



## Plano PROGESP 2022/2023

**Reitor**

José Daniel Diniz Melo

**Vice- Reitor**

Henio Ferreira de Miranda

**Pró-Reitora de Gestão de Pessoas**

Mirian Dantas dos Santos

**Pró-reitor Adjunto**

Joade Cortez Gomes

**Coordenadora Administrativa**

Sânzia Gomes Máximo

**Secretária Administrativa**

Joanilda Maria de Araújo

**Coordenador de Concursos**

Rodrigo Otávio Souza Lima

**Coordenadora de Atendimento ao Servidor**

Gerlane Da Silva Oliveira Marques

**Coordenador de Assessoramento Processual e Acumulação de Cargos**

Marcos Antônio Rebouças da Costa

**Diretora de Desenvolvimento de Pessoas**

Michelle Paiva Cruz

**Chefe da Divisão de Capacitação e Educação Profissional**

Marcella Leandro da Silva de Carvalho

**Chefe da Divisão de Avaliação e Acompanhamento**

Weverton Ricardo da Silva

**Chefe da Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas**

Fernanda Crystynny dos Santos Pereira

**Diretora de Administração de Pessoal**

Solange Alvares dos Santos

**Chefe da Divisão de Pagamento de Servidores Ativos**

Eduardo Antunes da Silva

**Chefe da Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas**

Zaqueu Hudson de Araújo Gurgel

**Chefe da Divisão de Provimento e Controle de Cargos**

Rainete de Medeiros Gomes

**Chefe da Divisão de Análise de Processos**

Michael Heberton de Oliveira

**Diretor de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho**

Gilvânia Moraes de Araújo Fernandes

**Chefe da Divisão de Atenção à Saúde**

Maria Gorete Rodrigues de Melo Soares

**Chefe da Divisão de Atenção Psicossocial do Servidor**

Luciani Soares Silva Macedo

**Chefe da Divisão de Perícia em Saúde**

Vanuza Vicente dos Santos Souza

**Chefe da Divisão de Vigilância em saúde e Segurança do Trabalho**

Vagner Rodrigues da Silva

**Chefe da Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho**

Aurea Nascimento da Silva

**Assessoria Técnica**

Felipe Bezerra Lopes Lisboa de Oliveira

Izabel Cristina da Silva

Joade Cortez Gomes

Marcela Squires Galvão Fernandes

Thayse Priscila França Ferreira

Walter Pedro Silva Junior

**Coordenação e Elaboração**

Felipe Bezerra Lopes Lisboa de Oliveira

Joade Cortez Gomes

Marcela Squires Galvão Fernandes

Mirian Dantas dos Santos

## Siglas

ASTECC - Assessoria Técnica

AVAPROGESP - Ambiente Virtual de Aprendizagem da PROGESP

CAPAC – Coordenadoria de Assessoramento Processual e Acumulação de Cargos

CAS – Coordenadoria de Atendimento

CCON - Coordenadoria de Concursos

CONSAD - Conselho de Administração

CPDI - Comissão Permanente de Desenvolvimento Institucional

CPPD - Comissão Permanente de Pessoal Docente

DAA - Divisão de Acompanhamento e Avaliação

DAP - Diretoria de Administração de Pessoal

DAPROC - Divisão de Análise de Processos

DAS - Diretoria de Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho

DASA – Divisão de Atenção à Saúde

DCEP - Divisão de Capacitação e Educação Profissional

DDP - Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas

DFT - Dimensionamento da Força de Trabalho

DIAPS – Divisão de Atenção Psicossocial do Servidor

DIPS - Divisão de Perícia em Saúde

DIVIST – Divisão de Vigilância em Saúde e Segurança do Trabalho

DOU - Diário Oficial da União

DPAP - Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas

DPCC - Divisão de Provimento e Controle de Cargos

DPGP - Divisão de Planejamento de Pessoas

DPSA – Divisão de Pagamento de Servidores Ativos

DQVT – Divisão de Qualidade de Vida no Trabalho

EBTT - Ensino Básico, Técnico e Tecnológico

E.InovaLab - Laboratório de Inovação Organizacional e Empreendedorismo no Setor Público

ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

---

GT - Grupo de Trabalho

IFES – Instituições Federais de Ensino Superior

PA - Plano de ação

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PDP - Plano de Desenvolvimento de Pessoas

PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação

PLS - Plano de Gestão de Logística Sustentável

PROGESP - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

QVT - Qualidade de Vida no Trabalho

SAF - Setor de Acervo Funcional

SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos

SIPEC - Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal

TCU - Tribunal de Contas da União

TI - Tecnologia da Informação

UFRN - Universidade Federal do Rio Grande do Norte

---

## Sumário

Siglas	1
Apresentação	4
Perfil dos Servidores	5
<b>PERFIL DA UFRN</b>	5
<b>PERFIL DA PROGESP</b>	5
Estrutura organizacional da PROGESP	6
Resultados 2021	9
Metodologia	12
Referenciais	13
<b>MISSÃO</b>	13
<b>VISÃO</b>	13
<b>VALORES</b>	13
Plano Estratégico da PROGESP	14
<b>VÍNCULO ESTRATÉGICO</b>	14
<b>PRIORIDADES DA GESTÃO DE PESSOAS</b>	18
Acompanhamento	19

---

## Apresentação

Este documento trata do Plano Estratégico 2022/2023 da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, alinhado aos referenciais estratégicos (missão, visão e valores) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN e seus objetivos e metas: Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI - 2020-2029), Plano de Gestão (Plano de Gestão 2019-2023), Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS (PLS 2021-2023), Política de Gestão de Riscos (Resolução nº 016/2017- CONSAD), Política de Qualidade de Vida no Trabalho (Resolução nº 011/2017- CONSAD) e Relatório de Governança do Tribunal de Contas da União - TCU. Além desses documentos estratégicos, a PROGESP ainda utiliza os macroprocessos da Cadeia de Valor da UFRN, no processo de suporte ao qual está inserida, “gerir pessoas e promover qualidade de vida no trabalho”. O Plano Estratégico da PROGESP tem vigência até 2023.

---

## Perfil dos Servidores

Esta seção apresenta o perfil<sup>1</sup> do público alvo da área de gestão de pessoas e o perfil da PROGESP.

### **PERFIL DA UFRN**

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte possui no seu quadro um total de 5.394 (54%) servidores efetivos, 4.458 aposentados (44%) e 217 temporários (2%). Quanto à força de trabalho dos servidores efetivos, 55% é representado por técnico-administrativos, enquanto que 45% é docente.

Em relação ao sexo, 45% dos docentes são do sexo feminino e 55% masculino. Os técnicos totalizam 50% em cada sexo. Em relação ao perfil de escolaridade, 82% dos servidores técnico-administrativos efetivos apresentam pelo menos especialização, demonstrando a qualificação do corpo técnico da instituição; já os servidores docentes totalizam 85% com doutorado.

### **PERFIL DA PROGESP**

A Pró-Reitoria possui em seu quadro 225 servidores técnico-administrativos, sendo 50% atuando na DAS, 21% na DAP, 14% na DDP e 15% no gabinete da PROGESP.

Em relação ao sexo, os servidores da PROGESP são 66% do sexo feminino e 34% do sexo masculino, com 43% na faixa etária compreendida entre 31 e 40 anos.

Por meio de uma política de incentivo a qualificação, a PROGESP possui em seu quadro um perfil bastante qualificado, sendo 95% dos seus servidores com escolaridade mínima de Ensino Superior.

As informações podem ser acessadas de forma detalhada por meio do painel de dados ÔGente ([ÔGente - Gestão de Indicadores](#)).

---

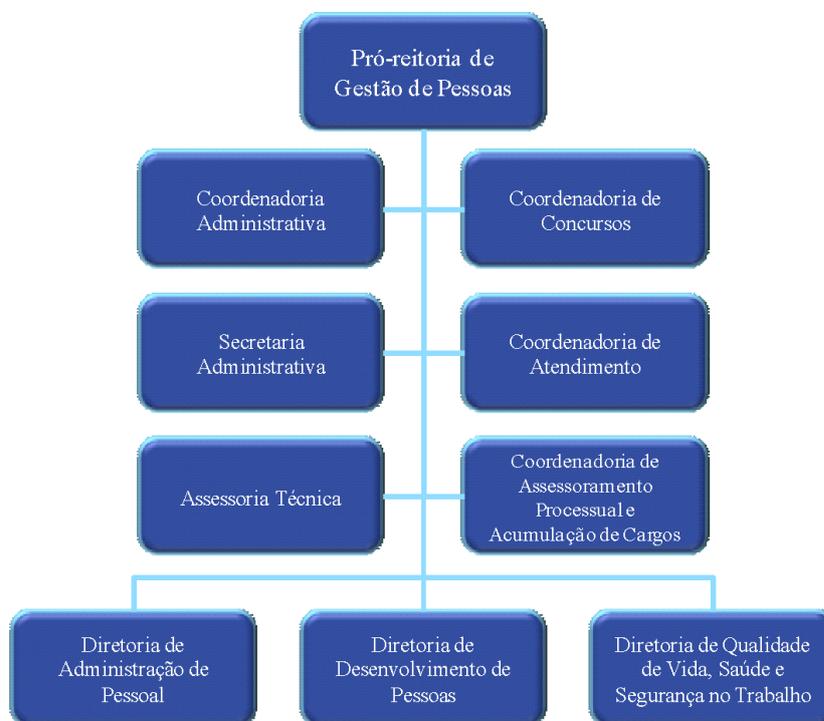
<sup>1</sup> O perfil apresentado refere-se aos dados de dezembro de 2021, conforme publicado no Relatório de Gestão do Tribunal de Contas da União – TCU ([Relatório de Gestão 2021 UFRN](#)).

## Estrutura organizacional da 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.

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



**Assessoria Técnica** – 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.

**Coordenadoria Administrativa** – É responsável pelos serviços de apoio administrativo necessários à Pró-reitoria, entre eles: Elaborar e gerir agenda da Pró-reitora; Controlar requisições; controlar o contrato das bolsas; inserir e acompanhar dados nos sistemas de informação ao cidadão; inserir e acompanhar dados nos sistemas eletrônicos de conflito de interesses; elaborar e acompanhar o planejamento da Coordenadoria; orientar e prestar informações dos processos que competem à Coordenadoria; desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

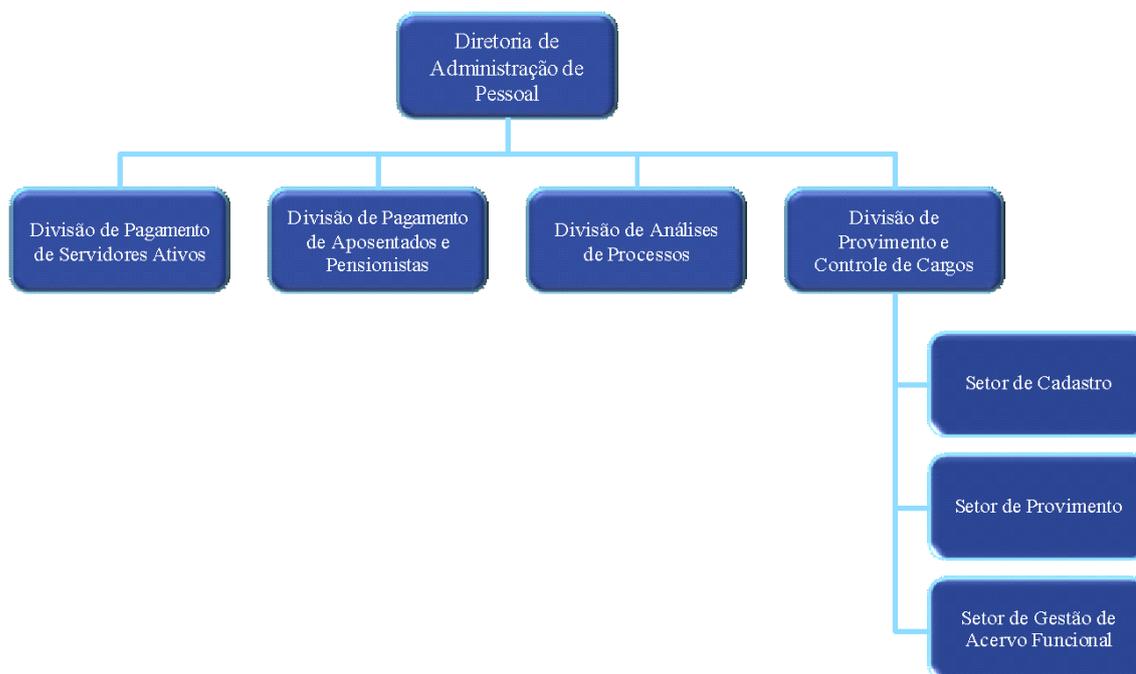
**Secretaria Administrativa** – Compete elaborar atos e solicitar a publicação de Portarias em Boletim de Serviço e Diário Oficial da União - DOU; emitir comunicados com assuntos de interesse da Pró-reitoria e suas Diretorias para a comunidade universitária; orientar e prestar informações dos processos que competem a este Setor; e desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua área de atuação.

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

**Coordenadoria de Atendimento** – 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 Assessoramento Processual e Acumulação de Cargos** – 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 Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho – 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:



## Resultados 2021

Ainda com os reflexos do período pandêmico, em que as atividades foram executadas na maior parte do exercício de 2021 remotamente, os resultados mostram o esforço das equipes em continuar com as entregas acordadas no Plano 2021, apontando o cumprimento satisfatório das metas planejadas.

- Resultado do Plano de Logística Sustentável - PLS:** Em 2021 um novo ciclo do PLS foi elaborado. A PROGESP alcançou 61,8% nos resultados dos seus indicadores. Cabe ressaltar, que no ciclo 2020-2021, algumas metas foram impactadas pelo cenário pandêmico, especialmente a meta dos Exames Periódicos que foi suspensa no período.

META	Resultado do indicador	% de cumprimento
1. Aprovar a Política de Saúde Mental da UFRN até 2022	20%	0%
2. Aumentar o índice de adesão aos exames periódicos de 35% em 2021 para 70% em 2023	2,5%	50%
3. Implementar 100% dos planos de ação com base nos resultados do microdiagnóstico de QVT 2018-2019 até 2022	85,2%	85,2%
4. Disponibilizar 05 ações de capacitação por ano que possibilitem o desenvolvimento da competência sustentabilidade até 2023	100%	05
5. Disponibilizar o curso Protocolo de biossegurança da UFRN para 100% da comunidade universitária até 2022	33%	33%
6. Realizar 06 eventos/campanhas por Ano voltadas à sustentabilidade	100%	03
7. Aprovar resolução de trabalho voluntário na UFRN em 2022	66%	0%
8. Aprovar um Programa de Reconhecimento e Valorização dos servidores da UFRN em 2022	75%	0%
9. Implementar a Clínica Escola Integrada na UFRN em 2022	75%	0%

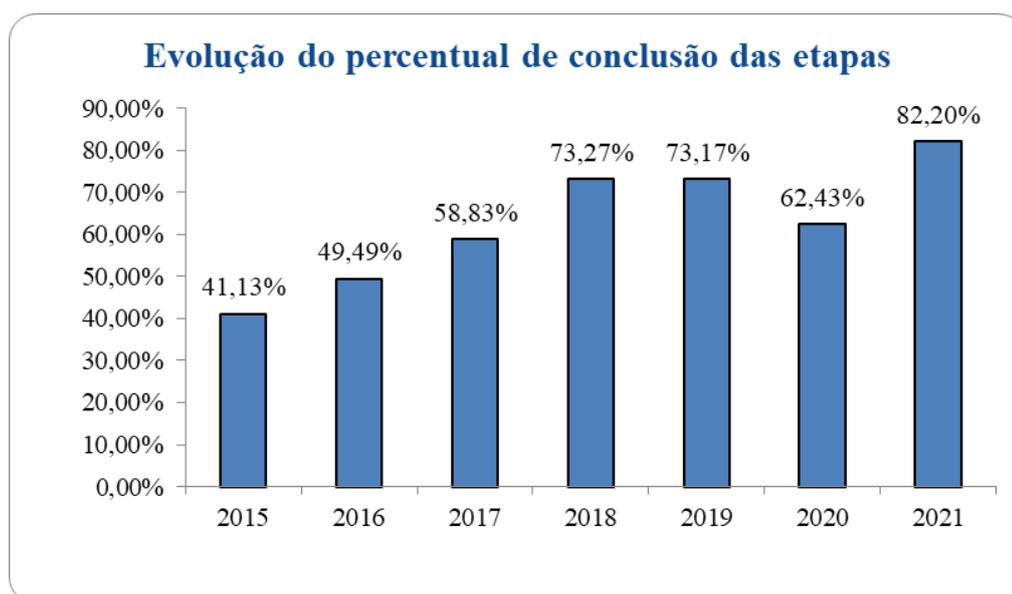
- **Resultado do Plano de Gestão:** Foi alcançado 60% das metas previstas para o período.

<b>META</b>	<b>Resultado previsto</b>	<b>Resultado alcançado</b>
<b>1. Índice de qualidade de vida no trabalho (indicador bianual)</b>	<b>7,8</b>	<b>7,73</b>
<b>2. Taxa de desenvolvimento de competências por meio de capacitações</b>	<b>72%</b>	<b>41,73%</b>
<b>3. Taxa de absenteísmo por motivo de doença com características relacionadas ao trabalho</b>	<b>0,39%</b>	<b>0,29%</b>
<b>4. Taxa de aprimoramento do modelo de avaliação de desempenho do docente</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>5. Taxa de desempenho dos servidores técnico-administrativos</b>	<b>65%</b>	<b>84,24%</b>

- **Resultado dos planos operacionais:** 82% cumprido.

<b>Macro objetivo</b>	<b>Nº de ações</b>	<b>% de cumprimento</b>
<b>Atendimento de excelência</b>	<b>5</b>	<b>100%</b>
<b>Concessão e Controle dos Direitos e Vantagens</b>	<b>11</b>	<b>90%</b>
<b>Controle e acompanhamento</b>	<b>28</b>	<b>71%</b>
<b>Desenvolvimento de Pessoas</b>	<b>23</b>	<b>82%</b>
<b>Gestão da Força de Trabalho</b>	<b>7</b>	<b>86%</b>
<b>Gestão do Conhecimento e Inovação</b>	<b>4</b>	<b>50%</b>
<b>Qualidade de Vida e Promoção à Saúde e Segurança do Trabalho</b>	<b>51</b>	<b>87%</b>
<b>Responsabilidade Social</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>
	<b>131</b>	<b>82%</b>

Desde que a PROGESP iniciou a sistematização do planejamento, os resultados (conforme gráfico abaixo) foram progredindo com o tempo e isso se deve ao amadurecimento e maior comprometimento das equipes.



Mesmo com o exercício de 2021 ter ocorrido em meio à pandemia, observou-se um alcance satisfatório das metas propostas. Reflexo da maturidade e do engajamento das equipes em elaborar e acompanhar as ações planejadas. Além disso, manteve-se a metodologia flexível de planejamento, com ajustes sempre que necessário.

## Metodologia

A PROGESP sistematizou o processo de planejamento em 2015, com a definição e a construção coletiva dos referenciais, macro objetivos e planos de ação. Desde então, a interação das equipes contribuiu positivamente nos resultados da Pró-reitoria, refletindo nas avaliações satisfatórias que a instituição alcançou sucessivamente, especialmente nas avaliações de Governança do TCU nos anos de 2018 e 2021, onde a UFRN obteve o melhor índice geral de governança entre as instituições federais de ensino superior - IFES.

Dessa forma, para os exercícios de 2022 e 2023, a metodologia sofreu alteração, considerando o alcance da visão elaborada em 2015, a necessidade de integrar os instrumentos da Gestão de Pessoas e o cenário externo atual. Assim, foi convocada uma reunião do Comitê de Gestão de Pessoas para validar e atualizar os referenciais da PROGESP, bem como apresentar a nova metodologia.

Ainda no Comitê, foi aprovada a extinção dos macro objetivos trabalhados até o exercício anterior como vínculo das ações operacionais. A justificativa para o fato foi a necessidade de vincular os documentos institucionais já aprovados, logo a Cadeia de Valor da UFRN com os macroprocessos já supria o papel desempenhado pelos macro objetivos.

Para integrar os instrumentos da área de Gestão de Pessoas, a Assessoria Técnica pensou em vincular o processo de Avaliação de Desempenho ao Planejamento. Assim, surgiu a necessidade de elaborar um plano mais estratégico para a Pró-reitoria, e este embasar os planos das unidades de localização, que refletem nos planos de trabalho dos servidores e planos de ação operacionais.



Inicialmente, a Pró-reitora e os Diretores reuniram-se para elaborar o Plano Estratégico da PROGESP, que contém o recorte da área de Gestão de Pessoas nos planos institucionais e as prioridades dos processos de trabalho que as unidades de localização deverão realizar. Logo após, cada unidade de localização elaborou seu Plano Gerencial no sistema (SIGRH), considerando as prioridades elencadas no Plano Estratégico e as atividades mapeadas no projeto do Dimensionamento da Força de Trabalho - DFT do órgão central do SIPEC. Só então foram atualizados os Planos Individuais de Trabalho dos servidores, fechando o ciclo de Planejamento do processo de Avaliação de Desempenho. Já os planos de ação operacionais foram elaborados para indicar mudanças, projetos e melhorias nas atividades dos setores.

De posse de todas as informações, o Plano PROGESP 2022/2023 foi levado à aprovação nas instâncias superiores da instituição.

## Referenciais

Os referenciais da PROGESP foram desenvolvidos coletivamente, com os representantes das equipes trabalhando os conceitos de forma dinâmica e ao mesmo tempo sistemática.

Para o ciclo 2022/2023, os referenciais foram atualizados, uma vez que a visão foi alcançada. Assim, analisando-se os referenciais institucionais e observando a finalidade da área de gestão de pessoas, atualizou-se os referenciais da PROGESP:

### 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 da gestão da força de trabalho, com foco nas pessoas, no exercício da autonomia e criatividade, e na promoção da qualidade de vida, saúde e segurança do trabalho”.

### VALORES

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

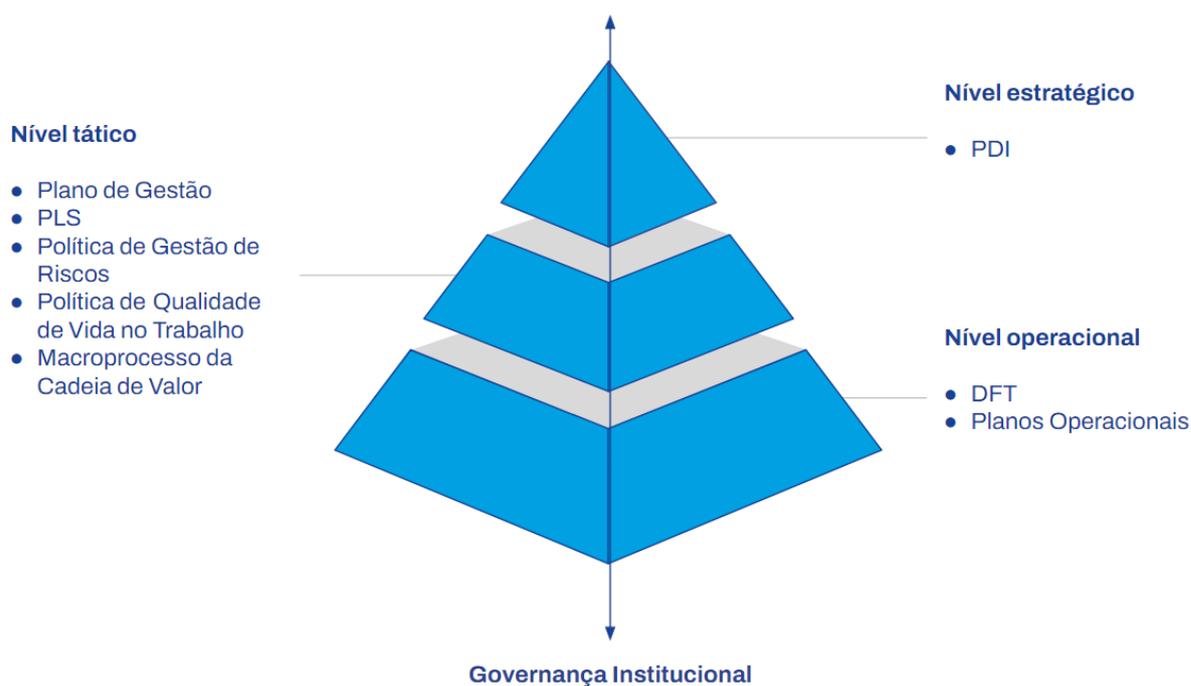
## Plano Estratégico da PROGESP

O Plano foi elaborado a partir da análise do cenário com as prioridades da gestão para o corrente ano e as metas previstas nos documentos institucionais da UFRN.

### VÍNCULO ESTRATÉGICO

Os documentos estratégicos que nortearão as ações da PROGESP até 2023 e que foram apresentados na primeira seção, serão especificados abaixo.

No nível estratégico encontra-se o PDI. No nível tático estão o Plano de Gestão, o PLS, as Políticas de Risco e de Qualidade de Vida no Trabalho, bem como os macroprocessos da Cadeia de Valor da UFRN. No nível operacional aparecem as ações contidas nos Planos Operacionais e as atividades mapeadas no projeto conduzido pelo órgão central do SIPEC do DFT, o qual a UFRN participou como instituição de ensino no piloto realizado. De forma transversal, está a Governança Institucional representada pelo Relatório de Governança do TCU, com os itens avaliativos.



### 1. Plano de Desenvolvimento Institucional (2020-2029).

1.1. Política de gestão: “aperfeiçoamento das estruturas e dos processos institucionais, que compreendem o desenvolvimento humano inclusivo e a integração organizacional, visando apoiar as políticas de ensino, pesquisa, extensão e inovação”.

a) Linhas de ação:

- **promoção da qualificação contínua da gestão acadêmica e administrativa por meio da capacitação de pessoas, de forma equânime em todos os campi;**

- **reestruturação do processo de trabalho com redimensionamento de necessidades de pessoal visando ao atendimento das necessidades institucionais;**
- **promoção da qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho, contribuindo para o favorecimento e a manutenção dos mais elevados níveis de bem-estar físico, mental e social dos servidores do campus central e dos campi do interior;**
- promoção do processo de planejamento e de avaliação nas unidades da Instituição, por meio da articulação deste PDI com os planos, programas e projetos em todos os níveis;
- fortalecimento da utilização de práticas e ferramentas de gestão com foco nos resultados organizacionais;
- desenvolvimento de ações voltadas para a sustentabilidade em todas as suas dimensões;
- promoção e integração da comunicação na UFRN, visando ao constante diálogo com a sociedade e incorporando a acessibilidade da informação;
- introdução e reestruturação de novas aplicações de Tecnologia da Informação (TI) de modo a aumentar a qualidade dos serviços e aprimorar a análise, o tratamento e a apresentação de dados como apoio às atividades fins da Universidade e à prestação de contas à sociedade;
- desenvolvimento dos ambientes laboratoriais de apoio ao ensino e à pesquisa na Instituição, por meio de melhorias em infraestrutura e equipamentos em todos os campi da UFRN;
- promoção de práticas de segurança da informação nos processos institucionais para minimizar riscos;
- elaboração de uma política de interiorização da UFRN, de modo a prover as condições necessárias de infraestrutura e de pessoal para a melhoria da qualidade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.2. Metas globais:

- a) Elevação dos conceitos de avaliação dos cursos de graduação no ENADE, de forma a assegurar que o percentual de cursos com conceito 4 ou 5 ultrapasse os 58% de 2019, atingindo 80% em 2024, bem como que os demais cursos obtenham, no mínimo, o conceito 3.
  - Estratégia de alcance: **promover a capacitação docente, com atualização das práticas pedagógicas e o uso eficiente das tecnologias educacionais.**
- b) Elevação da taxa de sucesso dos cursos de graduação, passando dos 53%, em 2019, para 62%, em 2024.
  - Estratégia de alcance: **reestruturar a orientação acadêmica nos cursos de graduação e valorizar a atividade na carreira docente.**

## 2. Plano de Gestão (2019-2023).

### 2.1. Objetivo estratégico:

- a) Desenvolver metodologias acadêmicas inovadoras.
    - Indicador 24: Número de iniciativas de práticas educacionais inovadoras.
  - b) Aprimorar as ações de comunicação e estruturação dos dados institucionais.
    - Indicador 40: Índice de tempo médio de resposta dos pedidos de manifestação da ouvidoria.
  - c) Aperfeiçoar o modelo de governança, de gestão estratégica e de gestão de processos e riscos.
-

- Indicador 49: Índice de aprimoramento da estrutura organizacional da UFRN.
- d) **Desenvolver competências e qualidade de vida das pessoas.**
- **Indicador 54: Índice de qualidade de vida no trabalho\* (\* bianual);**
  - **Indicador 56: Taxa de desenvolvimento de competências por meio de capacitações;**
  - **Indicador 57: Taxa de absenteísmo por motivo de doença com características relacionadas ao trabalho;**
  - **Indicador 58: Taxa de aprimoramento do modelo de avaliação de desempenho do docente;**
  - **Indicador 59: Taxa de desempenho dos servidores técnico-administrativos.**
3. **Plano de Gestão de Logística Sustentável (2021-2023).**
- 3.1. Plano de ação: Qualidade de Vida no Trabalho
- a) Indicadores:
- **Aprovar a Política de Saúde Mental da UFRN até 2022;**
  - **Aumentar o índice de adesão aos exames periódicos de 35% em 2021 para 70% em 2023;**
  - **Implementar 100% dos planos de ação com base nos resultados do microdiagnóstico de QVT 2018-2019 até 2022;**
  - **Disponibilizar 05 ações de capacitação por ano que possibilitem o desenvolvimento da competência sustentabilidade até 2023;**
  - **Disponibilizar o curso Protocolo de biossegurança da UFRN para 100% da comunidade universitária até 2022;**
  - **Realizar 06 eventos/campanhas por Ano voltadas à sustentabilidade;**
  - **Aprovar resolução de trabalho voluntário na UFRN em 2022;**
  - **Implementar a Clínica Escola Integrada na UFRN em 2022.**
4. **Política de Gestão de Riscos**
- 4.1. Diretrizes:
- a gestão de riscos será integrada ao planejamento estratégico estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional, levando em conta as políticas lá estabelecidas e os processos da universidade;
  - os riscos serão divididos em riscos estratégicos, associados aos objetivos institucionais e riscos de processo. Estes riscos serão classificados em quatro tipos, conforme definidos nos conceitos relevantes (operacionais, legais, financeiros/orçamentários, imagem/reputação da instituição);
  - dentro da política de capacitação institucional, devem ser considerados formações específicas em gestão de riscos voltadas para todos os atores envolvidos.
5. **Política de Qualidade de Vida no Trabalho**
- 5.1. Eixos:
- **promoção da saúde e segurança no trabalho: contribuir para o favorecimento e manutenção dos mais elevados níveis de bem-estar físico, mental e social dos servidores;**
  - **desenvolvimento de pessoas: promover o desenvolvimento pessoal e profissional permanente do servidor público, respeitando a diversidade em suas mais variadas formas e a liberdade do pensamento, adequando as competências individuais aos objetivos da**
-

instituição, orientado pelas políticas de Gestão de Pessoas e pela identidade institucional, comprometido com a função social da UFRN;

- **lazer e vida social:** promover vivências necessárias aos seres humanos, caracterizando-se por experiências lúdicas, culturais e, até mesmo, relaxantes;
- **práticas de gestão do trabalho:** estimular as práticas inerentes à gestão, em seus diversos segmentos, para desenvolver nos servidores o comprometimento, a motivação e a humanização no contexto do trabalho.

## 6. Cadeia de Valor da UFRN

6.1. Processo de suporte: gerir pessoas e promover qualidade de vida no trabalho.

- **Gerir a força de trabalho:** refere-se aos processos de **recrutamento e seleção**, alocação e movimentação, **dimensionamento**, retenção, gestão por competências;
- **Conceder e controlar direitos e vantagens:** processos que abrangem a **gestão de benefícios** e a garantia dos direitos dos servidores da UFRN;
- **Desenvolver pessoas:** compreende os processos de formação de pessoas, **capacitação, gestão de desempenho**, políticas de sucessão;
- **Promover qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho:** processos para **controle e promoção da saúde** dos servidores da UFRN, implementação e acompanhamento da **política de qualidade de vida no trabalho**.

## 7. Relatório de Governança TCU (ciclo 2021).

7.1. Item 1100 Liderança:

1110. Estabelecer o modelo de governança;
1120. Promover a integridade;
1130. Promover a capacidade da liderança.

7.2. Item 2100 Estratégia:

2120. Estabelecer estratégia;
2150. Monitorar o desempenho das funções de gestão.

7.3. Item 4100 Gestão de Pessoas:

4110. Realizar planejamento da gestão de pessoas;
  4120. Definir, em termos qualitativos e quantitativos, a demanda por colaboradores e gestores;
  4130. Assegurar o provimento das vagas existentes;
  4140. Assegurar a disponibilidade de sucessores qualificados;
  4150. Desenvolver as competências dos colaboradores e dos gestores;
  4160. Desenvolver e manter ambiente de trabalho positivo para o desempenho;
  4170. Gerir o desempenho dos colaboradores e dos gestores.
-

**PRIORIDADES DA GESTÃO DE PESSOAS**

Foram elencadas como prioridades para cada área da Gestão de Pessoas:

Macroprocesso	Processos de trabalho priorizados
Gerir força de trabalho	Programa de Gestão e Desempenho (PGD); Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT); Atualização dos Normativos; Gestão de Riscos; Gestão por Competências; Acessibilidade; Aperfeiçoamento e Inovação dos Sistemas; Provimento de Pessoal; Indicadores dos Planos Institucionais; Pesquisa de Clima Organizacional; Humanização nas Relações de Trabalho; Programa de Valorização e Reconhecimento.
Conceder e Controlar Direitos e Vantagens	Programa de Gestão e Desempenho (PGD); Atualização dos Normativos; Gestão de Riscos; Acessibilidade; Atualização cadastral (e-mail, telefone e endereço); Auditoria; Monitoramento da Folha; Aperfeiçoamento e Inovação dos Sistemas; Provimento de Pessoal; Indicadores dos Planos Institucionais.
Desenvolver Pessoas	Programa de Gestão e Desempenho (PGD); Atualização dos Normativos; Gestão de Riscos; Reestruturação do Planejamento de Desenvolvimento de Pessoas (PDP); Gestão por Competências; Programa de Valorização e Reconhecimento; Acessibilidade; Aperfeiçoamento e Inovação dos Sistemas; Indicadores dos Planos Institucionais; Fortalecimento da produção técnica dos servidores (INOVALAB).
Promover Qualidade de Vida, Saúde e Segurança no Trabalho	Programa de Gestão e Desempenho (PGD); Atualização dos Normativos; Gestão de Riscos; Política de Saúde Mental; Humanização nas Relações de Trabalho; Programa de Valorização e Reconhecimento; Programa Viver em Harmonia; Acessibilidade; Fortalecimento da produção técnica dos servidores (INOVALAB); Auditoria; Aperfeiçoamento e Inovação dos Sistemas; Pesquisa de Clima Organizacional; Indicadores dos Planos Institucionais.

## Acompanhamento

Uma das etapas mais importantes de um planejamento é o acompanhamento de sua efetividade na prática, uma vez que os resultados apenas serão consolidados se as mesmas forem realmente implementadas.

As metas e prioridades serão revisadas anualmente, com possibilidade de adequações, considerando o cenário vigente. Além disso, mediante cronograma das unidades responsáveis pelos planos institucionais da UFRN, será realizado acompanhamento externo à PROGESP.

---