



PLANO DE AÇÃO DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGESP

1 Desenvolver atividades de iniciação ao Serviço Público – Resolução n. 84 de 11/07/2007

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	A partir de 2012, conforme demanda (nomeação dos servidores)
<i>Metas</i>	Recepcionar o servidor recém-empossado para promover a sua integração no ambiente institucional.
<i>Estratégias</i>	Desenvolver ações (palestras, contatos interpessoais, correios eletrônicos, entre outros) que despertem o pensamento crítico do servidor acerca da finalidade do estado, dos serviços públicos, da Universidade Brasileira e da UFGD; Deverão ser realizadas ações no prazo de 30(trinta) dias, prorrogáveis, por igual período, a contar da data do início das atividades do servidor na Instituição.
<i>Indicadores</i>	Percentual de servidores empossados participantes das atividades de iniciação ao Serviço Público Federal.
<i>Resultados</i>	Promoção do conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão e funcionamento da UFGD e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente institucional.

2 Discutir, elaborar e coordenar a política do Desenvolvimento Profissional Geral – Resolução n. 84 de 11/07/2007

<i>Executores</i>	COGEP/Outras Unidades da Instituição
<i>Período</i>	2011 a 2015
<i>Metas</i>	Construir uma política do Desenvolvimento Profissional Geral.
<i>Estratégias</i>	Formalizar e executar o Desenvolvimento Profissional Geral, priorizando e conciliando os objetivos estratégicos, gerencial e operacional de cada setor da Instituição, com as necessidades e interesses dos servidores.
<i>Indicadores</i>	Número de ações.
<i>Resultados</i>	Melhoria do desenvolvimento profissional dentro da Instituição e maior produtividade dentro do respectivo ambiente de trabalho; Melhor aproveitamento das potencialidades e competências do servidor.



3 Criar e implantar um banco de talentos dentre os servidores da UFGD

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Facilitar a identificação de instrutores dentre os servidores.
<i>Estratégias</i>	Buscar apoio e cooperação de outras unidades da Instituição na formação e manutenção do banco de talentos; Promover o cadastramento e atualização dos servidores no banco de talentos; Realizar um levantamento dentre os servidores para identificar as competências/talentos factíveis de utilização em cursos de desenvolvimento profissional.
<i>Indicadores</i>	Percentual de cursos realizados com a utilização de instrutores oriundos do banco de talentos.
<i>Resultados</i>	Formação de um banco de talentos dentre os servidores da UFGD. Melhor aproveitamento das potencialidades e competências dos servidores.

4 Elaborar e coordenar Capacitação para Formação de Gestores – Resolução n. 84 de 11/07/2007

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Capacitar e preparar servidores que desempenham função de gestão.
<i>Estratégias</i>	Oferecer cursos/treinamentos de formação de gestores aos servidores que exerçam funções de chefia, coordenação, direção e assessoramento.
<i>Indicadores</i>	Número de gestores que participaram da Formação de Gestores.
<i>Resultados</i>	Preparação e atualização do servidor para o desempenho de função de gestão; Melhor conhecimento de suas atribuições e responsabilidades, bem como maior compreensão do correto funcionamento da instituição.

5 Elaborar e coordenar política de Educação Formal – Resolução n. 84 de 11/07/2007

<i>Executores</i>	COGEP/PROGRAD/EAD/PROPP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Implementação da Política de Educação Formal para possibilitar a formação de nossos servidores.
<i>Estratégias</i>	Incentivar a educação formal, por meio de cursos de graduação, especialização <i>lato sensu</i> e mestrado profissional.
<i>Indicadores</i>	Número de cursos implementados e/ou número de servidores beneficiados com a Política da Educação Formal.
<i>Resultados</i>	Melhoria da gestão e desenvolvimento dos servidores na carreira, com foco na missão institucional e no papel da UFGD como instituição de Ensino Superior.



6 Implementar o levantamento das necessidades de capacitação – Resolução n. 84 de 11/07/2007

Executores COGEP
Período 2012 a 2015
Metas Realizar o levantamento das necessidades de capacitação.
Estratégias Levantar e planejar, periodicamente, as necessidades de treinamento junto às unidades administrativas e acadêmicas da UFGD e aos servidores lotados em suas respectivas unidades;
Informatizar o levantamento das necessidades de capacitação.
Indicadores Número de questionários respondidos e número de ações realizadas, com base no levantamento.
Resultados Diagnóstico das demandas.

7 Reformular o Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFGD

Executores COGEP
Período 2011 a 2012.
Metas Propor um Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento adequado à realidade institucional.
Estratégias Estudar e propor atualizações no Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento para os Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UFGD;
Informatizar o levantamento das necessidades de capacitação.
Indicadores Quantidade de demandas de capacitação e aperfeiçoamento atendidas.
Resultados Atualização do Programa de Capacitação e Aperfeiçoamento.

8 Desenvolver e implementar a avaliação de desempenho 360 graus

Executores COGEP/COIN
Período 2013 a 2015
Metas Implementação da avaliação de desempenho 360 graus, conforme recomenda a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.
Estratégias Reformular o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores técnico-administrativos;
Implementar o módulo de avaliação das equipes no sistema de Avaliação de Desempenho;
Promover a avaliação dos usuários, nas unidades administrativa e acadêmica.
Indicadores Número de avaliações de desempenho no modelo 360 graus.
Resultados Efetiva avaliação de desempenho (360 graus) conforme Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal.



9 Realizar o dimensionamento da força de trabalho

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Conhecer o dimensionamento da necessidade da força de trabalho de cada setor.
<i>Estratégias</i>	Buscar apoio e cooperação de outras unidades da Instituição para o dimensionamento da força de trabalho; Analisar quadro de pessoal, conforme perspectivas do dimensionamento da força de trabalho; Identificar e mapear os processos de trabalho na instituição; Capacitar os servidores envolvidos no mapeamento dos processos e dimensionamento da força de trabalho; Analisar processos e condições de trabalho; Identificar o perfil dos servidores; Levantar composição etária e de saúde ocupacional dos servidores; Definir critérios de distribuição de vagas; Definir os quantitativos ideais para as diversas áreas; Subsidiar o recrutamento da força de trabalho na instituição; Desenvolver ferramenta informatizada de dimensionamento.
<i>Indicadores</i>	Número de postos de trabalho dimensionados.
<i>Resultados</i>	Melhor distribuição de servidores e carga de trabalho. Rendimento e produtividade melhor (eficiência, eficácia e efetividade). Compatibilidade entre cargos e setor; quantitativo adequado para o setor. Garantir oportunidades iguais para todos os servidores. Sugestão de melhoria das condições de trabalho.

10 Elaborar e executar o Plano Anual de Capacitação e Aperfeiçoamento

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015 (anualmente)
<i>Metas</i>	Planejar atividades de capacitação e aperfeiçoamento para os servidores da UFGD.
<i>Estratégias</i>	Realizar diagnóstico das necessidades; Elaborar cursos visando o desenvolvimento profissional geral e na carreira; Agregar competências profissionais alinhadas aos objetivos da instituição, por meio dos cursos previstos no plano.
<i>Indicadores</i>	Número de ações de capacitação e aperfeiçoamento realizados durante o ano.
<i>Resultados</i>	Servidores capacitados, conforme Plano de Anual de Capacitação. Melhoria na qualidade de trabalho.



11 Preparar os servidores para aposentadoria

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2011 a 2015
<i>Metas</i>	Implementar o projeto “Preparação para Aposentadoria”; Possibilitar ao servidor refletir sobre si e sua trajetória laboral e prepará-lo para os desafios da aposentadoria.
<i>Estratégias</i>	Planejar e realizar oficinas temáticas mensais; Identificar os servidores em condições ou próximos de se aposentar, e contatá-los divulgando o projeto.
<i>Indicadores</i>	Percentual de servidores em condições ou próximos de se aposentar participantes do projeto.
<i>Resultados</i>	Facilitar o processo de transição da condição de servidor ativo para servidor aposentado.

12 Realizar atividades de orientação sobre Saúde do Trabalhador, Relações de Trabalho e Qualidade de Vida

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Proporcionar a aprendizagem, discussão e reflexão sobre as temáticas relacionadas à ação.
<i>Estratégias</i>	Planejar, divulgar e realizar atividades (oficinas, mesas redondas, seminários, entre outro) com profissionais especialistas nos temas debatidos; Planejar e distribuir informativos sobre a temática, identificar os assuntos que devem constar nos informativos, considerando o contexto da UFGD; Planejar a divulgação destas informações, considerando quais são prioritárias; Divulgar por meio eletrônico e impresso, as campanhas trabalhadas pelo setor de saúde pública e assistência social bem como outros temas relacionados à saúde e qualidade de vida.
<i>Indicadores</i>	Percentual de servidores que participam dos eventos promovidos e receberam os informativos.
<i>Resultados</i>	Promover educação e desenvolvimento dos servidores possibilitando que sejam protagonista nas melhorias das condições, relações e processos de trabalho.



13 Implantar a Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor – SIASS na UFGD

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2011 a 2015
<i>Metas</i>	Implantar unidade do SIASS na UFGD;
<i>Estratégias</i>	Buscar parcerias com outros órgãos federais e sensibilização dos diversos setores da instituição quanto à importância desta política de atenção à saúde; Disponibilização de recursos humanos, físicos e materiais para implantação e funcionamento da unidade; Formação permanente da equipe multiprofissional que irá compor a unidade do SIASS; Realizar ações de saúde nos moldes da política de atenção à saúde do servidor.
<i>Indicadores</i>	Número de perícias realizadas; Número de atendimentos realizados pelo serviço social e psicologia.
<i>Resultados</i>	Funcionamento mais eficiente das ações relacionadas à perícia, prevenção, promoção e assistência à saúde.

14 Elaborar a Política de Segurança e Medicina do Trabalho da UFGD

<i>Executores</i>	COGEP/ Outras Unidades da Instituição
<i>Período</i>	2011 a 2015
<i>Metas</i>	Implementar a política de segurança e medicina do trabalho, contendo: Brigada de Incêndio, PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), CISSP (Comissão Interna de Saúde e Segurança do Servidor Público), PPR (Programa de Proteção Respiratória), LET (Laudo Ergonômico do Trabalho), Mapa de Riscos e Rota de Fuga.
<i>Estratégias</i>	Constituir uma comissão para estudar e discutir os programas que deverão constar na política; Identificar os setores prioritários para sua implantação; Planejar a elaboração e implementação da política de segurança e medicina do trabalho no âmbito da UFGD; Divulgar a Política de Segurança e Medicina do Trabalho a todos os servidores; Capacitar de servidores a respeito das normas de segurança de trabalho e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC).
<i>Indicadores</i>	Percentual de redução dos acidentes após a implantação da política de segurança; Números de certificados emitidos e número de treinamentos realizados.
<i>Resultados</i>	Redução de acidentes no trabalho e diminuição de afastamento dos servidores no trabalho; Realização da atividade laboral mais segura evitando e prevenindo acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.



15 Implementar o Módulo Web Férias do SIAPE na UFGD

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Informatizar o processo do agendamento de férias, proporcionado agilidade e maior responsabilização da chefia imediata.
<i>Estratégias</i>	Verificar/atualizar a lotação dos servidores no SIAPE; Verificar/cadastrar os e-mails dos servidores no SIAPE; Treinamento da equipe da COGEP e treinamento de facilitadores nas unidades acadêmicas e administrativas; Planejar a implementação/transição; Divulgar amplamente a utilização do módulo Web Férias.
<i>Indicadores</i>	Número de servidores com agendamento de férias via módulo Férias Web.
<i>Resultados</i>	Melhoria do processo de agendamento e manipulação dos períodos de férias. Facilidade de acompanhamento do agendamento de férias por parte do servidor. E ainda, economia de papel na instituição.

16 Elaborar Manual de Orientações e Procedimentos de Gestão de Pessoas

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Disponibilizar informações sobre direitos e deveres do servidor e sobre os procedimentos para concessão de auxílios e benefícios.
<i>Estratégias</i>	Identificar as principais informações que deverão constar neste manual, considerando o contexto da UFGD; Planejar a elaboração, divulgação e distribuição do manual; Reuniões e estudos relativos aos procedimentos de gestão de pessoas; Consultar outros manuais disponíveis em outras instituições federais; Divulgar o manual, de forma digital, entre todos os servidores da UFGD.
<i>Indicadores</i>	Quantitativo de procedimentos descritos no Manual
<i>Resultados</i>	Proporcionar maior conhecimento e agilidade aos servidores sobre os procedimentos de concessão de auxílios e benefícios.



17 Estudar e planejar a implementação do Controle Eletrônico de Frequência (Folha de Frequência Virtual)

<i>Executores</i>	COGEP
<i>Período</i>	2012 a 2015
<i>Metas</i>	Digitalizar e melhorar o armazenamento das informações relacionadas à folha de frequência, facilitando seu fornecimento;
<i>Estratégias</i>	Estudar o cumprimento dos aspectos legais de sua utilização; Verificar a existência de procedimentos semelhantes em outras instituições públicas; Estudar e planejar as possibilidades de informatização, junto a COIN, da folha de frequência. Planejar treinamentos aos servidores dos novos procedimentos; Planejar a implementação, se for o caso, do novo procedimento de controle eletrônico de frequência.
<i>Indicadores</i>	Quantidade de servidores incluídos na nova tecnologia
<i>Resultados</i>	Melhor controle e efetividade das informações preenchidas, com redução das solicitações de correções da folha de frequência. Otimização do controle das folhas de frequência preenchidas e entregues.

18 Implantar a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

<i>Executores</i>	COGEP/Reitoria
<i>Período</i>	2012
<i>Metas</i>	Implantação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas; Estabelecer, definir e aprovar suas competências e de sua(s) Coordenadoria(s).
<i>Estratégias</i>	Organização da Pró-Reitoria; ampliação da infraestrutura e de recursos humanos do setor; Desenvolver de forma participativa as competências da pró-reitoria; Submeter e aprovar as normativas nas instâncias regulatórias da UFGD; Treinar os servidores para o desempenho de suas atribuições.
<i>Indicadores</i>	-----
<i>Resultados</i>	Organização técnico administrativa da pró-reitoria; Estabelecimento de nova estrutura para a pró-reitoria.