SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Relatório Anual de Atividades PROGEP

Marabá – Pa

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

Relatório Anual de Atividades

Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas

Marabá – Pa

REITOR
Maurílio de Abreu Monteiro

VICE-REITOR
João Crisóstomo Weyl Albuquerque Costa

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS
Marcel Ferreira Miranda

DIRETORA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO
Eliene Barros de Freitas

Chefe da Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira
Khândida Coelho Vichmeyer Paula

Coordenadora de Capacitação e Desenvolvimento
Ana Lívia Fagundes Costa

Coordenadora de Suprimento de Pessoas
Francisco José Pereira da Silva

Gerente de Seleção e Admissão
Wismaylem Oliveira da Silva

Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida
Sheila Freire de Oliveira

Gerente de Assistência Psicossocial
Dhene Almeida Pacheco

DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS
Gilvandro Noronha Machado

Chefe da Divisão de Registro e Controle
Darlene Nunes Araújo

Coordenador de Aposentados e Pensionistas
Jonatas Nunes dos Santos Daudt

Chefe da Divisão de Administração de Pagamento
Lidiane de Fátima Vieira dos Santos Machado

Coordenadora de Legislação e Orientação Normativa
Kelly Ferreira de Souza Pimentel

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 1
1.1 Identificação da Unidade 1
2 ORGANOGRAMA 2
3 CARACTERIZAÇÃO FUNCIONAL DA UNIDADE 3
3.1 Organização e Funcionamento 3
3.1.1 Estrutura de Gestores da Pró-Reitoria 3
3.1.2 Composição da Equipe de Trabalho 3
3.2 - Quantitativo de Técnico-Administrativo por Subunidade e Classe 4
3.3 Quantitativo de Técnico-Administrativo afastados e tipo de afastamento 5
3.4 Participação em Eventos, Cursos, Reuniões Técnicas e etc. 5
4 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS A PARTIR DO PLANEJAMENTO DA UNIDADE 6
4.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS 7
4.1.1 Área de Desempenho e Desenvolvimento 7
4.1.1.1 Subárea Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira 7
4.1.1.1.1 Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento 8
No ano de 2015, a Divisão, através da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento realizou as seguintes atividades: 8
4.1.1.2 Subárea de Suprimento de Pessoas 9
4.1.1.3 Subárea Divisão de Saúde e Qualidade de Vida 12
4.1.2 Área de Gestão de Pessoas 13
4.1.2.1 Subárea de Registro e Controle 14
4.1.2.1.1 Sistemas de Pessoal: SIAPE e SIGRH 14
4.1.2.1.2 Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SISACnet 16
4.1.3 Subárea de Legislação e Orientação Normativa 18
4.1.4 Subárea de Administração de Pagamento 19
5 CONTEÚDO ESPECÍFICO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES 19
5.1 (4.3.7.2) Informações sobre estrutura de pessoal para análise das prestações de contas 19
5.2 (4.15) Informações sobre acompanhamento das ações relacionadas ao programa de qualificação profissional 22
5.3 (7.1) GESTÃO DE PESSOAS 22
5.3.1 (7.1.1) Estrutura de Pessoal da Unidade 22
5.3.1.1 (7.1.1.1) Informações Específicas sobre a Estrutura de Pessoal 23
5.3.2 (7.1.2) Demonstrativo das Despesas com Pessoal 24
5.3.3 (7.1.3) Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal 27
5.3.4 (7.1.4) Concessão de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal 27
5.3.5 (7.1.5) Pessoal requisitado dos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal 27
5.3.6 (7.1.6) Medidas para o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores movimentados em razão de missões permanentes ou provisórias 28
5.3.7 (7.1.7) Demonstração das iniciativas de cobrança de valores pagos indevidamente a servidores removidos em razão de missões permanentes 28
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO 29

1 INTRODUÇÃO

Diante da necessidade constante de desenvolvimento de políticas de valorização do servidor, surge a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, órgão da administração superior específico para essa área tão relevante no processo de melhoria da qualidade no serviço público.

Contudo, são muitas as adequações e dificuldades, em se tratando de um órgão novo, que ainda se encontra em processo de formação de sua equipe de trabalho e de delineamento de suas rotinas e práticas administrativas.

No entanto, no decorrer do exercício de 2015, esta Pró-Reitoria desenvolveu diversas atividades, distribuídas em seus dois eixos principais: Desempenho e Desenvolvimento; e Gestão de Pessoas que explanaremos a seguir.

1.1 Identificação da Unidade

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas foi criada junto à Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará pela Lei nº 12.824, de 5 de junho de 2013, e estruturada pela Resolução nº 11-CONSUN/Unifesspa, de 24 de junho de 2015, com o objetivo de desenvolver políticas, programa e projetos que visem a valorização do servidor, de acordo com o que preconiza a Política de Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da Administração Pública Federal Direta, autárquica e fundacional.

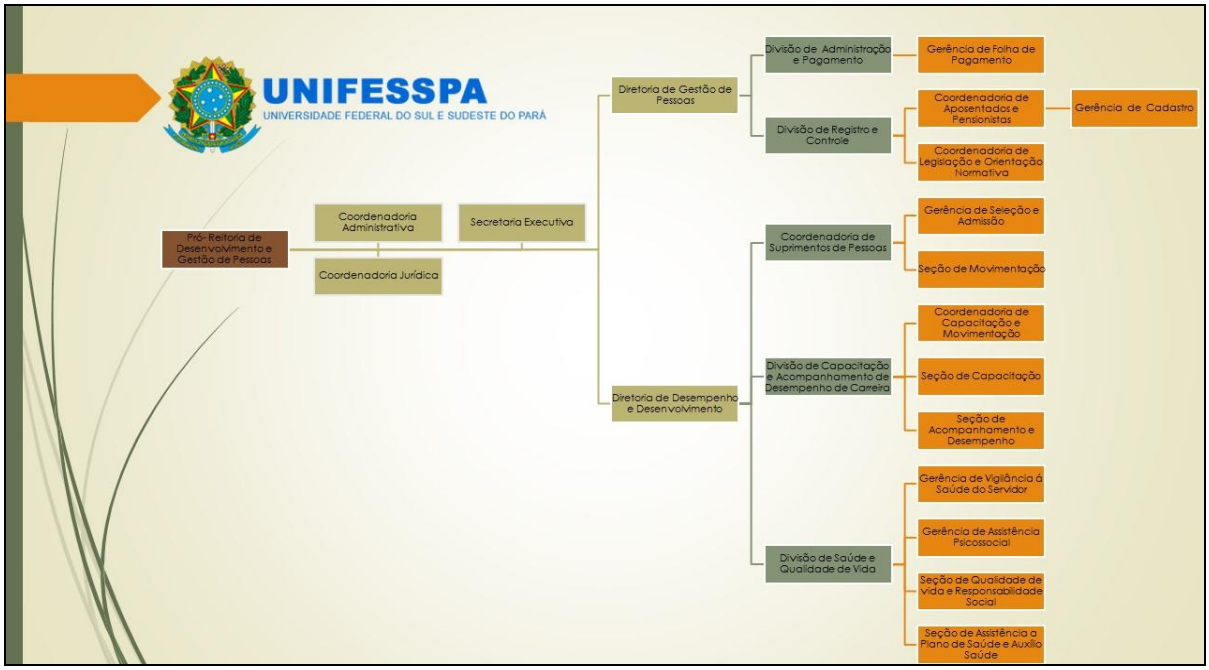
Em 15 de maio de 2015, foi nomeado pela Administração Superior o primeiro Pró-Reitor de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, o servidor Marcel Ferreira Miranda, como gestor da Unidade e com a missão de direcionar os trabalhos na referida área, bem como adequar a composição da força de trabalho da equipe, que ainda não se encontra de acordo com a realidade institucional.

Nome da Unidade/SIGLA: **Pró- Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas / PROGEP**
Endereço: Avenida dos Ipês, s/n, Cidade Universitária, Loteamento Cidade Jardim, Marabá-Pará.
Ato de Criação da Unidade: **Lei nº 12.824**, de 5 de junho de 2013; **Resolução nº 11-CONSUN/Unifesspa**, de 24 de junho de 2015
E-mail e Telefone da Unidade: **progep@unifesspa.edu.br**

Nome do Dirigente: **Marcel Ferreira Miranda**
Portaria de Nomeação e Período de Gestão: **Portaria nº 0464/2015**, a partir de 15 de maio de 2015 até a presente data.

2 ORGANOGRAMA

A Estrutura atual das Unidades Organizacionais da Unifesspa está regulamentada pela Resolução de n.º 011/2015 do CONSUN, e a PROGEP apresenta a seguinte esquematização gráfica de linha hierárquica, a nível administrativo: Pró-Reitoria, Diretoria de Gestão de Pessoas, Divisão de Administração e Pagamento, Divisão de Registro e Controle, Coordenadoria de Aposentados e Pensionistas, Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa, Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho de Carreira, Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento, Coordenadoria de Suprimentos de Pessoas, Gerência de Seleção e Admissão, Divisão de Saúde e Qualidade de Vida, Gerência de Assistência Psicossocial, Gerência de Vigilância à Saúde do Servidor, Seção de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social.



3 CARACTERIZAÇÃO FUNCIONAL DA UNIDADE

3.1 Organização e Funcionamento

A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas apresenta a seguinte estrutura organizacional de Cargos de Direção-CD, dos níveis 02 a 04, e Funções Gratificadas-FG, dos níveis 01 a 04, com seus ocupantes anteriores e atuais no exercício de 2015, com as respectivas vigências.

3.1.1 Estrutura de Gestores da Pró-Reitoria

Quadro 1 - Função, nome, e-mail e mandato dos dirigentes.

FUNÇÃO	NOME	MANDATO	
		INÍCIO	TÉRMINO
Pró-Reitor	Marcel Ferreira Miranda	12/05/2015	-
Diretor de Desempenho e Desenvolvimento	Ana Lígia Moura Pires*	19/09/2014	14/10/2015
	Eliene Barros de Freitas	13/11/2015	-
Diretor de Gestão de Pessoas	Darlene Nunes Araújo	24/12/2014	-
Chefe da Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira	Khândida Coelho Vichmeyer Paula	1º/11/2014	-
Chefe da Divisão de Saúde e Qualidade de Vida	Sheila Freire de Oliveira	1º/06/2014	-
Chefe da Divisão de Registro e Controle	Gilvandro Noronha Machado	1º/04/2014	-
Chefe da Divisão de Administração de Pagamento	Eliana Borges da Silveira**	1º/04/2014	02/03/2015
	Lidiane de Fátima Vieira dos Santos Machado	02/03/2015	-
Coordenador de Capacitação e Desenvolvimento	Elen Lima Ivo***	16/07/2014	07/12/2015
	Ana Lívia Fagundes Costa	07/12/2015	-
Coordenador de Suprimento de Pessoas	Francisco José Pereira da Silva	16/07/2014	-
Coordenador de Aposentados e Pensionistas	Jonatas Nunes dos Santos Daudt	19/08/2015	-
Coordenador de Legislação e Orientação Normativa	João Murillo Barroso de Brito****	16/07/2014	16/04/2015
	Kelly Ferreira de Souza Pimentel	10/08/2015	-
Gerente de Seleção e Admissão	Wismaylem Oliveira da Silva	21/08/2015	-
Gerente de Assistência Psicossocial	Dhene Almeida Pacheco	24/09/2015	-

* Servidora Removida a pedido, a critério da Administração, a contar de 14/10/2015

** Servidora Removida a pedido, a critério da Administração, a contar de 02/03/2015

*** Servidora Removida a pedido, a critério da Administração, a contar de 07/12/2015

**** Servidor Redistribuído à UFPA , a contar de 16/04/2015

3.1.2 Composição da Equipe de Trabalho

A equipe de servidores da Pró-Reitoria apresenta a seguinte composição, conforme Quadro 2, discriminada por cargo efetivo, titulação acadêmica, e endereço de correio eletrônico.

Quadro 2 - Dirigentes e Chefias, Corpo Técnico por Cargo, Titulação e e-mail.

NOME	CARGO	TITULAÇÃO	E-MAIL
PRÓ-REITORIA - PROGEP			
Marcel Ferreira Miranda	Assistente em Administração	Graduação	marcel@unifesspa.edu.br
Schirlei Stock Ramos*	Administrador	Mestrado	schirleistock@yahoo.com.br
DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO - DDD			
Eliene Barros de Freitas	Administrador	Especialização	elienebarros@unifesspa.edu.br
Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira - DCADC			
Khândida Coelho Vichmeyer Paula	Assistente em Administração	Especialização	khandida@unifesspa.edu.br
Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD			
Ana Lívia Fagundes Costa	Assistente em Administração	Graduação	liviacosta@unifesspa.edu.br
Coordenadoria de Suprimento de Pessoas - CSP			
Francisco José Pereira da Silva	Assistente em Administração	Ensino Médio	franciscopereira@unifesspa.edu.br
Gerência de Seleção e Admissão - GSA			
Wismaylem Oliveira da Silva	Assistente em Administração	Graduação	wismaylem@unifesspa.edu.br
Divisão de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV			
Sheila Freire de Oliveira	Assistente em Administração	Especialização	sheilafreire@unifesspa.edu.br
Gerência de Assistência Psicossocial - GAP			
Dhene Almeida Pacheco	Assistente Social	Graduação	dhenepacheco@unifesspa.edu.br
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - DGP			
Darlene Nunes Araújo	Assistente em Administração	Graduação	darlene@unifesspa.edu.br
Chefe da Divisão de Registro e Controle - DRC			
Gilvandro Noronha Machado	Servidor Requisitado	Especialização	gilnoronha@unifesspa.edu.br
Coordenadoria de Aposentados e Pensionistas - CAP			
Jonatas Nunes dos Santos Daudt	Assistente em Administração	Graduação	jonnattas@unifesspa.edu.br
Divisão de Administração de Pagamento - DAP			
Lidiane de Fátima Vieira dos Santos Machado	Assistente em Administração	Graduação	lidiane@unifesspa.edu.br
Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa - CLON			
Kelly Ferreira de Souza Pimentel	Assistente em Administração	Graduação	kellyferreira@unifesspa.edu.br

*** Servidor em Exercício Provisório**

3.2 - Quantitativo de Técnico-Administrativo por Subunidade e Classe

Abaixo apresentamos o quadro de servidores da Pró-Reitoria por subunidade de exercício e por classe da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, conforme estrutura organizacional aprovada pela Resolução nº 011/2015, do Conselho Universitário.

Quadro 3 - Quantitativo de Técnico-Administrativo por Subunidade e Classe

Unidade / Subunidade	Classe	Total

	D	E	
1. Pró-Reitoria	01	01*	02
1.1 Secretaria Executiva	-	-	-
1.2 Coordenadoria Administrativa	-	-	-
1.3 Coordenadoria Jurídica	-	-	-
1.4 Diretoria de Gestão de Pessoas	01	-	01
1.4.1 Divisão de Administração de Pagamento	01	-	01
1.4.1.1 Gerência de Folha de Pagamento	-	-	-
1.4.2 Divisão de Registro e Controle	-	01	01
1.4.2.1 Coordenadoria de Aposentado e Pensionista	01	-	01
1.4.2.1.1 Gerência de Cadastro	-	-	-
1.4.3 Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa	01	-	01
1.5 Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento	-	01	01
1.5.1 Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira	01	-	01
1.5.1.1 Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento	01	-	01
1.5.1.1.1 Seção de Capacitação	-	-	-
1.5.1.1.2 Seção de Acompanhamento de Desempenho e Carreira	-	-	-
1.5.2 Divisão de Saúde e Qualidade de Vida	01	02	03
1.5.2.1 Gerência de Vigilância à Saúde do Servidor	-	-	-
1.5.2.2 Gerência de Assistência Psicossocial	-	01	01
1.5.2.3 Seção de Qualidade de Vida e Responsabilidade Social	-	-	-
15.2.4 Seção de Assistência a Plano de Saúde e Auxílio Saúde	-	-	-
1.5.3 Coordenadoria de Suprimento de Pessoas	01	-	01
1.5.3.1 Gerência de Seleção e Admissão	01	-	01
1.5.3.1.1 Seção de Movimentação	-	-	-
TOTAL	**10**	**06**	**16**
Fonte: SIAPE			

*** Servidor em Exercício Provisório**

3.3 Quantitativo de Técnico-Administrativo afastados e tipo de afastamento

A PROGEP apresenta 01 servidor técnico-administrativo, ocupante do cargo de Administrador, afastado em exercício provisório na Universidade Federal de Santa Maria.

Quadro 4 - Quantitativo de Técnico-Administrativo afastados e tipo de afastamento

Subunidade	Quantidade	Tipos de Afastamento*
PROGEP	01	Exercício Provisório

Fonte: SIAPE

3.4 Participação em Eventos, Cursos, Reuniões Técnicas e etc.

O Quadro 5 demonstra o nível de participação em eventos de aprendizagem da equipe da PROGEP.

Quadro 5 - Participação em Eventos, Cursos, Reuniões Técnicas e outros

NOME	EVENTO DE APRENDIZAGEM	PERÍODO	LOCAL
PRÓ-REITORIA - PROGEP			
Marcel Ferreira Miranda	Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino	1º a 04/09/2015	UFRGS – Porto Alegre/RS
	Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino	24 a 27/11/2015	Brasília/DF
	VII Curso de Gestão e Apuração da Ética Pública, da Comissão de Ética Pública da Presidência da República	1º a 03/12/2015	Brasília/DF
DIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTO - DDD			
Eliene Barros de Freitas	XII Congresso de Gestão de Pessoas	19 a 21/11/2015	Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH/PA – Belém/PA
	Curso de Análise de Cenário e Desafios da atuação da Área de Gestão de Pessoas - Uma experiência com a Metodologia LEGOS Serious Play	19/11/2015	Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH/PA – Belém/PA
Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento - CCD			
Elen Lima Ivo	Acolhimento Institucional dos novos servidores da UFPA-2015	29 e 30/04/2015	UFPA – Belém
	Palestra: Avaliação de Desempenho nas organizações públicas	22/10/2015	UFPA – Belém
Coordenadoria de Suprimento de Pessoas - CSP			
Gerência de Seleção e Admissão - GSA			
Wismaylem Oliveira da Silva	Treinamento de Solicitação de Diárias e Passagens	29/04/2015	Unifesspa – Unidade I
DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAL - DGP			
Darlene Nunes Araújo	Encontro Nacional de Dirigentes de Pessoal e Recursos Humanos das Instituições Federais de Ensino	1º a 04/09/2015	UFRGS – Porto Alegre/RS
	Fórum Nacional dos Pró-Reitores e Dirigentes em posições equivalentes	13 a 14/05/2015	ANDIFES – Brasília/DF
Chefe da Divisão de Registro e Controle			
Gilvandro Noronha Machado	Workshop sobre a Previdência Complementar do Poder Executivo	19/05/2015	Funpresp-EXE, MEC e SEGEP/MPOG – Brasília/DF
Coordenadoria de Aposentados e Pensionistas			
Jonatas Nunes dos Santos Daudt	Curso A Previdência Social dos Servidores Públicos	06/10/2015 A 02/11/2015	ENAP – À Distância
Divisão de Administração de Pagamento			
Lidiane de Fátima Vieira dos Santos Machado	Curso de Ética e Administração Pública	12/03 A 1º/04/2015	Instituto Legislativo Brasileiro – A distância
	Curso Excelência no Atendimento	19/03 a 08/04/2015	Instituto Legislativo Brasileiro – A distância
Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa			
Kelly Ferreira de Souza Pimentel	Visita técnica à Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa/UFPA	31/08/15 a 01/09/15	Universidade Federal do Pará – Belém/PA

4 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS A PARTIR DO PLANEJAMENTO DA UNIDADE

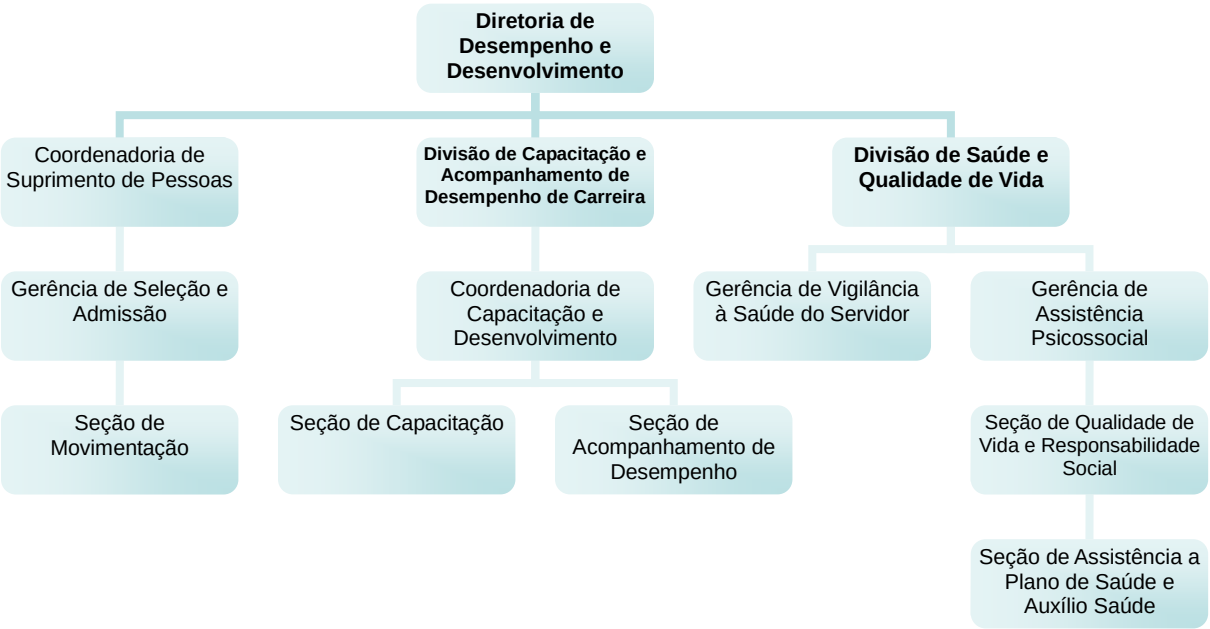
A Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoal está em fase de construção e amadurecimento de suas rotinas administrativas, primeiramente de sua identidade funcional com Missão, Visão e Valores; buscando nas diretrizes do Plano

de Desenvolvimento Institucional-PDI, desdobrar o Plano de Desenvolvimento de Unidade-PDU que deve se condensar no exercício de 2016.

Contudo, passando por essa transição, apresentamos a seguir as principais atividades desenvolvidas em 2015:

4.1 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1.1 Área de Desempenho e Desenvolvimento



Sob a gestão da Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento-DDD, está área visa planejar e implementar ações referentes à admissão, capacitação, desenvolvimento e gestão de desempenho em parceria com as Unidades Acadêmicas e Administrativas de forma sistêmica e estratégica. No decorrer do ano de 2015, a Diretoria, juntamente com suas divisões e coordenadorias, além das rotinas de acompanhamento de desempenho e carreira, capacitação e suprimento de pessoas, também desenvolveu ações de assistência e promoção à saúde dos servidores da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará.

4.1.1.1 Subárea Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira

A Divisão de Capacitação e Acompanhamento de Desempenho e Carreira é responsável em planejar, coordenar, executar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do servidor, bem como receber, verificar e distribuir entre as Coordenadorias os seguintes processos: Progressões por Capacitação Profissional (técnico-administrativo); Incentivo à Qualificação (técnico-administrativo); Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, Aceleração da Promoção, e Retribuição por Titulação (docente); Processos de Avaliação de Estágio Probatório (técnico-administrativo e docente). Além, de auxiliar na operacionalização do Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores; e protocolizar processos de progressão por mérito.

4.1.1.1.1 Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento

No ano de 2015, a Divisão, através da Coordenadoria de Capacitação e Desenvolvimento realizou as seguintes atividades:

Na Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, foram efetuados 113 atos.

Quadro 6 – Quantitativo de Progressões e Incentivo à Qualificação da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação

Técnicos Administrativos	Quantidade
Progressão por Capacitação Profissional	16
Progressão por Mérito Profissional	22
Incentivo à Qualificação	75
TOTAL	**113**
Fonte: CCD/PROGEP	

No que se refere às concessões na Carreira de Professor do Magistério Superior, destacam-se 33 atos:

Quadro 7 – Quantitativo de Progressões, Retribuição por Titulação, e Aceleração da Promoção da Carreira de Professor do Magistério Superior

Professor do Magistério Superior	Quantidade
Retribuição de Titulação	7
Aceleração da Promoção	7
Progressão por Desempenho Acadêmico	19
TOTAL	**33**
Fonte: CCD/PROGEP	

4.1.1.2 Subárea de Suprimento de Pessoas

A Coordenadoria de Suprimento de Pessoas-CSP é responsável por desenvolver atividades relacionadas à elaboração de editais de concursos e processos seletivos simplificados para as Carreiras de Professor do Magistério Superior e Técnico-Administrativo em Educação, além de processos seletivos simplificados para professores substitutos, bem como suas respectivas nomeações e contratações.

No ano de 2015, a CSP realizou a publicação de 02 editais de concursos públicos para a Carreira do Magistério Superior, com oferta de vagas distribuídas entre as diversas unidades acadêmicas do Campus Universitário de Marabá e dos Campi do interior, com um total de 132 vagas ofertadas, conforme demonstra o quadro 8 abaixo:

Quadro 8 – Quantitativo de Número de Vagas por Unidade de Lotação e Edital de Concurso Público para a Carreira de Professor do Magistério Superior.

Edital de Concurso Público para a Carreira de Professor do Magistério Superior			
Nº DO EDITAL	**UNIDADE**	**CLASSE**	**Nº DE VAGAS**
04	IGE	Assistente/Adjunto A	21
	ICE		01
	IEDAR		03
	ICH		09
	IESB		06
	ILLA		06
	IEX		03
	IETU		02
	IEA		02
	ICSA		03
87	IGE	Assistente/Adjunto A	25
	ICE		04
	IEDS		01
	ICH		06
	IESB		10
	ILLA		07
	IEDAR		05
	IETU		01
	IEA		03
	ICSA		10
	IEX		04
TOTAL			**132**
Fonte: CSP/DDD/PROGEP			

Considerando o atendimento das necessidades das diversas unidades da Unifesspa, no que diz respeito à substituição de docentes afastados, e conforme a legislação vigente, a Coordenadoria de Suprimento de Pessoas, elaborou e publicou em 2015, 16 editais de processos seletivos simplificados que totalizaram 24 vagas.

Quadro 9 - Quantitativo de Número de Vagas por Unidade de Lotação e Edital de Processo Seletivo Simplificado para Professor do Magistério Superior-Substituto.

Editais de Processos Seletivos Simplificados			
Nº DO EDITAL	**UNIDADE**	**REGIME**	**VAGAS**
02	ICE	40 Horas	02
03	ILLA	40 horas	01
06	ICE	40 Horas	01
07	IGE	40 Horas	01
10	ICE	40 Horas	02
12	ILLA	40 Horas	02
13	IEDAR	40 Horas	02
15	IGE	40 Horas	02
17	IGE	40 Horas	01
21	ILLA	40 Horas	01
24	IGE	40 Horas	02
26	ICE	40 Horas	01
28	ILLA	40 Horas	01
31	IESB/IEA	40 Horas	02
90	ICH	40 Horas	02
93	ICH	40 Horas	01
TOTAL			**24**
Fonte: CSP/DDD/PROGEP			

Também, foram realizadas 50 nomeações de professores para a carreira do Magistério Superior em 2015, distribuídos em 11 Unidades acadêmicas da Instituição no Campus de Universitário de Marabá e Campi do Interior.

Quadro 10 - Nomeações para a Carreira de Professor de Magistério Superior por Unidade de Lotação

Nomeações para a Carreira de Professor de Magistério Superior	
UNIDADE	**QUANTIDADE**
Instituto de Geociências e Engenharias	15
Instituto de Ciências Exatas	01
Instituto de Ciências Humanas	08
Instituto de Estudos em Direito e Sociedade	00
Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas	06
Instituto de Estudos em Desenvolvimento Agrário Regional	02
Instituto de Engenharias do Araguaia	02
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	04
Instituto de Estudos do Trópico Úmido	05

Instituto de Estudos do Xingu	03
Instituto de Linguística, Letras e Artes	04
TOTAL	**50**
Fonte: CSP/DDD/PROGEP	

Já na contratação de Professores Substitutos, acumulou-se 14 professores, distribuídos nas Unidades conforme quadro abaixo:

Quadro 11 - Contratações de Professor de Magistério Superior-Substituto por Unidade de Lotação

Contratações de Professor de Magistério Superior-Substituto	
UNIDADE	**QUANTIDADE**
Instituto de Geociências e Engenharias	04
Instituto de Ciências Exatas	05
Instituto de Ciências Humanas	00
Instituto de Estudos em Direito e Sociedade	00
Instituto de Estudos em Saúde e Biológicas	01
Instituto de Estudos em Desenvolvimento Agrário Regional	02
Instituto de Engenharias do Araguaia	00
Instituto de Ciências Sociais Aplicadas	00
Instituto de Estudos do Trópico Úmido	00
Instituto de Estudos do Xingu	01
Instituto de Linguística, Letras e Artes	01
TOTAL	**14**
Fonte: CSP/DDD/PROGEP	

Em 2015, realizaram-se 110 nomeações para cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação, deste total 100 servidores tomaram posse e estão distribuídos pelas unidades organizacionais, conforme quadro abaixo:

Quadro 12 – Quantitativo de Nomeações para a Carreira de Técnico-Administrativo em Educação por Unidade de Lotação

Nomeações para a Carreira de Técnico-Administrativo em Educação	
UNIDADE	**QUANTIDADE**
PROEX	10
PROGEP	09
PROADI	22
CRCA	03
CTIC	07
IEX	06
ICSA	05
PROEG	06
GABINETE	02
IEDAR	02
ICE	03

IETU	06
SEPLAN	01
ASCOM	01
COMISSÃO DE ÉTICA	01
PROPIT	01
IEA	04
ICH	04
PROCURADORIA	01
IGE	02
PROTOCOLO	02
ILLA	01
SIBI	01
TOTAL	**100**
Fonte: CSP/DDD/PROGEP	

Ressaltamos ainda que a Unifesspa através da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas visando a Capacitação Profissional dos Servidores firmou um acordo de Cooperação Técnica com a Universidade Federal do Pará. A execução dessas ações está prevista para iniciar a partir do ano de 2016.

4.1.1.3 Subárea Divisão de Saúde e Qualidade de Vida

A Divisão de Saúde e Qualidade de Vida é dirigida por um chefe de Divisão, diretamente subordinado a Diretoria de Desempenho e Desenvolvimento, sendo responsável por planejar, executar e acompanhar ações de vigilância à saúde do servidor, bem como, planejar, desenvolver e avaliar programas e ações de atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial do servidor e da família. Realizar, em parceria com as áreas da saúde, ações junto aos servidores que apresentam problemas de desempenho no trabalho, bem como a análise de suas causas. Planejar as ações de saúde e segurança no trabalho. Executar atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais. Gerenciar, realizar e controlar exames pré-admissionais e demissionais e exames médicos periódicos. Desenvolver programas para a melhoria de qualidade de vida do servidor.

Dentre as principais atividades desempenhadas, podemos destacar o agendamento do atendimento para avaliação médica, a vistoria aos atendimentos pela rede credenciada, a implementação e manutenção de um banco de dados

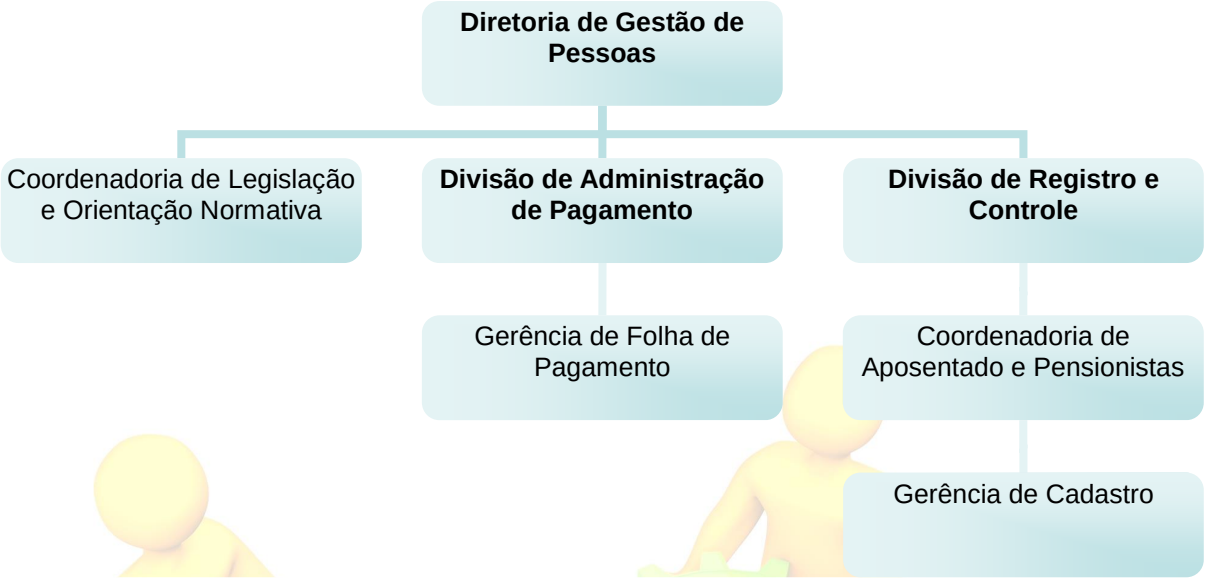
atualizado que compõe o perfil epidemiológico dos servidores que realizaram os exames, além da realização de perícias médicas admissionais em parceria com outras Instituições.

Quadro 13 - Quanto as atividades realizadas no ano de 2015 destacamos as seguintes ações:

Descrição do Atendimento	Quantidade de Atendimento Primeiro semestre	Quantidade de Atendimento Segundo semestre
Perícias Médicas Admissionais realizadas na Unifesspa Marabá	**57**	**55**
Perícias Médicas Admissionais realizadas na Unidade SIASS/ Belém	24	12
Perícia Médicas Admissionais realizadas em Unidade SIASS/ Outras UF	05	08
Perícia Oficial Singular para fins Licença para tratamento da própria saúde/ SIASS UFPA Belém	12	06
Perícia Oficial Singular para fins Licença para tratamento da própria saúde/ IPASEMAR Marabá	0	01
Perícia Oficial Singular para fins Licença para tratamento da própria saúde/ SIASS outras UF	01	01
Perícias Oficial Singular para fins Licença para acompanhar pessoas enfermas da família/ SIASS UFPA Belém	04	01
Perícias Junta oficial para fins Licença para tratamento da própria saúde/ SIASS UFPA Belém	02	0
Perícias Junta oficial para fins Licença para tratamento da própria saúde/ SIASS outros UF	01	0
Perícias Junta oficial para fins Licença para tratamento da própria saúde/ IPASEMAR Marabá	01	0
TOTAL	**107**	**84**
Fonte: DSQV/DDD		

4.1.2 Área de Gestão de Pessoas

Dentre as responsabilidades da Diretoria Gestão de Pessoas, destacamos a de coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento. No decorrer do ano de 2015, a Diretoria juntamente com as suas divisões e coordenadorias elaboraram atos e examinaram processos e procedimentos relativos à aplicação e cumprimento da legislação de pessoal vigente. Dentre as principais atividades destacamos também a emissão de certidões, declarações e portarias, bem como, a publicação no boletim interno, visando a execução e eficiência nos resultados.



4.1.2.1 Subárea de Registro e Controle

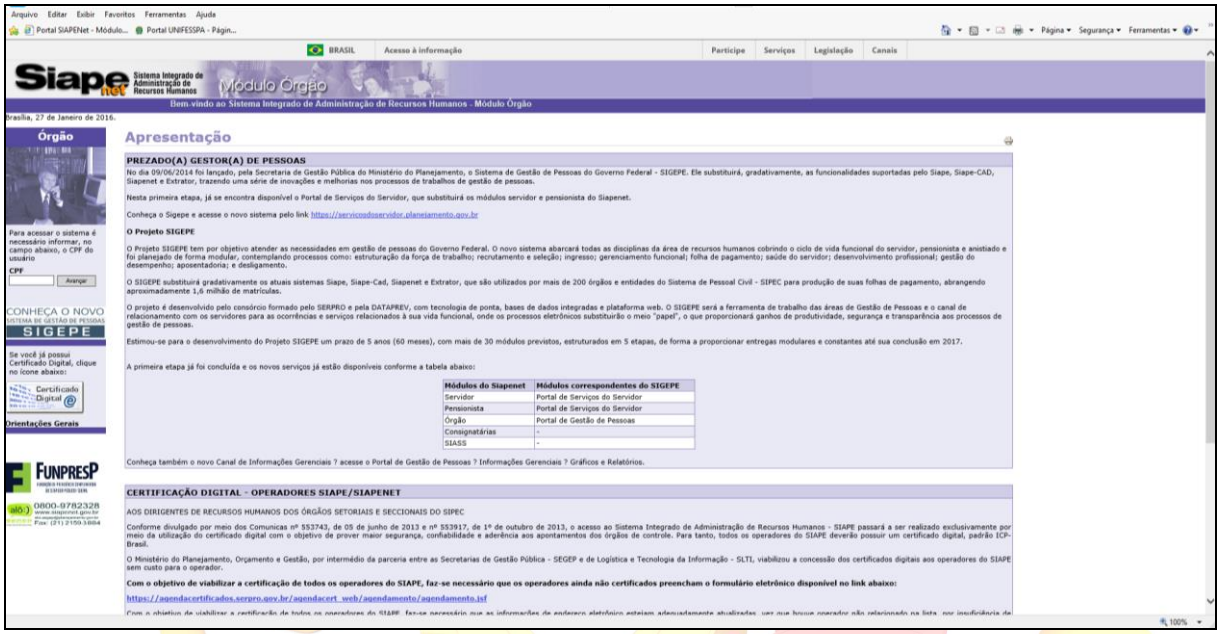
A Divisão de Registro e Controle é dirigida por um Chefe de Divisão, subordinado diretamente ao Diretor de Gestão de Pessoas, e tem como principais competências o planejamento, gerenciamento e organização das ações de registro e controle dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; a organização, conservação e manutenção dos registros atualizados em sistemas, e arquivos de documentos; controlar, acompanhar e prestar informações sobre a vida funcional dos servidores; e elaborar, emitir, publicar e registrar os atos administrativos da vida funcional dos servidores.

4.1.2.1.1 Sistemas de Pessoal: SIAPE e SIGRH

Como principal atividade finalística, a Divisão de Registro e Controle, junto às demais unidades responsáveis da PROGEP, emitiu 1258 portarias dos mais diversos assuntos, referentes a afastamentos, licenças, concessões, designações/dispensa de função gratificada, nomeação/exoneração de cargo de direção, designações diversas, comissões, progressões, nomeação e exoneração de cargo efetivo, vacância, etc.; além do respectivo de registro no Sistema de Administração de Recursos Humanos-SIAPE, de uso do poder Executivo Federal, no Sistema

Integrado de Gestão de Recursos Humanos-SIGRH, de uso interno da Universidade, e em planilhas e arquivos de controle interno.

Sistema de Administração de Recursos Humanos-SIAPE

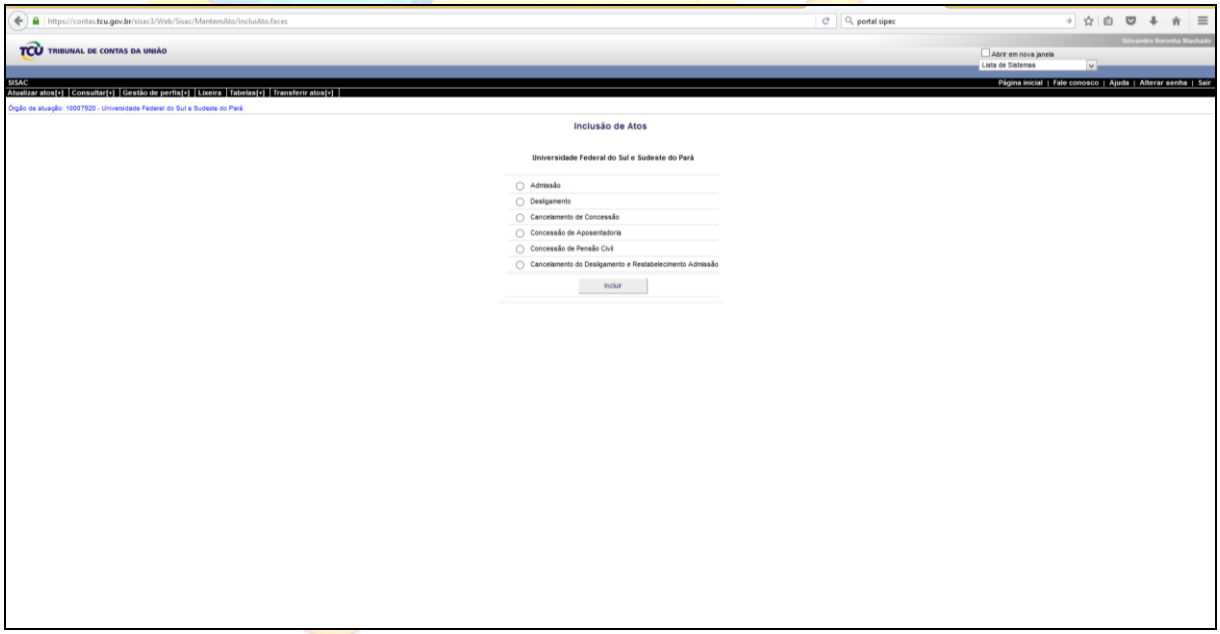


A DRC atuou diretamente na implantação do Módulo de Férias do SIGRH, através da realização de treinamento direcionados aos operacionalizadores nas demais unidades, além da administração de demais serviços do sistema, liberado à comunidade de servidores, como: a autorização de Acesso à Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física, conforme o que determina a Lei nº 8.730/1993; a autorização de Acumulação de Cargos, no que se refere o Inciso III do art. 116 da Lei nº 8.112/1990, e art. 4º da Portaria Normativa nº 02/2012-SEGEP/MPOG.

Vale ressaltar que todas atividades vinculadas ao SIG foram realizadas em parceria com a equipe de pessoal do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, além do suporte técnico prestado entre as duas unidades.

Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos-SIGRH

4.1.2.1.2 Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SISACnet



Diante da exigência de registro no Sistema de Apreciação dos Atos de Admissão e Concessões – SISACnet do Tribunal de Contas da União, foram inseridos 352 atos acumulados desde a reforma administrativa da Universidade, 1º de março de 2014 até o final do exercício de 2015, sendo 311 atos de inclusão e 41 de desligamentos, distribuídos da seguinte forma:

Quadro 15 – Discriminação dos Atos de Admissão e Concessões Registrados no SISACnet

ATOS DE ADMISSÃO		
Status	**Total por Status**	**Total por tipo de Ato**
Gestor de Pessoal	0	311
Controle Interno	306	
Não Autuado em Processo	4	
Autuado em Processo	1	
Julgado	0	
ATOS DE DESLIGAMENTO		
Status	**Total por Status**	**Total por tipo de Ato**
Gestor de Pessoal	1	41
Controle Interno	0	
Não Autuado em Processo	40	
Autuado em Processo	0	
Julgado	0	
TOTAL GERAL		**352**
Fonte: DRC/DGP/PROGEP		

No quadro 16 abaixo apresentamos a força de trabalho no fim do exercício de 2015, distribuída por situação funcional e unidade de lotação.

Quadro 16 - Quantitativo de Pessoal por situação funcional e Unidade de Lotação

Unidades	Professor do Magistério Superior	Técnico-Administrativo	Servidores Temporários	Cargo de Direção	Colaboração Técnica
ARQUIVO CENTRAL	0	04	0	0	0
ASSESSORIA DE COMUNICACAO	0	03	0	0	0
CAMPUS UNIVERSITARIO DE RONDON DO PARA	08	05	0	0	0
CAMPUS UNIVERSITARIO DE SANTANA DO ARAGUAIA	05	04	0	0	0
CAMPUS UNIVERSITARIO DE SAO FELIX DO XINGU	05	05	0	0	0
CAMPUS UNIVERSITARIO DE XINGUARA	09	07	0	0	0
CENTRO DE REGISTRO E CONTROLE ACADEMICO	0	08	0	0	0
CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO	0	20	0	02	0
GABINETE DA REITORIA	0	08	0	05	0
INSTITUTO DE CIENCIAS EXATAS	36	08	07	0	0
INSTITUTO DE CIENCIAS HUMANAS	59	12	02	0	0
INSTITUTO DE ESTUDOS EM DESENVOLVIMENTO AGRARIO E REGIONAL	17	06	01	0	0
INSTITUTO DE ESTUDOS EM DIREITO E SOCIEDADE	10	03	0	0	01
INSTITUTO DE ESTUDOS EM SAUDE E BIOLOGICAS	18	03	01	0	0
INSTITUTO DE GEOCIENCIAS E ENGENHARIAS	56	13	07	0	0
INSTITUTO DE LINGUISTICA, LETRAS E ARTES	21	03	01	0	0
NUCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSAO ACADEMICA	0	02	0	0	0
OUVIDORIA	0	01	0	0	0
PROCURADORIA GERAL	0	01	0	0	0
PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO E INFRAESTRUTURA	0	24	0	01	0
PRO-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GEST DE PESSOAS	0	15	0	01	0

PRO-REITORIA DE ENSINO DE GRADUACAO	0	15	0	0	0
PRO-REITORIA DE EXTENSAO E ASSISTENCIA ESTUDANTIL	0	14	0	0	0
PRO-REITORIA DE POS-GRADUACAO, PESQUISA E INOVACAO TECNOLOGICA	0	04	0	01	0
REITORIA	0	0	0	01	0
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	0	05	0	0	0
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS SUPERIORES	0	02	0	0	0
SISTEMAS DE BIBLIOTECA	0	08	0	0	0
VICE-REITORIA	0	0	0	01	0
TOTAL	**244**	**203**	**19**	**12**	**01**
TOTAL GERAL	**479**				
Fonte: SIAPE/Extrator de Dados					

Abaixo, apresentamos o quadro 17 com o demonstrativo da relação de afastamentos que influenciam na redução da força de trabalho da Universidade, verificam-se 75 ocorrências no exercício de 2015. Dentre atos de Cessão, Afastamentos para Pós-Graduação, Redistribuições e Licenças Não Remuneradas.

Quadro 17 – Relatórios de Tipos de Afastamentos no exercício de 2015 que influenciam na força de trabalho

Tipos de Afastamentos no exercício de 2015		
Tipologias dos afastamentos		**Quantidade de Pessoas no exercício de 2015**
Cedidos		
Exercício de Cargo em Comissão		02
Outras Situações Previstas em Leis Específicas (especificar as leis)	Colaboração Técnica a outra ICT	01
	Exercício Provisório	02
Afastamentos		
Para Estudo Missão no Exterior		01
Para Participação em Programa de Pós-graduação *Strictu Sensu* no país		40
Redistribuições		
No Interesse da Administração		20
Licença Não Remunerada		
Licença para Tratar de Interesses Particulares		01
Total		**67**
Fonte: SIAPE/Extrator de Dados		

4.1.3 Subárea de Legislação e Orientação Normativa

A Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa expediu, em 2015, 51 pareceres sobre diversos temas relacionados à legislação de pessoal no serviço público federal, entre eles: ajuda de custo, auxílio moradia, cessão de servidores, horário de expediente, pagamento de encargos de cursos e concursos, aumento/redução de jornada de trabalho, remoção e remuneração de professor

substituto. E 71 notas técnicas relacionadas ao pagamento de exercícios anteriores, valores não recebidos em vida e reposição ao erário.

Quadro 18 – Atos emitidos pela CLON/PROGEP

Tipos de Atos	Total Parcial
Pareceres	51
Notas Técnicas	71
TOTAL	**122**
Fonte: CLON/DGP/PROGEP	

4.1.4 Subárea de Administração de Pagamento

Quanto às rotinas de administração de pagamento, a seguir apresentamos os valores pagos com remuneração de pessoal em folha de pagamento no exercício de 2015, discriminado por situação funcional.

Quadro 19 - Remuneração de Pessoal em Folha de Pagamento (R$)

SITUAÇÃO FUNCIONAL	ATIVO PERMANENTE	CEDIDO	CONTRATO PROFESSOR SUBSTITUTO	EXERCÍCIO DESCENTRALIZADO CARREIRA	INSTITUIDOR PENSAO	CARGO COMISSIONADO	REQUISITADO	TOTAL
JAN	2.375.076,09	7.122,33	67.098,35	5.706,48	5.736,27	13.434,19	65.004,39	**2.539.178,10**
FEV	2.349.933,98	9.173,00	55.296,52	5.573,31	5.736,27	11.337,02	55.576,81	**2.492.626,91**
MAR	2.503.772,94	8.045,86	48.938,31	5.573,32	5.945,98	13.102,19	56.287,00	**2.641.665,60**
ABR	2.780.322,88	7.811,52	50.718,13	1.393,33	5.945,98	11.337,02	56.978,31	**2.914.507,17**
MAI	2.732.395,47	7.767,55	58.841,06	-	5.945,98	11.337,02	51.201,57	**2.867.488,65**
JUN	3.920.610,91	11.170,76	108.369,37	-	8.918,97	18.523,83	79.406,66	**4.147.000,50**
JUL	2.827.692,29	7.767,55	108.101,26	-	5.945,98	13.102,19	58.555,38	**3.021.164,65**
AGO	3.035.014,92	-	76.441,79	-	5.945,98	11.337,02	58.853,36	**3.187.593,07**
SET	3.168.648,82	-	69.629,00	-	5.945,98	11.337,02	60.868,59	**3.316.429,41**
OUT	3.146.618,14	-	71.585,00	-	5.945,98	11.337,02	58.949,26	**3.294.435,40**
NOV	5.870.592,49	-	125.890,45	-	11.891,96	21.928,04	110.706,51	**6.141.009,45**
DEZ	3.613.475,01	-	74.005,00	-	5.945,98	11.337,02	71.371,32	**3.776.134,33**
TOTAL POR SITUAÇÃO	**8.324.153,94**	**58.858,57**	**914.914,24**	**18.246,44**	**79.851,31**	**159.449,58**	**783.759,16**	**40.339.233,24**
Fonte: SIAPE/Extrator de Dados								

5 CONTEÚDO ESPECÍFICO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES

5.1 (4.3.7.2) Informações sobre estrutura de pessoal para análise das prestações de contas

Hoje a Unifesspa conta, atualmente, com 480 vínculos de servidores, dentre os quais 447 estão na situação funcional de ativos permanentes; 10 são servidores requisitados de outros órgãos federais; 02 servidores nomeados para cargos

comissionados; 01 servidor em colaboração técnica; 19 Professores Substitutos; e 01 beneficiário de pensão.

Quadro 20 - Quantitativo de pessoal por situação funcional em Sistema

SITUACAO SERVIDOR	QUANTIDADE
ATIVO PERMANENTE	447
REQUISITADO	10
NOMEADO CARGO COMISSIONADO	2
COLABORADOR ICT	1
PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO	19
BENEFICIARIO PENSAO	1
TOTAL DE SERVIDORES	**480**
Fonte: SIAPE (Dez/15)	

Quanto à Carreira de Técnicos Administrativos, contamos com 203 servidores ativos permanentes, sendo 122 da Classe D, e 81 da Classe E. No quadro abaixo, podemos ter uma visão detalhada dos níveis de classificação da categoria de nível de capacitação e padrão de vencimento por titulação acadêmica.

Quadro 21 - Quantitativo de pessoal ativo permanente da Carreira de Técnico-Administrativo por nível de capacitação e padrão de vencimento e titulação acadêmica

CARREIRA	CLASSE	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO (I A IV)	PADRÃO DE VENCIMENTO (01 A 16)	TITULAÇÃO ACADÊMICA	TOTAL POR TITULAÇÃO E PADRAO DE VENCIMENTO	TOTAL POR NIVEL DE CAPACITAÇÃO	TOTAL POR CLASSE
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	D	I	01	ENSINO MEDIO	32	96	122
			01	MEDIO TECNICO	3		
			01	GRADUACAO	49		
			01	ESPECIALIZACAO	10		
			05	GRADUACAO	01		
			07	GRADUACAO	01		
		II	02	GRADUACAO	01	05	
			02	ESPECIALIZACAO	01		
			05	GRADUACAO	02		
			05	MESTRADO	01		
		III	03	ESPECIALIZACAO	02	09	
			04	ESPECIALIZACAO	01		
			04	DOUTORADO	01		
			05	GRADUACAO	01		
			05	ESPECIALIZACAO	02		
			06	GRADUACAO	01		
			06	MESTRADO	01		
		IV	04	ESPECIALIZACAO	01	12	
			05	ESPECIALIZACAO	04		
			05	MESTRADO	01		

			06	GRADUACAO	01		
			07	ESPECIALIZACAO	03		
			08	ESPECIALIZACAO	01		
			15	ESPECIALIZACAO	01		
	E	I	01	ENSINO SUPERIOR	01	67	81
			01	GRADUACAO	26		
			01	ESPECIALIZACAO	31		
			01	MESTRADO	08		
			01	DOUTORADO	01		
		II	01	ESPECIALIZACAO	01	06	
			02	ESPECIALIZACAO	01		
			02	MESTRADO	01		
			06	MESTRADO	01		
			07	ESPECIALIZACAO	01		
			08	ESPECIALIZACAO	01		
		III	04	ESPECIALIZACAO	01	04	
			05	ESPECIALIZACAO	01		
			06	ESPECIALIZACAO	01		
			07	MESTRADO	01		
		IV	04	ESPECIALIZACAO	01	04	
			05	ESPECIALIZACAO	01		
			06	ESPECIALIZACAO	02		
TOTAL GERAL							**203**
Fonte: SIAPE (Dez/15)							

Em se tratando da área acadêmica, disponibilizamos de 244 servidores da Carreira de Professor do Magistério Superior. Na Classe A, somam 125, sendo 07 com a denominação Auxiliar A, 81 Assistentes A, e 37 Adjuntos A, ou seja, Professores que ingressaram no nível inicial da Carreira de Professor do Magistério Superior após 1º de março de 2013, com a respectiva Titulação Acadêmica de sua Denominação. Já quanto aos que ingressaram antes da referida data, contamos com 53 servidores na Classe B, todos com titulação de Mestrado. Na Classe C são 58 servidores, dos quais 1 tem titulação de Especialização, 12 de Mestrado, e 45 de Doutorado. E na Classe D possuímos 8 servidores.

Quadro 22 - Quantitativo de pessoal ativo permanente da Carreira de Professor do Magistério Superior por Classe, Denominação, Nível e Titulação

	CLASSE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	TITULAÇÃO	QUANTITATIVO POR NÍVEL E TITULAÇÃO NA DENOMINAÇÃO DA CLASSE	QUANTITATIVO POR DENOMINAÇÃO DA CLASSE	QUANTITATIVO POR CLASSE
G –	A	AUXILIAR A	401	GRADUACAO	04	07	125

			401	ESPECIALIZACAO	02		
			402	ESPECIALIZACAO	01		
		ASSISTENTE A	401	MESTRADO	81	81	
		ADJUNTO A	401	DOUTORADO	37	37	
	B	ASSISTENTE B	501	MESTRADO	31	53	53
			502	MESTRADO	22		
	C	ADJUNTO C	601	MESTRADO	09	26	58
			601	DOUTORADO	17		
			602	DOUTORADO	10	10	
			603	MESTRADO	01	13	
			603	DOUTORADO	12		
			604	ESPECIALIZACAO	01	09	
			604	MESTRADO	02		
			604	DOUTORADO	06		
	D	ASSOCIADO D	701	DOUTORADO	08	08	08
TOTAL GERAL							**244**

5.2 (4.15) Informações sobre acompanhamento das ações relacionadas ao programa de qualificação profissional

No ano de 2015, a Unifesspa através da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, firmou um acordo de Cooperação Técnica com a Universidade Federal do Pará, para a realização de Cursos para Capacitação e Desenvolvimento dos Servidores da Unifesspa. O acordo contempla cursos em diversas áreas, dentre elas podemos destacar a de Gestão, Planejamento e Capacitação em Tecnologia.

Neste acordo está previsto a realização do Acolhimento Institucional, que faz parte do Planejamento Estratégico da Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas, no intuito de acolher os novos Servidores, promovendo uma política de Valorização e Integração do Servidor, Docente e Técnico Administrativo. Essas ações estão previstas para serem realizadas no decorrer do ano de 2016 e 2017.

5.3 (7.1) GESTÃO DE PESSOAS

5.3.1 (7.1.1) Estrutura de Pessoal da Unidade

5.3.1.1 (7.1.1.1) Informações Específicas sobre a Estrutura de Pessoal

A força de trabalho da Universidade é composta por 479 servidores em cargos efetivos com lotação efetiva no ano de 2015; destes 156 servidores efetivos com ingresso no exercício e 32 efetivos com egresso no exercício. Dos servidores com contrato temporário, 19 com lotação efetiva, 13 com ingresso no exercício e 10 egressos. E dos servidores sem vínculo com a administração pública, contam 02 com lotação efetiva e 01 egresso no exercício.

Quadro A.7.1.1.1 – Força de Trabalho da UPC

Tipologias dos Cargos	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Servidores em Cargos Efetivos (1.1 + 1.2)	0	458	156	32
1.1. Membros de poder e agentes políticos	0	0	0	0
1.2. Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4)	0	458	156	32
1.2.1. Servidores de carreira vinculada ao órgão	0	447	155	27
1.2.2. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de carreira em exercício provisório	0	01	01	01
1.2.4. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	0	10	0	04
2. Servidores com Contratos Temporários	0	19	13	10
3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	0	02	0	01
4. Total de Servidores (1+2+3)	**0**	**479**	**169**	**43**

Fonte: SIAPE/Extrator de Dados

*** No item 1.2.3 entenda-se como 1 (um) servidor em colaboração técnica**

No que se refere à distribuição de lotação efetiva, verifica-se um total de 195 servidores com lotação efetiva na área meio, desses são 182 servidores de carreira vinculada ao órgão, 01 em exercício provisório e 10 servidores requisitados de outros órgãos; e mais 02 servidores comissionados. Na lotação efetiva da área fim contamos com 284 servidores, sendo 265 servidores de carreira e 19 com contratos temporários.

Quadro A.7.1.1.2 – Distribuição da Lotação Efetiva

Tipologias dos Cargos	Lotação Efetiva	
	Área Meio	Área Fim
1. Servidores de Carreira (1.1)	193	265
1.1. Servidores de Carreira (1.1.2+1.1.3+1.1.4+1.1.5)	193	265
1.1.2. Servidores de carreira vinculada ao órgão	182	265
1.1.3. Servidores de carreira em exercício descentralizado	0	0
1.1.4. Servidores de carreira em exercício provisório	1	0
1.1.5. Servidores requisitados de outros órgãos e esferas	10	0
2. Servidores com Contratos Temporários	0	19

3. Servidores sem Vínculo com a Administração Pública	2	0
4. Total de Servidores (1+2+3)	**195**	**284**
Fonte: SIAPE/Extrator de Dados (Dez/15)		

No detalhamento da estrutura de funções gratificadas, a Universidade apresenta 235 funções gratificadas com lotação efetiva em dezembro de 2015, sendo 223 ocupantes de carreira vinculados ao órgão e 12 ocupantes de outros órgãos e esferas, dos quais são 10 são servidores requisitados de outros órgãos, e 02 servidores em cargos comissionados. No fluxo, percebeu-se 162 ingressos no exercício, dos quais 161 de servidores de carreira e 1 de servidor requisitado de outro órgão; e 61 egressos, sendo 60 de servidores de carreira e 1 servidor requisitado de outro órgão.

Quadro A.7.1.1.3 – Detalhamento da estrutura de cargos em comissão e funções gratificadas da UPC

Tipologias dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas	Lotação		Ingressos no Exercício	Egressos no Exercício
	Autorizada	Efetiva		
1. Cargos em Comissão	0	0	0	0
1.1. Cargos Natureza Especial	0	0	0	0
1.2. Grupo Direção e Assessoramento Superior	0	0	0	0
1.2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão	0	0	0	0
1.2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
1.2.3. Servidores de Outros Órgãos e Esferas	0	0	0	0
1.2.4. Sem Vínculo	0	0	0	0
1.2.5. Aposentados	0	0	0	0
2. Funções Gratificadas	0	235	162	61
2.1. Servidores de Carreira Vinculada ao Órgão		223	161	60
2.2. Servidores de Carreira em Exercício Descentralizado	0	0	0	0
2.3. Servidores de Outros órgãos e Esferas		12	1	1
3. Total de Servidores em Cargo e em Função (1+2)	**0**	**235**	**162**	**61**
Fonte: SIAPE/Extrator de Dados (Dez/15)				

5.3.2 (7.1.2) Demonstrativo das Despesas com Pessoal

Durante o exercício de 2015, a Universidade acumulou o montante de R$ 40.339.233,24 (quarenta milhões trezentos e trinta e nove mil duzentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos) com despesas com a evolução da folha de pagamento de pessoal.

.1.1 Evolução Mensal da Folha de Pagamento em 2015	
Evolução Mensal da Folha de Pagamento – R$ (2015)	
Janeiro	2.539.178,10

Fevereiro	2.492.626,91
Março	2.641.665,60
Abril	2.914.507,17
Maio	2.867.488,65
Junho	4.147.000,50
Julho	3.021.164,65
Agosto	3.187.593,07
Setembro	3.316.429,41
Outubro	3.294.435,40
Novembro	6.141.009,45
Dezembro	3.776.134,33
Total	**40.339.233,24**
Fonte: SIAPE/Extrator de Dados	

No quadro de Despesas pessoal, no exercício de referência e no ano anterior, não foram constatados gastos de pessoal nos referidos exercícios para Membros de Poder e Agentes Políticos.

No que se refere a **servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade** foram gastos R$ **31.730.540,63** (trinta e um milhões setecentos e trinta mil quinhentos e quarentas reais e sessenta e três centavos) em 2015; e em 2014, R$ **16.715.070,97** (dezesseis milhões setecentos e quinze mil 70 reais e noventa e setes centavos).

Já quanto aos **servidores de carreira sem vínculo com o órgão da unidade**, verificou-se **R$ 138.543,49** (cento e trinta e oito mil quinhentos e quarenta e três e quarenta e nove centavos) em 2015, e **R$ 47.971,34** (quarenta e sete mil novecentos e setenta e um reais e trinta e quatro centavos) em 2014.

Quanto aos **servidores sem vínculo com a Administração Pública (exceto temporários),** em 2015 foram pagos **R$ 148.858,56 (cento e quarenta e oito mil oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e seis)**, e em 2014 **R$ 154.091,19** (cento e cinquenta e quatro mil noventa e um reais e dezenove centavos).

Com os **servidores cedidos com ônus**, gastou-se **R$ 58.858,57** (cinquenta e oito mil oitocentos e cinquenta e oito reais e cinquenta e sete centavos) em 2015; e **R$ 32.232,13** (trinta e dois mil duzentos e trinta e dois reais e treze centavos) em 2013.

Do quantitativo gasto com o pagamento de **servidores com contratos temporários**, somam os **R$ 914.914,24** (novecentos e quatorze mil novecentos e

quatorze reais e vinte e quatro centavos) de 2015, e **R$ 753.919,65** (setecentos e cinquenta e três novecentos e dezenove e sessenta e cinco centavos) em 2014.

Quadro A.7.1.3 – Despesas com Pessoal (R$)

Tipologias/ Exercícios		Vencimentos e Vantagens Fixas	Despesas Variáveis						Despesas de Exercícios Anteriores	Decisões Judiciais	Total
			Retribuições	Gratificações	Adicionais	Indenizações	Benefícios Assistenciais e Previdenciários	Demais Despesas Variáveis			
Membros de poder e agentes políticos											
Exercícios	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
	2014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**0,00**
Servidores de carreira vinculados ao órgão da unidade (Ativo Permanente)											
Exercícios	2015	26.944.755,20		111.760,48	995.990,04	12.300,00	269.844,49	3.354.543,82		41.346,60	**31.730.540,63**
	2014	14.247.217,27		95.465,91	464.128,24		152.680,64	1.724.568,96		31.009,95	**16.715.070,97**
Servidores de carreira SEM VÍNCULO com o órgão da unidade (Exercício Descentralizado e Requisitado)											
Exercícios	2015	0,00	0,00	7.827,75	26.338,51	59.480,00	1.090,56	43.806,67	0,00	0,00	**138.543,49**
	2014	0,00	0,00	3.010,75	20.377,67	0,00	0,00	24.582,92	0,00	0,00	**47.971,34**
Servidores SEM VÍNCULO com a administração pública - exceto temporários (Comissionados)											
Exercícios	2015	0,00	129.036,82	1.891,31	3.530,34	0,00	0,00	14.400,09	0,00	0,00	**148.858,56**
	2014	0,00	134.500,16	1.818,18	2.256,49	0,00	0,00	15.516,36	0,00	0,00	**154.091,19**
Servidores cedidos com ônus (Cedidos a outros Entes e Exercício Provisório em outro órgão)											
Exercícios	2015	46.440,32	0,00	0,00	2.268,80	0,00	1.524,24	8.625,21	0,00	0,00	**58.858,57**
	2014	24.372,69	0,00	117,32	3.184,72	0,00	1.345,92	3.211,48	0,00	0,00	**32.232,13**
Servidores com contrato temporário (Professor do Magistério Superior - Substituto)											
Exercícios	2015	657.074,09	0,00	48.019,48	2.383,14	0,00	0,00	207.437,53	0,00	0,00	**914.914,24**
	2014	527.768,71	0,00	57.697,38	0,00	0,00	0,00	168.453,56	0,00	0,00	**753.919,65**

Fonte: SIAPE/Extrator

Em 2015, a Diretoria de Gestão de Pessoas, sob o gerenciamento da Divisão de Registro e Controle, em seus processos de designação para exercer Função Gratificada (FG) e de nomeação para ocupar Cargo de Direção (CD), condiciona a efetivação do lançamento em sistema para percebimento do valor atribuído à realização da autorização de acesso à Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física-DIRPF, via Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos-SIGRH, em cumprimento às exigências da Lei nº 8.730/1993.

O controle das declarações é feito de forma automática, vai SIGRH. E até o atual exercício não é realizado nenhum tipo de análise em relação ao valor recebido e o patrimônio individual dos referentes servidores.

Quadro A.11.3 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UPC, da obrigação de entregar a DBR

Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR	Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93	Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR		
		Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função	Final do Exercício Financeiro
Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93)	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Cargos Eletivos	Obrigados a entregar a DBR	-	-	-
	Entregaram a DBR	-	-	-
	Não cumpriram a obrigação	-	-	-
Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão)	Obrigados a entregar a DBR	161	60	225
	Entregaram a DBR	161	60	225
	Não cumpriram a obrigação	0	0	0

5.3.3 (7.1.3) Informações sobre os controles para mitigar riscos relacionados ao pessoal

A Universidade, através do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH, procede o controle de acumulação de cargos; remuneração extra-SIAPE; e de autorizações de acesso à declaração de imposto de renda de pessoas física para os servidores nomeados para cargos de direção e/ou designados para funções gratificadas, dentre outros, com a finalidade de prevenção, já que não foi constatado nenhum caso concreto.

5.3.4 (7.1.4) Concessão de Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal

A Universidade possui apenas, em sua estrutura de funções, Cargos de Direção (CD-01 a 04) e funções gratificadas (FG-01 a 04), não apresentando Gratificações Temporárias das Unidades dos Sistemas Estruturadores da Administração Pública Federal - GSIST.

5.3.5 (7.1.5) Pessoal requisitado dos quadros de órgão ou entidade da Administração Pública Federal

A Unifesspa dispõe com o reforço em sua força de trabalho de 10 servidores na condição de requisitados, todos cedidos da Universidade Federal do Pará,

atuando em áreas estratégicas da administração superior e colaborando com o processo de implantação da Unifesspa. Os requisitados se distribuem em 07 servidores da carreira de técnico-administrativos e 03 servidores da carreira de Professor do Magistério Superior.

Quadro 20 – Distribuição dos Servidores Requisitados de outros órgãos da APF

Cargo Efetivo no Órgão de Origem	Técnico-Administrativo			Professor do Magistério Superior	Total por Lotação
Unidade de Exercício	C	D	E		
CTIC	-	01	01	-	02
GABINETE DA REITORIA	-	-	03	-	03
PROADI	01	-	-	-	01
PROGEP	-	-	01	-	01
PROPIT	-	-	-	01	01
REITORIA	-	-	-	01	01
VICE-REITORIA	-	-	-	01	01
Total por Classe	01	01	05	03	10
Total Geral	**07**			**03**	**10**

Fonte: SIAPE/Extrator de Dados

5.3.6 (7.1.6) Medidas para o ressarcimento de valores pagos indevidamente a servidores movimentados em razão de missões permanentes ou provisórias

Durante o exercício de 2015, a Universidade teve um grande número de redistribuições devido ao seu processo ainda recente de implantação e construção de seu quadro efetivo de servidores. Diante das movimentações permanentes, e apesar de não possuirmos nenhuma ferramenta específica de controle para essa finalidade, adotamos medidas isoladas, A Divisão de Administração de Pagamento analisa caso a caso, em suas especificidades de acordo com a demanda apresentada, com a finalidade de evitar pagamentos em duplicidades e até mesmo, prejuízos ao servidor.

5.3.7 (7.1.7) Demonstração das iniciativas de cobrança de valores pagos indevidamente a servidores removidos em razão de missões permanentes

A Divisão de Administração de Pagamento procede o controle, em planilha própria, dos casos detectados de reposição ao erário. Após a constatação, o processo é encaminhado à Coordenadoria de Legislação e Orientação Normativa para análise e emissão de Parecer quanto á legalidade da cobrança, e caso seja confirmado, a mesma realiza a notificação dos servidores em débito com o erário

para o pagamento, administrativamente, garantidos o direito ao contraditório e ampla defesa. No exercício de 2015, foram detectados 04 casos de reposição ao erário, todos referentes à valores pagos indevidamente, em virtude de exoneração/vacância de cargo efetivo e exoneração de cargo de direção – CD.

Quadro 21 – Demonstrativo de Reposição ao erário

Tipo	COMPETÊNCIA	VALOR DEVOLVIDO
Exoneração de CD	12/2014	R$ 1.552,14
Vacância de Cargo Efetivo	03/2015	R$ 409,74
	03/2015	R$ 198,18
	04/2015	R$ 3.747,64
Total		**R$ 5.907,70**
Fonte: DAP/PROGEP		

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS E CONCLUSÃO

Como já supracitado, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas ainda se encontra em fase de adequação de sua força de trabalho, recrutando servidores e desenhando as competências organizacionais de suas subunidades, encaminhando dessa forma os procedimentos e eventos necessários à construção do seu Plano de Desenvolvimento da Unidade, devidamente alinhado às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional *Pro Tempore*, juntamente com a toda a equipe de trabalho.

Os desafios são muitos, considerando o fortalecimento das características de uma Universidade recente, que englobam a formação de identidade e capacitação da equipe de trabalho perante, porém esta Pró-Reitoria vem tomando forma e avançando em suas atividades, em consonância com as demandas institucionais, para que possamos, ainda em 2016, termos concretizado nosso planejamento estratégico, bem como sua execução.