



# PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

PROGESP

PDU 2023-2025



## Pró-Reitoria de **Gestão de Pessoas - PROGESP**

---

### Dirigentes

**Silvio Mário Puga Ferreira**  
Reitor

**Therezinha de Jesus Pinto Fraxe**  
Vice-Reitora

**Maria da Glória Vitória Guimarães**  
Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**Ângela Neves Bulbol de Lima**  
Pró-Reitora de Administração e Finanças

**David Lopes Neto**  
Pró-Reitor de Ensino de Graduação

**Vanessa Klisia de Aguiar Gonçalves Ferreira**  
Pró-Reitora Adjunta de Ensino de Graduação

**Almir Oliveira de Menezes**  
Pró-Reitor de Extensão

**Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

**Selma Suely Baçal de Oliveira**  
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

**Maria do Socorro Lima Verde**  
Pró-Reitora de Inovação Tecnológica

**Milton Gomes de Oliveira Júnior**  
Prefeito do Campus Universitário

### Elaboração

**Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

**Tereza Cristina Borges Pinheiro**  
Diretora de Desenvolvimento de Pessoas

**Fabrcio Bastos de Freitas**  
Diretor de Administração de Pessoal

**Karime Rita de Souza Bentes**  
Diretora de Assistência Estudantil

**Priscilla Mendes Cordeiro**  
Diretora de Saúde e Qualidade de Vida

### Editoração e Diagramação

**Ana Christina Sena Lima da Costa**  
Coordenadora de Gestão Estratégica de Pessoas

**Gutemberg Sousa dos Santos**  
Administrador

**Lucas Vidéo Penedo**  
Administrador



## Mensagem da Pró-Reitora

Acolher e humanizar relações vai além do operacional. A PROGESP se propôs a pensar estratégias em gestão de pessoas que buscam valorizar o maior bem da Universidade: as pessoas! Pensando aonde queremos chegar de forma coletiva, a fim de construir uma UFAM mais forte, dinâmica, participativa e comprometida com os serviços e resultados a serem alcançados, decidimos mergulhar na construção do PDU, tornando a PROGESP mais estratégica e alinhada com o planejamento institucional. Convido você, leitor, a conhecer um pouco mais sobre o Planejamento da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFAM 2023-2025, a nossa história, nossos projetos e resultados.

**Maria Vanusa do Socorro de Souza Firmo**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

# Sumário

<b>1</b>	<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>6</b>
1.1	HISTÓRICO DA PROGESP	8
1.2	IDENTIDADE VISUAL DA PROGESP	10
<b>2</b>	<b>ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>11</b>
2.1	ORGANOGRAMA	10
2.2	PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	10
<b>3</b>	<b>INFRAESTRUTURA FÍSICA</b>	<b>15</b>
<b>4</b>	<b>PERFIL DO CORPO TÉCNICO</b>	<b>22</b>
<b>5</b>	<b>DEPARTAMENTOS DA PROGESP</b>	<b>25</b>
<b>6</b>	<b>PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE</b>	<b>30</b>
6.1	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - MISSÃO, VISÃO E VALORES	31
6.2	NORTEADORES ESTRATÉGICOS - MATRIZ RACI	34



# Sumário

<b>7</b>	<b>PLANO TÁTICO</b>	<b>38</b>
7.1	VETOR 5 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	39
7.2	VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS	46
<b>8</b>	<b>GESTÃO DE RISCOS</b>	<b>69</b>
<b>9</b>	<b>PLANO OPERACIONAL</b>	<b>73</b>
9.1	VETOR 5 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	74
9.2	VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS	80
<b>10</b>	<b>AÇÕES DE INTEGRIDADE</b>	<b>90</b>
<b>11</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>	<b>96</b>





UFAM  
REITORIA

# 1. APRESENTAÇÃO



A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas apresenta o seu **Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU PROGESP, abrangendo o período de 2023 à 2025**. Este plano é um importante instrumento administrativo, caracterizado por sua flexibilidade e dinamismo, cujo propósito é facilitar a implementação e o monitoramento de ações administrativas e de gestão com pessoas em curto, médio e longo prazos. Estas ações estão alinhadas com as diretrizes estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFAM - PDI-UFAM referente ao período de 2016 à 2025.

A execução do PDU PROGESP é crucial para promover a gestão participativa e orientada para resultados entre a PROGESP e as diversas unidades administrativas, unidades acadêmicas e órgãos suplementares da UFAM. Essa colaboração institucional se coaduna com o atual PDI, visando o cumprimento da missão institucional da Universidade.

## 1.1 - Histórico da PROGESP

A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) é originária da Pró-reitoria de Assuntos Comunitários (PROCOMUN) que esteve em funcionamento na antiga configuração até outubro de 2014. Anteriormente, a PROCOMUN possuía 04 (quatro) departamentos: Departamento de Pessoal (DEPES), Departamento de Recursos Humanos (DRH), Departamento de Apoio ao Servidor (DAS) e Departamento de Assuntos Estudantis (DAEST), os quais se subdividiam em divisões.

No entanto, não havia um histórico de regulamentação dessa estrutura, consoante o fato de, principalmente, os dois primeiros departamentos (DEPES e DRH) terem sido movimentados de outras pró-reitorias (PROADM e PROPLAN, respectivamente) para composição da PROCOMUN, além da inexistência de uma lógica hierárquica além dos gestores macro.

A atual estrutura da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) foi regulamentada por ocasião da reestruturação administrativa trazida na Resolução CONSAD nº 046/2014, de 25 de setembro de 2014, objetivando suprir as necessidades de padronização dos níveis hierárquicos, bem como a busca da melhoria dos serviços prestados aos usuários dos serviços aos servidores (ativos, inativos e pensionistas) e discentes.

Conforme se observa, a PROGESP manteve a configuração de 04 (quatro) departamentos, alterando suas nomenclaturas, seus objetivos e ajustando as atividades entre o Departamento de Administração de Pessoal (DAPES), o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP), o Departamento de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) e o Departamento de Assistência Estudantil (DAEST), suas respectivas coordenações e divisões.





## LINHA DO TEMPO

ATÉ OUT/2014

### **Procomum**

Pró-Reitoria de  
Assuntos  
Comunitários

DURANTE 2014

Resolução  
CONSAD nº  
046/2014, de 25 de  
setembro de 2014

### **ProGesP**

Pró-Reitoria de  
Gestão de Pessoas

A PARTIR DE 2016

Atividades de  
desenvolvimento do  
PDI UFAM 2016-2025

## 1.2 - Identidade Visual da Progesp

### Simbologia

Esta é a identidade visual da PROGESP, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Amazonas. Ela tem como conceito central a **humanização, excelência no atendimento, respeito aos direitos humanos e comprometimento com a sociedade**. Esses princípios não apenas definem a filosofia da PROGESP, mas também orientam seu propósito.



Fonte: Manual de identidade Visual da Progesp.

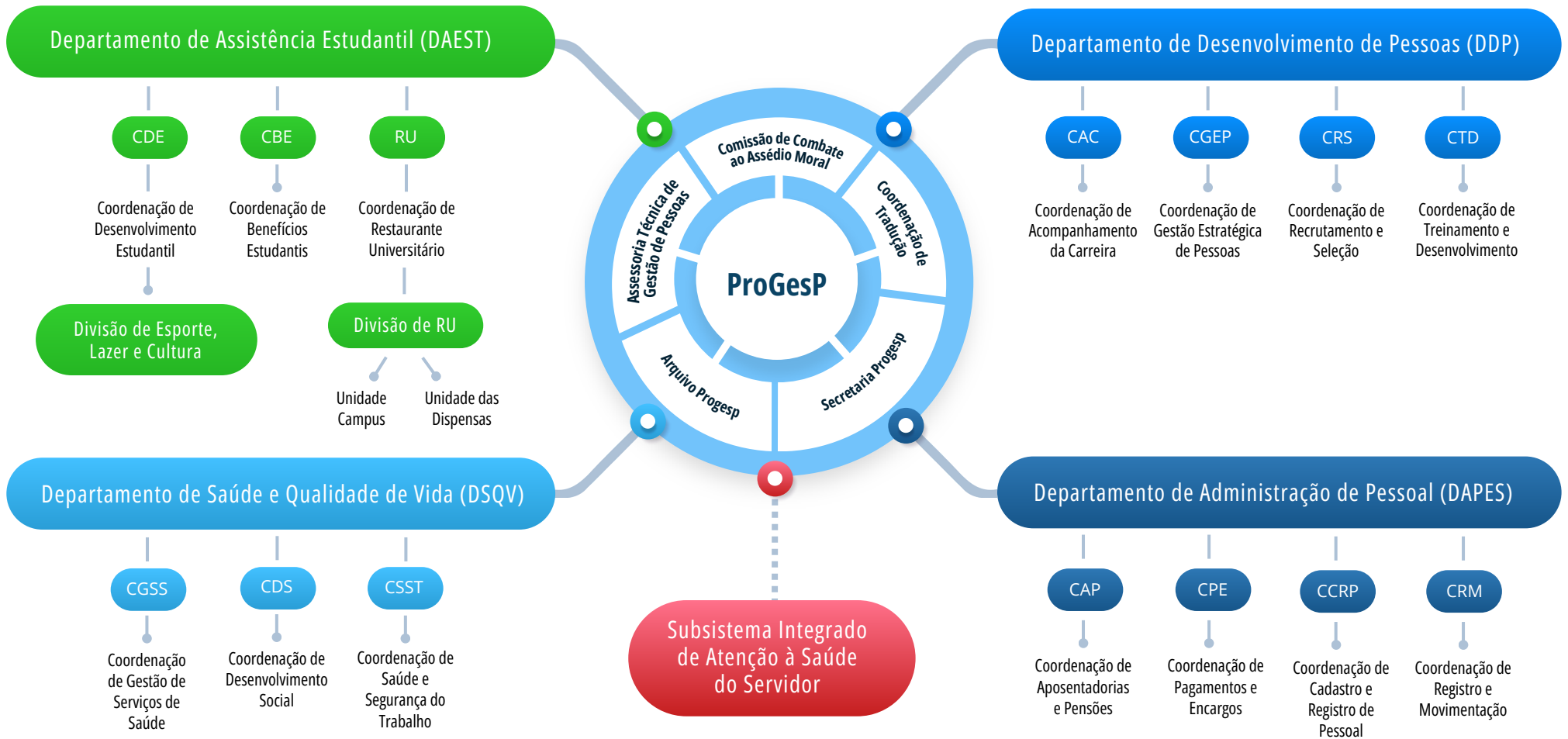


## 2. ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é uma Unidade Administrativa da Universidade Federal do Amazonas, conduzida pela Pró-Reitora de Gestão de Pessoas e sua estrutura, conforme o organograma representativo na página seguinte, definida pela Resolução CONSAD nº 046/2014, que estabelece a hierarquia e as relações funcionais entre os setores que compõem a Progesp.



## 2.1 - ORGANOGRAMA



- Equipes de apoio do Gabinete ProGesP
- Órgão federal que não compõe a estrutura da UFAM, mas atua em parceria
- Departamentos e Coordenações subordinadas

## 2.2. Plano de Desenvolvimento Institucional

O Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) 2016-2025 da Universidade Federal do Amazonas, aprovado em 23 de novembro de 2015, reflete um amplo diálogo e aprendizado contínuo da comunidade universitária e setores da sociedade. Sua revisão bienal, em 2018, 2021 e 2023, foi conduzida de maneira participativa, reafirmando compromissos e direcionamentos estratégicos para os próximos dez anos. O PDI não é apenas um documento técnico, mas um compromisso coletivo que orienta a UFAM politicamente, ética e democraticamente em sua missão de ensino, pesquisa e extensão, com ênfase na produção de conhecimento, formação de recursos humanos e inclusão social na Amazônia.

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) desempenha um papel crucial na administração e desenvolvimento de recursos humanos na instituição. Composta por quatro departamentos e outras unidades correlatas, a PROGESP visa promover um ambiente propício para o crescimento e bem-estar dos membros da comunidade acadêmica.

Fonte: PDI UFAM



### 3. INFRAESTRUTURA FÍSICA

## ALA OESTE DO TÉRREO DO CENTRO ADMINISTRATIVO / REITORIA (SETOR NORTE)

QUANTIDADE	ESPAÇO	DEPARTAMENTO
1	Sala de treinamento	Uso coletivo
1	Antessala	Uso coletivo
1	Copa	Uso coletivo
1	Sala de espera	Uso coletivo
3	Salas de atendimento	Uso coletivo
1	Sala de reunião (Sala das câmaras)	Uso coletivo
1	Secretaria	Gabinete



QUANTIDADE	ESPAÇO	DEPARTAMENTO
1	Gabinete da Pró-Reitoria	Uso coletivo
1	Sala de coordenação	Uso coletivo
1	Copa	Uso coletivo
1	Sala DATACENTER	Uso coletivo
1	Salão Open Office	Espaço DDP
		Espaço DAEST
		Espaço DAPES

QUANTIDADE	ESPAÇO	DEPARTAMENTO
1	Salão Open Office	<p>Sala da Diretoria DDP</p> <p>Sala da Diretoria DAPES</p> <p>Sala da Diretoria DAEST</p> <p>Espaço Arquivo</p> <p>Sala de reunião DDP</p> <p>Sala de reunião DAEST</p> <p>Sala da ATGP</p>

## PRÉDIO DO CENTRO DE ATENÇÃO INTEGRADA À SAÚDE (SETOR SUL)

QUANTIDADE	ESPAÇO	DEPARTAMENTO
1	Sala de espera	Uso coletivo
1	Secretaria	DSQV
1	Sala	CDS
1	Sala	Diretoria
1	Sala	CSST
1	Sala	CGSS
3	Salas de consultório	DSQV

QUANTIDADE	ESPAÇO	DEPARTAMENTO
1	Sala de Enfermaria	DSQV
1	Banheiro	Uso coletivo
1	Copa	Uso coletivo
1	Sala	Triagem

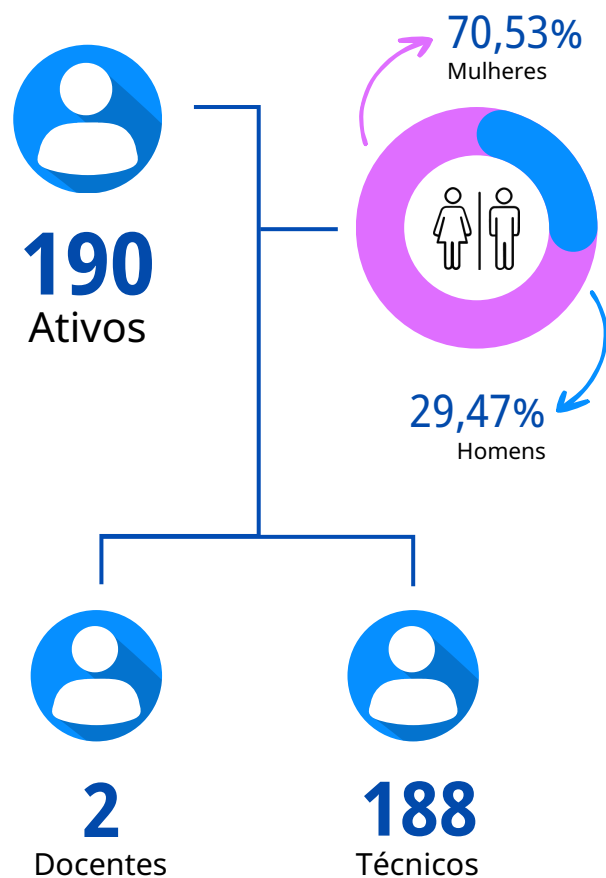
## SALA NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO GETÚLIO VARGAS - HUGV

QUANTIDADE	ESPAÇO	DEPARTAMENTO
1	Sala	Uso coletivo
1	Banheiro	Uso coletivo



## 4. PERFIL DO CORPO TÉCNICO

# SERVIDORES EFETIVOS



## Titulação

Cargos	Quantidade	Percentual
Servidores com Doutorado	9	4,74%
Servidores com Mestrado	30	15,79%
Servidores com Especialização	94	49,47%
Servidores com Graduação	34	17,89%
Servidores com Nível Médio	23	12,11%

## Distribuição de Cargos

Cargos	Quantidade	Percentual
Administrador	18	9,5%
Arquivista	2	1,1%
Assistente em Administração	41	21,6%
Assistente Social	17	8,9%
Auxiliar em Administração	8	4,2%
Auxiliar de Enfermagem	5	2,6%
Auxiliar de Laboratório	2	1,1%
Contador	4	2,1%
Copeiro	2	1,1%
Cozinheiro	1	0,5%

# SERVIDORES EFETIVOS



## Distribuição de Cargos

Cargos	Quantidade	Percentual
Enfermeiro-Área	7	3,7%
Eng. de Segurança do Trabalho	2	1,1%
Estatístico	1	0,5%
Fisioterapeuta	1	0,5%
Médico-Área	6	3,2%
Nutricionista-Habilitação	2	1,1%
Odontólogo - 30 Horas - DL 144	7	3,7%
Pedagogo-Área	2	1,1%
Prof. do Magistério Superior	2	1,1%
Psicólogo-Área	8	4,2%
Servente de Limpeza	1	0,5%
Téc. em Nutrição e Dietética	2	1,1%
Téc. em Seg. do Trabalho	2	1,1%
Téc. de Laboratório Área	2	1,1%
Téc. em Arquivo	1	0,5%
Téc. em Assuntos Educacionais	1	0,5%
Téc. em Contabilidade	3	1,6%
Téc. em Enfermagem	12	6,3%
Tradutor Intérp. de Linguagem	8	4,2%
S/cargo	20	10,5%





## 5. DEPARTAMENTOS DA PROGESP



## DAPES

---

### Departamento de Administração de Pessoal

O DAPES é um setor de coordenação técnico-administrativa que faz parte da estrutura da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) na Universidade Federal do Amazonas. O DAPES desempenha um papel fundamental no cadastro e controle de admissões, férias, afastamentos, desligamentos, processamento da folha de pagamento, concessões de benefícios, atualizações cadastrais, concessões de aposentadorias e pensões, ressarcimentos de planos de saúde, entre outras responsabilidades. Essas atividades são conduzidas em colaboração constante com o Sistema de Pessoal da Administração Federal (SIAPE), assegurando uma gestão eficiente e alinhada com as normativas federais.



## DAEST

### Departamento de Assistência Estudantil

O Departamento de Assistência Estudantil - DAEST tem papel estratégico na gestão da Política de Assistência Estudantil. Comprometido com a democratização do acesso e permanência na UFAM, buscando a integralização do curso no tempo regulamentar, promovendo serviços para mitigar desigualdades sociais e regionais. Propõe iniciativas que apoiam o ensino, prevenindo a retenção e evasão universitária de estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica.

Estudos buscam identificar melhorias e fortalecer os serviços de assistência. Articula ações com ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para elevar o desempenho acadêmico e melhorar a qualidade de vida dos estudantes em diversas dimensões. O DAEST desempenha papel central no suporte aos estudantes, promovendo um ambiente inclusivo e propício ao desenvolvimento pleno.



## DDP

### Departamento de Desenvolvimento de Pessoas

O Departamento de Desenvolvimento de Pessoas (DDP) compõe a estrutura da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGESP) na Universidade Federal do Amazonas (UFAM). Sua missão é prover, acompanhar e desenvolver o capital intelectual de forma estratégica por meio de uma política humanizada de gestão com pessoas, contribuindo para a formação de cidadãos e para o desenvolvimento da Amazônia.

O DDP tem como competências planejar, coordenar e acompanhar atividades como recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e acompanhamento da carreira dos servidores, desenvolvendo projetos como a Política de Gestão de Pessoas da UFAM (PGP), Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), Programa de Valorização da Carreira (PDVC), Estudo de Viabilidade Técnica do Programa de Gestão por Resultados (PGR), entre outros.



## **DSQV**

---

### Departamento de Saúde e Qualidade de Vida

O Departamento de Saúde e Qualidade de Vida - DSQV, alinhado com a política nacional de saúde e segurança do trabalho, desenvolve ações baseadas na equidade, na universalidade de direitos e benefícios, na uniformização de procedimentos, na otimização de recursos e na implementação de medidas que produzam impacto positivo na saúde e qualidade de vida dos servidores da UFAM.

As ações do DSQV primam por estabelecer diretrizes para viabilizar políticas sociais de apoio ao Servidor da UFAM, de assistência à saúde básica, promovendo ações de prevenção, de acordo com a política de atenção à saúde e segurança do trabalho do servidor público federal, voltada à humanização e qualidade de vida dos servidores ativos e aposentados. Além de combater as doenças ocupacionais no intuito de manter a qualidade de vida dos servidores.

The background features a dark grey surface with several black chess pawns scattered across it. Overlaid on this is a light grey network diagram consisting of interconnected nodes and lines, resembling a web or a complex system. In the center, there is a white rectangular box with a thin black border and two vertical yellow bars on its left and right sides. Inside this box, the text '6. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE' is written in a bold, black, sans-serif font.

## 6. PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

## 6.1 - Missão, Visão e Valores

### Planejamento Estratégico



### MISSÃO

Acolher e humanizar  
as relações



### VISÃO

Ser referência em  
gestão com pessoas e  
assistência estudantil  
entre as instituições  
federais de ensino  
superior da região  
norte até 2025



### VALORES

- 1 Ética
- 2 Respeito
- 3 Transparência
- 4 Impessoalidade
- 5 Respeito à diversidade
- 6 Comprometimento
- 7 Eficiência
- 8 Empatia
- 9 Cordialidade
- 10 Legalidade
- 11 Solidariedade
- 12 Excelência no atendimento
- 13 Inovação

## 6.2 - Matriz RACI

### Norteadores Estratégicos

A Matriz RACI é uma ferramenta de gerenciamento de projetos amplamente utilizada para atribuir responsabilidades e definir papéis e responsabilidades em uma equipe. É uma ferramenta simples, mas eficaz, que ajuda a garantir que todas as tarefas e atividades sejam atribuídas a indivíduos específicos e que cada pessoa entenda claramente sua responsabilidade em relação ao trabalho realizado.





<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>R</b> RESPONSÁVEL</div> <div style="background-color: blue; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>A</b> APROVADOR</div> </div>		FUNÇÕES/NOMES					
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 5px; text-align: center;"><b>C</b> CONSULTADO</div> <div style="background-color: darkblue; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>I</b> INFORMADO</div> </div>							
PROGESP	Objetivo Estratégico	Total OE	Indicador	Departamentos			
				DAEST	DAPES	DDP	DSQV
				Stakeholders			
VETOR 5 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	OE-01	35	I-1.1	R	-	-	-
	OE-02	36	I-2.1	R	-	-	-
			I-2.2	R	-	-	-
	OE-03	37	I-3.1	R	-	-	-
VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS	OE-01	38	I-1.1	-	-	R	-
	OE-02	39	I-2.1	-	-	R	-
			I-2.2	-	-	R	-
			I-2.3	-	R	-	-
			I-2.4	-	-	R	-
			I-2.5	-	R	-	-
			I-2.6	-	-	R	-
			I-2.7	-	-	R	-
			I-2.8	-	-	R	-
			I-2.9	-	R	-	-
			I-2.10	-	R	-	-
			I-2.11	-	R	-	-
			I-2.12	-	R	-	-
			I-2.13	-	R	-	-
			I-2.14	-	R	-	-
			I-2.15	-	R	-	-
I-2.16	-	R	-	-			

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>R</b> RESPONSÁVEL</div> <div style="background-color: blue; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>A</b> APROVADOR</div> </div>		FUNÇÕES/NOMES					
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 5px; text-align: center;"><b>C</b> CONSULTADO</div> <div style="background-color: darkblue; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>I</b> INFORMADO</div> </div>							
PROGESP	Objetivo Estratégico	Total OE	Indicador	Departamentos			
				DAEST	DAPES	DDP	DSQV
				Stakeholders			
VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS	OE-02	39	I-2.17	-	R	-	-
			I-2.18	-	R	-	-
			I-2.19	-	R	-	-
			I-2.20	-	R	-	-
			I-2.21	-	R	-	-
			I-2.22	-	R	-	-
			I-2.23	-	R	-	-
			I-2.24	-	R	-	-
			I-2.25	-	R	-	-
			I-2.26	-	R	-	-
			I-2.27	-	R	-	-
			I-2.28	-	-	R	-
			I-2.29	-	-	R	-
			I-2.30	-	R	-	-
			I-2.31	-	-	R	-
			I-2.32	-	-	R	-
			I-2.33	-	-	R	-
			I-2.34	-	R	-	-
			I-2.35	-	R	-	-
			I-2.36	-	R	-	-
I-2.37	-	R	-	-			

<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>R</b> RESPONSÁVEL</div> <div style="background-color: blue; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>A</b> APROVADOR</div> </div>		FUNÇÕES/NOMES					
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="background-color: yellow; color: black; padding: 5px; text-align: center;"><b>C</b> CONSULTADO</div> <div style="background-color: darkblue; color: white; padding: 5px; text-align: center;"><b>I</b> INFORMADO</div> </div>							
PROGESP	Objetivo Estratégico	Total OE	Indicador	Departamentos			
				DAEST	DAPES	DDP	DSQV
				Stakeholders			
VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS	OE-02	39	I-2.38	-	R	-	-
			I-2.39	-	R	-	-
	OE-03	40	I-3.1	-	R	-	-
			I-3.2	-	R	-	-
			I-3.3	-	R	-	-
			I-3.4	-	R	-	-
			I-3.5	-	R	-	-
	OE-04	41	I-4.1	-	R	-	-
			I-4.2	-	R	-	-
	OE-05	42	I-5.1	-	-	-	R
			I-5.2	-	-	-	R
			I-5.3	-	-	-	R
			I-5.4	-	-	-	R
	OE-06	43	I-6.1	-	-	-	R
			I-6.2	-	-	-	R
			I-6.3	-	-	-	R
	OE-07	44	I-7.1	-	-	-	R
			I-7.2	-	-	-	R

A grayscale background image of a dartboard with several darts. One dart is in sharp focus in the foreground, while others are blurred in the background. The dartboard is positioned diagonally from the bottom left towards the top right.

## 7. PLANO TÁTICO



## 7.1 - VETOR 5 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

---

**Responsável**

**DAEST**

**Objetivo Estratégico 35**

Ação 1 - 5.1.1  
Institucionalizar a Política de Assistência Estudantil



### Meta 1

Elaborar a Política de Assistência Estudantil até 2023.

#### Ação

Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação aprovada e divulgação da Política de Assistência Estudantil, em até 12 meses a contar da aprovação desta 2ª revisão do PDI no conselho superior.

#### Estratégia

Constituição de Comissão multidisciplinar e intersetorial com profissionais relacionados à assistência estudantil e experiência além de discentes nomeada por portaria do reitor .



### Meta 2

Avaliar a viabilidade e posterior submissão da proposta junto ao CONSAD para a criação da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil até 2022.

#### Ação

Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação aprovada pelo CONSAD e pelo MEC, e implementação da Pró-Reitoria em 10 meses.

#### Estratégia

Conclusão dos trabalhos da Comissão multidisciplinar e intersetorial nomeada pelo Reitor para criação da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil.



### Meta 3

Criar e Implementar instrumentos que permitam mapear o perfil de estudantes socioeconomicamente vulneráveis, bem como ter conhecimento do percentual geral de estudantes autodeclarados com esse perfil e do percentual alcançado pelo PNAES, para que as ações de assistência estudantil sejam redimensionadas.

#### Ação

Formação de Grupo de Trabalho com setores que desenvolvem ações de assistência estudantil e reuniões com o CTIC; reunião com ICE para fins de parceria técnica visando o tratamento dos dados.

#### Estratégia

Criação e implementação de questionário online (ECampus); tratamento e análise dos dados e redimensionamento das ações a partir dos indicadores mais expressivos.



### Meta 4

Criar um instrumento regulatório que norteie as atividades dos profissionais de assistência estudantil em todos os campi da UFAM.

#### Ação

Levantamento documental, elaboração da normativa adaptada à realidade da UFAM e submissão da proposta em até 9 meses.

#### Estratégia

Constituição de um Grupo de Estudo com profissionais relacionados à assistência estudantil.



### Meta 5

Implementar o Plano Anual de Atividades do DAEST.

#### Ação

Estudo das atividades/projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria e seu respectivo calendário.

#### Estratégia

Planejamento participativo com setores envolvidos.



### Meta 6

Mapear 100% de alunos cotistas e buscar atendê-los com as ações de assistência estudantil estabelecidas em edital.

#### Ação

Pesquisa, estudo, desenvolvimento de processos, documentação, aprovação, implantação e execução, em até 7 meses. Levantamento dos cotistas que ingressarem, prioritariamente por renda, para serem atendidos pelas ações de assistência estudantil estabelecidas em edital.

#### Estratégia

Implantação do programa de atendimento contínuo aos cotistas.



### Meta 7

Elaborar a Política de Cultura da UFAM até 2023.

#### Ação

Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação aprovada e divulgação da Política de Cultura da UFAM, em até 12 meses a contar da aprovação desta 2ª revisão do PDI no conselho superior.

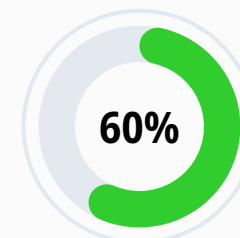
#### Estratégia

Constituição de Comissão multidisciplinar e intersetorial com profissionais relacionados à cultura e experiência além de discentes nomeada por portaria do reitor.

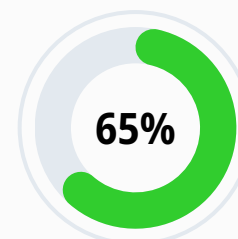


### Indicador (todas as metas)

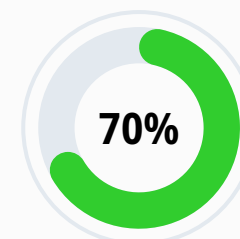
I-1.1 - Variação percentual das políticas de AE implementadas.



2021



2022



2023

## Objetivo Estratégico 36

Ação 2 - 5.1.2 Garantir o atendimento com qualidade no âmbito da assistência estudantil.



### Meta 1

Buscar ampliar a oferta de atendimentos e número de vagas dos auxílios além de mensurar o índice de satisfação.

### Ação

Estudo, revisão dos processos de trabalho e seleção para acesso à assistência estudantil. Captação de recursos. Contratação de servidores. Infraestrutura adequada para a realização dos trabalhos.

### Estratégia

Oferta de atendimento e auxílios por meio dos programas assistenciais aos discentes em situação de vulnerabilidades.



### Meta 2

Ampliar o acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.

### Ação

Estudo, mapeamento, desenvolvimento de processos, divulgação e monitoramento do alcance do objetivo.

### Estratégia

Levantamento da quantidade de discentes de graduação presencial que se encaixem no eixo 10 PNAES.

Mapear as necessidades desses discentes e planejar a forma de atendimento das necessidades desses alunos.



### Meta 3

Monitorar e acompanhar semestralmente o desempenho acadêmico de 100% dos discentes assistidos por programas financiados pelo PNAES estabelecidos em edital.

### Ação

Planejamento, desenvolvimento de processos, aprovação, divulgação, monitoramento, avaliação de desempenho e divulgação em até 06 meses. Execução continuada.

### Estratégia

Monitoramento e avaliação do desempenho acadêmico dos discentes assistidos por programas financiados pelo PNAES.



### Meta 4

Desenvolver (com parcerias) e revisar de maneira continuada um banco de dados para suporte à avaliação acadêmica dos discentes vinculados aos auxílios estudantis.

### Ação

Estudo documental, submissão de demandas junto à administração superior.

### Estratégia

Levantamento do quadro funcional de assistência estudantil em outras IFES.

Definição da equipe mínima para desenvolvimento das atividades nos campi da UFAM.

Análise de redimensionamento da infraestrutura necessária para pleno atendimento.





### **Meta 5**

Revisão da seleção e acompanhamento dos alunos assistidos por benefício estudantil.

#### **Ação**

Estudo, planejamento, desenvolvimento do banco de dados, testes, diálogos com a equipe, avaliação e revisões.

#### **Estratégia**

Desenvolvimento de parcerias para a criação e ajustes de um banco de dados como instrumento para a avaliação acadêmica.



### **Meta 6**

Fortalecer as ações da Divisão de Esporte, Lazer e Cultura – DELC.

#### **Ação**

Desenvolvimento e/ou adaptação do sistema de seleção e acompanhamento em até 09 meses de forma experimental.

#### **Estratégia**

Parceria com CTIC para estudos de sistemas mais eficazes nas atividades de assistência estudantil.



### **Meta 7**

Fortalecer as ações junto aos Restaurantes Estudantis.

#### **Ação**

Estudo e planejamento junto aos pares para a viabilização de orçamentos direcionados ao eixo cultura e esporte na Universidade; Elaboração de calendário de cultura e esportes na UFAM.

#### **Estratégia**

Planejamento dialogado entre a Assistência Estudantil e a administração superior na perspectiva de uma estrutura orçamentária e ações viáveis para o fortalecimento/ desenvolvimento do esporte e da cultura na Universidade.



### **Meta 8**

Melhorar as condições de infraestrutura e aumento do quadro de servidores para atendimento na assistência estudantil.

#### **Ação**

Acompanhamento dos serviços dos Rus, pesquisas de satisfação.

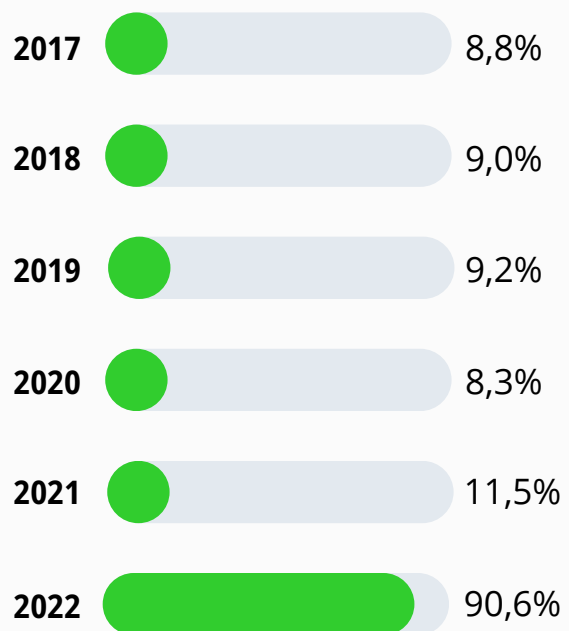
#### **Estratégia**

Planejamento dialogado entre a Assistência Estudantil e a administração superior na perspectiva de uma estrutura orçamentária e ações viáveis para o adequado atendimento dos alunos de graduação.

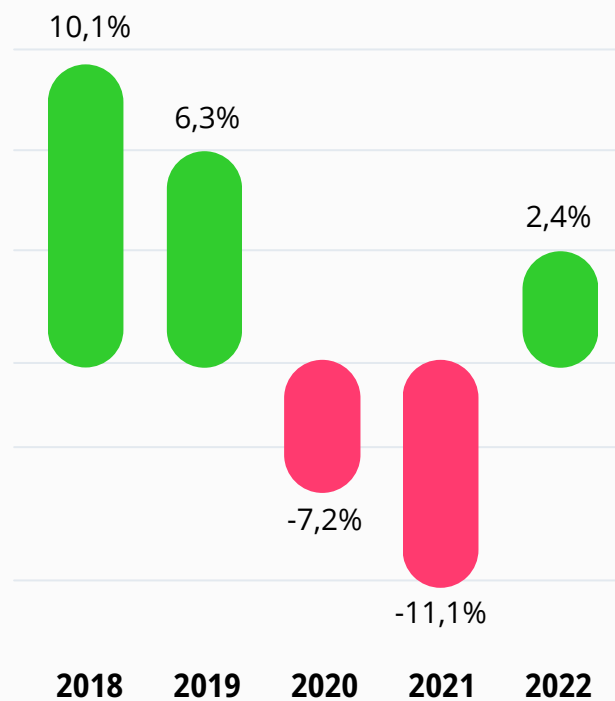


## Indicadores (todas as metas)

I-2.1 - Percentual de alunos em vulnerabilidade beneficiados.



I-2.2 - Variação Percentual de bolsas e auxílios oferecidos a cada 12 meses.



## Objetivo Estratégico 37

Ação 3 – 5.1.3 Implementar os benefícios da assistência estudantil para contribuir com a redução da retenção e a evasão discente.



### Meta 1

Buscar a garantia da manutenção dos benefícios da Assistência Estudantil e seu aumento em 20%, tendo por base o quantitativo existente em dezembro de 2017.

### Ação

Planejamento e desenvolvimento de processos operacionais que permitam alcançar os objetivos, em até 96 meses.

### Estratégia

Diálogos, reuniões e estudos junto ao MEC, Fóruns e a própria Universidade.



### Meta 2

Ampliar a quantidade de áreas atendidas pela Assistência Estudantil conforme legislação vigente.

### Ação

Planejamento e desenvolvimento de processos operacionais que permitam alcançar os objetivos, em até 96 meses.

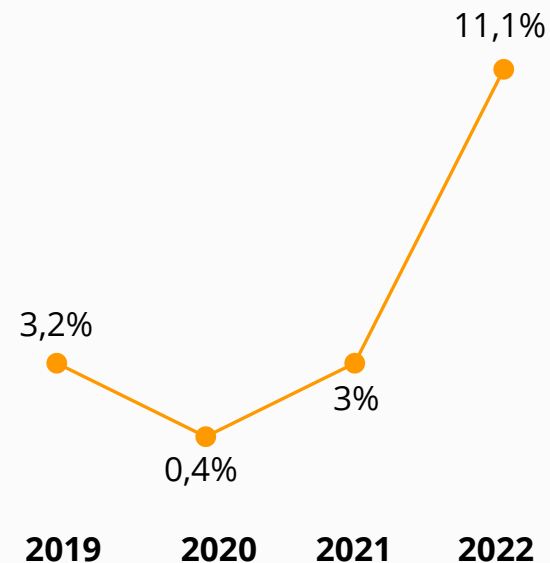
### Estratégia

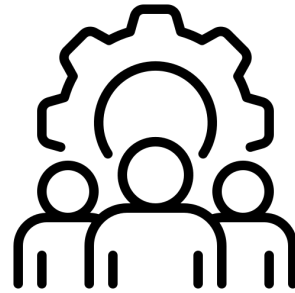
Mapeamento e diagnóstico das demandas do questionário PNAES e da pesquisa FONAPRACE.



### Indicador

I-3.1 1. - Percentual de estudantes beneficiados.





## 7.2 - VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS

---

## Responsáveis

# DDP, DAPES e DSQV

## Objetivo Estratégico 38

Ação 01 - 6.1.1  
Institucionalizar a Política de  
Gestão de Pessoas.



### Meta

Aprovar a Resolução da Política de Gestão de Pessoas, até 2020.

### Ação

Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação, aprovação e divulgação da Política de Gestão de Pessoas, em até 48 meses.

### Estratégia

Elaboração da Política de Gestão de Pessoas.



### Indicadores

**I-1.1** - Resolução aprovada, documentada e divulgada, em até 48 meses.

A Política de Gestão de Pessoas (PGP) é um conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas de gestão de pessoas, visando a obtenção de resultados almejados pela Universidade Federal do Amazonas.

Durante os anos de 2019 e 2020, a PROGESP realizou estudos e consultas à comunidade acadêmica com o objetivo de elaborar e submeter a minuta de resolução da PGP ao Conselho Universitário, resultando na [Resolução nº 015 de 14 de junho de 2021](#), que regulamenta a Política de Gestão de Pessoas da UFAM.



## Objetivo Estratégico 39

Ação 02 - 6.1.2  
Implementar a política de Gestão de Pessoas



### Meta 1

Implantação do programa de desenvolvimento gerencial, até 2019.

#### Ação

1. Pesquisa, estudo, planejamento, desenvolvimento de processos internos, seleção e priorização de cursos e recursos, definição de cronograma e divulgação, em até 24 meses.

2. Pesquisa, estudo, desenvolvimento do Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), desenvolvimento de trilhas de lideranças; aprovação de programa, divulgação e início da aplicação, em até 78 meses (2022/2).

#### Estratégia

Desenvolvimento gerencial. Definição de cronograma semestral de cursos. Desenvolvimento gerencial - (Inclusão de processo para alavancagem do programa de desenvolvimento gerencial)



### Meta 2

Realização de 01 pesquisa de clima organizacional a cada 24 meses.

#### Ação

Estudo, pesquisa de metodologias, definição de padrão de processos para pesquisa de clima organizacional, documentação, aprovação e aplicação.

#### Estratégia

Identificação dos focos de satisfação e insatisfação. Realização de 01 pesquisa de clima organizacional a cada 24 meses.



### Meta 3

Implantação do plano de mobilidade para os servidores, até 2022.

#### Ação

Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de proposta de minuta de resolução para a mobilidade dos servidores, aprovação, divulgação e implantação em até 78 meses até 2022/2.

Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de edital para a mobilidade dos servidores, aprovação, divulgação e implantação em até 90 meses até 2023/2.

#### Estratégia

Estímulo à flexibilidade e mobilidade organizacional - Aprovação do plano de mobilidade para os servidores.

Estímulo à flexibilidade e mobilidade organizacional - Implantação do plano de mobilidade para os servidores.



### Meta 4

Implantação do Mapeamento por Competências até 2025.

#### Ação

Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de processos de mapeamento de competências, documentação, aprovação implantação e divulgação em até 108 meses. (2025)

#### Estratégia

Mapeamento de comperências dos cargos e do perfil dos servidores. (2018)



### Meta 5

Realização do dimensionamento de pessoal até 2025.

#### Ação

Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de metodologia de mapeamento dos processos de trabalho baseado em modelo matemático estatístico que leve em conta a subjetividade dos servidores, documentação, aprovação, implantação e divulgação, até 114 meses - 2022/2.

#### Estratégia

Análise das entregas dos setores versus o quantitativo atual de mão de obra.

Relatório de controle de quadro de pessoal publicado a cada 12 meses.



### Meta 6

Aprovação da Resolução de meritocracia para os servidores, até 2023.

#### Ação

Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de revisão da resolução aprovada, reconstituição de comissão de implantação, definição de metodologia de implantação, aprimoramento de software e implantação de meritocracia para TAES e gestores na UFAM em até 84 meses - (2023/2).

#### Estratégia

Implantação do Programa de Avaliação de Desempenho TAES e Gestores (PRAD)



### Meta 7

Acompanhamento, monitoramento e avaliação anual da política.

#### Ação

Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos, implantação da avaliação, monitoramento, avaliação e publicação, a cada 24 meses a partir da execução dos projetos (a contar de 84 meses, 2023/2).

#### Estratégia

Avaliação Anual da Política de Gestão de Pessoas da UFAM.



### Meta 8

Promoção da gestão de Talentos da UFAM.

#### Ação

Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos, implantação da avaliação, monitoramento, avaliação e publicação e início da aplicação em até 118 meses 2025/2.

#### Estratégia

Promoção da gestão de Talentos UFAM. (Implantação do programa de talentos UFAM)



### Meta 9

Promoção da lotação adequada da força de trabalho da UFAM.

#### Ação

Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos, implantação da avaliação, monitoramento, avaliação e publicação e início da aplicação em até 114 meses 2025/2.

#### Estratégia

Promoção do Mapeamento de perfis profissionais TAE da UFAM)



### Meta 10

Inovação das modalidades de trabalho na UFAM.

#### Ação

Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos para aprovação da resolução e implantação piloto do programa de gestão em até 78 meses 2022/2.

#### Estratégia

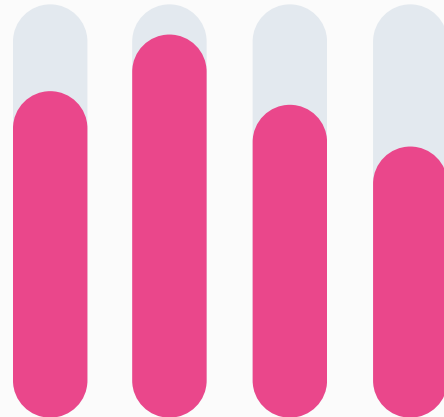
Inovação das modalidades de trabalho na UFAM - Implementação do Programa de Gestão por Resultados (PGR) na UFAM.



### Indicador (Meta 1)

I-2.1 - Taxa de participação dos gestores e substitutos no Programas de Desenvolvimento Gerencial ofertadas pela CTD

79% 92,6% 75,7% 65,6%



2019 2020 2021 2022



### Indicador (Meta 1)

I-2.2 - Nº de horas executadas no PDG

Horas ofertadas no PDG

Horas executadas do PDG



2019



2020



2021



2022

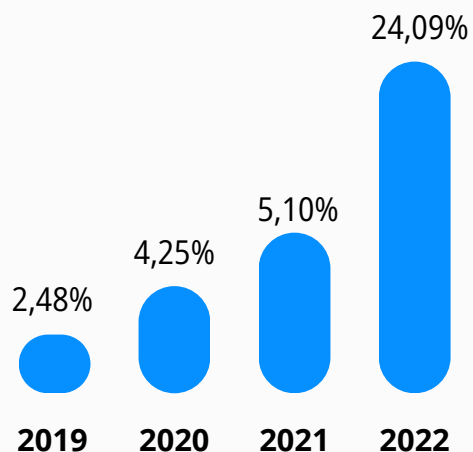






### Indicador (Meta 1)

I-2.3 - Percentual do orçamento de capacitação investido no PDG anualmente.



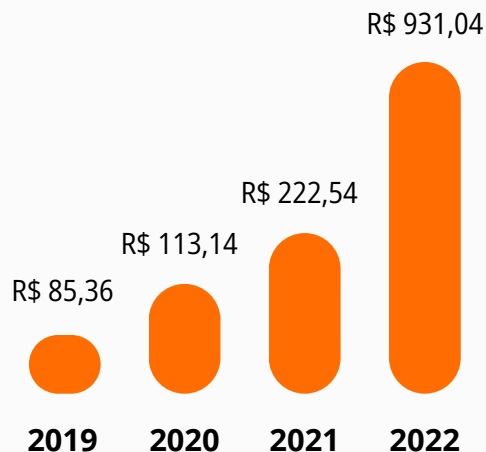
Ano	Orçamento Investido no PDG
2019	R\$ 7.426,60
2020	R\$ 15.726,40
2021	R\$ 11.794,80
2022	R\$ 58.655,52

Ano	Orçamento Total de Capacitação
2019	R\$ 300.000,00
2020	R\$ 370.198,00
2021	R\$ 231.466,00
2022	R\$ 243.440,00



### Indicador (Meta 1)

I-2.4 - Custo efetivo de capacitação por gestor no PDG.



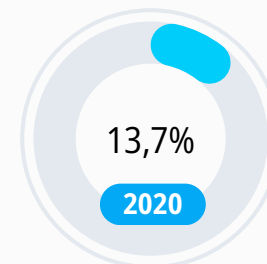
Ano	Custo Total do PDG
2019	R\$ 7.426,60
2020	R\$ 15.726,40
2021	R\$ 11.794,80
2022	R\$ 58.655,52

Ano	Total de Gestores Participantes
2019	87
2020	139
2021	53
2022	63



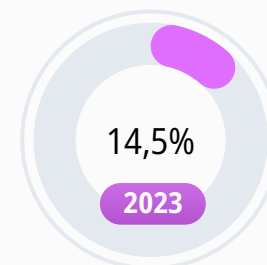
### Indicador (Meta 2)

I-2.5 - Taxa de participação na pesquisa.



**3.326**  
Total de talentos UFAM

**456**  
Participantes da Pesquisa



**3.437**  
Total de talentos UFAM

**500**  
Participantes da Pesquisa



### Indicadores (Meta 3)

**I-2.6** - Nº resoluções aprovadas.

O Plano de Mobilidade UFAM tem como objetivo principal estabelecer normas para disciplinar a movimentação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação e Docentes entre as unidades da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) e os órgãos do Poder Executivo Federal; além de estabelecer normas para a composição da Força de Trabalho na Universidade. O Plano de Mobilidade da UFAM foi aprovado através da Resolução nº 031, de 10 de novembro de 2021.



Clique aqui ou escaneie



**I-2.7** - Nº de Editais publicados.

**I-2.8** - Percentual de talentos da UFAM movimentados.

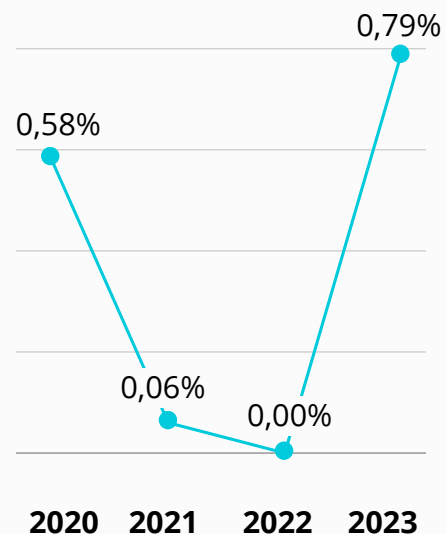
**I-2.9** - Percentual de talentos da UFAM atendidos.

Previsão para lançamento de edital de mobilidade para 2024.



### Indicador (Meta 4)

**I-2.10** - Taxa de mapeamento de perfis TAES com base em competências.



### Indicador (Meta 5)

**I-2.11** - Percentual de progresso do projeto de dimensionamento da força de trabalho na UFAM.



O Dimensionamento da Força de Trabalho tem previsão de implantação para 2025.



## Indicador (Meta 5)

I-2.12 - Quadro de pessoal da UFAM publicado a cada 12 meses

Métrica	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
12.1. TAE / Docente	3149	3276	3258	3295	3281	3216	3216
12.2. N° de Docentes RT 20h	102	92	94	94	93	87	86
12.3. N° de Docentes RT 40h	54	60	61	66	67	64	68
12.4. N° de Docentes RT DE	1437	1438	1455	1493	1486	1472	1487
12.5. N° de Docentes com titulação de Doutorado	796	844	926	1020	1058	1081	1144
12.6. N° de Docentes com titulação de Mestrado	594	560	515	475	440	410	371
12.7. N° de Docentes com titulação de Especialização	141	131	127	119	110	101	97
12.8. N° de Docentes com titulação de Graduação	58	52	40	36	34	29	24
12.9. N° de Técnico-Administrativos (UFAM) RT 20h	18	14	15	17	21	17	20
12.10. N° de Técnico-Administrativos (UFAM) RT 24h	2	1	1	4	4	4	3
12.11. N° de Técnico-Administrativos (UFAM) RT 25h	4	4	4	5	5	5	5
12.12. N° de Técnico-Administrativos (UFAM) RT 30h	22	23	28	27	27	25	25
12.13. N° de Técnico-Administrativos (UFAM) RT 40h	1033	1175	1167	1184	1189	1171	1175
12.14. N° de Técnico-Administrativos (HUGV) RT 20h	85	81	77	70	68	65	60
12.15. N° de Técnico-Administrativos (HUGV) RT 24h	15	12	11	10	10	10	8
12.16. N° de Técnico-Administrativos (HUGV) RT 25h	0	0	0	0	0	0	0
12.17. N° de Técnico-Administrativos (HUGV) RT 30h	4	5	5	5	5	5	5
12.18. N° de Técnico-Administrativos (HUGV) RT 40h	373	371	340	320	306	291	274



## Indicador (Meta 6)

**I-2.32** - Nº de resoluções aprovadas.

A avaliação de desempenho é o instrumento de gestão de pessoas que permite o acompanhamento do trabalho de acordo com a missão institucional, os objetivos e finalidades previamente pactuados, considerando a qualidade dos serviços prestados à comunidade acadêmica.

A aprovação do PRAD ocorreu por meio da Resolução nº 025 de 2013. A PROGESP firmou parceria com a Defensoria Pública do Estado do Amazonas para o fornecimento de um software que permite a mensuração de desempenho. Atualmente a PROGESP aguarda o parceiro CTIC para realização dos testes e posterior implantação na UFAM.

## Indicador (Meta 6)

**I-2.33** - Percentual de progresso da implantação do PRAD.

**I-2.34** - Percentual de servidores e gestores avaliados no PRAD.

Em andamento.



Clique aqui ou escaneie





### Indicador (Meta 7)

I-2.35 - Indicadores de acompanhamento, monitoramento e avaliação anual da Política de Gestão de Pessoas publicados a cada 12 meses.

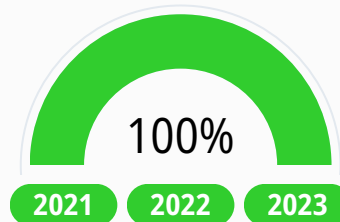


Em andamento.



### Indicador (Meta 8)

I-2.36 - Nº de publicações de incentivo a cadastro dos servidores no Banco de Talentos do Governo Federal.

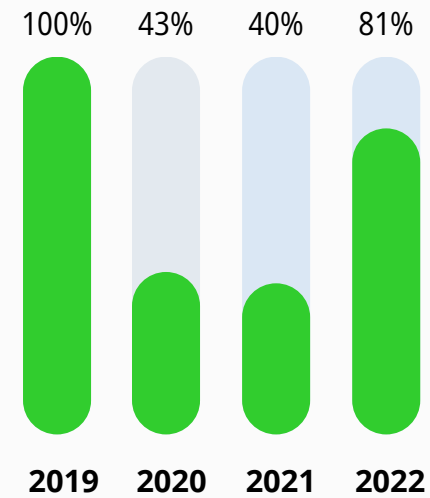


Publicações realizadas via:



### Indicador (Meta 9)

I-2.37 - Taxa de perfis mapeados com fins de lotação adequada de TAEs na UFAM.





### Indicador (Meta 10)

I-2.38 19. - Documento de autorização do PGR.



Aguardando aprovação.



### Indicador (Meta 10)

I-2.39 20. - Taxa de participação do PGR.



**3.216**

Total de talentos UFAM

**218**

Participantes do EVT PGR



**3.438**

Total de talentos UFAM

**318**

Participantes do EVT PGR

## Objetivo Estratégico 40

Ação 03 - 6.1.3 Promover o desenvolvimento e a contínua capacitação dos servidores.



### Meta 1

Capacitar ao ano pelo menos 400 servidores com ações de curta duração.

### Ação

Planejamento, desenvolvimento de processos internos, seleção e priorização de ações e recursos, definição de cronograma e divulgação, a cada 12 meses.

### Estratégia

Construção da oferta de ações de desenvolvimento com base no PDP aprovado.



### Meta 2

Promover cursos semestrais que ampliem as habilidades dos gestores no exercício da função gerencial.

### Ação

Pesquisa, estudo, planejamento, desenvolvimento de processos internos, seleção e priorização de cursos e recursos, definição de cronograma e divulgação, em até 24 meses.

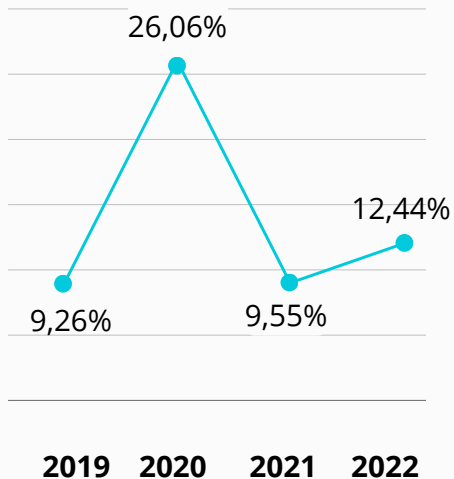
### Estratégia

Definição de cronograma semestral de cursos.



### Indicador (Meta 1)

I-3.1.1. - Percentual de servidores capacitados com base no PDP (cursos de curta duração) aprovado ao ano.





## Indicador (Meta 1)

I-3.2 - Índice de Qualificação do Corpo Docente.

Métrica	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nº de Docentes com titulação de Doutorado	796	844	926	1020	1058	1081	1144
Nº de Docentes com titulação de Mestrado	594	560	515	475	440	410	371
Nº de Docentes com titulação de Especialização	141	131	127	119	110	101	97
Nº de Docentes com titulação de Graduação	58	52	40	36	34	29	24
Índice de Qualificação do Corpo Docente	3,84	3,92	4,02	4,12	4,18	4,24	4,31





## Indicador (Meta 1)

I-3.3 - Índice de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo.

Métrica	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nº de TAE's com titulação de Doutorado	26	25	33	38	39	48	53
Nº de TAE's com titulação de Mestrado	130	146	172	201	219	230	251
Nº de TAE's com titulação de Especialização	576	588	589	616	636	644	638
Nº de TAE's com titulação de Graduação	381	467	477	448	418	390	374
Nº de TAE's que não possuem Graduação	443	460	377	339	323	281	259
Índice de Qualificação do Corpo Técnico Administrativo	1,46	1,44	1,53	1,61	1,65	1,73	1,78



## Indicador (Meta 1)

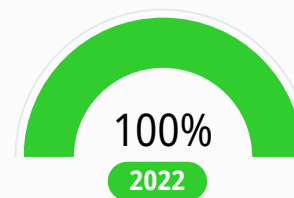
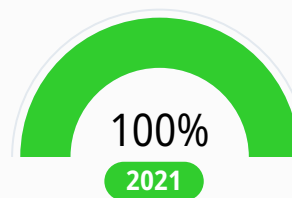
I-3.4 - Índice de Capacitação do Corpo Técnico Administrativo da Unidade.

Métrica	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Nº de TAE's com nível IV	42	43	58	53	76	84	94	104
com tempo suficiente para estar enquadrado no nível IV	63	69	86	75	96	121	126	135
Índice de Capacitação do Corpo TAE da Unidade	0,67	0,62	0,67	0,71	0,79	0,69	0,75	0,77



## Indicador (Meta 2)

I-3.5 - Taxa de cumprimento do Cronograma Semestral de Cursos no ano.



## Objetivo Estratégico 41

Ação 04 - 6.1.4 Promover o desenvolvimento e a contínua qualificação dos servidores.



### Meta

Propor a Implantação do Programa de Auxílio à Qualificação - PROAQ.

### Ação

Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de proposta de ajuste de minuta para a qualificação dos servidores, aprovação, implantação e divulgação, até o 84º mês de vigência deste PDI (2023/2).

### Estratégia

Estímulo à qualificação de servidores - Implantação do Programa de Auxílio à Qualificação aos servidores da UFAM.



### Indicador

**I-4.1** - Nº de resoluções aprovadas do Programa de Auxílio à Qualificação (PROAQ).

Resolução Aprovada no CONSAD:  
[Resolução Nº 015, de 18 de abril de 2023 - PROAQ](#)



Clique aqui ou escaneie



**PROAQ**  
Programa de  
Auxílio à Qualificação



### Indicador

**I-4.2** - Nº de Ações de Incentivos à qualificação oferecidas pelo Programa de Auxílio à Qualificação (PROAQ).



Em andamento.

## Objetivo Estratégico 42



### Meta 1

Estimular a participação dos servidores em atividades esportivas e culturais.

### Ação

Planejamento, definição de processos internos, documentação, aprovação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 60 meses.

### Estratégia

Estímulo à qualificação de servidores - Implantação do Programa de Auxílio à Qualificação aos servidores da Ufam.



### Meta 2

Promover e incentivar o lazer.

### Ação

Planejamento, diagnóstico, definição de processos internos, documentação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 84 meses.

### Estratégia

Execução de ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos para os/as servidores/as, ancorados na realidade própria que esses/essas apresentam, a partir dos dados epidemiológicos e do resultado de avaliações das condições, da segurança e dos processos de trabalho.



### Meta 3

Priorizar a realização de ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos para os servidores.

### Ação

Planejar, desenvolver e avaliar ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos, a partir dos dados do diagnóstico, em até 18 meses, a partir de julho/2018.  
Planejar, desenvolver e avaliar ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos, a partir dos dados do diagnóstico, em até 18 meses, a partir de julho/2018. Planejamento, diagnóstico, definição de processos internos, documentação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 36 meses, a partir de julho/2018.

### Estratégia

Execução do Acordo de Cooperação Técnica (ACT) para a criação de mecanismos de Atenção, Previsão e Enfrentamento do Assédio Moral e no enfrentamento das demais violências na Instituição. Execução de ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos para os/as servidores/as, ancorados na realidade própria que esses/essas apresentam, a partir dos dados epidemiológicos e do resultado de avaliações das condições, da segurança e dos processos de trabalho. Instituição de um Programa de Melhoria da Segurança nos Ambientes e Processos de Trabalho.



### Meta 4

Executar o Diagnóstico de Qualidade de Vida no Trabalho.

### Ação

Firmar parceria para a realização do diagnóstico, capacitar equipes de atenção à saúde e segurança no trabalho até Março/2019. Realizar o diagnóstico. Aprovar política e programa de qualidade de vida no trabalho, com ampla participação dos/as servidores/as, e publicar o programa, até Dezembro/2019. Estabelecer o prazo de validade do programa instituído para determinar o próximo diagnóstico, com base no diagnóstico finalizado em 2019.

### Estratégia

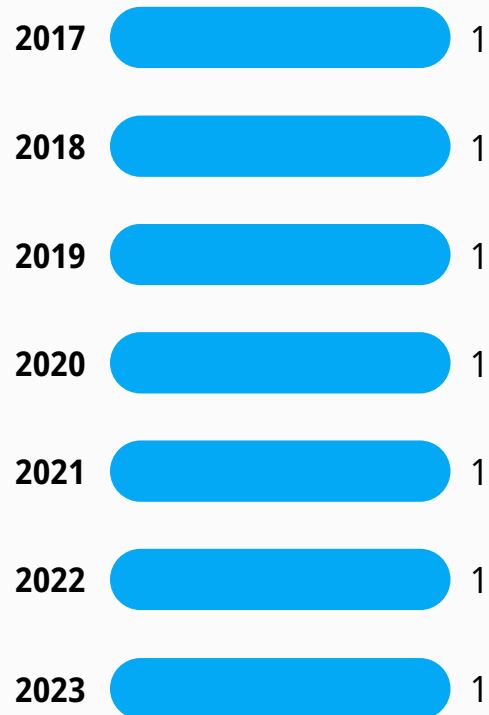
Realização do Diagnóstico de Qualidade de Vida no Trabalho,

Ação 01 - 6.2.1  
Proporcionar ações para a promoção de saúde e qualidade de vida no trabalho.

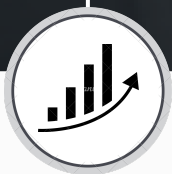


## Meta 1

1-5.1 - Número de ações executadas na promoção da saúde e prevenção de agravos para os servidores;



Clique aqui ou escaneie



### Indicador (Meta 2)

1-5.2 - Índice de participação em atividades de promoção de saúde.

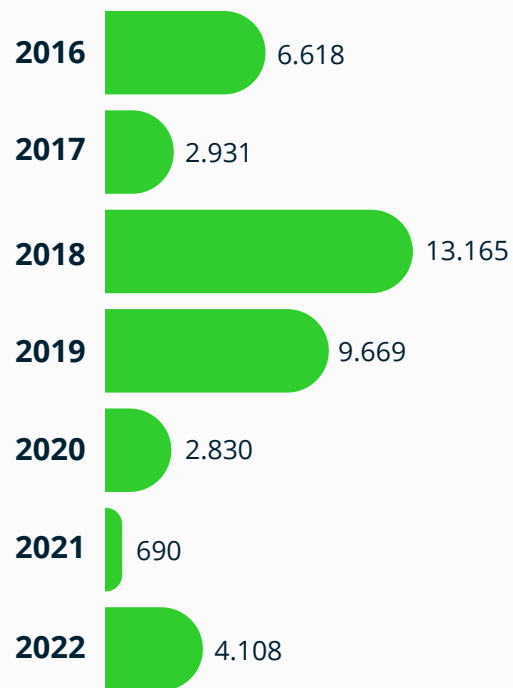


Dados indisponíveis.



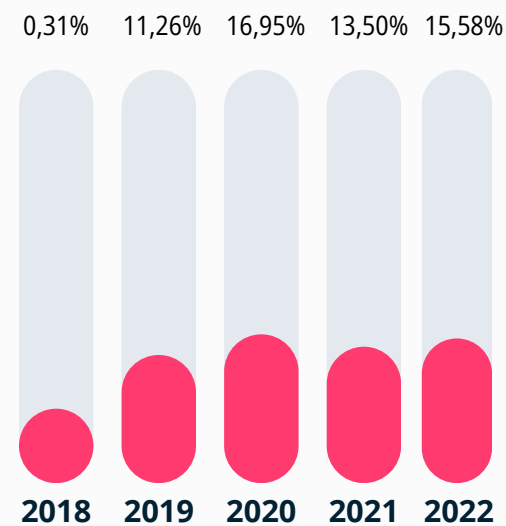
### Indicador (Meta 2)

1-5.3 - Nº de servidores participantes em projetos ou ações de qualidade de vida no trabalho.



### Indicador (Meta 2)

1-5.4 Taxa de participação no Diagnóstico de Qualidade de Vida no Trabalho.



## Objetivo Estratégico 43

Ação 02 - 6.2.2 Instituir a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho.



### Meta 1

Alcançar 100% dos servidores com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho.

### Ação

Pesquisa, planejamento, instituição da CISSP, desenvolvimento, documentação e aprovação da Política, divulgação e promoção do conhecimento, em até 120 meses.

### Estratégia

Elaboração da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho na UFAM, para aprovação.



### Meta 2

Mitigar os agravos e danos à saúde mais prevalentes na comunidade acadêmica.

### Ação

Pesquisa, estudo e desenvolvimento de processos internos, aprovação e implantação, em até 120 meses.

### Estratégia

Aprimoramento das ações de Educação em Saúde, de prevenção de riscos e estímulo dos fatores de proteção da saúde.



### Meta 3

Ampliar a oferta de serviços de assistência à saúde de servidores e discentes.

### Ação

Realização de estudos, planejamento, definição de processos internos, documentação, aprovação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 90 meses, (jun/2023).

### Estratégia

Buscar a instalação de serviços de assistência à saúde do servidor e do discente para as unidades dispersas em Manaus e nos campi fora da sede da UFAM (Mini-Cais).



### Meta 4

Articular os serviços de saúde dos campi da UFAM.

### Ação

Planejamento, definição de processos internos, documentação, aprovação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 24 meses, a partir de julho/2022.

### Estratégia

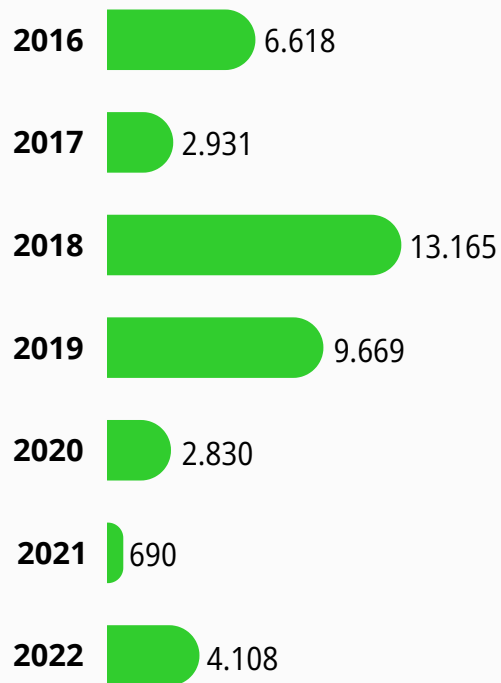
Criação de uma rede de atendimento articulada com os profissionais de saúde lotados nos campi da Ufam.





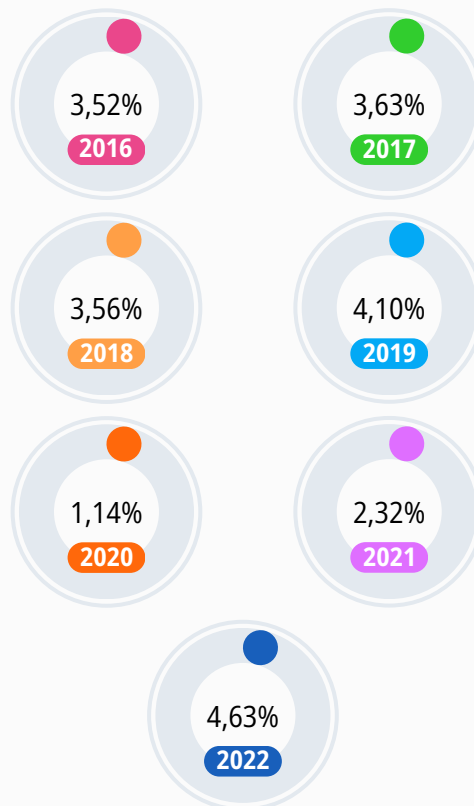
### Indicador

1-6.1 - Número de atendimentos realizados a cada 12 meses.



### Indicador

1-6.2 - Taxa de absenteísmo por motivo de saúde.

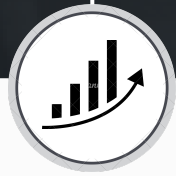


### Indicador

1-6.3 - Percentual de serviços de saúde articulados com os Campi da UFAM.

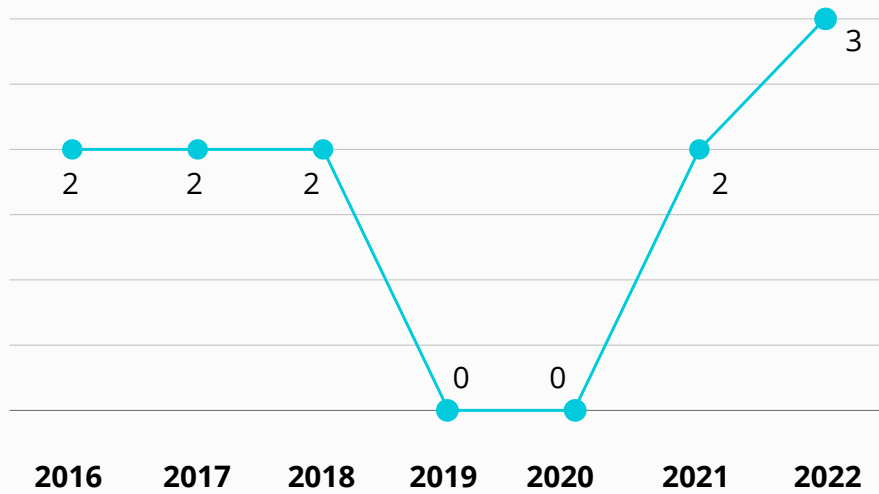


Dados indisponíveis.



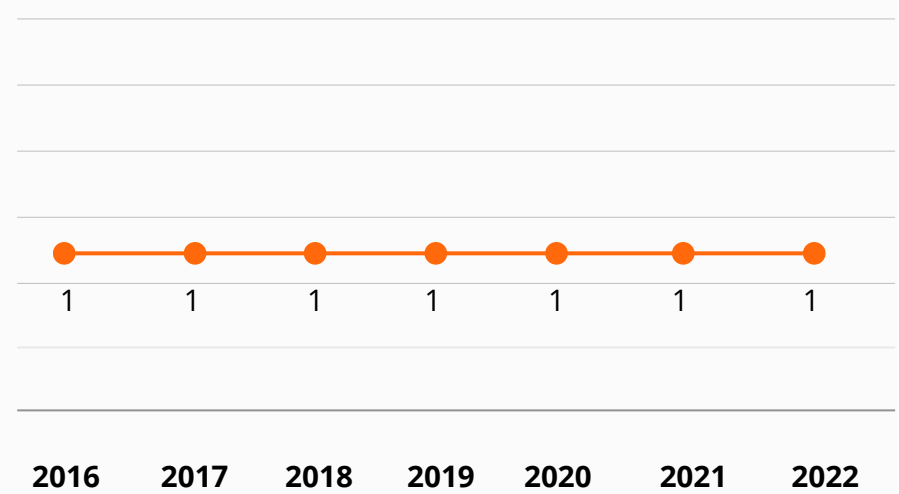
### Indicador

1-7.1 - Número de parcerias estabelecidas na PROGESP.



### Indicador

1-7.2 - Nº de ações executadas de preparação do servidor para aposentadoria (Projeto de Planejamento da Carreira)





## 8. GESTÃO DE RISCOS



## Gestão de Riscos

A Gestão de Riscos é um processo fundamental para a administração eficaz da Universidade Federal do Amazonas (UFAM), envolvendo a identificação, avaliação e controle de eventos ou situações potenciais. Seu propósito é fornecer uma razoável certeza quanto ao alcance dos objetivos institucionais da organização. Este enfoque representa uma abordagem inovadora na execução dos processos existentes, visando aprimorar a capacidade interna da UFAM em alcançar metas e entregar serviços de qualidade à sociedade.

A Política de Gestão de Riscos foi estabelecida na UFAM por meio da Resolução CONSAD nº 039/2017, datada de 11 de dezembro de 2017, sendo posteriormente atualizada pela Resolução CONSAD nº 028/2023 em 25 de setembro de 2023. A resolução abrange aspectos gerais e conceituais da Gestão de Riscos (GRis), apresentando conceitos essenciais, conforme descrito na página seguinte.



## Risco

Possibilidade de ocorrência de um evento que possa impactar o alcance dos objetivos da organização, mensurado em termos de impacto e probabilidade.



## Nível de Risco

Representa a magnitude de um risco, expressa pela combinação da probabilidade de ocorrência e seu impacto.



## Risco Inerente

Diz respeito ao risco ao qual uma organização está exposta, sem considerar quaisquer medidas de controle que possam reduzir a probabilidade de ocorrência ou seu impacto.



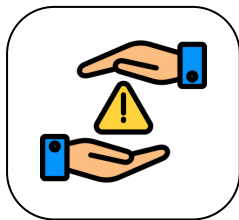
## Risco Residual

Refere-se ao risco ao qual uma organização está exposta após a implementação de medidas de controle para o tratamento do risco.



## Apetite a Risco

Indica o nível de risco que a UFAM está disposta a aceitar, conforme estabelecido no Art. 2º, I da resolução.



## Gestão de Riscos

Consiste em atividades coordenadas para dirigir e controlar a organização no que se refere a riscos e oportunidades.



## Plano de Gestão de Riscos

É um esquema que especifica a abordagem, os componentes de gestão e os recursos a serem aplicados para a gestão de riscos.

Para mais detalhes, acesse a página da gestão de riscos da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - PROPLAN, no link ao lado.



Clique aqui ou escaneie



## 9. PLANO OPERACIONAL



## 9.1 - VETOR 5 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL

---



# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-01

## INDICADOR: I-1.1

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1 - Elaborar a Política de Assistência Estudantil até 2023.	Para atender o determinado no Decreto 7.234/2010. Atendimento dos discentes em situação de vulnerabilidade e garantia de sua permanência na universidade.	Iniciou em 2023 com aprovação de 11 normativas e seguirá em 2024	DAEST	Direção	Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação aprovada e divulgação da Política de Assistência Estudantil, em até 12 meses a contar da aprovação desta 2ª revisão do PDI no conselho superior.	2024	Em andamento
M2 – Avaliar a viabilidade e posterior submissão da proposta junto ao CONSAD para a criação da Pró-Reitoria de Assistência Estudantil até 2022.	Há uma distorção causada pela presença do DAEST na PROGESP, visto que temos uma pró-reitoria que trata de servidores e aposentados. Há necessidade de uma Pró-Reitoria para acompanhamento e permanência dos discentes em vulnerabilidade. É esperada a diminuição dos índices de evasão e retenção na universidade.	2024	DAEST	Direção	Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação aprovada pelo CONSAD e pelo MEC, e implementação da Pró-Reitoria em 10 meses.	1 ano	Em andamento
M3 – Criar e Implementar instrumentos que permitam mapear o perfil de estudantes socioeconomicamente vulneráveis, bem como ter conhecimento do percentual geral de estudantes autodeclarados com esse perfil e do percentual alcançado pelo PNAES, para que as ações de assistência estudantil sejam redimensionadas.	Para mapeamento do perfil do discente e de suas principais necessidades.	2023	DAEST	Direção	Formação de Grupo de Trabalho com setores que desenvolvem ações de assistência estudantil e reuniões com o CTIC; reunião com ICE para fins de parceria técnica visando o tratamento dos dados.	1 vez ao ano	Executado
M4 - Criar um instrumento regulatório que norteie as atividades dos profissionais de assistência estudantil em todos os campi da UFAM.	Para padronização das ações das equipes multidisciplinares da assistência estudantil.	2024	DAEST	Direção	Formação de Grupo de Trabalho com setores que desenvolvem ações de assistência estudantil e reuniões com o CTIC; reunião com ICE para fins de parceria técnica visando o tratamento dos dados.	1 ano	A realizar

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M5 - Implementar o Plano Anual de Atividades do DAEST.	Para conhecimento de toda a comunidade das ações a serem realizadas.	2024	DAEST	Direção	Estudo das atividades/projetos desenvolvidos pela Pró-Reitoria e seu respectivo calendário.	Aguardando dados	Aguardando dados
M6 - Mapear 100% de alunos cotistas e buscar atendê-los com as ações de assistência estudantil estabelecidas em edital.	Para conhecimento do perfil discente em condição de vulnerabilidade e tomar ações conscientes quanto ao uso do recurso PNAES	2023 e 2024	DAEST	Direção	Pesquisa, estudo, desenvolvimento de processos, documentação, aprovação, implantação e execução, em até 7 meses. Levantamento dos cotistas que ingressarem, prioritariamente por renda, para serem atendidos pelas ações de assistência estudantil estabelecidas em edital.	4 meses	Em andamento
M7 - Elaborar a Política de Cultura da UFAM até 2023.	Para garantir a execução de ações culturais de forma institucionalizada na universidade	2024	DAEST	Direção	Pesquisa, estudo, desenvolvimento, documentação aprovada e divulgação da Política de Cultura da UFAM, em até 12 meses a contar da aprovação desta 2ª revisão do PDI no conselho superior.	1 ano	Em andamento

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-02

## INDICADOR: I-2.1 E I-2.2

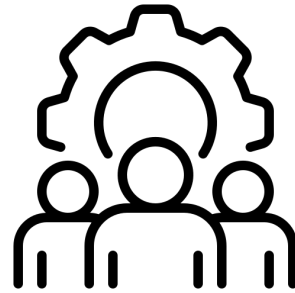
What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1 - Buscar ampliar a oferta de atendimentos e número de vagas dos auxílios além de mensurar o índice de satisfação.	Para ampliar a quantidade de público atendido e saber como e onde melhorar a qualidade dos serviços	2023 e 2024	DAEST	Direção	Estudo, revisão dos processos de trabalho e seleção para acesso à assistência estudantil. Captação de recursos. Contratação de servidores. Infraestrutura adequada para a realização dos trabalhos.	1 ano	A realizar
M2 - Ampliar o acesso, participação e aprendizagem de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação.	Para atender o determinado no Decreto 7.234/2010.	2024	DAEST	Direção	Estudo, mapeamento, desenvolvimento de processos, divulgação e monitoramento do alcance do objetivo.	4 meses	Em andamento
M3 - Monitorar e acompanhar semestralmente o desempenho acadêmico de 100% dos discentes assistidos por programas financiados pelo PNAES estabelecidos em edital.	Para atender o determinado no Decreto 7.234/2010.	2019	DAEST	Direção	Planejamento, desenvolvimento de processos, aprovação, divulgação, monitoramento, avaliação de desempenho e divulgação em até 06 meses. Execução continuada.	1 ano	A realizar
M4 - Desenvolver (com parcerias) e revisar de maneira continuada um banco de dados para suporte à avaliação acadêmica dos discentes vinculados aos auxílios estudantis.	Para melhor oferta e qualidade dos serviços de Assistência Estudantil	2023	DAEST	Direção	Estudo documental, submissão de demandas junto à administração superior	1 ano	Em andamento

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M5 – Revisão da seleção e acompanhamento dos alunos assistidos por benefício estudantil.	Para melhor oferta e qualidade dos serviços de Assistência Estudantil	2023	DAEST	Direção	Estudo, planejamento, desenvolvimento do banco de dados, testes, diálogos com a equipe, avaliação e revisões.	1 ano	Executado
M6 – Fortalecer as ações da Divisão de Esporte, Lazer e Cultura – DELC.	Para atender o determinado no Decreto 7.234/2010.	2023	DAEST	Direção	Desenvolvimento e/ou adaptação do sistema de seleção e acompanhamento em até 09 meses de forma experimental.	1 ano	Executado
M7 - Fortalecer as ações junto aos Restaurantes Estudantis.	Para atender o determinado no Decreto 7.234/2010.	A partir de 2021	DAEST	Direção	Estudo e planejamento junto aos pares para a viabilização de orçamentos direcionados ao eixo cultura e esporte na Universidade; Elaboração de calendário de cultura e esportes na UFAM.	Executado	Executado
M8 - Melhorar as condições de infraestrutura e aumento do quadro de servidores para atendimento na assistência estudantil.	Para melhor atender os alunos em suas necessidades	2024	DAEST	Direção	Acompanhamento dos serviços dos Rus, pesquisas de satisfação.	1 ano	A realizar

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-03

## INDICADOR: I-3.1

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1 - Buscar a garantia da manutenção dos benefícios da Assistência Estudantil e seu aumento em 20%, tendo por base o quantitativo existente em dezembro de 2017.	Para aumentar o quantitativo de discentes em situação de vulnerabilidade atendidos	2023 e 2024	DAEST	Direção	Planejamento e desenvolvimento de processos operacionais que permitam alcançar os objetivos, em até 96 meses.	1 ano	Em andamento
M2 - Ampliar a quantidade de áreas atendidas pela Assistência Estudantil conforme legislação vigente.	Para atender o determinado no Decreto 7.234/2010.	2024	DAEST	Direção	Planejamento e desenvolvimento de processos operacionais que permitam alcançar os objetivos, em até 96 meses.	1 ano	A realizar



## 9.2 - VETOR 6 - GESTÃO DE PESSOAS

---

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-01

INDICADOR: I-1.1

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
Aprovar a Resolução da Política de Gestão de Pessoas, até 2020.	Orientar as práticas de Gestão de Pessoas	junho de 2021	DDP	Direção	Elaboração de minuta e envio ao CONSUNI	Executado	Concluído

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-02

## INDICADOR: I-2.1 À I-2.39

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1 - Implantação do programa de desenvolvimento gerencial, até 2019.	Busca-se aprimorar as habilidades de liderança e gestão dos servidores, promovendo o crescimento profissional e o alinhamento com os objetivos institucionais.	2019	DDP	CTD	<p>1. Pesquisa, estudo, planejamento, desenvolvimento de processos internos, seleção e priorização de cursos e recursos, definição de cronograma e divulgação, em até 24 meses.</p> <p>2. Pesquisa, estudo, desenvolvimento do Programa de Desenvolvimento Gerencial (PDG), desenvolvimento de trilhas de lideranças; aprovação de programa, divulgação e início da aplicação, em até 78 meses (2022/2).</p>	Executado	Concluído
M2 - Realização de 01 pesquisa de clima organizacional a cada 24 meses.	Busca-se avaliar a satisfação, engajamento e bem-estar dos colaboradores, identificando áreas de melhoria na cultura e no ambiente de institucional.	2020	DDP	CGEP	Estudo, pesquisa de metodologias, definição de padrão de processos para pesquisa de clima organizacional, documentação, aprovação e aplicação.	Executado	Concluído
M3 – Implantação do plano de mobilidade para os servidores, até 2022.	<p>Estabelecer normas para disciplinar a movimentação dos servidores Técnico-Administrativos em Educação – TAE e servidores Docentes.</p> <p>Elaborar edital visando a implantação do plano de mobilidade para os servidores da UFAM.</p>	2020	DDP	CGEP	<p>1. Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de proposta de minuta de resolução para a mobilidade dos servidores, aprovação, divulgação e implantação em até 78 meses até 2022/2.</p> <p>2. Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de edital para a mobilidade dos servidores, aprovação, divulgação e implantação em até 90 meses até 2023/2.</p>	Executado	Concluído
		2024	DAPES	CRM		12 meses	A realizar



What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M4 - Implantação do Mapeamento por Competências até 2025.	Realizar o mapeamento de competências dos servidores TAE visando o planejamento estratégico das necessidades de gestão de pessoas.	2020	DDP	CGEP	Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de processos de mapeamento de competências, documentação, aprovação implantação e divulgação em até 108 meses. (2025)	Executado	Concluído
M5 - Realização do dimensionamento de pessoal até 2025.	Determinar a quantidade ideal de colaboradores necessários para executar as entregas, levando em conta a dinâmica da organização e as características individuais dos servidores. Busca-se com isso uma gestão mais eficiente dos recursos humanos na instituição.	2025	DDP	CGEP	Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de metodologia de mapeamento dos processos de trabalho baseado em modelo matemático estatístico que leve em conta a subjetividade dos servidores, documentação, aprovação, implantação e divulgação, até 114 meses - 2022/2.	2 anos	A realizar
M6 - Aprovação da Resolução de meritocracia para os servidores, até 2023.	Incentivar a excelência no trabalho e contribuir para um ambiente de trabalho mais motivador.	2019	DDP	CAC	Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de revisão da resolução aprovada, reconstituição de comissão de implantação, definição de metodologia de implantação, aprimoramento de software e implantação de meritocracia para TAES e gestores na UFAM em até 84 meses - (2023/2).	Executado	Concluído
M7 - Acompanhamento, monitoramento e avaliação anual da política.	Garantir a eficácia contínua da política de gestão de pessoas, identificar áreas de melhoria e assegurar que as práticas estejam alinhadas com os objetivos estratégicos da instituição.	2023	PROGESP	PROGESP	Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos, implantação da avaliação, monitoramento, avaliação e publicação, a cada 24 meses a partir da execução dos projetos (a contar de 84 meses, 2023/2).	30 dias	Em andamento

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M8 - Promoção da gestão de Talentos da UFAM.	O incentivo ao cadastro dos servidores no Banco de Talentos do Governo Federal visa criar um banco centralizado de habilidades e competências, facilitando a identificação e alocação eficiente de talentos dentro da administração pública.	2021	DDP	CTD	Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos, implantação da avaliação, monitoramento, avaliação e publicação e início da aplicação em até 118 meses 2025/2.	Executado	Concluído
M9 - Promoção da lotação adequada da força de trabalho da UFAM.	Proporcionar a lotação mais adequada para os servidores, correlacionando o perfil e as necessidades pessoais e profissionais com as áreas disponíveis.	2019	DDP	CGEP	Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos, implantação da avaliação, monitoramento, avaliação e publicação e início da aplicação em até 114 meses 2025/2.	Executado	Concluído
M10 - Inovação das modalidades de trabalho na UFAM.	Aprovar e implementar do Programa de Gestão por Resultados - PGR na UFAM, visando a inovação das modalidades de trabalho.	2019	DDP	CGEP	Planejamento, desenvolvimento de metodologia e processos internos para aprovação da resolução e implantação piloto do programa de gestão em até 78 meses 2022/2.	12 meses	Em andamento

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-03

INDICADOR: I-3.1 À I-3.5

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1 - Capacitar ao ano pelo menos 400 servidores com ações de curta duração	Construção da oferta de ações de desenvolvimento com base no PDP aprovado, visando o desenvolvimento do servidores da UFAM.	2023	DDP	CTD	Planejamento, desenvolvimento de processos internos, seleção e priorização de ações e recursos, definição de cronograma e divulgação, a cada 12 meses.	Executado	Concluído
M2 - Promover cursos semestrais que ampliem as habilidades dos gestores no exercício da função gerencial.	Busca-se aprimorar as habilidades de liderança e gestão dos servidores, promovendo o crescimento profissional e o alinhamento com os objetivos institucionais.	2019	DDP	CTD	Pesquisa, estudo, planejamento, desenvolvimento de processos internos, seleção e priorização de cursos e recursos, definição de cronograma e divulgação, em até 24 meses.	Executado	Concluído

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-04

INDICADOR: I-4.1 E I-4.2

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
Propor a Implantação do Programa de Auxílio à Qualificação - PROAQ	Busca-se estimular a qualificação dos servidores através da aprovação da resolução do Programa de Auxílio à Qualificação (PROAQ);	2023	DDP	CAC	Pesquisa, planejamento, desenvolvimento de proposta de ajuste de minuta para a qualificação dos servidores, aprovação, implantação e divulgação, até o 84º mês de vigência deste PDI (2023/2).	Executado	Concluído
	Elaboração e divulgação de edital.	2024	DDP	CTD		12 meses	A realizar

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-05

INDICADOR: 1-5.1 À 1-5.4

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
Estimular a participação dos servidores em atividades esportivas e culturais.	Elaboração de conteúdos digitais para divulgação nas redes sociais do DSQV	2024	DSQV	CSST	Planejamento, definição de processos internos, documentação, aprovação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 60 meses.	12 meses	A realizar
Promover e incentivar o lazer.	Elaboração de conteúdos digitais para divulgação nas redes sociais do DSQV	2024	DSQV	CSST	Planejamento, diagnóstico, definição de processos internos, documentação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 84 meses.	12 meses	A realizar
Priorizar a realização de ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos para os servidores.	Visa impactar positivamente na saúde física e mental dos servidores	2016	DSQV	CSST/CDS/Vida Ativa	Planejamento, diagnóstico, definição de processos internos, documentação, divulgação, articulação institucional, acolhimento de notificações, processamento, monitoramento e controle, em até 12 meses, a partir de maio de 2018.	Executado	Concluído
Executar o Diagnóstico de Qualidade de Vida no Trabalho.	Visa identificar áreas de melhoria no ambiente profissional.	2020	DSQV	CDS	Planejar, desenvolver e avaliar ações e projetos de promoção da saúde e prevenção de agravos, a partir dos dados do diagnóstico, em até 18 meses, a partir de julho/2018.	Executado	Concluído

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-06

INDICADOR: 1-6.1 À 1-6.3

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1- Alcançar 100% dos servidores com a Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho.	Através da criação da Resolução sobre a política	2024	DSQV	DSQV	Pesquisa, planejamento, instituição da CISSP, desenvolvimento, documentação e aprovação da Política, divulgação e promoção do conhecimento, em até 120 meses.	12 meses	A realizar
M2- Mitigar os agravos e danos à saúde mais prevalentes na comunidade acadêmica.	Promover um ambiente mais saudável e apoiando o bem-estar dos membros da comunidade acadêmica.	2024 - 2025	DSQV	DSQV	Pesquisa, estudo e desenvolvimento de processos internos, aprovação e implantação, em até 120 meses.	24 meses	A realizar
M3- Ampliar a oferta de serviços de assistência à saúde de servidores e discentes.	Promover um ambiente mais saudável e apoiando o bem-estar dos membros da comunidade acadêmica.	2024 - 2025	DSQV	DSQV	Realização de estudos, planejamento, definição de processos internos, documentação, aprovação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 90 meses, (jun/2023).	24 meses	A realizar
M4- Articular os serviços de saúde dos campi da UFAM.	Promover um ambiente mais saudável e apoiando o bem-estar dos membros da comunidade acadêmica.	2024 - 2025	DSQV	DSQV	Planejamento, definição de processos internos, documentação, aprovação, divulgação, promoção de eventos, monitoramento e controle, em até 24 meses, a partir de julho/2022.	24 meses	A realizar

# OBJETIVO ESTRATÉGICO: OE-07

INDICADOR: 1-7.1 À 1-7.2

What?	Why?	When?	Where?	Who?	How?	How Much?	Status
O que será feito?	Por que será feito?	Quando será feito?	Onde?	Por quem será feito?	Como será feito?	Quanto vai custar?	Situação
M1- Firmar 03 parcerias e acordos de cooperação técnica por ano.	Promover um ambiente mais saudável e apoiando o bem-estar dos membros da comunidade acadêmica.	2024 - 2025	DSQV	DSQV	Pesquisa, planejamento, estabelecimento de processos, aprovação, execução, instituição de parcerias, implantação, divulgação e controle do resultado, em até 120 meses.	24 meses	A realizar
M2- Ampliar os serviços e a atuação do Programa Vida Ativa.	Minimizando impactos na saúde física e mental dos servidores de 60+ e ou aposentados.	2022	DSQV	DSQV/Vida Ativa	Planejamento, estabelecimento de processos, aprovação, execução, instituição de parcerias, implantação, divulgação e controle do resultado, em até 120 meses.	Executado	Concluído



## 10. AÇÕES DE INTEGRIDADE



# AÇÕES DE INTEGRIDADE 2024

## Tema: Tratamento de Conflito de Interesses e Nepotismo

Ação de Integridade	Responsável Técnico	Prazo	Meta 2024	Meta 2025	Ação de Monitoramento	Responsável Técnico	Periodicidade
<p>Elaboração de <b>Manual Interno</b> com orientações sobre situações <b>práticas de nepotismo e conflito de interesse</b> (concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio, para combater o abuso de poder ou posição em favor de interesses privados) na UFAM que podem ocorrer:</p> <p>inclusão do formulário Declaração de Nepotismo nos processos de nomeação/designação de cargo de direção ou função de confiança, nas contratações de estágios não obrigatórios e para situações de movimentação interna e alocação de pessoal.</p>	DAPES/DDP	Dez/25	100%	-	<p>1) Apresentar evidências do resultado do Grupo de Trabalho que está desenvolvendo o manual;</p> <p>2) Disponibilização no site institucional o manual interno referente ao nepotismo;</p> <p>3) Envio de formulário via SEI ao DEPI</p> <p>4) Concessão de cargos ou vantagens em troca de apoio ou auxílio, para combater o abuso de poder ou posição em favor de interesses privados</p> <p>5) declaração de parentesco e declaração de ciência de nepotismo e nepotismo presumido aos gestores (Servidores públicos) na designação e nomeação de chefias, para evitar ou mitigar situações de nepotismo</p>	DAPES/DDP	Semestral
<p>Capacitação dos servidores para evitar situações que configurem conflito de interesse e nepotismo para combater pressão interna ou externa, ilegal ou antiética que possa influenciar o agente público;</p>	DAPES/DDP	Dez/25	100%	100%	<p>a) Colocar publicação da ENAP e cursos oferecidos nos autos</p> <p>b) Indicação de cursos da EVG acerca dos temas fraude e corrupção</p>	CTD	Anual

# AÇÕES DE INTEGRIDADE 2024

Ação de Integridade	Responsável Técnico	Prazo	Meta 2024	Meta 2025	Ação de Monitoramento	Responsável Técnico	Periodicidade
Campanha anual de conscientização aos servidores acerca de atos que configurem conflito de interesse e nepotismo em toda UFAM	Gabinete PROGESP	Dez/25	100%	100%	Mensageria	Gabinete PROGESP	Anual
Capacitação dos servidores para evitar situações que configurem conflito de interesse e nepotismo para combater pressão interna ou externa, ilegal ou antiética que possa influenciar o agente público;	DAPES/DDP	Dez/25	100%	100%	a) Colocar publicação da ENAP e cursos oferecidos nos autos b) Indicação de cursos da EVG acerca dos temas fraude e corrupção	CTD	Anual
Ação de conscientização para o uso correto do SouGov frequência, a fim de evitar conflitos de interesse e assédio na relação de trabalho.	Gabinete PROGESP	Dez/25	100%	100%	Mensageria Mídias sociais Ofício circular Manual de boas práticas	Gabinete PROGESP	Anual

# AÇÕES DE INTEGRIDADE 2024

## Tema: Transparência Ativa e Acesso à Informação

Ação de Integridade	Responsável Técnico	Prazo	Meta 2024	Meta 2025	Ação de Monitoramento	Responsável Técnico	Periodicidade
Disponibilizar currículos dos ocupantes dos cargos/funções (art. 20, § 5º)	DAPES DDP DSQV DAEST Gabinete	Dez/25	100%	-	Atualização das informações na página de cada setor	DAPES DDP DSQV DAEST Gabinete	Semestral
Disponibilizar e alimentar a agenda dos ocupantes dos cargos/funções (art. 20, § 5º)	DAPES DDP DSQV DAEST Gabinete	Dez/25	100%	-	Atualização das informações na página de cada setor	DAPES DDP DSQV DAEST Gabinete	Semestral
Disponibilizar a atualização da equipe de trabalho (art. 20, § 5º)	DAPES DDP DSQV DAEST Gabinete	Dez/25	100%	-	Atualização das informações na página de cada setor	DAPES DDP DSQV DAEST Gabinete	Semestral
Orientação aos servidores da UFAM sobre a utilização do e-Patri, para o envio das declarações anuais de bens Providenciar evidência (print da mensageria)	DAPES	Dez/25	100%	100%	Divulgação de informações a cada ano: a) página; b) mensageria; c) site.	DAPES	Anual

# AÇÕES DE INTEGRIDADE 2024

Ação de Integridade	Responsável Técnico	Prazo	Meta 2024	Meta 2025	Ação de Monitoramento	Responsável Técnico	Periodicidade
<p>Atualizar a seção “acesso à informação” da página da PROGESP para Manter as informações atualizadas no site</p> <p>1 - Servidores (Ativos e Em Exercício)</p> <p>2 - Servidores Aposentados e Pensionistas</p> <p>3 - Concursos Públicos</p>	DAPE DDP DAEST	Dez/25	100%	100%	<p>Checagem de links de acesso para verificação se estão em pleno funcionamento no site da UFAM e demais sites do governo federal</p> <p>a) Programas e auxílios; b) Servidores (Ativos e Em Exercício) c) Servidores Aposentados e Pensionistas d) Concursos Públicos</p>	DAPE DDP DAEST	Mensal
<p>Garantir que os gestores sejam avaliados por seu gestor, seus pares e por sua equipe (sugestão: estudo sobre viabilidade de aplicação de Avaliação 360°) PRAD</p>	DDP	Dez/25	-	100%	<p>Implantação do PRAD - Programa de Avaliação de Desempenho</p>	DDP	Mensal
<p>Realização de eventos de capacitação visando o desenvolvimento dos servidores nos aspectos atinentes a pressão interna ou externa, ilegal ou antiética que possa influenciar o agente público</p>	CTD	Dez/25	100%	100%	<p>Oferta de cursos relacionados ao PDG - Programa de desenvolvimento gerencial de comunicação não violenta; inteligência emocional; gestão de equipes de alta performance.</p>	CTD	Mensal
<p>Promover transparência pública com a publicação da relação nominal de estagiários (estágio não obrigatório) que atuam na UFAM via portal de dados abertos</p>	CRS	Dez/25	100%	100%	<p>Atualização da lista de estagiários de nível médio com suas respectivas lotações</p>	CRS	Mensal

# AÇÕES DE INTEGRIDADE 2024

---

Ação de Integridade	Responsável Técnico	Prazo	Meta 2024	Meta 2025	Ação de Monitoramento	Responsável Técnico	Periodicidade
Publicação dos custos envolvidos em ações de desenvolvimento de pessoas, no site da PROGESP	CTD	Dez/25	100%	100%	Solicitar do CTIC a inclusão item custos com capacitação no acesso a informação/servidores da página da UFAM e linkar com a página da CTD  <a href="https://progesp.ufam.edu.br/ctd/1/planilha-de-custos-das-acoes-de-desenvolvimento.html">https://progesp.ufam.edu.br/ctd/1/planilha-de-custos-das-acoes-de-desenvolvimento.html</a>	CTD	Mensal



## 11. Referências

**Treasy**, (2015). Disponível em: <<https://www.treasy.com.br/blog/5w2h/>> Acesso em: 01 de dez. 2023. Gilles B. de Paula: O que é 5W2H: reduza incertezas, ganhe produtividade e aprenda como fazer um plano de ação.

**Runrun.it**, (2023). Disponível em: <<https://blog.runrun.it/matriz-raci/>> Acesso em: 03 de dez. 2023. Mateus Pereira: Matriz RACI: O que é e como aplicar em sua gestão.

Plano de Desenvolvimento Institucional 2016-2025 da Universidade Federal do Amazonas. Disponível em: <https://proplan.ufam.edu.br/index.php/plano-de-desenvolvimento-institucional-pdi>.



PRÓ-REITORIA

# PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE

2023-2025



**ProGesP**  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas