os próximos três anos.

Estrutura organizacional

Neste item, apresentaremos a estrutura organizacional da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, assim como as principais atribuições



A Pró Reitoria de Gestão de Pessoas está organizada administrativamente em três diretoriais, oito divisões e cinco seções, conforme a Resolução CONSAD nº 529, de 18 de setembro de 2024, que aprovou o Regimento Interno da Progep:

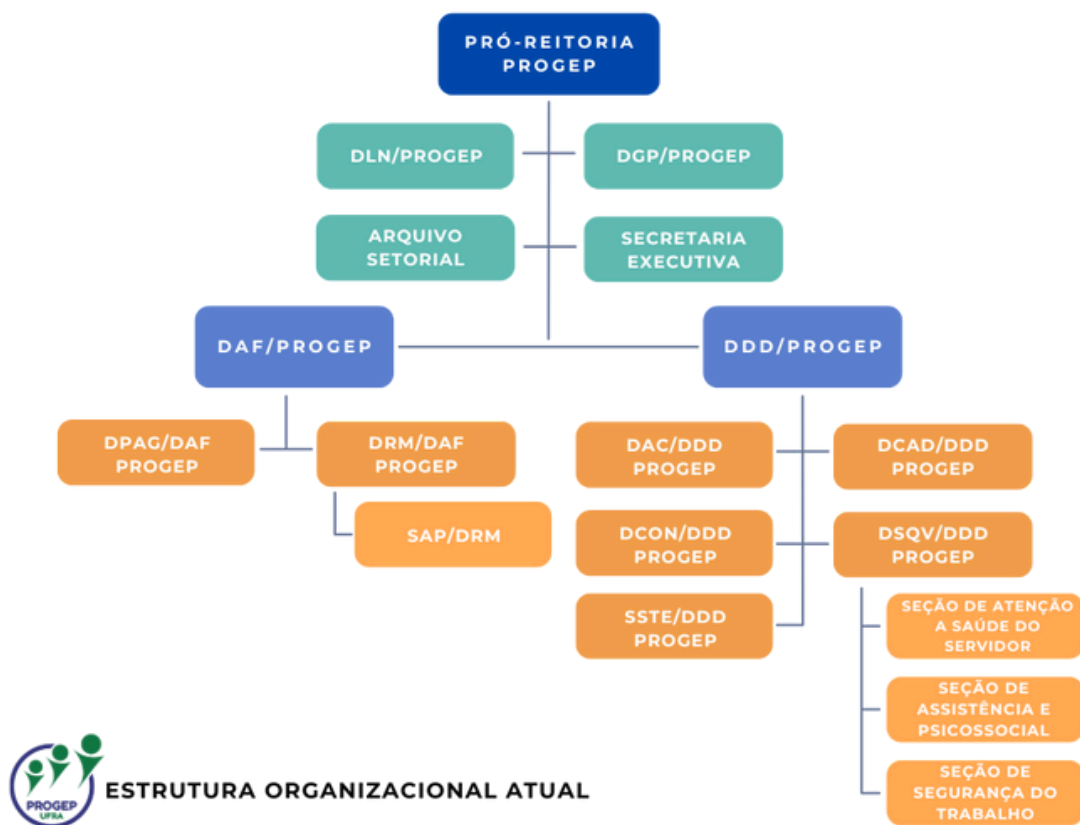


Figura 01 – Estrutura organizacional Progep/UFRA

I Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep/UFRA:

- a) Secretaria Executiva
- b) Divisão de Gestão de Processos;
- c) Divisão de Legislação e Normas;
- d) Arquivo Setorial

II- Diretoria Administrativa e Financeira - DAF:

- a) Divisão de Registro e Movimentação - DRM;
 - 1. Seção de Aposentadoria e Pensão - SAP.
- b) Divisão de Pagamento - DPAG

III- Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento - DDD:

- a) Divisão de Concurso e Admissão - DCON;
- b) Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas - DCAD;
- c) Divisão de Acompanhamento da Carreira - DAC;
- d) Divisão de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV/Unidade SIASS.
 - 1. Seção de Assistência Psicossocial;
 - 2. Seção de Atenção à Saúde do Servidor;
 - 3. Seção de Segurança do Trabalho.
- e) Seção de Serviços Terceirizados e Estágio - SSTE

Atualmente, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas passa por uma nova reestruturação.

Agora, vamos apresentar as atribuições das Seções, Divisões e Diretorias da Progep:

DIVISÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS (DGP)

Unidade administrativa de assessoramento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, é responsável pela orientação dos servidores e usuários externos quanto as atividades inerentes à PROGEP, gerenciar e executar procedimentos relativos às situações que envolvam reposição ao erário por parte de servidores, aposentados, pensionistas, estagiários, médicos residentes veterinários, professores substitutos, professores temporários e professores visitantes, gerenciamento da estrutura e informações do site da Progep e do boletim de serviços, entre outras.

DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS (DLN)

A DLN tem como principais atribuições: Prestar assessoria à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e suas unidades vinculadas através de pareceres, notas técnicas e instruções normativas em assuntos relativos à área de pessoal; acompanhar, organizar e manter atualizadas a consolidação da legislação e

referentes a assuntos de gestão de pessoas; assessorar na formalização de consultas técnicas junto ao órgão setorial/central do SIPEC; examinar e emitir parecer sobre consultas referentes aos direitos e deveres dos servidores da UFRA, relacionados ao Regime Jurídico Único e suas relações trabalhistas com a UFRA, entre outras.

ARQUIVO SETORIAL PROGEP

Unidade que realiza a gestão documental e arquivo da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e alimentação do Assentamento Funcional Digital dos servidores da UFRA.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA (DAF)

Anteriormente denominada como Superintendência Administrativa de Pessoal (SAP), a Diretoria Administrativa e Financeira é uma unidade subordinada diretamente a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e têm como principais atribuições: Propor e elaborar atos e procedimentos relacionados à aplicação e ao cumprimento da legislação de pessoal vigente e auxiliar o Pró-reitor na proposição e acompanhamento do planejamento estratégico, tático e operacional da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Atualmente, possui em sua estrutura a Divisão de Registro e Movimentação e a Divisão de Pagamento, que possuem as atribuições:

Divisão de Registro e Movimentação (DRM)

Cadastrar, atualizar e controlar, nos sistemas oficiais do governo federal e outros que houver, os dados pessoais e funcionais, benefícios, auxílios, progressões, remoções e outros registros pertinentes dos servidores do quadro permanente, aposentados, pensionistas, estagiários, médicos residentes, professores temporários, professores substitutos e professores visitantes. Como seção ligada diretamente ligada à DRM, temos:

- **Seção de Aposentadoria e Pensão (SAP)** - A Seção de Aposentadoria e Pensão é ligada diretamente à Divisão de Registro e Movimentação e foi criada diante da necessidade de tratamento específico quanto aos procedimentos de aposentadoria e pensão

Divisão de Pagamento (DPAG)

Gerenciar, acompanhar, atualizar e efetuar cálculos específicos para a elaboração da folha de pagamento, analisar e registrar processos referentes a pagamentos e benefícios; analisar e instruir processos concernentes a pagamentos de pessoal;

DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO (DDD)

A Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento é a unidade responsável pela identificação das necessidades de capacitação dos servidores do quadro funcional da UFRA que, entre demais atribuições, tem o objetivo de realizar o planejamento, execução e avaliação de uma ferramenta importante para o desenvolvimento institucional: o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).

Atualmente, possui em sua estrutura as seguintes divisões:

Divisão de Concurso e Admissão (DCON)

Tem como atribuições: Auxiliar e assessorar a Administração Superior na elaboração de normas reguladoras de concursos públicos; controlar o banco de vagas dos docentes e técnico-administrativo em educação da UFRA, Elaborar edital de concurso público para as carreiras docente e técnico-administrativo efetivos e processo seletivo simplificado para contratação de Substitutos, Temporários e Visitantes.

Divisão de Capacitação e Desenvolvimento de Pessoas (DCAD)

É a divisão responsável por identificar as necessidades de capacitação dos servidores do quadro funcional da UFRA, analisar os processos de Progressão por Capacitação, Progressão por Mérito e de Qualificação de servidores Técnico-Administrativos.

Divisão de Acompanhamento e Carreira (DAC)

Possui como atribuições o planejamento e a execução da avaliação de desempenho anual dos servidores, identificar as lacunas existentes na formação técnica dos servidores, direcionando para ações de capacitação e potencializar o aproveitamento do capital intelectual, pelo dimensionamento e redimensionamento de pessoal.

Divisão de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV)

A Divisão de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV)/Unidade SIASS é responsável pelo gerenciamento da política de atenção à saúde, qualidade de vida e segurança do trabalho, promovendo ações e acompanhamento psicossocial aos servidores, além de atender a comunidade universitária em ações e campanhas de atenção e promoção da saúde. Também possui como atribuições realizar o acompanhamento psicossocial de servidores em afastamento por motivo de saúde, por solicitação da gerência ou por demanda espontânea. Ela é composta por três Seções:

- **Seção de Assistência Psicossocial**, que possui como objetivos realizar a viabilização de programas de promoção e prevenção relacionados a saúde física e mental dos servidores; orientar e encaminhar servidores para a rede de serviços, quando necessário;
- **Seção de Atenção à Saúde do Servidor** - Possui como atribuições a realização de perícia oficial, médica e odontológica, com o objetivo de intervir nos fatores causadores de adoecimento dos servidores, tanto nos aspectos individuais como nas relações coletivas, no ambiente de trabalho;
- **Seção de Segurança do Trabalho** - Tem como atribuições avaliar os locais de trabalho com vistas à identificação e controle técnico dos riscos; coordenar e elaborar o laudo de avaliação ambiental da UFRA.



03

Infraestrutura física e tecnológica

Neste item, trataremos sobre como se configura os espaços físicos que compõem a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, assim como seus equipamentos, sejam físicos e tecnológicos.

Para fins de planejamento e desenvolvimento, apresenta-se o diagnóstico da estrutura física atual da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP). A unidade opera de forma descentralizada, com suas equipes e serviços distribuídos em quatro edificações distintas dentro do campus:

1. O prédio Sede da PROGEP;
2. O prédio da Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV);
3. O prédio da DDD/Progep (que abriga a DCAD);
4. O Arquivo Setorial.

A seguir, detalha-se a composição de cada espaço.

1. Prédio Sede (PROGEP)

Localizado próximo ao prédio da Reitoria, esta edificação centraliza a maior parte das atividades administrativas e comporta o maior número de servidores da Pró-Reitoria.

- **Localização:** Próximo à Reitoria.
- **Estrutura:**
 - 09 (nove) salas de trabalho para servidores;
 - 01 (uma) recepção;
 - 01 (uma) copa;
 - 02 (dois) banheiros.

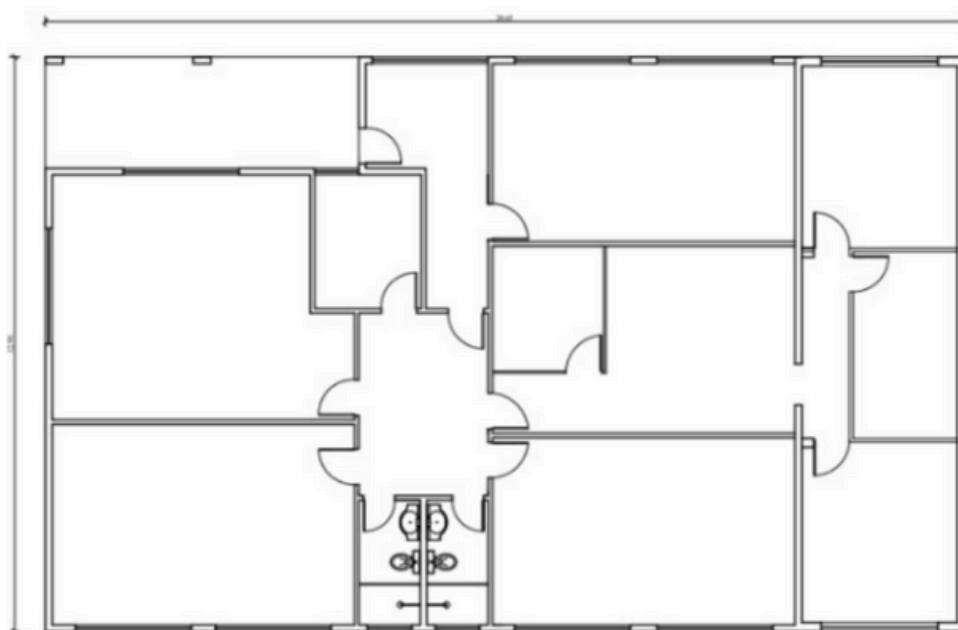


Figura 02 – Planta baixa Prédio Sede Progép

2. Divisão de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV)

Este espaço é dedicado aos serviços de saúde, perícia e qualidade de vida, possuindo instalações específicas para esses fins.

- **Localização:** Próximo à entrada da UFRA, em frente ao ginásio.
- **Estrutura:**
 - 01 (uma) sala de recepção;
 - 01 (uma) copa;
 - 01 (uma) sala de perícia (serviço médico);
 - 01 (uma) sala do psicossocial;
 - 01 (uma) sala de segurança;
 - 01 (um) consultório odontológico;
 - 02 (dois) banheiros.

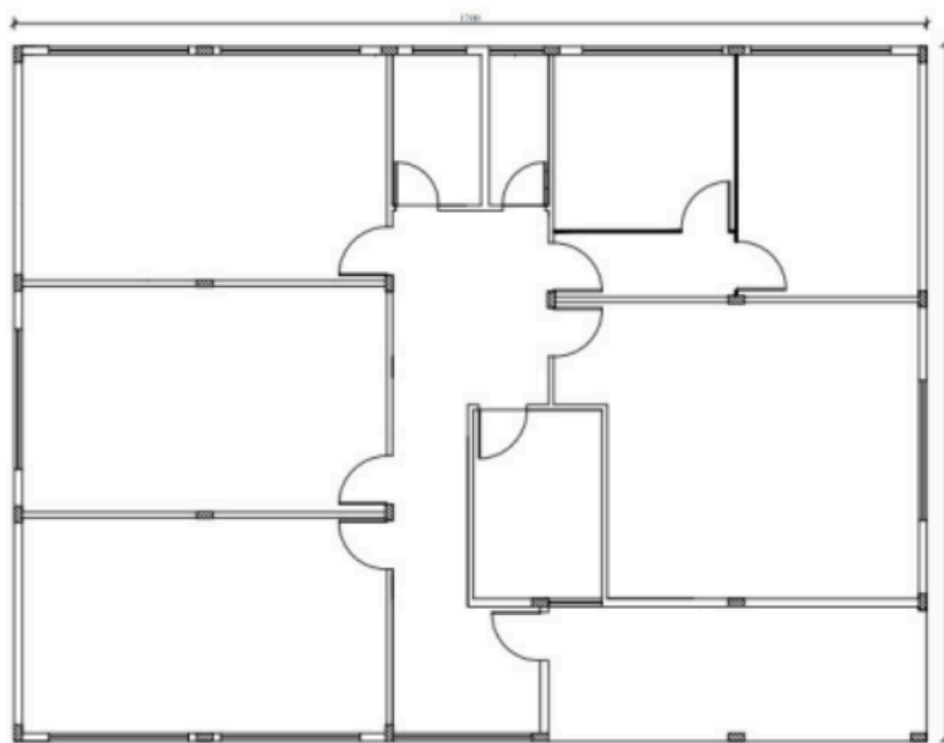


Figura 04 – Planta baixa prédio “DCAD”

4. Arquivo Setorial

O Arquivo Setorial enfrenta atualmente o maior desafio de infraestrutura da PROGEP, operando em situação de contingência.

- **Localização Original:** Atrás do prédio da DDD/Progep.
- **Estrutura:** O setor está situado em uma casa de madeira, compreendendo:
 - 02 (duas) salas para armazenamento de documentos;
 - 01 (uma) sala para processamento técnico (limpeza e digitalização);
 - 01 (uma) copa;
 - 01 (um) banheiro.
- **Situação Atual:** Devido à situação estrutural precária da edificação, os servidores do Arquivo Setorial foram realocados e estão, atualmente, ocupando uma sala no prédio da DDD/Progep para a execução de suas atividades.

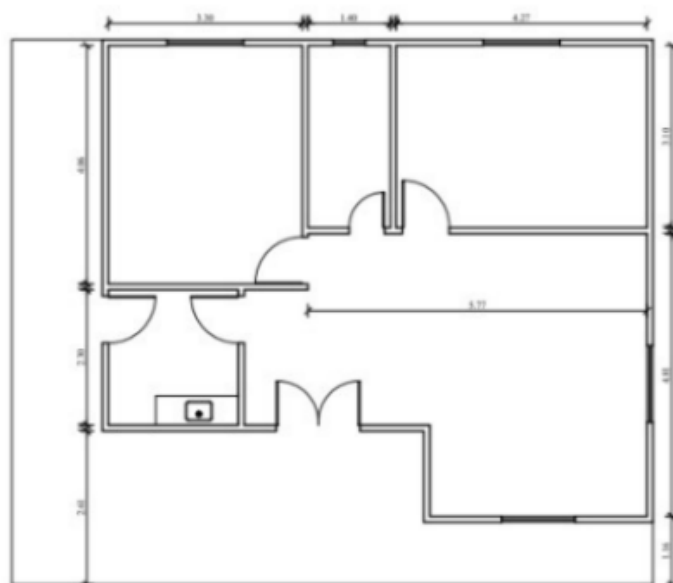


Figura 05 – Planta baixa Arquivo Setorial/Progep

Máquinas e Equipamentos Progep/UFRA

Equipamento	Quantitativo
Microcomputadores	53
Notebook	7
Armários de Aço	11
Impressora Multifuncional	7
Mesas	30
Nobreaks	10
Projektor Multimídia	2
Aparelho de aferir pressão	1
Cadeiras fixas	22
Cadeiras giratórias	33
Suporte para os pés	4
Televisor	2
Microondas	3
Bebedouro	2

Quadro 01 - Máquinas e Equipamentos da PROGEP

04

Perfil do Corpo Técnico

Nesta seção faremos um estudo sobre o perfil do corpo técnico que compõem a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

A força de trabalho da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROPLADI) totaliza 70 (setenta) colaboradores. A equipe é formada por: 53 servidores Técnico-Administrativos (TAEs), dos quais 21 (vinte e um) são de Nível de Classificação “E”, 30 (trinta) são de Nível de Classificação “D”, 1 de Nível de Classificação “C” e um de Nível de Classificação “A”.

Adicionalmente, a unidade também conta com o suporte de 9 (nove) estagiários e 8 (oito) colaboradores de serviço terceirizado para complementar suas atividades.

Gráfico 01 - Categoria do corpo técnico



Gráfico 02 - Classificação do corpo técnico

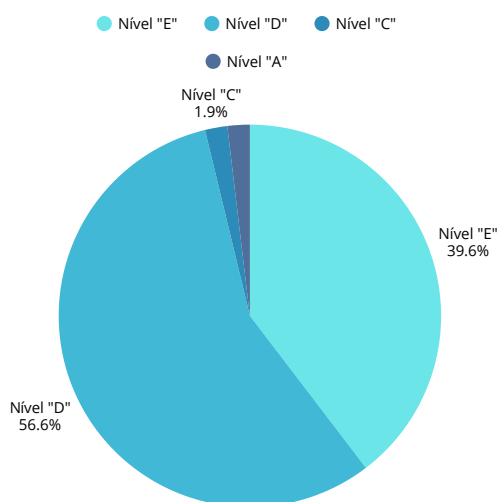
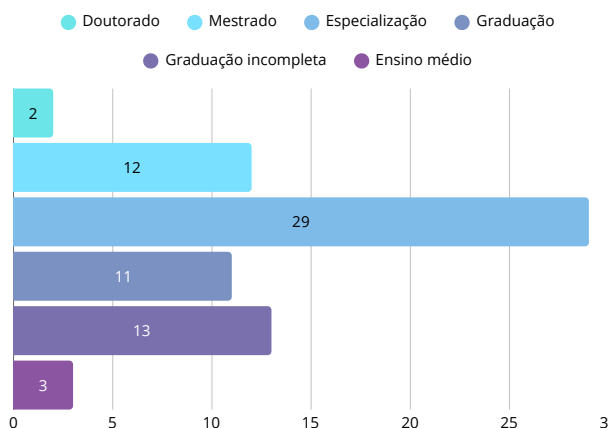


Gráfico 03 - Nível de escolaridade do corpo técnico



Quadro 02 - Corpo Técnico da Progep

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CLASSE FUNCIONAL	UNIDADE DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE	STATUS DO SERVIDOR
Adriane Sousa Nascimento Morais	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Capacitação E Desenvolvimento De Pessoas	Especialização	Em atividade
Afonso Santos Serejo	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Aidalucy Do Socorro Costa De Athayde	Médico - Pctae	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Mestrado	Em atividade
Alecssandra Da Costa Torres	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Amanda Alves De Melo	Assistente Em Administração	Gerente	D	Divisão De Concurso E Admissão	Ensino médio	Em atividade
Anderson Dos Santos Vieira	Engenheiro De Segurança Do Trabalho	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Mestrado	Em atividade
Andreza Moreira Goncalves	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Arthur Vale Pereira	Técnico Em Contabilidade	-	D	Divisão De Pagamento	Especialização	Em atividade
Brenda Rafaela Soares Da Silva	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Bruno Dias Ramos	Técnico Em Contabilidade	-	D	Divisão De Pagamento	Especialização	Em atividade
Damyles Nunes Ferreira Moraes	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Concurso E Admissão	Especialização	Em atividade
Danielle Naya Xavier Hage Goncalves	Secretária Executiva	Chefe	E	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Especialização	Em atividade

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CLASSE FUNCIONAL	UNIDADE DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE	STATUS DO SERVIDOR
Diana Dos Santos Moreira	Técnico Em Contabilidade	-	D	Divisão De Pagamento	Ensino superior	Em atividade
Diana Feio Da Veiga Borges Leal	Odontólogo	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Doutorado	Em atividade
Edgar Matos Carvalho	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Ensino superior	Em atividade
Edilene Medeiros Lopes Aranha	Técnico Em Enfermagem	-	D	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Especialização	Em atividade
Edson Batista Xavier	Técnico Em Contabilidade	-	D	Divisão De Registro E Movimentação	Especialização	Em atividade
Elisenda Maria De Nazaré Feio Libonati	Psicólogo-Área	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Mestrado	Em atividade
Ellen Sousa Gomes	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Legislação E Normas	Ensino superior	Em atividade
Emerson Dias Da Silva	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Erika Maria Pinheiro Magalhaes	Contador	-	E	Seção De Serviços Terceirizados E Estágio	Especialização	Em atividade
Felipe Salomão Valente Leal	Assistente Em Administração	Gerente	D	Divisão De Registro E Movimentação	Mestrado	Em atividade
Guilherme Jose Navegantes Barros	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Pagamento	Mestrado	Em atividade
Guilherme Pereira Barros	Engenheiro-Área	-	E	Divisão De Legislação E Normas	Mestrado	Em atividade

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CLASSE FUNCIONAL	UNIDADE DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE	STATUS DO SERVIDOR
Heloisa Helena Pires De Mello Silva	Médico - Pcctae	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Especialização	Em atividade
Heloisa Quaresma Pureza	Psicólogo-Área	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Mestrado	Em atividade
Ivanna Da Silva Nascimento	Assistente Social	Gerente	E	Diretoria De Saúde E Qualidade De Vida/Unidade Siass	Mestrado	Em atividade
Izabelleh Victoria De Melo Pereira	Estagiário	-	-	Divisão De Concurso E Admissão	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Janyne Neyrao Casseb	Administrador	Gerente	E	Divisão De Legislação E Normas	Especialização	Em atividade
Joelden Roberto Alves Da Rocha	Administrador	-	E	Seção De Serviços Terceirizados E Estágio	Especialização	Em exercício em outro órgão
Joisilene Azevedo De Souza	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Capacitação E Desenvolvimento De Pessoas	Especialização	Em atividade
Julliet Benchimol Da Costa	Técnico Em Contabilidade	-	D	Seção De Serviços Terceirizados E Estágio	Especialização	Em atividade
Katia Lucia Barbosa De Figueiredo	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Gestão De Processos	Ensino superior	Em atividade
Keila Char Lima	Psicólogo-Área	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Especialização	Em atividade
Keyla Da Costa Estumano	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Concurso E Admissão	Mestrado	Em exercício em outro órgão
Larissa Waleska De Almeida Santos	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Acompanhament o Da Carreira	Especialização	Em atividade

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CLASSE FUNCIONAL	UNIDADE DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE	STATUS DO SERVIDOR
Leandro Nascimento De Melo	Arquivista	-	E	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Especialização	Em atividade
Luciana Serra Freire De Oliveira	Assistente Em Administração	-	D	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Especialização	Em atividade
Luiz Carlos Maia Lobato Junior	Arquivista	-	E	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Especialização	Em atividade
Luiz Eduardo Carvalho Da Silva	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Acompanhamento Da Carreira	Especialização	Em atividade
Marcelo Ribeiro Albernaz	Assistente Em Administração	-	D	Diretoria De Desempenho E Desenvolvimento	Especialização	Em atividade
Marcio Fernando Duarte Pinheiro	Assistente Em Administração	-	D	Drm - Seção De Aposentadoria E Pensão	Ensino superior	Cedido para outro órgão
Maria Das Dores Tertio Felício	Assistente Em Administração	Gerente	D	Divisão De Pagamento	Especialização	Em atividade
Maria Do Socorro Melo	Assistente Em Administração	-	D	Drm - Seção De Aposentadoria E Pensão	Especialização	Em atividade
Maria Edileusa Dos Santos Leite	Pedagogo-Área	-	E	Divisão De Capacitação E Desenvolvimento De Pessoas	Ensino superior	Em atividade
Mayara Machado Gonçalves	Assistente Em Administração	Gerente	D	Divisão De Capacitação E Desenvolvimento De Pessoas	Ensino superior	Em atividade
Mylvia Masako Anaissi Kikuchi	Assistente Social	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Especialização	Afastamento para pós graduação
Paulo Raimundo Cardoso Medeiros	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino médio	Em atividade

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CLASSE FUNCIONAL	UNIDADE DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE	STATUS DO SERVIDOR
Priscilla Bittencourt De Almeida Figueiredo	Odontólogo	-	E	Divisão De Atenção À Saúde Do Servidor	Doutorado	Em atividade
Rane Do Socorro Siqueira De Souza	Servente De Limpeza	-	A	Diretoria De Saúde E Qualidade De Vida/Unidade Siass	Especialização	Em atividade
Rodrigo Willen De Quadros Torres	Auxiliar Em Administração	-	C	Arquivo Setorial	Ensino médio	Em atividade
Ronaldo Pacheco Costa	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Registro E Movimentação	Especialização	Em atividade
Suelen Favacho Vilhena	Auditor	Diretora	E	Diretoria Administrativa E Financeira	Especialização	Em atividade
Taynah Rosa Bastos	Assistente Em Administração	-	D	Divisão De Registro E Movimentação	Mestrado	Em atividade
Thiago Neves Miranda	Assistente Em Administração	Gerente	D	Divisão De Gestão De Processos	Especialização	Em atividade
Vanessa Silva Ferreira	Assistente Em Administração	Chefe	D	Divisão De Acompanhamento Da Carreira	Ensino superior	Em atividade
Victor Daniel De Oliveira E Silva	Administrador	Pró-Reitor	E	Divisão De Capacitação E Desenvolvimento De Pessoas	Mestrado	Em atividade
Victor Vilhena De Almeida	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Wagner Rocha De Moraes	Assistente Em Administração	-	D	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Especialização	Licença médica
Wane Da Paixão Nunes	Técnico Em Contabilidade	Chefe	D	Seção De Serviços Terceirizados E Estágio	Mestrado	Em atividade

NOME	CARGO	FUNÇÃO	CLASSE FUNCIONAL	UNIDADE DE EXERCÍCIO	ESCOLARIDADE	STATUS DO SERVIDOR
Wellington Jose Da Silva Alves	Administrador	Diretor	E	Diretoria De Desempenho E Desenvolvimento	Especialização	Em atividade
Witore Karine Martins Maciel	Estagiário	-	-	Progep - Pró Reitoria De Gestão De Pessoas	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Sabrina Soares de Souza Oliveira	Colaborador Terceirizado	-	-	Progep - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Secretaria Executiva	Ensino Superior	Em atividade
Eliane Bailão Ribeiro	Colaborador Terceirizado	-	-	Divisão de Registro e Movimentação	Ensino Superior	Em atividade
Fernanda Valente Dias Uliana	Colaborador Terceirizado	-	-	Divisão de Legislação e Normas	Ensino Superior	Em atividade
Rodrigo de Lima Tavares	Colaborador Terceirizado	-	-	Diretoria Administrativa e Financeira	Ensino Superior incompleto	Em atividade
Sheila Ariceli Mamede e Silva	Colaborador Terceirizado	-	-	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Recepção	Ensino Superior incompleto	Em atividade
Carolina Nascimento Reis	Colaborador Terceirizado	-	-	Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Maglene Farias de Andrade	Colaborador Terceirizado	-	-	Divisão de Acompanhamento de Carreira	Ensino Superior Incompleto	Em atividade
Gregória Beatriz Ferreira Machado	Colaborador Terceirizado	-	-	Divisão de Gestão de Processos	Ensino Superior Incompleto	Em atividade

Missão, visão e valores

Nesta seção, indicaremos a missão, visão e valores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Missão



Contribuir com o crescimento da UFRA com foco na atenção, acompanhamento e desenvolvimento integral à vida funcional do servidor.

Visão



Contribuir com o crescimento da UFRA com foco na atenção, acompanhamento e desenvolvimento integral à vida funcional do servidor.

Valores



Respeito, confiança, compromisso, resiliência, empatia, desenvolvimento.

Diagnóstico da Progep

Nesta seção, através da análise SWOT, apresentaremos os pontos fortes e fracos da Progep/UFRA, assim como os fatores internos e externos.



Quadro 03 - Análise Swot Progep/UFRA

FATORES INTERNOS/ EXTERNOS	FATORES POSITIVOS	FATORES NEGATIVOS
	FORÇAS	FRAQUEZAS
FATORES INTERNOS	Servidores com elevada titulação acadêmica	Comunicação deficiente
	Servidores com conhecimento nos procedimentos oriundos da Progep	Quadro reduzido de servidores para a demanda da Progep
	Visão geral da Universidade	Falta de dedicação a capacitação e desenvolvimento dos servidores da Progep
	Engajamento da equipe nos atendimentos, tanto presencial quanto remoto	Falha na infraestrutura tecnológica e física
	Transparência e conformidade	Ausência de indicadores para realização de devido dimensionamento de pessoas

FATORES INTERNOS/ EXTERNOS	FATORES POSITIVOS	FATORES NEGATIVOS
	FORÇAS	FRAQUEZAS
FATORES INTERNOS	Equipe experiente em legislação de pessoal	Dependência de poucos servidores
	Comprometimento com prazos e conformidade	Falta de proatividade e proposições
	Aplicação e disseminação da Cultura de controle	Alta rotatividade de servidores
	Acesso a sistemas estruturantes	Deficiência no acompanhamento aos novos procedimentos implementados pelo Governo Federal

FATORES INTERNOS/ EXTERNOS	FATORES POSITIVOS	FATORES NEGATIVOS
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
FATORES EXTERNOS	Acompanhamento das metas e planejamentos estabelecidos pelo PDI	Mudanças frequentes na legislação
	Transformação digital	Contingenciamento orçamentário
	Novas formas de trabalho com a implementação do PGD	Processos sem fluxo na unidade
	Valorização da transparência e integridade	Universidade com cultura de planejamento deficiente/ausente

Objetivos e metas

Aqui, apresentaremos o quadro de objetivos e metas, baseados no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), assim como as metas táticas e indicadores



Quadro 04 - Objetivos e Metas

OBJETIVO ESTRATÉGICO (extraído do PDI 2025-2030)	META ESTRATÉGICA (extraído do PDI 2025-2030)	OBJETIVO TÁTICO (criar)	META TÁTICA (criar)	CRONOGRAMA RESUMIDO (retirado do PDI 2025 - 2030)		INDICADOR (retirado do PDI 2025 - 2030)
				Início	Fim	
Possuir quadro docente composto somente por doutores	Titular 14,16% do quadro docente que ainda não possuem título de doutor (Progep como Unidades Parceiras ou corresponsáveis)	Promover, de forma tempestiva, edital de professor substituto e edital para afastamento para pós-graduação.	Priorizar em até 80% os servidores que precisam concluir a sua pós-graduação a nível de doutorado.	2025	2030	Percentual de docentes com doutorado
Implantar comunicação ágil	Capacitar servidores para a implementação do atendimento ágil	Oferecimento de cursos de capacitação relacionados ao atendimento ao público e atendimento ágil, bem como divulgar cursos da ENAP	Atendimento de 80% dos servidores	2025	2030	nº de servidores capacitados

OBJETIVO ESTRATÉGICO (extraído do PDI 2025-2030)	META ESTRATÉGICA (extraído do PDI 2025-2030)	OBJETIVO TÁTICO (criar)	META TÁTICA (criar)	CRONOGRAMA RESUMIDO (retirado do PDI 2025 - 2030)		INDICADOR (retirado do PDI 2025 - 2030)
				Início	Fim	
Possuir processos internos que equilibrem segurança jurídica e flexibilidade operacional	Construir uma nova resolução que normatize e operacionalize a progressão docente (progep como unidade parceira ou corresponsável)	Revisar os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 130/2015 CONSUN/UFRA - que estabelece normas e critérios para progressão e promoção na carreira do Magistério Superior da UFRA	Aprovar, em conselho, uma nova resolução em 2026.	2025	2026	Nova resolução construída / Progressão feita por meio digital
	Criação do programa institucional de qualificação de líderes e gestores públicos	Retomar o programa Pró-gestão que visa instituir juma trilha de aprendizagem direcionada a servidores ocupantes de cargos de gestão na UFRA.	Realizar, ainda em 2026, um ciclo de formação com 3 cursos para 100% dos gestores atuantes.	2025	2026	Quantidade de treinamentos e formações que gestores de Unidade tiveram acesso
Redimensionar a força de trabalho	Implementar política de gestão de desempenho	Implementação do Programa de Gestão e Desempenho	20% das unidades da Universidade	2025	2026	Quantidade de Indicadores de força de trabalho criados
		Implementação do Programa de Gestão e Desempenho	100% de toda a ufra, com adesão facultativa das unidades	2025	2030	Formalizar resolução de criação/nº de ações e/ou procedimentos implementados como produto da política
	Criar o plano de preparação e apoio a servidores em vias de aposentadoria	Criação, pela DSQV/DDD/Progep, de uma política de acolhimento, preparação e apoio a servidores em vias de aposentadoria.	Criação de um grupo de trabalho com os servidores da DSQV para debater e implementar a política	2025	2027	Formalizar resolução de criação/nº de ações e/ou procedimentos implementados como produto da política

OBJETIVO ESTRATÉGICO (extraído do PDI 2025-2030)	META ESTRATÉGICA (extraído do PDI 2025-2030)	OBJETIVO TÁTICO (criar)	META TÁTICA (criar)	CRONOGRAMA RESUMIDO (retirado do PDI 2025 - 2030)		INDICADOR (retirado do PDI 2025 - 2030)
				Início	Fim	
Redimensionar a força de trabalho	Criar política interna de remoção de docentes e técnicos	Elaboração de Edital de Remoção	Atendimento das remoções através do Edital	2027	2027	Formalizar resolução de criação/nº de ações e/ou procedimentos implementados como produto da política
	Criar política de fixação e incentivos específicos para docentes e técnicos nos Campi do interior	Revisar as políticas de gestão de pessoas e adequá-las para a realidade dos campus fora de série.	Aprovar, ainda em 2026, revisão das principais resoluções visando atender os servidores dos campi fora de sede.	2025	2027	Formalizar Resolução de criação / Número de ações e/ou procedimentos implementados como produto da política
Possuir o quadro técnico com melhor titulação da região Norte	Criar política de apoio financeiro e logístico para qualificação (mestrado e doutorado) dos técnicos-administrativos	Continuidade dos Programas Pró-Qualificar e ampliação do Programa Capacita Ivanildo Melo	Ampliar o nº de bolsas do Pró-Qualificar e manutenção do acordo de Cooperação Técnica junto ao IFPA	2025	2026	Nº de auxílios concedidos/Percentual de técnicos contemplados
	Aumentar o percentual de servidores técnicos-administrativos com pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado)	Programas Pró-Qualificar e ampliação do Programa Capacita Ivanildo Melo	Ampliar o nº de bolsas do Pró-Qualificar e renovação do acordo de Cooperação Técnica junto ao IFPA.	2025	2030	Percentual de servidores técnicos com pós graduação

OBJETIVO ESTRATÉGICO (extraído do PDI 2025-2030)	META ESTRATÉGICA (extraído do PDI 2025-2030)	OBJETIVO TÁTICO (criar)	META TÁTICA (criar)	CRONOGRAMA RESUMIDO (retirado do PDI 2025 - 2030)		INDICADOR (retirado do PDI 2025 - 2030)
				Início	Fim	
Possuir o quadro técnico com melhor titulação da região Norte	Aumentar e padronizar o percentual das cotas para técnicos nos programas de pós-graduação da própria UFRA (Progep como corresponsável)	Revisar as resoluções que tratam de cotas de vaga para servidores dentro da UFRA e divulgar calendário de participação e Promover, de forma tempestiva, edital para afastamento para pós-graduação.	Acompanhar e divulgar as oportunidades de qualificação disponíveis dentro e fora da UFRA para 100% dos servidores que precisam atingir maiores níveis de qualificação.	2025	2027	nº de técnicos da instituição que se tornaram mestres e doutores da UFRA
Tornar a UFRA referência na inclusão social, educacional, digital, cultural, política e laboral	Implementar política de inclusão política	Atualizar a Política de Saúde e Qualidade de Vida instituindo ações e projetos destinados a promoção da cultura, esporte e lazer e inclusão, no âmbito da UFRA para os servidores.	Aprovar, ainda em 2026, nova resolução de Política de Saúde e Qualidade de Vida.	2025	2026	Formalizar Resolução de criação / Número de ações e/ou procedimentos implementados como produto da política
Possuir segurança e qualidade para acesso e uso de tecnologias de informação	Desenvolver e aprimorar novos modos e funcionalidades para o sistema SIG (SIGAA, SIPAC, SIGRH e SIG PLANEJAMENTO) (Progep como corresponsável)	Estruturar uma unidade e/ou responsável técnico e/ou administradores comerciais de desenvolvimento do SIGRH	Implementar, conforme viabilidade e disponibilidade, 2 módulos e funcionalidades do SIGRH, ao ano.	2025	2030	Número de módulos de Novos módulos implementados

08

Plano de ação anual

Nesta seção, apresentaremos o plano de ação anual da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para os anos de 2025 a 2027



Quadro 05 - Plano de Ação 2025

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Promover, de forma tempestiva, edital de professor substituto e edital para afastamento para pós-graduação.	Publicação de edital	Contribuir para que os servidores e chefias possam se organizar internamente e permitir a liberação do servidor para pós-graduação	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DCAD, DCON	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de comissão
Oferecimento de cursos de capacitação relacionados ao atendimento ao público e atendimento ágil, bem como divulgar cursos da ENAP	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É uma ação constante que precisa ser mantida pela UFRA, principalmente porque há troca de servidores e terceirizados que atuam no atendimento.	PROGEP	Durante todo o ano de 2025	DCAD	Institucionalização no PDP	Custos relacionados a pagamento de GECC
Revisar os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 130/2015 CONSUN/UFRA - que estabelece Estabelece normas e critérios para progressão e promoção na carreira do Magistério Superior da UFRA	Reunião com a CPPD e STIC sobre o tema	É necessário que o sistema seja mais ágil contribuindo para que todas as unidades e os próprios servidores acompanhem os processos.	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DAC	Através de comissões temporárias de trabalho junto a diretores e CPPD.	Não há custos

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Retomar o programa Pró-gestão que visa instituir juma trilha de aprendizagem direcionada a servidores ocupantes de cargos de gestao na UFRA.	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É necessário contribuir no processo de formação de servidores que são oriundos de diversas áreas de atuação.	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DCAD	Institucionalização no PDP	Custos relacionados a pagamento de GECC
Implementação do Programa de Gestão e Desempenho	Atualização do cronograma de trabalho e implementação de projeto piloto	Adequar o PGD ao contexto e as políticas de gestão de pessoas eistentes nsa UFRA.	PROGEP	Durante todo o ano de 2025	DDD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Criação, pela DSQV/DDD/Progep, de uma política de acolhimento, preparação e apoio a servidores em vias de aposentadoria.	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	A UFRA ainda não possui uma política que se volte aos servidores com mais tempo na casa e com vias de aposentadoria.	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DSQV	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Elaboração de Edital de Remoção	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É necessário que o edital seja instituido como uma política permanente de dimensionamento.	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DDD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de GECC

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Revisar as políticas de gestão de pessoas e adequá-las para a realidade dos campus fora de série.	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É necessário que as políticas de gestão sejam adequadas as realidades de cada campus.	PROGEP	Segundo semestre de 2025	PROGEP	Através de comissões temporárias de trabalho junto aos servidores dos campi fora de sede.	Não há custos
Continuidade dos Programas Pró-Qualificar e ampliação do Programa Capacita Ivanildo Melo	Publicação de edital	É importante estabelecer os 2 programas como partes de uma política ampla de valoriação e reconhecimento dos servidores que ainda não possuem pós-graduação	PROGEP	Durante todo o ano de 2025	DCAD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de bolsas
Revisar as resoluções que tratam de cotas de vaga para servidores dentro da UFRA e divulgar calendário de participação e Promover, de forma tempestica, edital para afastamento para pós-graduação.	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É importante que as cotas façam parte de uma política ampla de valoriação e reconhecimento dos servidores que ainda não possuem pós-graduação, além de contribuir para que os servidores e chefias possam se organizar internamente e permitir a liberação do servidor para pós-graduação	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DCAD, PROGEP	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Atualizar a Política de Saúde e Qualidade de Vida instituindo ações e projetos destinados a promoção da cultura, esporte e lazer e inclusão, no âmbito da UFRA para os servidores.	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É importante visualizar dentro da políticas novas demandas de valoriação para o servidor.	PROGEP	Segundo semestre de 2025	DSQV	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Estruturar uma unidade e/ou responsável técnico e/ou administradores negociais de desenvolvimento do SIGRH	Revisão de propostas e elaboração de plano de trabalho	É importante que tenha alguém com conhecimento técnico e diponibilidade para atuar especificamente no desenvolvimento dos SIGs	PROGEP	Segundo semestre de 2025	PROGEP	Revisão de regimento e alocação de uma gerência.	Custos relacionados a pagamento de FG1

Quadro 05 - Plano de Ação 2026

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Promover, de forma tempestiva, edital de professor substituto e edital para afastamento para pós-graduação.	Publicação de 2 editais e/ou chamamento conforme demanda	Contribuir para que os servidores e chefias possam se organizar internamente e permitir a liberação do servidor para pós-graduação	PROGEP	2026	DCAD, DCON	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de comissão
Oferecimento de cursos de capacitação relacionados ao atendimento ao público e atendimento ágil, bem como divulgar cursos da ENAP	Divulgação e realização de ações em parceria com ENAP, EGPA e IFPA	É uma ação constante que precisa ser mantida pela UFRA, principalmente porque há troca de servidores e terceirizados que atuam no atendimento.	PROGEP	Primeiro semestre de 2026	DCAD	Institucionalização no PDP	Custos relacionados a pagamento de GECC
Revisar os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 130/2015 CONSUN/UFRA - que estabelece Estabelece normas e critérios para progressão e promoção na carreira do Magistério Superior da UFRA	Realização de reuniões periódicas para revisão da resolução.	É necessário que o sistema seja mais ágil contribuindo para que todas as unidades e os próprios servidores acompanhem os processos.	PROGEP	Primeiro semestre de 2026	DAC	Através de comissões temporárias de trabalho junto a diretores e CPPD.	Não há custos

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Retomar o programa Pró-gestão que visa instituir juma trilha de aprendizagem direcionada a servidores ocupantes de cargos de gestao na UFRA.	Institucionalizar proposta e promover a realização de até 3 cursos aos gestores nomeados e indicados.	É necessário contribuir no processo de formação de servidores que são oriundos de diversas áreas de atuação.	PROGEP	Primeiro semestre de 2026	DCAD	Institucionalização no PDP	Custos relacionados a pagamento de GECC
Implementação do Programa de Gestão e Desempenho	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	Adequar o PGD ao contexto e as políticas de gestão de pessoas eistentes nsa UFRA.	PROGEP	2026	DDD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Criação, pela DSQV/DDD/Progep , de uma política de acolhimento, preparação e apoio a servidores em vias de aposentadoria.	Revisão e aprovação de proposta em conselho.	A UFRA ainda não possui uma política que se volte aos servidores com mais tempo na casa e com vias de aposentadoria.	PROGEP	2026	DSQV	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Elaboração de Edital de Remoção	Efetivação de processos de remoção conforme demanda de edital de fluxo contínuo.	É necessário que o edital seja instituído como uma política permanente de dimensionamento.	PROGEP	Primeiro semestre de 2026	DDD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de GECC

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Revisar as políticas de gestão de pessoas e adequá-las para a realidade dos campus fora de série.	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	É necessário que as políticas de gestão sejam adequadas as realidades de cada campus.	PROGEP	2026	PROGEP	Através de comissões temporárias de trabalho junto aos servidores dos campi fora de sede.	Não há custos
Continuidade dos Programas Pró-Qualificar e ampliação do Programa Capacita Ivanildo Melo	Publicação de 2 editais e/ou chamamento conforme demanda	É importante estabelecer os 2 programas como partes de uma política ampla de valoriação e reconhecimento dos servidores que ainda não possuem pós-graduação	PROGEP	2026	DCAD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de bolsas
Revisar as resoluções que tratam de cotas de vaga para servidores dentro da UFRA e divulgar calendário de participação e Promover, de forma tempestiva, edital para afastamento para pós-graduação.	Revisão e aprovação de proposta em conselho.	É importante que as cotas façam parte de uma política ampla de valoriação e reconhecimento dos servidores que ainda não possuem pós-graduação, além de contribuir para que os servidores e chefias possam se organizar internamente e permitir a liberação do servidor para pós-graduação	PROGEP	2026	DCAD, PROGEP	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Atualizar a Política de Saúde e Qualidade de Vida instituindo ações e projetos destinados a promoção da cultura, esporte e lazer e inclusão, no âmbito da UFRA para os servidores.	Revisão e aprovação de proposta em conselho.	É importante visualizar dentro da políticas novas demandas de valoriação para o servidor.	PROGEP	2026	DSQV	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Estruturar uma unidade e/ou responsável técnico e/ou administradores negociais de desenvolvimento do SIGRH	Deixar a unidade em pleno funcionamento e implementar mais 4 módulos e/ou funcionalidades	É importante que tenha alguém com conhecimento técnico e diponibilidade para atuar especificamente no desenvolvimento dos SIGs	PROGEP	2026	PROGEP	Revisão de regimento e alocação de uma gerência.	Custos relacionados a pagamento de FG1

Quadro 05 - Plano de Ação 2027

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Promover, de forma tempestiva, edital de professor substituto e edital para afastamento para pós-graduação.	Acompanhamento dos servidores que ainda precisam ser cqualificados. Publicação de 2 editais e/ou chamamento conforme demanda	Contribuir para que os servidores e chefias possam se organizar internamente e permitir a liberação do servidor para pós-graduação	PROGEP	2027	DCAD, DCON	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de comissão
Oferecimento de cursos de capacitação relacionados ao atendimento ao público e atendimento ágil, bem como divulgar cursos da ENAP	Avaliação da qualidade do atendimento da UFRA e realização de cursos específicos.	É uma ação constante que precisa ser mantida pela UFRA, principalmente porque há troca de servidores e terceirizados que atuam no atendimento.	PROGEP	2027	DCAD	Institucionalização no PDP	Custos relacionados a pagamento de GECC
Revisar os procedimentos estabelecidos na Resolução nº 130/2015 CONSUN/UFRA - que estabelece Estabelece normas e critérios para progressão e promoção na carreira do Magistério Superior da UFRA	Acompanhamento e adequação da resolução caso seja necessário.	É necessário que o sistema seja mais ágil contribuindo para que todas as unidades e os próprios servidores acompanhem os processos.	PROGEP	2027	DAC	Através de comissões temporárias de trabalho junto a diretores e CPPD.	Não há custos

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Retomar o programa Pró-gestão que visa instituir juma trilha de aprendizagem direcionada a servidores ocupantes de cargos de gestao na UFRA.	Avaliar com as equipes e gestores. Promover a realização de até 3 cursos aos gestores nomeados e indicados. Acompanhamento e adequação da proposta caso seja necessário.	É necessário contribuir no processo de formação de servidores que são oriundos de diversas áreas de atuação.	PROGEP	Primeiro semestre de 2027	DCAD	Institucionalização no PDP	Custos relacionados a pagamento de GECC
Implementação do Programa de Gestão e Desempenho	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	Adequar o PGD ao contexto e as políticas de gestão de pessoas eistentes nsa UFRA.	PROGEP	2027	DDD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Criação, pela DSQV/DDD/Progep , de uma política de acolhimento, preparação e apoio a servidores em vias de aposentadoria.	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	A UFRA ainda não possui uma política que se volte aos servidores com mais tempo na casa e com vias de aposentadoria.	PROGEP	2027	DSQV	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Elaboração de Edital de Remoção	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	É necessário que o edital seja instituído como uma política permanente de dimensionamento.	PROGEP	Primeiro semestre de 2027	DDD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de GECC
Revisar as políticas de gestão de pessoas e adequá-las para a realidade dos campus fora de série.	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	É necessário que as políticas de gestão sejam adequadas as realidades de cada campus.	PROGEP	2027	PROGEP	Através de comissões temporárias de trabalho junto aos servidores dos campi fora de sede.	Não há custos
Continuidade dos Programas Pró-Qualificar e ampliação do Programa Capacita Ivaniildo Melo	Acompanhamento dos servidores que ainda precisam ser cqualificados. Publicação de 2 editais e/ou chamamento conforme demanda	É importante estabelecer os 2 programas como partes de uma política ampla de valoração e reconhecimento dos servidores que ainda não possuem pós-graduação	PROGEP	2027	DCAD	Através de comissões temporárias de trabalho.	Custos relacionados a pagamento de bolsas

OBJETIVO TÁTICO	What (O que será feito?)	Why? (Porque Será feito?)	Where (Onde será feito?)	When (Quando será feito?)	Who (Por quem será feito?)	How (como será feito?)	How Much (quanto custa)
Revisar as resoluções que tratam de cotas de vaga para servidores dentro da UFRA e divulgar calendário de participação e Promover, de forma tempestiva, edital para afastamento para pós-graduação.	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	É importante que as cotas façam parte de uma política ampla de valoriação e reconhecimento dos servidores que ainda não possuem pós-graduação, além de contribuir para que os servidores e chefias possam se organizar internamente e permitir a liberação do servidor para pós-graduação	PROGEP	2027	DCAD, PROGEP	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Atualizar a Política de Saúde e Qualidade de Vida instituindo ações e projetos destinados a promoção da cultura, esporte e lazer e inclusão, no âmbito da UFRA para os servidores.	Acompanhamento através de comissão específica vinculado ao setor de gestão de pessoas de cada unidade.	É importante visualizar dentro da políticas novas demandas de valoriação para o servidor.	PROGEP	2027	DSQV	Através de comissões temporárias de trabalho.	Não há custos
Estruturar uma unidade e/ou responsável técnico e/ou administradores negociais de desenvolvimento do SIGRH	Acompanhar o processo de implementação dos módulos e funcionalidades e e implementar mais 4 módulos e/ou funcionalidades	É importante que tenha alguém com conhecimento técnico e diponibilidade para atuar especificamente no desenvolvimento dos SIGs	PROGEP	2027	PROGEP	Revisão de regimento e alocação de uma gerência.	Custos relacionados a pagamento de FG1

Monitoramento e avaliação do PDU da unidade

Aqui a Progep apresenta como se dará a avaliação e monitoramento do Plano de Desenvolvimento da Unidade.



Metodologia de Monitoramento e Avaliação do PDU 2025-2027

O monitoramento do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) 2025-2027 da Progep será conduzido diretamente por suas Diretorias e Divisões.

A avaliação dos resultados de cada subunidade será formalizada ao final de cada ciclo de planejamento através da Reunião de Avaliação Tática (RAT). Esta reunião terá como produto a elaboração do relatório parcial de execução do PDU.

Conforme o estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2025-2030, o horizonte deste PDU (2025-2027) inclui uma janela programada para revisão e atualização no ano de 2026.

O acompanhamento tático do avanço e alcance das metas e objetivos do plano será efetuado por meio de reuniões semestrais, agendadas para agosto e dezembro. O objetivo desses encontros é fornecer uma demonstração percentual e visual do progresso de execução do PDU, aferindo, por consequência, a contribuição da unidade para o alcance dos objetivos institucionais definidos no PDI.