



Ministério da Educação
Universidade Federal do Amazonas
Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 015, DE 14 DE JUNHO DE 2021

Regulamenta a Política de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Amazonas.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS - UFAM e PRESIDENTE DO CONSELHO DE UNIVERSITÁRIO, no uso de suas atribuições estatutárias,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreira dos cargos técnico-administrativos em educação;

CONSIDERANDO o que estabelece a Lei nº 12.772/2012, que dispõe sobre a estruturação do plano de carreiras e cargos de magistério federal;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 5.825/2006; que estabelece as diretrizes para elaboração do plano de desenvolvimento dos integrantes do plano de carreiras dos cargos técnico-administrativos em educação;

CONSIDERANDO a Portaria do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão nº. 12/2018, de 20/11/2018, que institui as diretrizes gerais para a promoção da educação para a aposentadoria do servidor público federal;

CONSIDERANDO a Resolução nº 014/2015, do Conselho Universitário – CONSUNI, que aprovou o Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI - 2016/2025 da Universidade Federal do Amazonas;

CONSIDERANDO que a melhoria da gestão de pessoas é um dos macrodesafios estabelecidos neste PDI;

CONSIDERANDO a dimensão Gestão de Pessoas, do Mapa Estratégico UFAM;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer princípios e diretrizes institucionais para fundamentar as práticas de gestão de pessoas no âmbito da UFAM;

CONSIDERANDO que desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes nas pessoas, promover meios para motivá-las e comprometê-las e buscar a melhoria contínua do clima organizacional e da qualidade de vida são requisitos essenciais para o alcance dos objetivos da instituição;

R E S O L V E:

Art. 1º APROVAR a Política de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Amazonas.

Art. 2º Em atenção ao disposto no Artigo 4º do Decreto 10.139/2019, esta Resolução entra em vigor a partir de 2/08/2021.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Fica institucionalizada a Política de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Amazonas, com as seguintes finalidades:

I - contribuir para o alcance dos propósitos estratégicos da Universidade Federal do Amazonas;

II - estabelecer princípios e diretrizes em Gestão de Pessoas;

III - instituir instrumento norteador de planejamento, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Política de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins desta resolução considera-se:

I – política de gestão de pessoas: conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em gestão de pessoas e visam a obtenção de resultados almejados pela organização, pelos integrantes da equipe de trabalho e pela sociedade;

II – alinhamento organizacional: equilíbrio dos objetivos pessoais e profissionais dos integrantes da equipe de trabalho aos objetivos estratégicos da instituição;

III – equipe de trabalho: conjunto da força de trabalho da Universidade Federal do Amazonas que realiza atividades afins e complementares;

IV - competências: conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das funções dos integrantes da equipe de trabalho, visando o alcance dos objetivos da instituição.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A Política de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Amazonas será orientada pelos seguintes princípios:

I – impessoalidade;

II – ética;

III – legalidade;

IV – eficiência, eficácia e efetividade;

V – publicidade e transparência;

VI – isonomia;

VII – respeito à diversidade;

VIII – valorização dos integrantes da equipe de trabalho;

IX – pertencimento institucional;

X – criatividade e inovação;

XI – alinhamento organizacional;

XII – atenção à saúde e segurança do trabalho.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 6º São diretrizes para as ações relacionadas à gestão de pessoas:

I – zelar para que o provimento de pessoas atenda à legislação em regência assegurando transparência e publicidade nos processos;

II – elaborar perfis profissiográficos dos integrantes da força de trabalho e mapear as atribuições dos cargos, das competências necessárias e das condições em que o trabalho é desempenhado;

III – realizar o dimensionamento de pessoal por meio de processo de identificação e análise quantitativa e qualitativa da força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos institucionais, considerando as inovações tecnológicas e modernização dos processos de trabalho no âmbito da instituição;

IV – promover o plano de mobilidade para os servidores de acordo com a necessidade do órgão, as atribuições do cargo e as competências individuais, mediante processo seletivo transparente, devendo ser mantido banco de talentos e de interesses;

V – promover a socialização organizacional, que visa ambientar o novo integrante ao cargo ou função e ao contexto organizacional, alinhando interesses e expectativas pessoais e institucionais;

VI – realizar pesquisa de clima organizacional e de qualidade de vida no trabalho a fim de subsidiar ações em gestão de pessoas e possibilitar ações estratégicas a nível institucional;

VII – promover o desenvolvimento profissional com foco estratégico incentivando a autogestão da carreira, a formação e retenção de talentos mediante a aquisição e aperfeiçoamento de competências;

VIII – assegurar oportunidades de desenvolvimento e de aquisição de competências gerenciais aos gestores e potenciais sucessores em condições de igualdade e acessibilidade;

IX – estimular planos e estratégias de sucessão com o objetivo de facilitar as transições e o exercício da gestão de pessoas;

X – primar para que as condições de trabalho e as ações de valorização favoreçam a motivação, o comprometimento e o pertencimento institucional;

XI – desenvolver permanentemente os integrantes da equipe de trabalho nos seus múltiplos aspectos, por meio da valorização, do estímulo à aprendizagem e da orientação de resultados para sociedade com vistas ao cumprimento dos objetivos institucionais;

XII – planejar e acompanhar o desenvolvimento nas carreiras da equipe de trabalho e o aprimoramento de suas competências;

XIII – adotar mecanismos de gestão de desempenho baseados em competências que contemplem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos servidores, assim como técnicas de feedback e compartilhamento de experiências visando o crescimento individual e institucional com base na meritocracia;

XIV – reconhecer e valorizar a história institucional dos servidores ativos e aposentados, incentivando a sua participação em atividades da organização, inclusive mediante voluntariado;

XV – fomentar ações de preparação para aposentadoria desde o início da vida profissional;

XVI – proporcionar ações para promoção de saúde e qualidade de vida, por meio de Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho;

XVII – promover a inclusão, a acessibilidade, a socialização e a cooperação nas relações de trabalho com respeito à diversidade;

XVIII – desenvolver ações de estímulo à criatividade e à inovação no ambiente de trabalho com foco no desenvolvimento de talentos;

XIX – garantir isonomia, transparência e acesso às informações dos atos de gestão de pessoas, visando a melhoria da comunicação e o acompanhamento pela sociedade.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 7º Compete à autoridade máxima da universidade prover meios apropriados para desenvolver, implantar e manter a presente Política de Gestão de Pessoas assegurando as condições para monitoramento e promoção de revisões necessárias.

Art. 8º Compete à Pró - Reitoria de Gestão de Pessoas:

I - implementar a presente Política no âmbito da instituição, monitorando o seu cumprimento;

II - disseminar esta Política, demonstrando a importância de conhecê-la e de executá-la em consonância com a legislação e normativos que regulamentam sua aplicação;

III - disponibilizar ferramentas adequadas para os gestores realizarem a gestão de suas equipes;

IV – propor a revisão periódica da Política de Gestão de Pessoas, objetivando o seu aperfeiçoamento de acordo com a realidade institucional.

Art. 9º Compete a todos os gestores da universidade:

I - disseminar, contribuir, incentivar e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas nesta Política;

II - utilizar e propor melhorias nas ferramentas disponibilizadas pela área de Gestão de Pessoas para a gestão de suas equipes;

III – colaborar com a área de Gestão de Pessoas quanto a solicitações e demandas relacionadas às práticas em gestão.

IV – ser corresponsável pela comunicação, integração, cooperação e desenvolvimento profissional da equipe bem como proporcionar um ambiente saudável de trabalho;

Art. 10 Compete à equipe de trabalho da instituição:

I - conhecer a presente Política;

II - contribuir, incentivar e fazer cumprir as orientações estabelecidas nesta política;

III - comunicar à área de Gestão de Pessoas eventuais ações que comprometam os princípios e as diretrizes desta Política.

Parágrafo Único. os incisos acima listados não compõem um rol taxativo.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 Durante a jornada de trabalho deverá ser assegurado o tempo necessário para que as pessoas desenvolvam as ações preconizadas nesta política, seja por meio de processos ligados ao aprimoramento contínuo, avaliação e participação seja pela destinação de horários específicos para essas diferentes atividades.



Documento assinado eletronicamente por **SYLVIO MÁRIO PUGA FERREIRA, Presidente**, em 12/07/2021, às 12:30, conforme horário oficial de Manaus, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



https://sei.ufam.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0583269** e o código CRC **B8085C87**.

Avenida General Rodrigo Octávio, 6200 - Bairro Coroado I Campus Universitário Senador Arthur Virgílio Filho,
Prédio Administrativo da Reitoria (2º andar), Setor Norte - Telefone: (92) 3305-1498
CEP 69080-900, Manaus/AM, sgc@ufam.edu.br

Referência: Processo nº 23105.004642/2019-23

SEI nº 0583269