

PLANO 2017

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PROGESP

Siglas

A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública

ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas

ADM Consult – Empresa Júnior do curso de Administração da UFRN

ADURN – Sindicato dos Docentes da UFRN

AFD – Assentamento Funcional Digital

AFURN – Associação dos Funcionários da UFRN

AGECOM – Agência de Comunicação

AGU – Advocacia Geral da União

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

APURN – Associação dos Professores da UFRN

ASO – Atestado de Saúde Ocupacional

ASTECC – Assessoria Técnica

CAA – Coordenadoria de Acompanhamento e Avaliação

CAC – Coordenadoria de Acumulação de Cargos

CAENE – Comissão Permanente de Apoio a Estudantes com Necessidades Educacionais Especiais

CAPROC – Coordenadoria de Análise de Processos

CAS – Coordenadoria de Atenção à Saúde do Servidor

CAS – Coordenadoria de Atendimento ao Servidor

CAURN – Caixa Assistencial Universitária do RN

CCEP – Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional

CCon – Coordenadoria de Concursos

CERES – Centro de Ensino Superior do Seridó

CGU – Controladoria Geral da União

CISD – Comissão de Inclusão dos Servidores com Deficiência

CJU – Consultoria Jurídica da União

COAPS – Coordenadoria de Apoio Psicossocial ao Servidor

COMUNICA – Superintendência de Comunicação

CONSAD – Conselho de Administração

COPS – Coordenadoria de Promoção da Segurança do Trabalho e Vigilância Ambiental

COVEPS – Coordenadoria de Vigilância Epidemiológica e Perícia em Saúde

CPAP – Coordenadoria de Pagamento de Aposentados e Pensionistas

CPCC – Coordenadoria de Pagamento e Controle de Cargos

CPGP – Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas

CPPD – Comissão Permanente de Pessoal Docente

CPSA – Coordenadoria de Pagamento de Servidores Ativos

CQVT – Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho

CREDSUPER – Cooperativa de Crédito

CT – Centro de Tecnologia

DAP – Diretoria de Administração de Pessoal

DAS – Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor

DCF – Departamento de Contabilidade e Finanças

DDP – Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas

DEF – Departamento de Educação Física

DEPEN – Departamento Penitenciário Nacional

DFISIO – Departamento de Fisioterapia

DMP – Diretoria de Material e Patrimônio

DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes

DNOCS – Departamento Nacional de Obras Contra as Secas

DNPM – Departamento Nacional de Produção Mineral

DNUT – Departamento de Nutrição

DOU – Diário Oficial da União

DPF – Departamento de Polícia Federal

DPRF – Departamento de Polícia Rodoviária Federal

DPU – Defensoria Pública da União

DSP – Divisão de Segurança Patrimonial

EaD – Educação à Distância

EAJ – Escola Agrícola de Jundiáí

EBTT – Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

EDUFRN – Editora da UFRN

EMUFRN – Escola de Música da UFRN

ENAP – Escola Nacional de Administração Pública

ESUFRN – Escola de Saúde da UFRN

FACISA – Faculdade de Ciências da Saúde de Trairi

FUNAI – Fundação Nacional do Índio

FUNASA – Fundação Nacional de Saúde

IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis

IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

ICMBio – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade

IFES – Instituição Federal de Ensino Superior

INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

INFRA – Superintendência de Infraestrutura

INPE – Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais

IPHAN – Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

MPAP – Memorial e Projeto de Atuação Profissional

NAC – Núcleo de Arte e Cultura

PCCTAE – Plano de Carreira dos Cargos Técnico-administrativo em Educação

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional

PF-AGU – Procuradoria Federal/AGU

PFN – Procuradoria da Fazenda Nacional

PPG – Pró-reitoria de Pós-graduação

PQVT – Programa de Qualidade de Vida no Trabalho

PROAD – Pró-reitoria de Administração

PROAE – Pró-reitoria de Assuntos Estudantis

PROEX – Pró-reitoria de Extensão

PROGESP – Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

PROGRAD – Pró-reitoria de Graduação

PROPESQ – Pró-reitoria de Pesquisa

PROPLAN – Pró-reitoria de Planejamento e Coordenação Geral

PROSAB – Programa de Saúde Bucal

PU-AGU – Procuradoria da União/AGU

SADM – Secretaria Administrativa

SAMF – Superintendência de Administração do Ministério da Fazenda

SAP – Setor de Análise de Processos

SEDIS – Secretaria de Educação à Distância

SEGRT – Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho (Ministério do Planejamento)

SFA – Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

SGAFD – Sistema de Gestão do Assentamento Funcional Digital

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos

SIASS – Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor

SIG – Sistema Integrado de Gestão

SIGRH – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

SINFO – Superintendência de Informática

SINTEST – Sindicato dos Trabalhadores em Educação do Ensino Superior

SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SISAC – Sistema de Avaliação e Registro de Atos de Admissão e Concessões

SPU – Superintendência do Patrimônio da União

SRTE – Superintendência Regional do Trabalho e Emprego

TCU – Tribunal de Contas da União

TVDECOM – Televisão do Departamento de Comunicação

UFERSA – Universidade Federal Rural do Semi-árido

UFRN – Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Sumário

Siglas	1
Introdução	6
Referenciais	8
Missão	8
Visão	8
Valores	8
Perfil dos Servidores - Universidade	9
Perfil - PROGESP	12
ORGANIZAÇÃO	12
PERFIL DA PROGESP	15
Planejamento 2017	18
METODOLOGIA	18
ALINHAMENTO ESTRATÉGICO	19
MACRO OBJETIVOS	22
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	23
PLANO DE AÇÃO	26
Acompanhamento	179
Anexo 1 – Consolidação dos planos de ação por Macro objetivo	181
Anexo 2 – Consolidação dos planos de ação por Diretoria	182

Introdução

Diante de um cenário de constante mudança o qual as instituições atualmente estão inseridas, de toda a legislação a qual as IFES (Instituições Federais de Ensino Superior) devem por em prática e das responsabilidades quanto ao atendimento das necessidades dos usuários dos serviços prestados, torna-se necessário que haja um processo estratégico que possa nortear, indicando aonde chegar e como alcançar os objetivos traçados.

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) vem crescendo consideravelmente nos últimos anos no que diz respeito ao número de alunos. Diante disso, as necessidades dos serviços prestados pela PROGESP também aumentaram e as exigências quanto à qualidade e a excelência do atendimento dessas demandas mudaram.

A Gestão de Pessoas é uma área que está conquistando cada vez mais importância estratégica para as organizações e, na UFRN, a PROGESP é o órgão de planejamento e de gestão administrativa dirigido à formulação e implementação da política de Gestão de Pessoas da Universidade, sendo também responsável por supervisionar e coordenar as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e no Plano de Gestão.

Dentre alguns dispositivos apontados pelos órgãos de controle, destaca-se o acórdão nº 3.023/2013, do Tribunal de Contas da União (TCU), entre outras coisas, recomenda no item 9.1.1.1 que “a alta administração, em atenção aos princípios da transparência e da prestação de contas, estabelecer formalmente: i) objetivos de Gestão de Pessoas alinhados às estratégias de negócio; ii) indicadores para cada objetivo definido, preferencialmente em termos de benefícios para o negócio; iii) metas para cada indicador definido (...); iv) mecanismos para que a alta administração acompanhe o desempenho da Gestão de Pessoas.”.

Além disso, Planejamento se mostra como uma prática extremamente importante quando se deseja reconhecer e otimizar os resultados de uma organização e/ou unidades. Porém, a sua aplicação de forma plena não é uma tarefa simples de realizar, especialmente quando a cultura organizacional não é evoluída nesse sentido, como demonstra o resultado de uma pesquisa realizada pela PROGESP em 2015 com seus servidores, onde 10% dos gestores não entendem o planejamento como importante para o desenvolvimento do seu setor e 47% dos servidores não conhecem o planejamento das suas unidades.

Nesse sentido, entendeu-se que o Planejamento deve ser uma prática contínua, a ser construída e evoluída de forma integrada entre todos os envolvidos, capacitando-os e

envolvendo-os em todas as etapas do processo de planejar, conduzindo-os para um maior reconhecimento entre as diretrizes norteadoras da instituição e as suas atividades do dia a dia.

Assim, a partir de 2014, observou-se que os referenciais da PROGESP não tinham sido disseminados e o planejamento anual feito pelas unidades não conseguiam ser cumpridos e controlados. Portanto, verificou-se a necessidade de elaborar, de fato, um Planejamento Estratégico, que se configura como sendo o processo gerencial que possibilita estabelecer o rumo a ser seguido pela organização, consolidando um conjunto de providências a serem tomadas, onde o futuro tende a ser diferente do passado (Oliveira, 2009).

Para se ter um Planejamento Estratégico condizente com a organização é necessário que ele esteja atrelado a uma Missão, a uma razão de ser da unidade, onde deve-se conter qual o “negócio”, por que existe e em quais atividades deve se concentrar no futuro; a uma Visão, algo responsável por nortear a unidade, como ela pretende ser vista e reconhecida e onde se deseja chegar; e a Valores, ou seja, princípios fundamentais e crenças que fornecem sustentação para todas as principais decisões, elementos motivadores que direcionam as ações das pessoas que fazem a unidade. Além disso, seus objetivos, alvos ou pontos que se pretendem alcançar, devem ser traçados visando atingir a Missão e a Visão, com metas e indicadores bem definidos.

Entende-se como meta, o caminho ou o passo a passo para se chegar a um objetivo. É um marco, um limite, um desafio, algo que se pode realizar, uma etapa a ser atingida dentro do objetivo, no seu topo ou em parte. Assim como se entende indicador como sendo instrumentos que propiciem a avaliação e o monitoramento das organizações.

Nesse sentido, a PROGESP buscou, dentre vários referenciais, uma metodologia que se enquadrasse com sua realidade e suas necessidades, trabalhando os conceitos de forma dinâmica e ao mesmo tempo sistemática, delegando responsabilidades sem esquecer a importância do acompanhamento e do controle das ações e integrando as pessoas que fazem a Pró-Reitoria para que o Planejamento fosse disseminado de forma natural, motivando-as a querer fazer com que os resultados sejam alcançados.

Entre os anos de 2015 a 2017, houve uma evolução quanto ao entendimento e comprometimento dos gestores e servidores da PROGESP na prática de planejar, evidenciando-se que para alcançar uma evolução no grau de maturidade em planejamento há a necessidade de envolvimento das equipes no processo e ciência que o mesmo é construtivo e sistêmico, onde o resultado não é imediato, mas permanente.

Referenciais



Missão

“Promover a política de Gestão de Pessoas da UFRN, visando ao desenvolvimento pessoal, social e profissional, zelando pelos direitos, saúde e qualidade de vida no trabalho.”

Visão

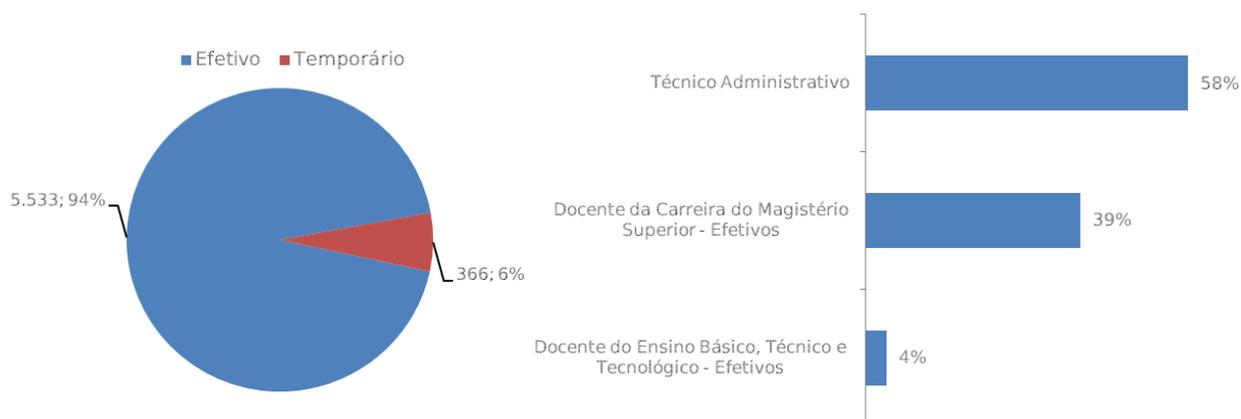
“Ser referência na Gestão de Pessoas no âmbito do serviço público federal, com práticas inovadoras e atendimento de excelência.”

Valores

- Comprometimento
- Criatividade e inovação
- Eficiência e eficácia
- Ética
- Impessoalidade;
- Integração
- Legalidade
- Respeito às pessoas, à liberdade de expressão e à diversidade;
- Responsabilidade social e ambiental
- Solidariedade
- Sustentabilidade
- Transparência

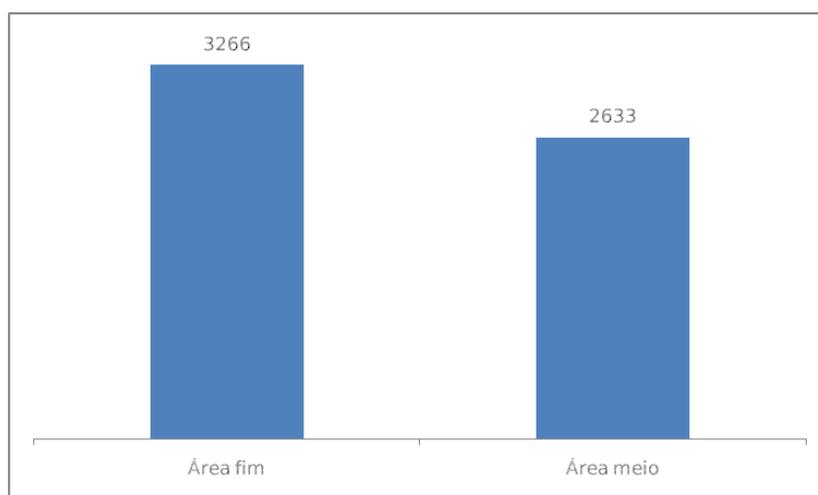
Perfil dos Servidores - Universidade

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte possui no seu quadro um **total de 5.533 (94%)** servidores efetivos e **366 temporários (6%)**. A seguir, uma apresentação do perfil desses servidores:



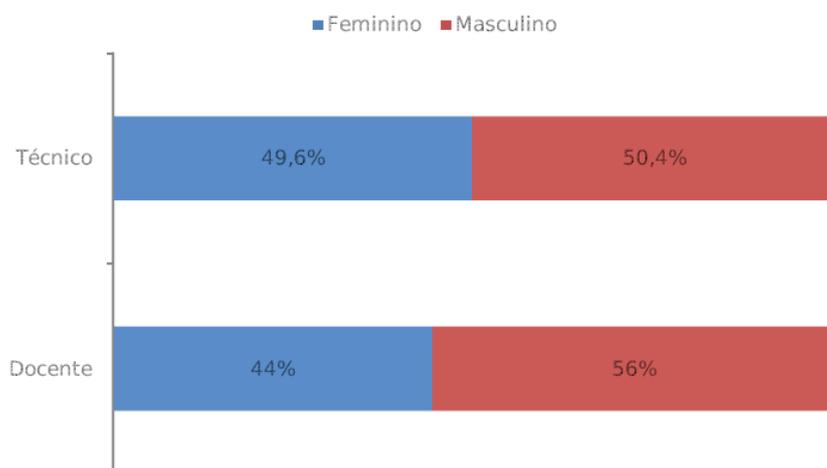
Fonte: SIAPE/Dez 2016.

Quanto à lotação desses servidores, efetivos e temporários, **55% desempenham suas atividades na área fim da instituição e 45% na área meio**. Entende-se como área fim da UFRN aquela ligada ao processo de ensino, pesquisa e extensão, enquanto a área meio está relacionada às atividades de apoio.



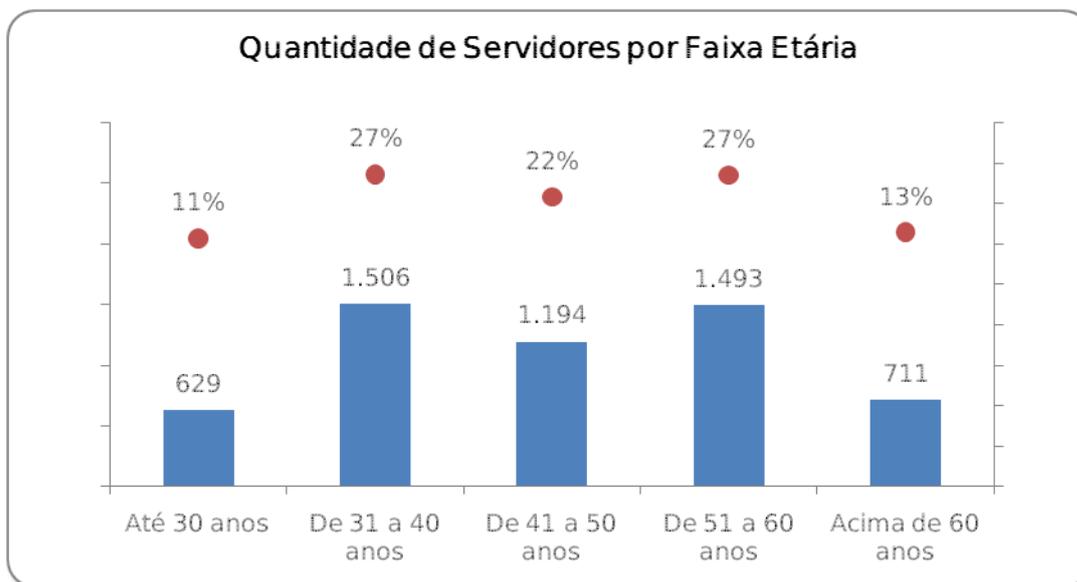
Fonte: SIAPE/Dez 2016.

Em relação ao gênero, os servidores efetivos apresentam a seguinte característica:



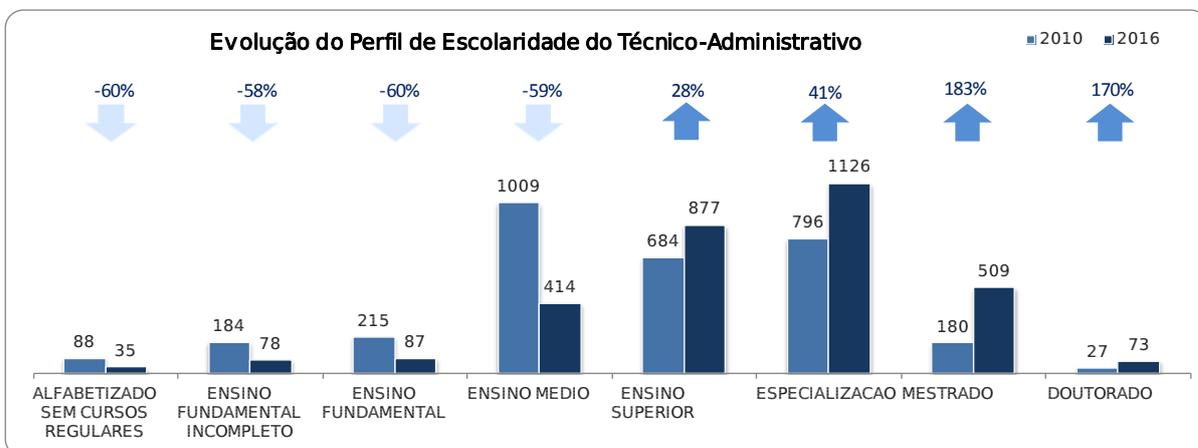
Fonte: SIAPE/Dez 2016.

Quanto à faixa etária, os servidores efetivos possuem o seguinte perfil:

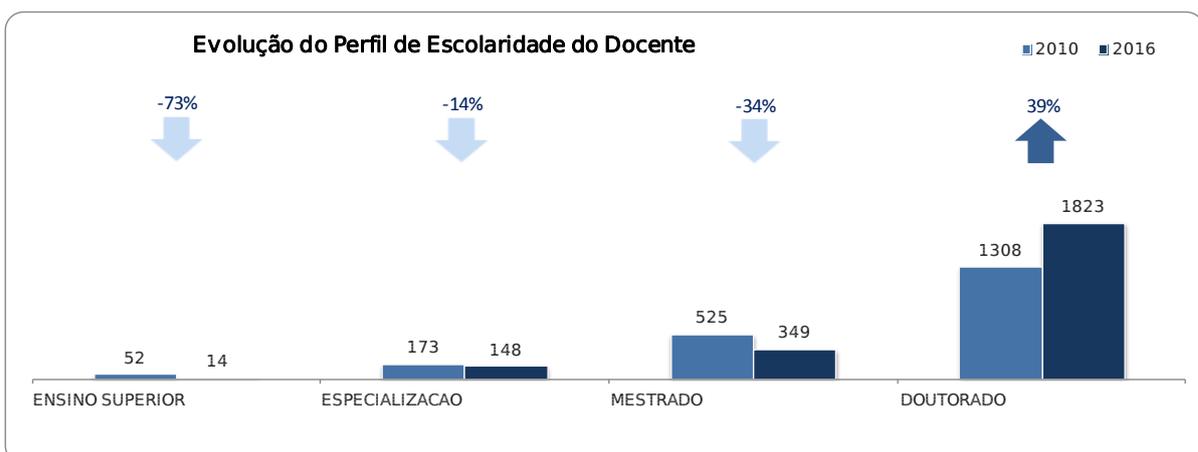


Fonte: SIAPE/Dez 2016.

Em relação ao perfil de escolaridade, os servidores efetivos possuem o seguinte grau de qualificação:



Fonte: SIAPE/Dez 2016.



Fonte: SIAPE/Dez 2016.

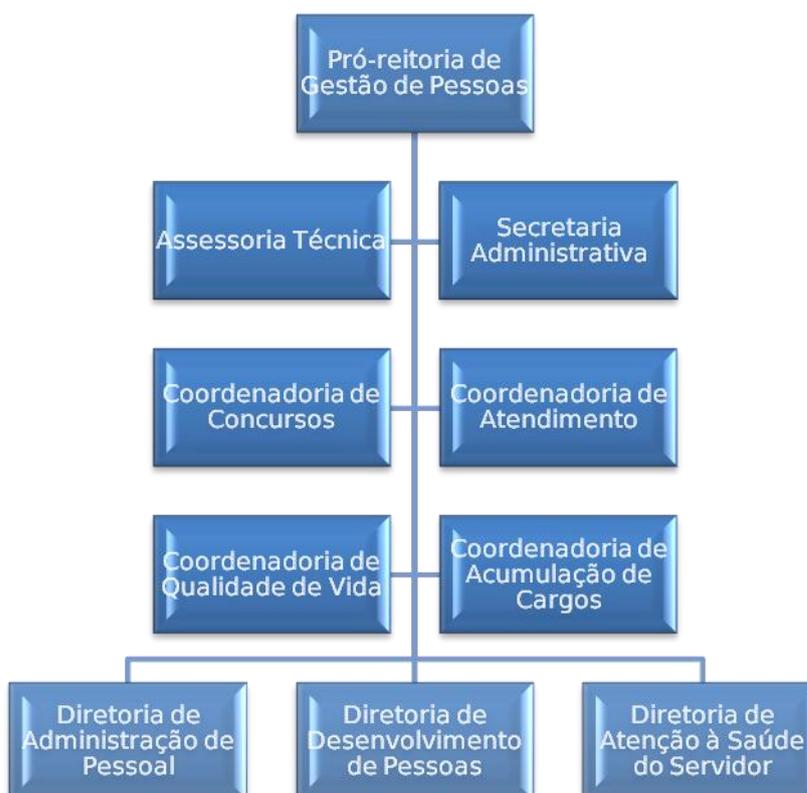
Perfil - PROGESP

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é o órgão de planejamento e de gestão administrativa dirigido à formulação e implementação da política de Gestão de Pessoas da Universidade, sendo também responsável por supervisionar e coordenar as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão.

Esta Pró-Reitoria possui como competências: Coordenar o sistema de Gestão de Pessoas no âmbito da UFRN; Promover as ações estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional e no Plano de Gestão; Assessorar o Reitor nos assuntos de Gestão de Pessoas no âmbito da UFRN.

ORGANIZAÇÃO

A PROGESP possui, de acordo com o Regimento Interno da Universidade, a seguinte estrutura organizacional:



Assessoria Técnica – ASTEC – Compete auxiliar o Pró-Reitor de Gestão de Pessoas na gestão da informação e nas demais atribuições, como por exemplo realizar melhorias nos sistemas, assessorar o planejamento e projetos como o dimensionamento, a gestão de processos, o escritório de ideias, etc.

Secretaria Administrativa – É responsável pelos serviços de apoio administrativo necessários à Pró-Reitoria, entre eles: gestão orçamentária, controlar o protocolo, a tramitação interna, a distribuição e a expedição de processos e manter disponíveis materiais de consumo e equipamentos.

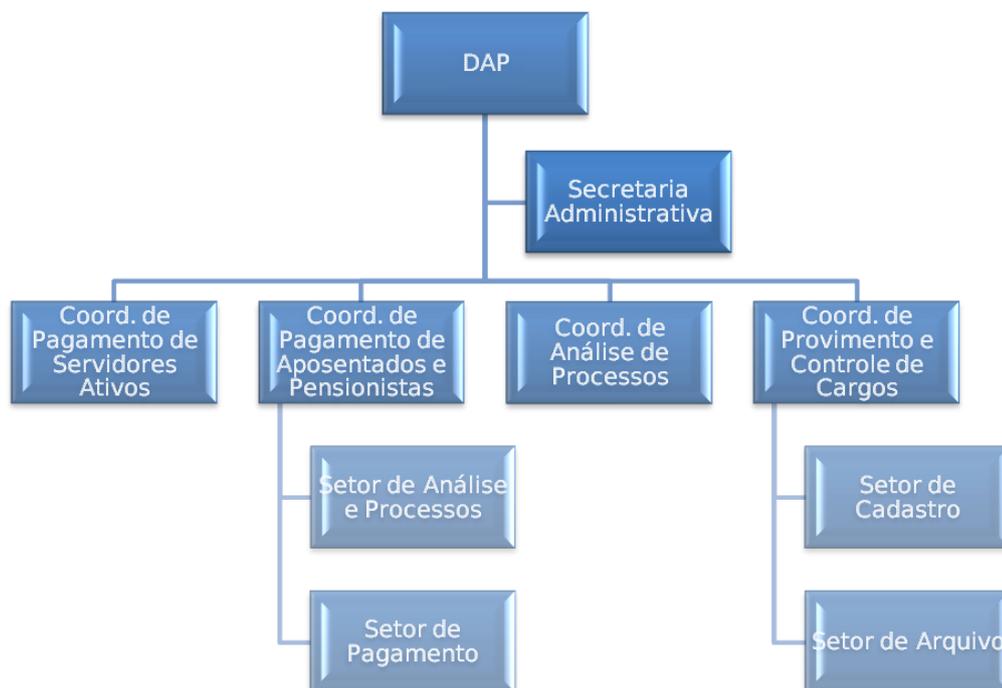
Coordenadoria de Concursos – CCON – Compete planejar, coordenar e realizar concursos públicos e processos seletivos para admissão de servidores técnico-administrativos e docentes.

Coordenadoria de Atendimento – CAS – Compete atender ao público e receber os pedidos relativos à política de pessoal cuja apreciação ou execução seja de competência da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

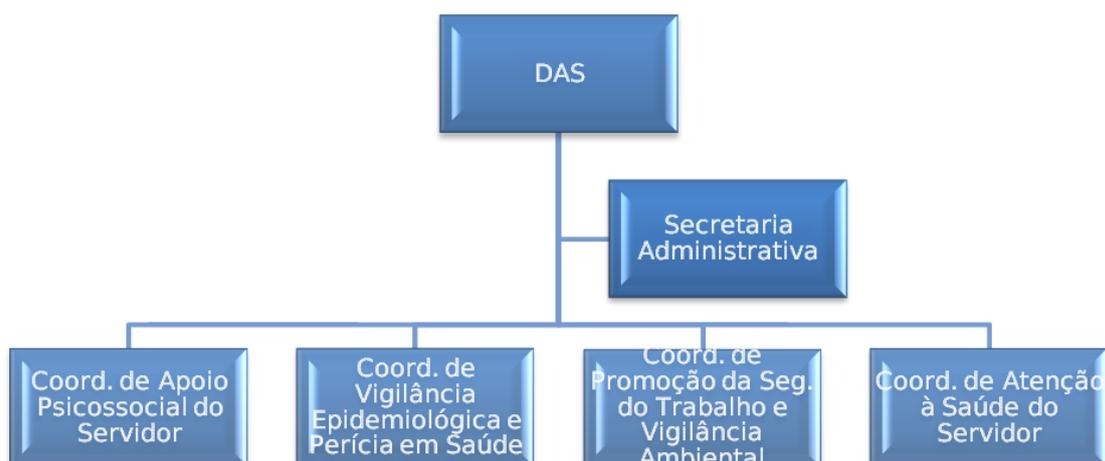
Coordenadoria de Qualidade de Vida – CQVT – Compete coordenar, executar e acompanhar ações de promoção à satisfação e reconhecimento socioprofissional, às relações interpessoais harmoniosas, a um ambiente laboral saudável e a um equilíbrio entre o trabalho e a vida pessoal.

Coordenadoria de Acumulação de Cargos – CAC – Compete orientar, apurar, acompanhar e diligenciar os processos de indícios de acumulação irregular de cargos, infração ao regime de trabalho de dedicação exclusiva e exercício de quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho, de ofícios, de denúncias ou de auditorias, provenientes das unidades internas, dos entes governamentais (municipais e/ou estaduais) e dos órgãos de controle e fiscalização.

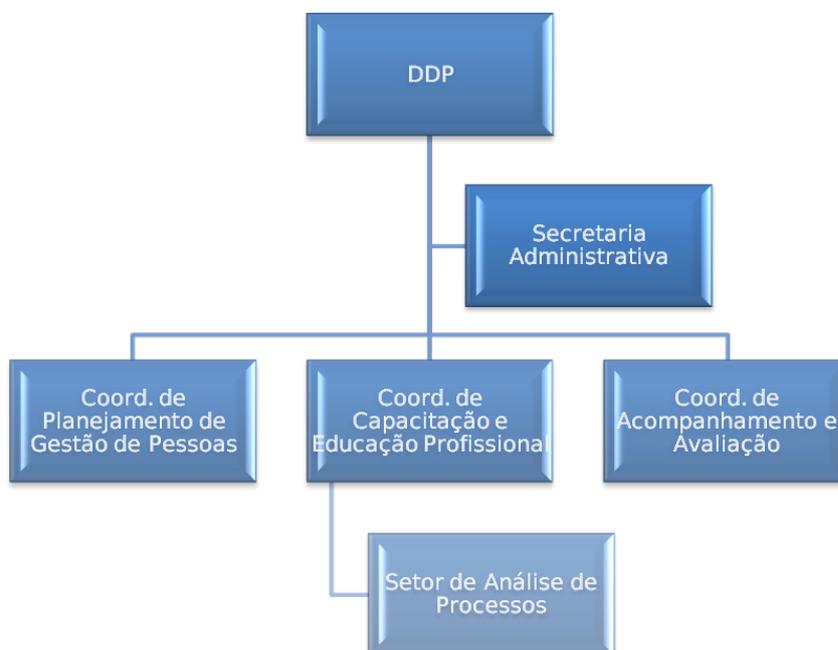
Diretoria de Administração de Pessoal – DAP – Compete formular diretrizes, exarar pareceres, responder a consultas, efetuar a classificação de cargos e funções e realizar pagamento e registro do pessoal da Universidade em articulação com o Sistema de Pessoal da Administração Federal, e é organizada da seguinte forma:



Diretoria de Atenção à Saúde do Servidor – DAS – Compete à gestão de ações referentes à atenção à saúde, perícia em saúde, vigilância e segurança no trabalho e qualidade de vida, e é organizada da seguinte forma:

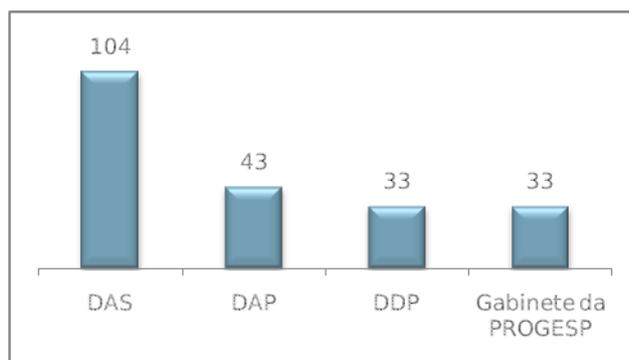


Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP – Compete à gestão das ações relativas ao: planejamento, acompanhamento, capacitação e avaliação dos servidores da UFRN; mobilidade interna dos servidores técnico-administrativos; e recepção, integração e socialização dos novos servidores, e é organizada da seguinte forma:



PERFIL DA PROGESP

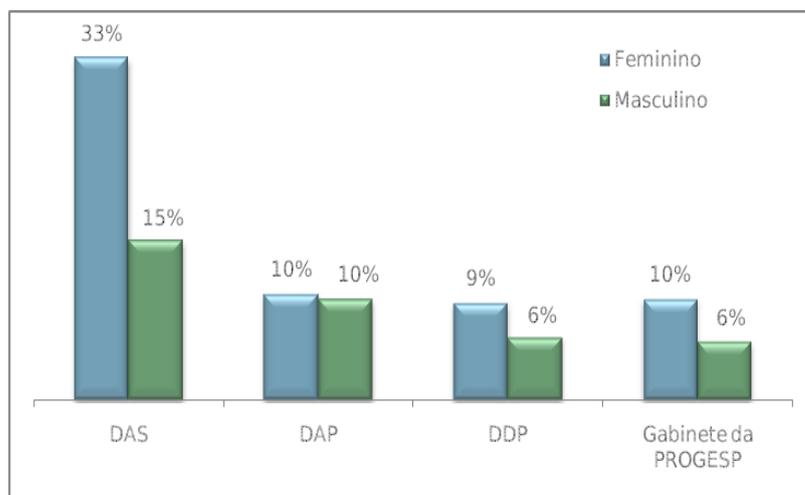
A Pró-Reitoria possui em seu quadro **213 servidores**, sendo **49%** atuando na DAS, **20%** na DAP, **15%** na DDP e **15%** no gabinete da Progesp, conforme gráfico a seguir.



Fonte: SIAPE/Dez 2016.

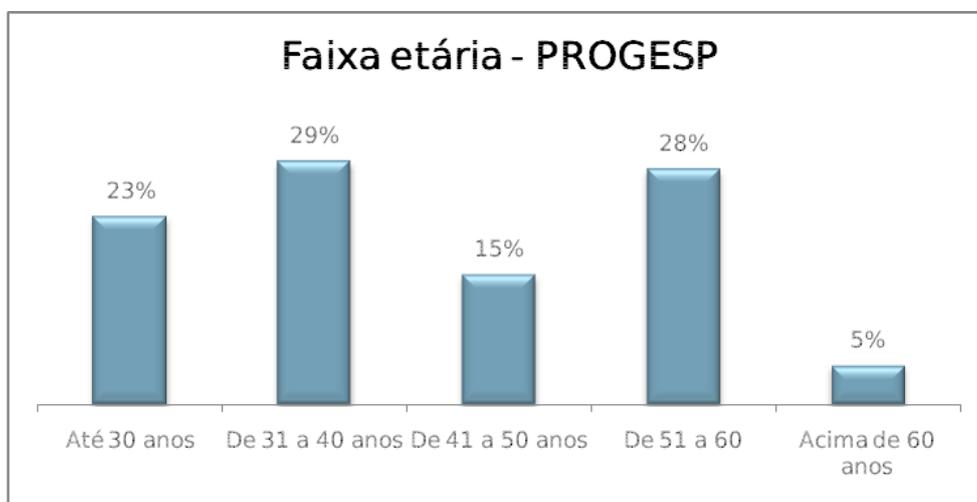
Quanto ao gênero:

Dos **213** servidores, **63%** são do **gênero feminino** e **37%** **masculino**. Os percentuais por diretoria são apresentados no gráfico.



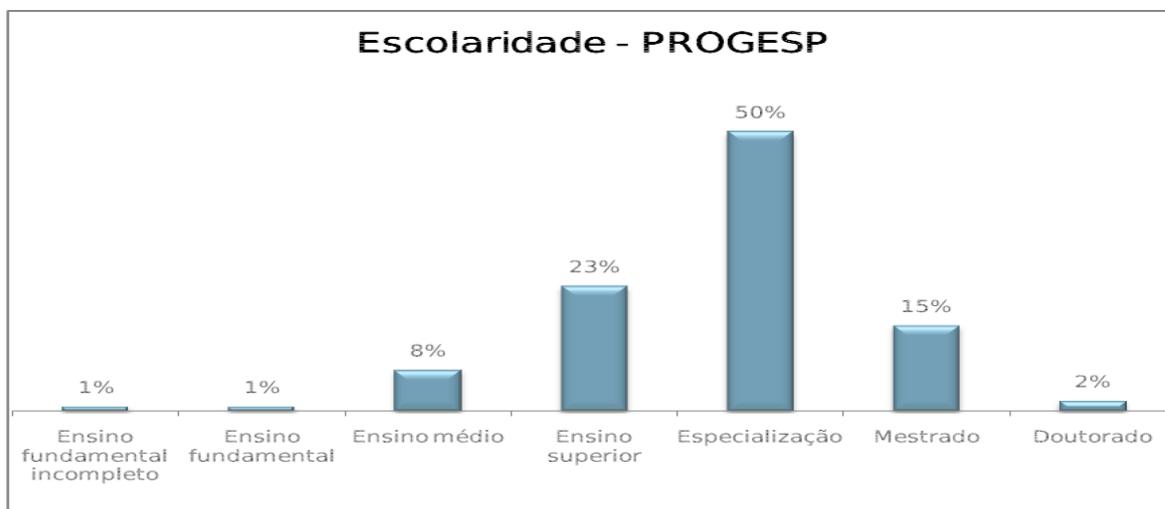
Fonte: SIAPE/Dez 2016.

Quanto à faixa etária:



Fonte: SIAPE/Dez 2016.

Quanto à escolaridade:



Fonte: SIAPE/Dez 2016.

A PROGESP, por meio de uma política de incentivo a qualificação, possui em seu quadro um perfil bastante qualificado, sendo 90% dos seus servidores com escolaridade mínima de Ensino Superior.

Planejamento 2017

METODOLOGIA

Como plano de melhoria em relação aos anos anteriores, o planejamento das ações para o ano de 2017 foi elaborado ainda no exercício de 2016, para que todo o exercício seguinte fosse contemplado nas ações e para que o acompanhamento retratasse melhor as atividades desempenhadas pela Pró-reitoria.

Diferente dos planejamentos de 2015 e 2016, as ações foram planejadas para atender as metas não alcançadas em 2016, e prioridades foram apontadas para as novas ações com o objetivo de minimizar as dificuldades apontadas no exercício anterior, bem como tornar mais viável – para o setor e parceiros – as metas estipuladas.

Considerando que a metodologia participativa, adotada desde 2015, foi eficiente, no dia 24 de Novembro de 2016 foi realizada uma capacitação com todos os gestores, com o objetivo de ressaltar a importância de planejar as ações e acompanhá-las para se alcançar os objetivos propostos. Adotou-se a estratégia de analogia com vídeos, jogos (labirinto e war) e atividades cotidianas, como preparar um bolo (nesse caso, as equipes tiveram os equipamentos limitados para execução), para reflexão dos participantes acerca do tema.

Em 19 de dezembro de 2016, ocorreu a reunião para discutir os objetivos da PROGESP no exercício 2017. Na ocasião, os gestores da PROGESP (Diretores e Coordenadores), trabalharam os referenciais (Missão, Visão e valores) por meio de uma dinâmica. Em seguida, foram apresentadas as prioridades para cada diretoria e foi elaborado um plano de ação como forma de capacitação, cujas dúvidas foram retiradas na medida em que surgiam.

Na mesma perspectiva, foi apresentado o Relatório Final do Planejamento 2016, onde observou-se que 52% das etapas foram concluídas e 50% dos indicadores foram alcançados. As principais dificuldades encontradas foram:

- Carência de servidores;
- Elevada demanda junto à SINFO, impossibilitando a implementação de novas funcionalidades e módulos nos Sistemas;
- Greve dos servidores técnico-administrativos;
- Dificuldade por parte dos gestores na utilização das ferramentas de controle e acompanhamento do plano (trello e gerenciador de indicadores).

Apesar disso, foram observados os seguintes avanços:

- Realizar um Plano de Ações e disseminar o mesmo em todas as unidades;
- Instauração do Comitê de Gestão de Pessoas;

- Implementação do novo modelo de Avaliação de Desempenho;
- Reformulação do Seminário de Integração;
- Desenvolvimento de um programa de formação para gestores;
- Elaboração do Programa de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Elaboração da Política do Qualidade de Vida.

Os Planos de Ação começaram a ser discutidos na reunião de Planejamento, a partir das prioridades apresentadas pela Pró-reitora, e foram concluídos internamente nos setores com a presença dos demais servidores.

Em 2017, o desafio de melhorar o cumprimento das etapas e o comprometimento com os prazos estipulados a partir da otimização da comunicação entre os setores envolvidos nas ações continua. Dessa forma, a PROGESP permanecerá utilizando como ferramentas o Trello e o Gerenciador de Indicadores. No exercício anterior, uma oficina foi realizada para o preenchimento dos planos de ação no Trello com o objetivo de ensinar os servidores a utilizar a nova plataforma. Porém, para o exercício de 2017, a oficina realizada teve como foco a construção dos indicadores, com o intuito de provocar uma reflexão acerca da forma como as metas e os indicadores estão sendo desenvolvidos pelos setores. Ocorrida no Laboratório de Informática da DDP, nos dias 26 e 27 de Janeiro, a oficina contou com a participação de todos os gestores.

A metodologia participativa mostrou-se mais uma vez eficiente e produtiva. Observou-se a motivação de todos os envolvidos em elaborar Planos de Ação com qualidade e uma segurança maior visto que já possuem a experiência do ano anterior.

ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Para elaborar o Plano Estratégico é necessário que sejam observadas as diretrizes colocadas pelos documentos normativos da Instituição. No caso da PROGESP, analisaram-se, além da Missão e Visão da UFRN, as políticas, metas e programas estruturantes contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional – 2010 a 2019 e no Plano de Gestão 2015 – 2019. Com o intuito de adotar as boas práticas sugeridas pelos órgãos de controle do Governo, observou-se, também, o Relatório de Governança e Gestão de Pessoas do TCU de 2013.



Diante do exposto, seguem os pontos principais observados separados por área:

- Internacionalização
 - No seu esforço de internacionalização, a UFRN vem aumentando a cooperação interinstitucional (PDI/pg. 23);
 - Expandir as ações de Internacionalização, com vistas a promover os processos de integração da dimensão internacional, intercultural e de intercâmbio institucional... (Plano de Gestão 2015-2019);
 - Desenvolvimento dos servidores docentes e técnicos administrativos por meio de ações de internacionalização que promovam o intercâmbio de conhecimentos (Plano de Gestão 2015-2019).

- Interiorização
 - Da redefinição da política de Interiorização (PDI/pg. 65);
 - Intensificar as ações de Interiorização, dentro da política de desenvolvimento institucional,... (Plano de Gestão 2015-2019);
 - Desenvolvimento de ações que facilitem o acesso aos serviços de gestão de pessoas e qualidade de vida no trabalho para os servidores docentes e técnicos administrativos dos campi do interior da UFRN (Plano de Gestão 2015-2019).

- Sustentabilidade das Ações
 - Da utilização de mecanismos de participação da comunidade acadêmica e da sociedade norte-rio-grandense na identificação e superação de problemas acadêmicos e administrativos (PDI/pg. 63);
 - Da implantação de um Sistema Integrado de Gestão Ambiental (PDI/pg. 63);
 - Da institucionalização de uma cátedra para professores e técnicos egressos da UFRN, com vistas ao compartilhamento de experiências (PDI/pg. 65);

- É necessário que a UFRN fortaleça a sua Política de Meio Ambiente e Qualidade de Vida, articulada com a área acadêmica, com a criação de um sistema de gestão ambiental que permita identificar problemas ambientais e estabelecer um plano de melhoria contínua na atenuação ou eliminação desses problemas (Plano de Gestão 2015-2019).
- Desenvolvimento
 - Formação continuada para docentes e técnicos administrativos da UFRN atendendo às exigências das novas configurações curriculares, das demandas acadêmicas e sociais das pessoas com necessidades educacionais especiais, do desenvolvimento científico e tecnológico e do mercado de trabalho, orientada à realização de políticas, objetivos e metas institucionais (Plano de Gestão 2015-2019).
 - Adoção de modelo de gestão de pessoas alicerçado em competências (conhecimentos, habilidades, atitudes e as entregas a esses relacionadas), com o objetivo de promover o aumento da qualidade e da eficiência dos serviços prestados pela UFRN (Plano de Gestão 2015-2019).
- Inovação/Tecnologias
 - (...) faz-se necessário encontrar uma nova estrutura de formação acadêmica e profissional e renovar suas práticas docentes com a incorporação de novas metodologias de ensino e das novas tecnologias de informação e comunicação (PDI/pg. 29);
 - Preparar docentes, técnico-administrativos e discentes para serem capazes de selecionar e de se apropriar das novas tecnologias de informação e de comunicação no processo de ensino-aprendizagem e nas atividades da pesquisa e da extensão (PDI/pg. 41);
 - Disseminar a cultura da Inovação tecnológica e suas repercussões enquanto inovação social, inovação educacional e inovação nos processos de gestão (Plano de Gestão 2015-2019);
 - Fortalecer a modernização da gestão, intensificando a Integração entre as atividades-fim e as atividades-meio, entre a administração superior e as demais instâncias administrativas, com participação e transparência, objetivando alcançar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações realizadas.
- Dimensionamento
 - O mecanismo utilizado para definir as necessidades de pessoal, para efeitos de alocação e movimentação interna de pessoal, é o dimensionamento da força de trabalho (...) (PDI/pg. 79);

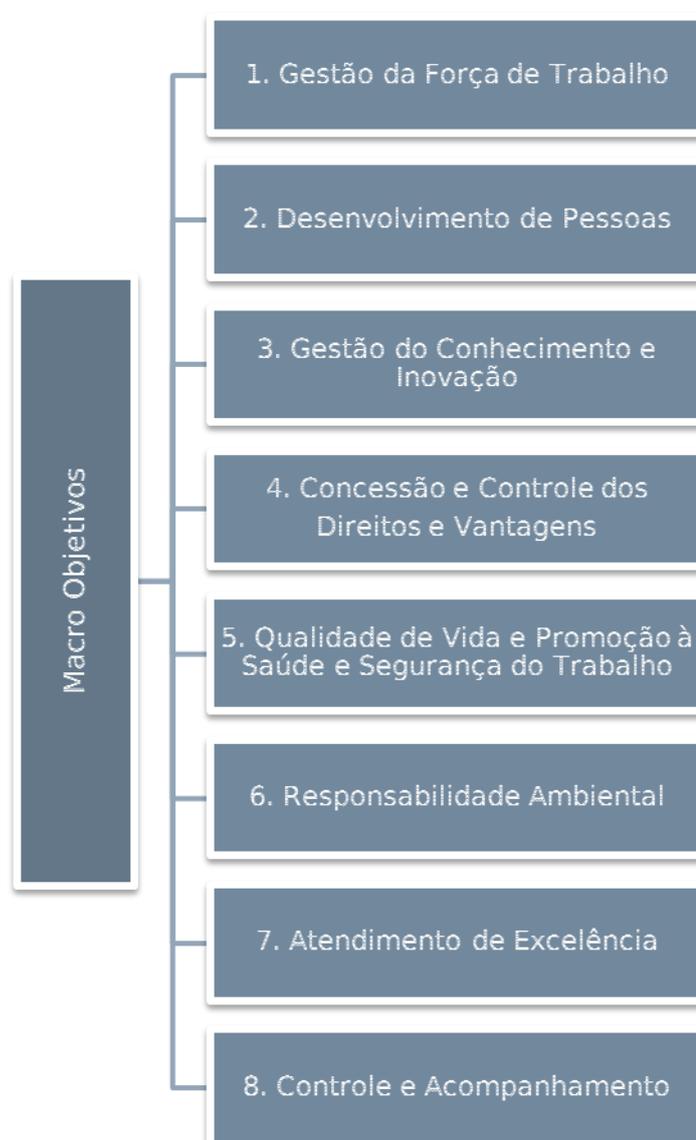
- Avaliação e Dimensionamento da força de trabalho dos servidores técnico-administrativos com base nas competências necessárias e nos processos de trabalho com vistas ao desenvolvimento institucional (Plano de Gestão 2015-2019).

MACRO OBJETIVOS

Os Macro Objetivos ou Macro Estratégias correspondem às grandes ações que a PROGESP adotará para alcançar os resultados previstos em sua Missão e Visão.

Considerando o alinhamento estratégico com as diretrizes previstas nos documentos estratégicos da instituição, os macro objetivos estabelecidos no Plano Estratégico de 2015 foram revistos e adaptados para a nova realidade da PROGESP.

Ao lado, encontram-se descritos os oito macro objetivos que devem ser trabalhados de forma **integrada e transversal**:



OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os objetivos específicos correspondem às estratégias para alcançar cada macro objetivo.

Analisando o cenário, observou-se a necessidade de alterar alguns objetivos específicos bem como adaptar o macro objetivo. Assim, para PROGESP alcançar os resultados previstos em cada um dos oito (08) macro objetivos, foi planejado trinta e cinco (35) objetivos específicos, conforme elencado abaixo:

01. Gestão da Força de Trabalho	Implementar a Gestão de Processos na PROGESP
	Fortalecer o Projeto de Dimensionamento da Força de Trabalho
	Implementar a Gestão por Competências
	Fortalecer as políticas de acompanhamento aos servidores na transição trabalho-aposentadoria
	Aprimorar os métodos ou processos de recrutamento e seleção; alocação e movimentação
	Fortalecer as políticas de Gestão de Pessoas

02. Desenvolvimento de Pessoas

Fortalecer as políticas de formação de pessoas

Estruturar e formalizar um projeto de parceria estratégica da Gestão de Pessoas com as demais unidades

Realizar a pesquisa de clima organizacional como uma ação permanente na Gestão de Pessoas

Aprimorar os processos de avaliação de desempenho

Aprimorar o processo do estágio probatório

Implementar um programa de mediação nas relações de trabalho

Desenvolver uma política de processos sucessórios de gestores

03. Gestão do Conhecimento e Inovação

Aprimorar canais institucionais de comunicação com os diversos setores da Instituição

Ampliar o uso dos sistemas SIGs como ferramenta de tomada de decisão à Gestão de Pessoas

Garantir a confiabilidade das informações nos sistemas no âmbito da Gestão de Pessoas

Estimular a participação da comunidade universitária na proposição de ideias e desenvolvimento de projetos inovadores no âmbito da Gestão de Pessoas

04. Concessão e Controle dos Direitos e Vantagens	Utilizar os sistemas de informação como ferramenta de controle para eficiência da atividade
	Sistematizar auditorias preventivas
	Garantir a concessão dos direitos
	Analisar de forma tempestiva os processos de acumulação de cargos
	Avaliar os riscos relacionados à eficácia do controle
05. Qualidade de Vida e Promoção a Saúde e Segurança do Trabalho	Proporcionar atenção primária à saúde do servidor, tendo em vista a promoção, recuperação da saúde
	Promover ações que visem bem estar do servidor a partir da abordagem da ergonomia da atividade aplicada à qualidade de vida no trabalho
	Reestruturar os programas de controle e promoção da saúde do servidor
	Implementar e coordenar políticas e ações de caráter psicossocial com vistas à promoção da saúde dos servidores
	Implementar o programa de saúde e segurança do trabalho no âmbito da UFRN
Estruturar a política de qualidade de vida no trabalho	
06. Responsabilidade Ambiental	Promover a cultura ambiental com base nos pilares da A3P no âmbito da PROGESP

Indicador (Como acompanhar a meta)

Percentual da análise da legislação relacionada ao tema e dos recursos existentes no SIGRHI.

Formação do grupo de estudo.

Percentual dos encontros do grupo de estudos realizados.

Percentual da apresentação e validação da proposta.

Percentual de envio da proposta do processo digital para SINFO.

Meta (Quantificar a ação em um prazo determinado)

Disponibilizar 20 atendimentos/mês de orientação ao planejamento da aposentadoria.

Contactar 20 pessoas/mês em 2017 para disponibilizar o serviço.

Realizar dois (02) cursos de capacitação para o planejamento da aposentadoria em 2017.

Atender em média 40 participantes por encontros mensais em 2017.

Indicador (Como acompanhar a meta)

Número de atendimentos de orientação ao planejamento da aposentadoria.

Número de pessoas contactadas por mês.

Número de cursos de capacitação para o planejamento da aposentadoria.

Média de participantes nos encontros mensais.

Indicador (Como acompanhar a meta)

Constituição da comissão técnico-científica.

Percentual de revisão dos materiais (técnico-científica).

Percentual de revisão dos materiais (Estrutura, ABNT e Língua Portuguesa).

Percentual de construção do Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Percentual de formatação do curso.

Percentual de aprovação do curso (formatação).

Lançamento do curso.

Percentual de etapas concluídas.

Recursos Necessários (infraestrutura, equipe, financeiro, etc)

Equipe (servidores, estagiários e bolsistas), diárias, espaço físico, transporte, recursos para divulgação.

Meta (Quantificar a ação em um prazo determinado)

Implantar 100% do Laboratório de Desenvolvimento de Pessoas até julho.

Indicador (Como acompanhar os resultados das metas)

Percentual das etapas para a criação do Laboratório de Desenvolvimento de Pessoas concluído.

