



Universidade Federal da Paraíba  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

# RELATÓRIO 2013

## PROGEP

## MISSÃO

- Estabelecer políticas e ações permanentes de gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento dos servidores; ao gerenciamento de processos, à qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho; e ao atendimento à comunidade universitária e à sociedade, com padrões de excelência que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais e institucionais.

## VISÃO

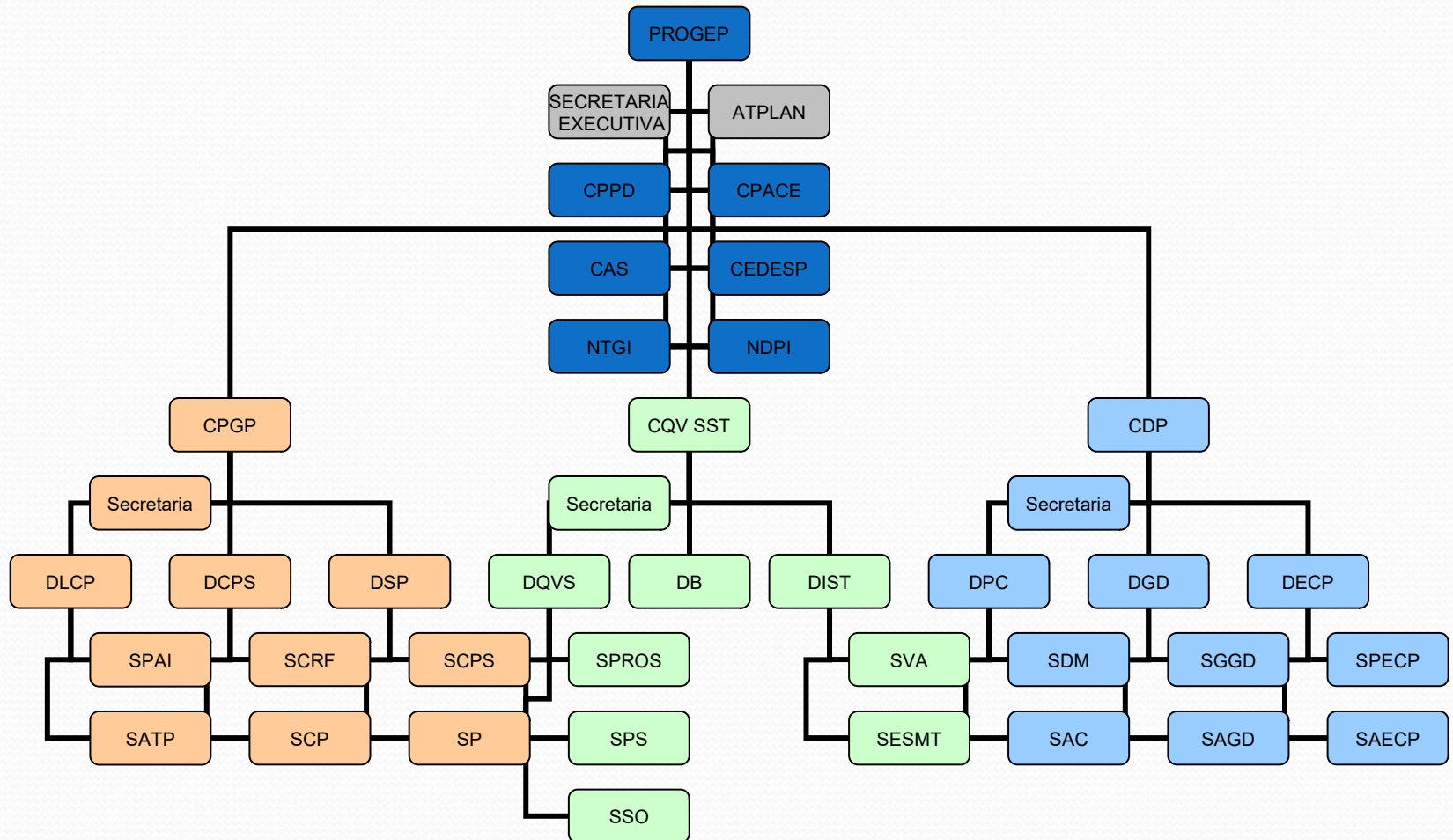
- Ser um centro de referência na gestão de pessoas no âmbito do sistema federal de educação superior brasileiro.



## ATRIBUIÇÕES DA PROGEP

- Elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação de políticas e ações permanentes de gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento dos servidores, ao gerenciamento de processos, e à qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho.
- Busca desenvolver atividades com padrões de excelência que contribuam para o desenvolvimento de competências profissionais e institucionais

# ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PROGEP



As atribuições são desenvolvidas com o suporte organizacional de divisões, seções, assessorias, comissões e núcleos administrativos que somam competências para a proposição e implementação das políticas e estratégias de gestão de pessoas no âmbito da UFPB.



# SIGLAS DO ORGANOGRAMA PROGEP

- PROGEP – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
- ATPLAN- ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO
- CAS – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR
- CDP – COORD. DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
- CEDESP – CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR PÚBLICO
- CPACE – COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS
- CPGP – COORD. DE PROC. DE GESTÃO DE PESSOAS
- CPPD – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE
- CQVSST – COORD. QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO
- DB – DIVISÃO DE BENEFÍCIOS
- DCPS – DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE SERVIDORES
- DECP – DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
- DGP – DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO
- DIST – DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
- DLCP – DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS
- DPC – DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CARREIRA
- DQVB – DIVISÃO DE QUALIDADE DE VIDA
- DSP – DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO
- NDPI – NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL E INFORMAÇÃO
- NTGI – NÚCLEO DE TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO
- SAC – SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CARREIRA
- SAACP – SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
- SAGD – SEÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DA GESTÃO DE DESEMPENHO
- SAS – SEÇÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
- SATP – SEÇÃO DE ANÁLISE TÉCNICA E CONTROLE DE PROCESSOS
- SCP – SEÇÃO DE CONTROLE DE PAGAMENTO
- SCPS – SEÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO E SELEÇÃO
- SCRF – SEÇÃO DE CADASTRO E REGISTRO FUNCIONAL
- SDM – SEÇÃO DE DIMENSIONAMENTO E MOVIMENTAÇÃO
- SESMT – SEÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO
- SL – SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO
- SP – SEÇÃO DE PROVISÃO
- SPECP – SEÇÃO DE PLANEJAMENTO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL
- SPGD – SEÇÃO DE GERENCIAMENTO DA GESTÃO DE DESEMPENHO
- SPS – SEÇÃO DE PERÍCIA EM SAÚDE
- SSO – SEÇÃO DE SAÚDE OCUPACIONAL
- SVA – SEÇÃO DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

# RELATÓRIO 2013

## AÇÕES REALIZADAS E EM ANDAMENTO

### PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

- Plano de Desenvolvimento Institucional para o quadriênio 2014/2018;
- Apresentação das ações detalhadas pelos Coordenadores, Presidentes de Comissões, fruto do trabalho integrado das Seções, Diretorias, Comissões, Núcleos e Coordenações que compõem esta Pró-Reitoria.



## **1 - EXAMES PERIÓDICOS.**

- Decreto 6856/2009 e Portaria Normativa nº4 de 2009;
- Recursos financeiros do MPOG;
- Parceria com o HULW, pagando àquela Unidade Hospitalar pelos serviços prestados e adquirindo móveis e equipamentos que darão melhor suporte no desenvolvimento dessa ação nos próximos anos.



## 2 - PLANO DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO.

- Alocação de R\$ 1.100,000,00 ;
  - Especialização, mestrado e doutorado;
- Editais para seleção dos instrutores (técnico-administrativos e professores)

## **3 - CONCLUSÃO DE 4.500 PROCESSOS.**

- Processos acumulados desde 2011.

## **4 - ELABORAÇÃO DO BANCO DE PROFESSOR EQUIVALENTE.**

Construção do BPEq. da UFPB.

Agregando informações em um sistema que permite o fornecimento de relatórios atualizados.



## **5 - REPOSIÇÃO DE PESSOAL.**

Reposição de pessoal em todos os setores da  
PROGEP.

## **6 – DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL.**

Elaboração do Projeto de implantação do Dimensionamento da Força de Trabalho.

## **7 - CADASTRO DOS SERVIDORES.**

- Início das correções contínuas do cadastro de servidores.
- Novas ações estão sendo desenvolvidas, a partir da implantação do SIGRH.



## 8 - CONVÊNIO COM PLANOS DE SAÚDE

- Expansão dos convênios de saúde:
  - GEAP
  - UNIMED (em andamento);
  - SULAMÉRICA;
  - UNIDENTIS.

## **9 - RESOLUÇÕES SOBRE MOVIMENTAÇÃO DE SERVIDORES.**

Institucionalização de resoluções para :

Remoção;

Colaboração técnica;

Exercício provisório;

Redistribuição;

Requisição e

Cessão.

## 10 - IMPLANTAÇÃO DO SIGRH.

O SIGRH possui 19 módulos:

5 módulos em uso

Férias;  
Avaliação;  
Serviços;  
Capacitação;  
Menu servidor (Solicitações Eletrônicas,  
Ficha financeira, afastamentos, designações)



## OUTRAS AÇÕES:

Além das ações acima mencionadas, realizamos:

- A elaboração do PDI/2014-2018;
- Reuniões mensais com os Diretores e Coordenadores;
- A organização da VI Semana do Servidor da UFPB 2013;
- Reuniões mensais para discutir a implantação dos módulos do SIGRH;
- O atendimento de auditorias (CGU) e relatório de gestão;

## OUTRAS AÇÕES:

- Aquisição de novos equipamentos de informática;
- Empenho de outros materiais de trabalho (impressoras, DVD *player*, móveis, scanners e fax)
- Implantação do módulo de solicitações eletrônicas do SIGRH, que visa ampliar, melhorar e agilizar o atendimento das demandas de informações e processuais dos servidores;
- Início do acompanhamento das demandas de atendimento E-Sic (Serviço de Informação ao Cidadão);
- Digitalização de documentos , processos e organização (guarda) dos processos físicos pelos estagiários no NDPI;



## OUTRAS AÇÕES:

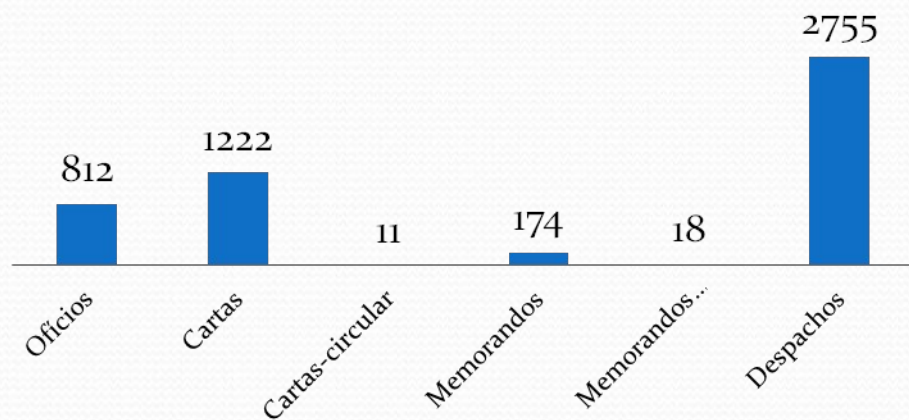
- A execução do convênio com o TRE para Recadastramento Biométrico, visando uma melhor comodidade para os usuários da comunidade universitária;
- Formulação do edital do cartão de identificação para todos os servidores docentes e técnico-administrativos da UFPB;



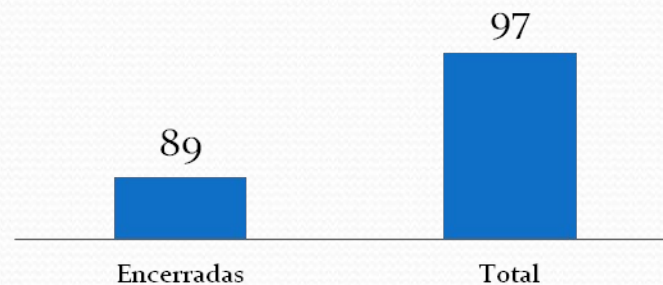
## Assessoria Técnica e de Planejamento - ATPLAN

- Tramitaram cerca de 6.300 processos até Dezembro/2013.
- Aproximadamente 25 reuniões durante o exercício 2013.

Elaboração de Documentos  
Oficiais



Atendimento Virtual -  
SE - SIGRH



## Secretaria Executiva

- Operacionalização do sistema SCDP;
- Despachos em processos (abertura de processo seletivo, nomeações, contratações e pagamentos curso/ concurso);
- Triagem e despachos em Ofícios e memorandos recebidos;
- Acompanhamento de TCU's, mandados de Segurança e Pensões Alimentícias;
- Manutenção, abastecimento e distribuição de materiais no almoxarifado;
- Atendimento ao público;
- Atendimento telefônico;
- Assessoramento direto ao Pro-Reitor;
- Gerenciamento de 3 contas de e-mail;
- Gerenciamento das solicitações pelo SIGRH;
- Organização do arquivo.



# NÚCLEO DE TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

## NTGI

- Consultas a banco de dados e extração de informações através do Extrator de Dados Siape;
- Formatação e envio de arquivos batch referentes a adicional noturno da Prefeitura Universitária, do setor de Segurança do Campus I e do Centro de Ciências Agrárias;
- Desenvolvimento e aplicações de sistemas;
- Suporte e implantação de permissões de acesso aos módulos utilizados pela PROGEP no sistema SIGRH;
- Instalação e manutenção do serviço de mensagem instantânea “Comunicador PROGEP”;



# NÚCLEO DE TECNOLOGIA E GESTÃO DA INFORMAÇÃO

## NTGI

- Criação das pastas compartilhadas em rede e respectivo backup diário dos arquivos nelas armazenados;
- Manutenção preventiva e corretiva de computadores e impressoras;
- Suporte aos laboratórios localizados no CEDESP;
- Atendimento de aproximadamente 115 chamados e emails.

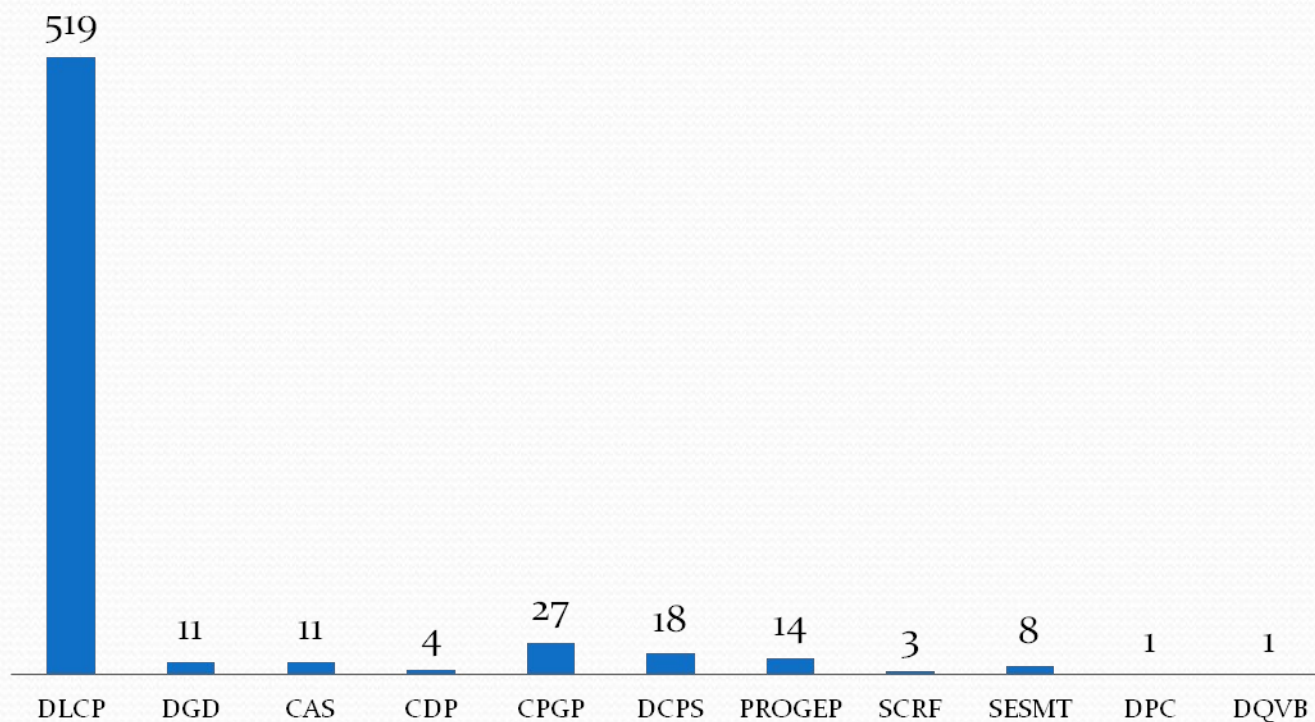
# NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL E INFORMAÇÃO NDPI

- Empréstimos de 617 processos e pastas realizados no primeiro trimestre de 2013 ;
- Projeção de 2468 empréstimos de pastas funcionais e/ou processos para o ano de 2013;
- Recebimento de aproximadamente 200 caixas arquivos (DCPS/DLCP) totalizando aproximadamente 6.000 processos arquivados (média de 30 processos por caixa).



# NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO DE PESSOAL E INFORMAÇÃO NDPI

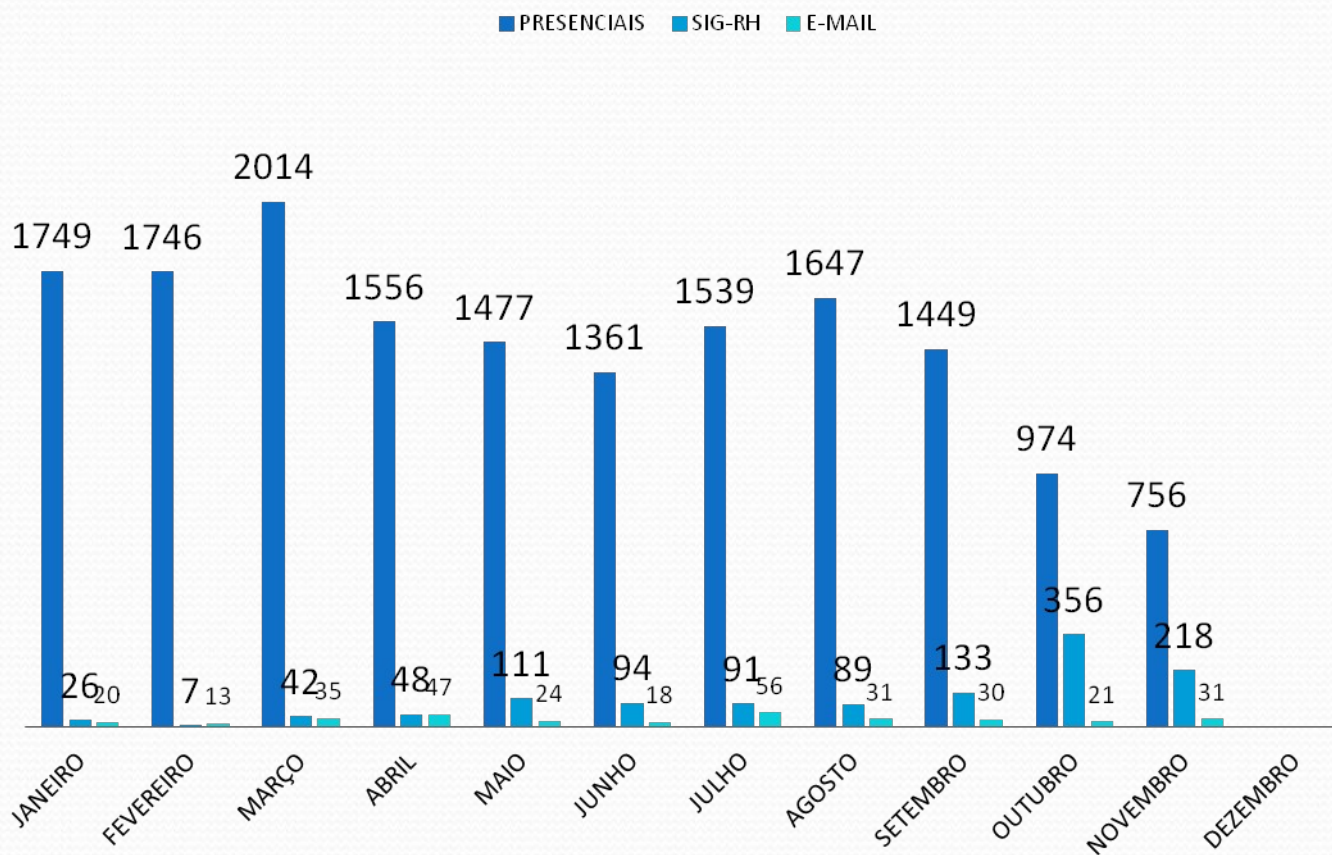
## Processos Emprestados - NDPI





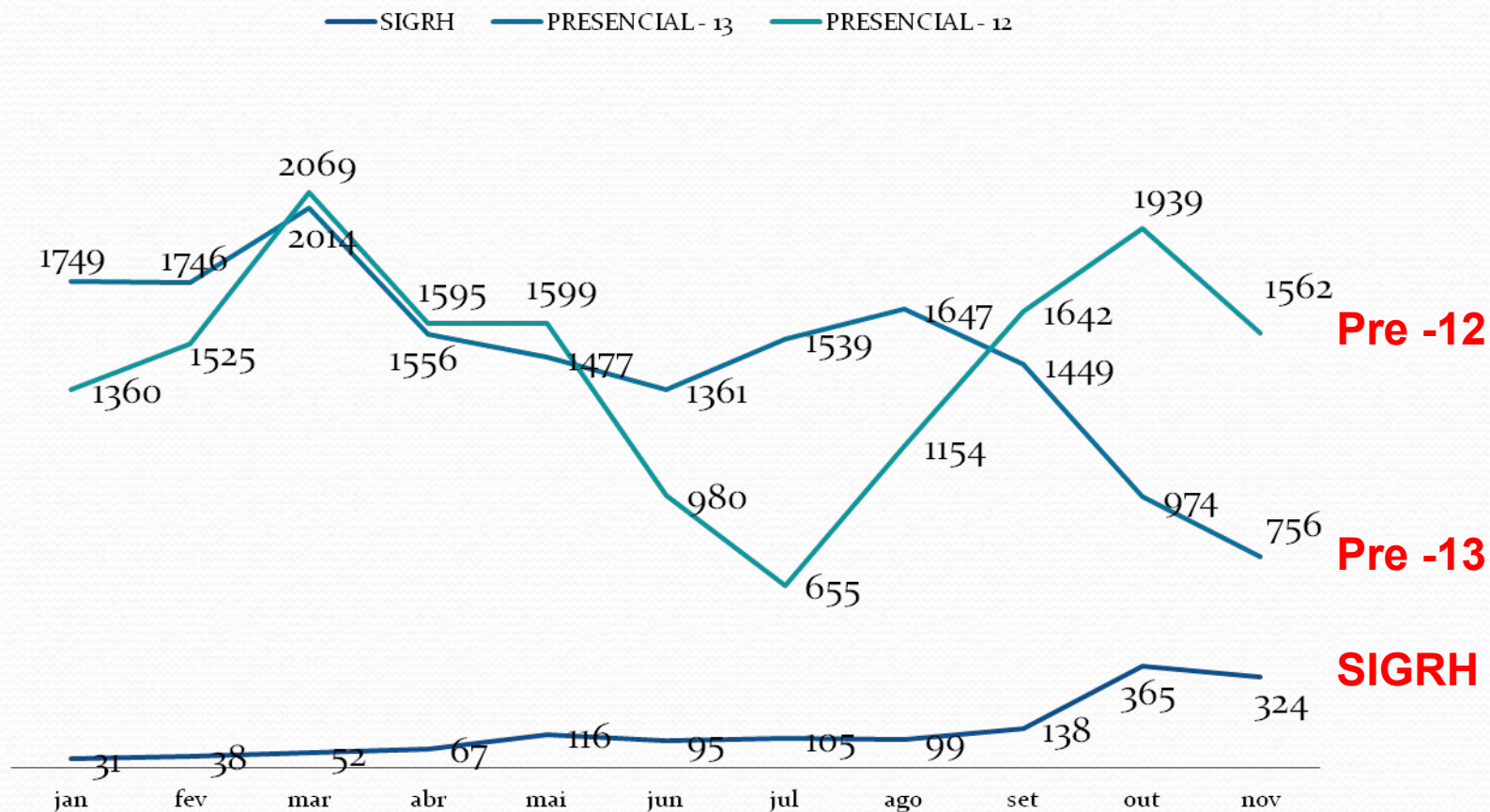
# Central de Atendimento ao Servidor - CAS

Atendimentos Presenciais e Virtuais na CAS



# Central de Atendimento ao Servidor - CAS

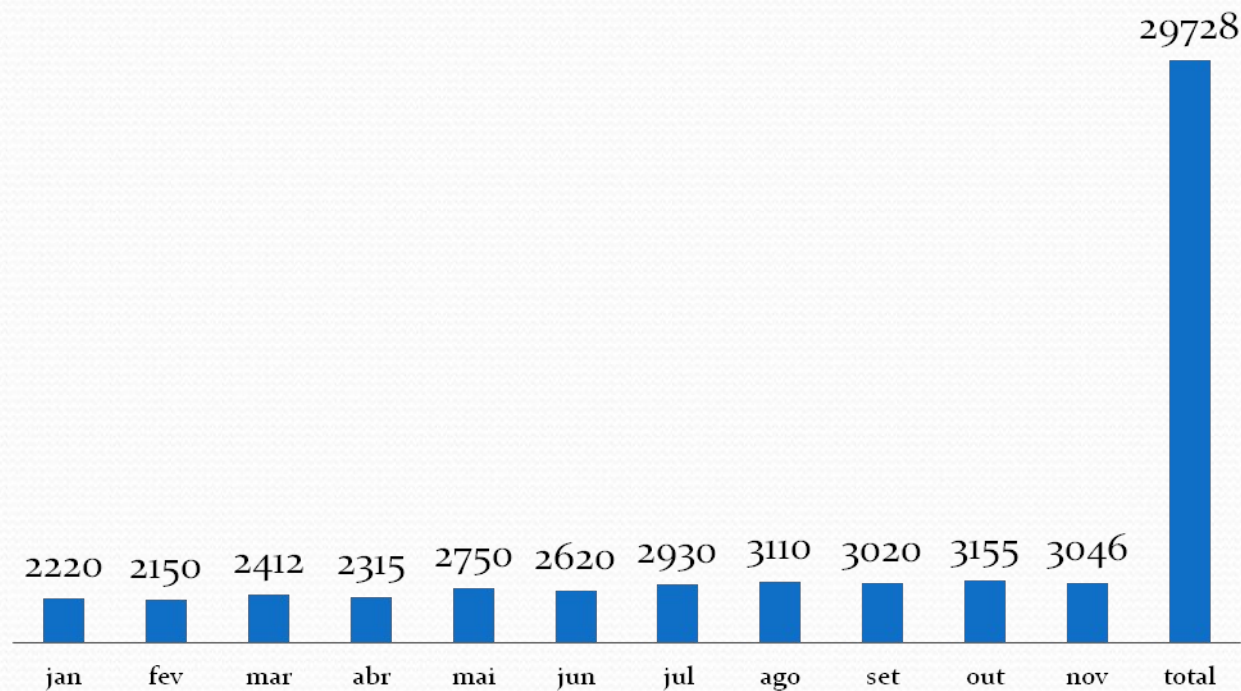
## Atendimento de Servidores - 2013





# Central de Atendimento ao Servidor - CAS

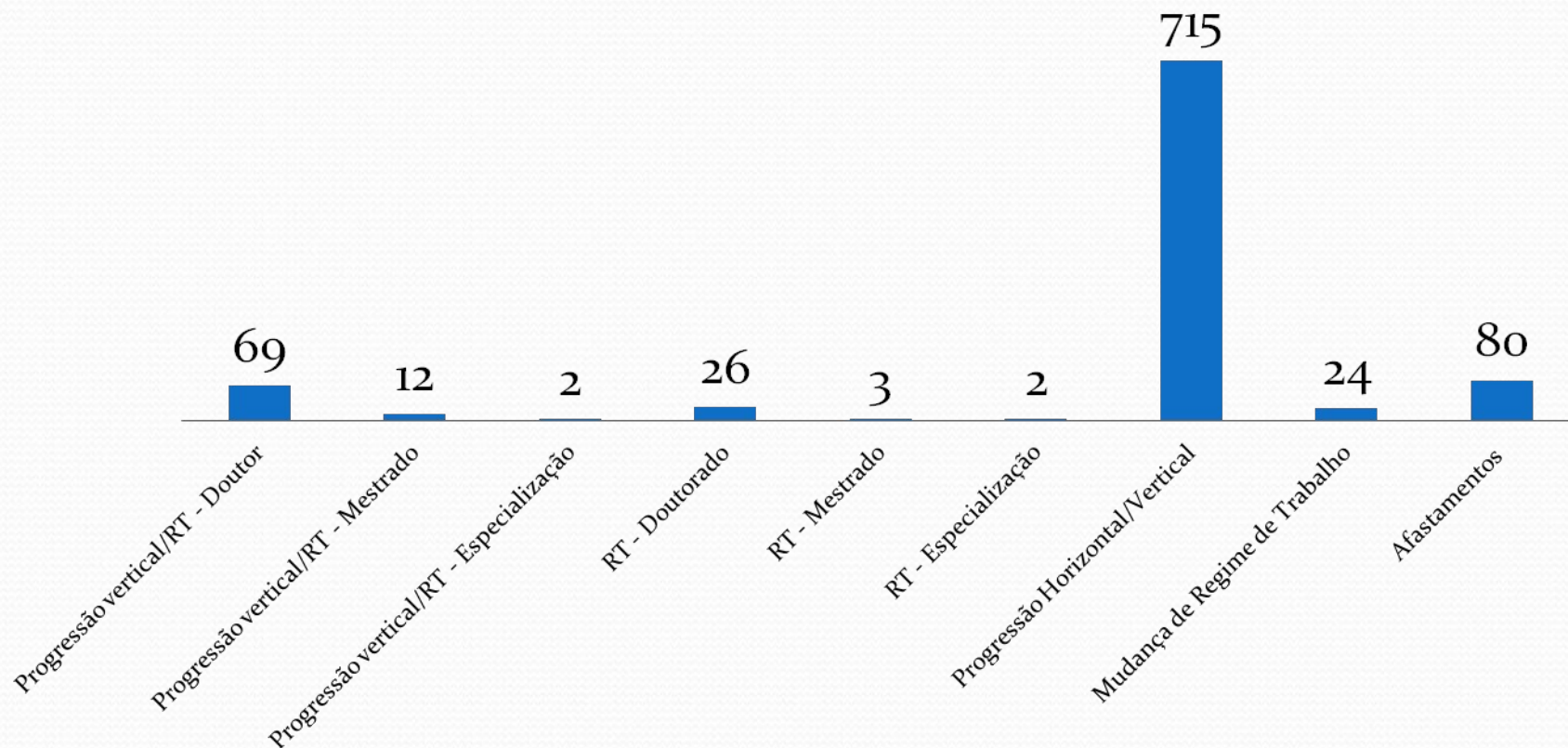
## Processos tramitados no Expediente - 2013





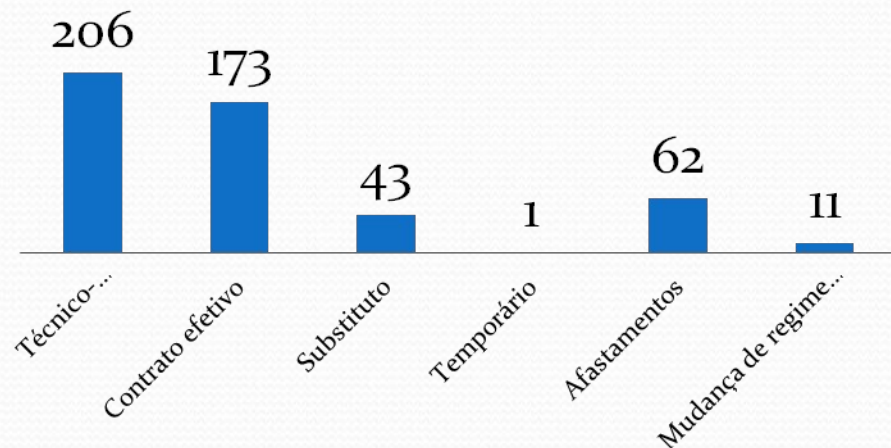
# Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD

## Processos analisados - CPPD - 2013

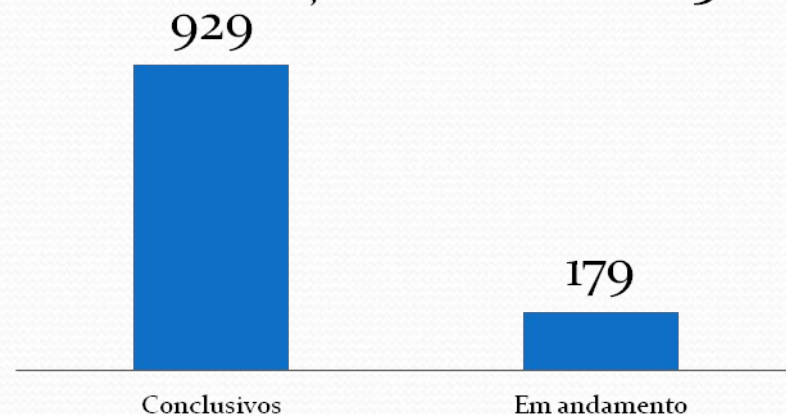


# Comissão Permanente de Acumulação de Cargos CPACE

## Atendimentos Realizados - 2013



## Processos Analisados - Acumulação Indevida - 2013





# COORDENAÇÃO DE PROCESSOS DE GESTÃO DE PESSOAS

## DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DE SERVIDORES

### DCPS

- Enquadramento no Sistema SIAPE, mediante COMUNICA do MPOG, dos servidores docentes contratados após 28/02/2013 dentro da nova sistemática determinada pela Lei nº 12.772/2012, Medida Provisória nº 614/2013 e da Lei nº 12.863/2013.
- Finalização de mais de 4.500 Processos Administrativos sobrestados de Exercícios Anteriores que aguardavam lançamento no SIAPE.

## DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DOS SERVIDORES DCPS

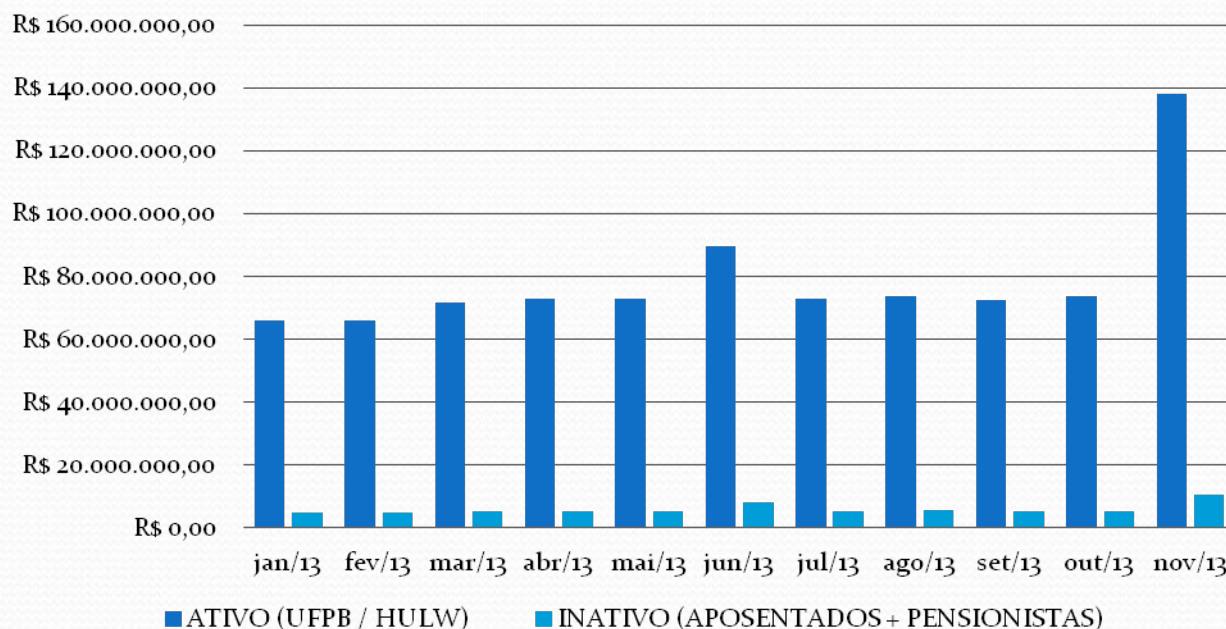
- Ampliação da equipe de trabalho da Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores, a fim de dar um melhor suporte no trabalho realizado com a folha de pagamento desta IFE.
- Contratação no Sistema SIAPE dos novos servidores docentes dentro da nova sistemática determinada pela Lei nº 12.772/2012, Medida Provisória nº 614/2013 e da Lei nº 12.863/2013.



# DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DOS SERVIDORES DCPS

- Gasto total no montante de R\$932.828.911,75 (Jan – Nov).

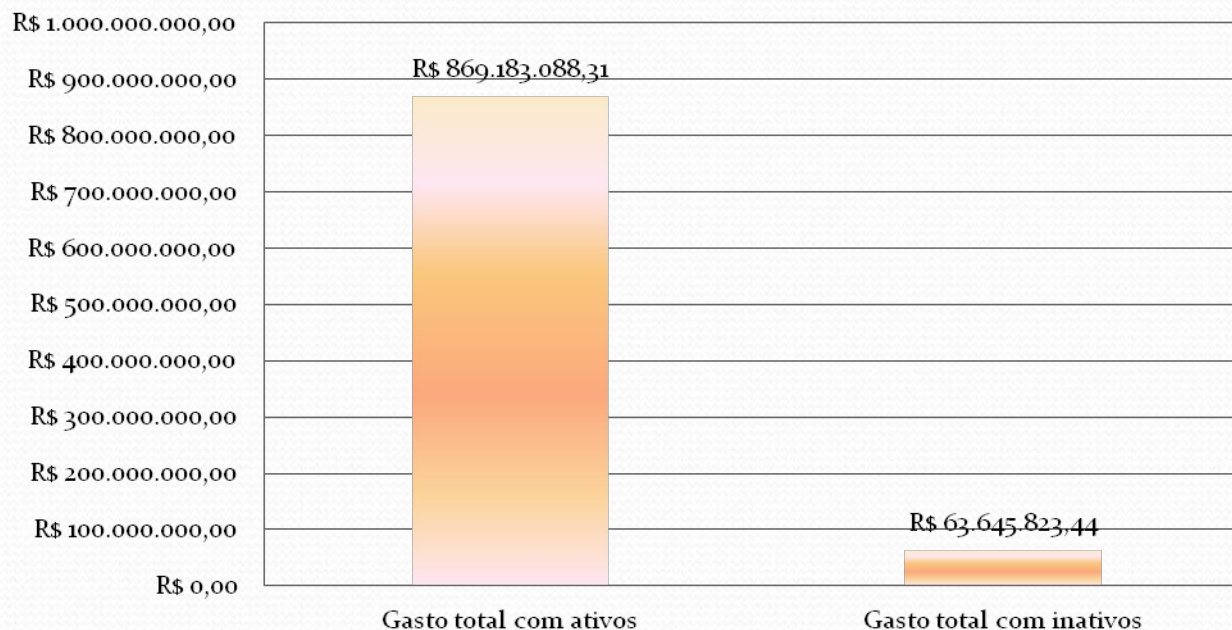
Gasto com a folha de pagamento - Exercício 2013



# DIVISÃO DE CADASTRO E PAGAMENTO DOS SERVIDORES DCPS

- Gasto de R\$ 869.183.088,31 com ativos;
- Gasto de R\$ 63.645.823,44 com inativos.

## R\$ - Gasto total com ativos e inativos - 2013





## DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO

### DSP

- Formação do Banco de Professor Equivalente da UFPB, instituído pelo Decreto nº 7.485, de 18 de maio de 2011.
- Consolidação do Quadro de Referência de Servidores Técnico-administrativo – QRSTA, de acordo com Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010.

## DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO DSP

- Adoção de um cronograma para nomeações, que permitiu uma melhor programação e organização da força de trabalho, bem como planejamento do orçamento da instituição para provisão dos servidores recém contratados;
- Realização de uma política segura e eficaz de controle do Banco de Professor Equivalente e do Quadro de Referência de Servidores Técnico-administrativo – QRSTA, permitindo, assim, uma melhor gestão dos mesmos.



## DIVISÃO DE SELEÇÃO E PROVISÃO DSP

- Foi dado posse a 430 novos servidores técnico-administrativos e docentes das mais variadas áreas e classes;
- Treinamento com representantes da FUNPRESP, o que permitiu esclarecimentos e um melhor suporte para adesão a previdência complementar.
- Prestação de orientações acerca das modificações ocorridas na carreira docentes devido a edição da Lei nº 12.772/2012, Medida Provisória nº 614/2013 e da Lei nº 12.863/2013.

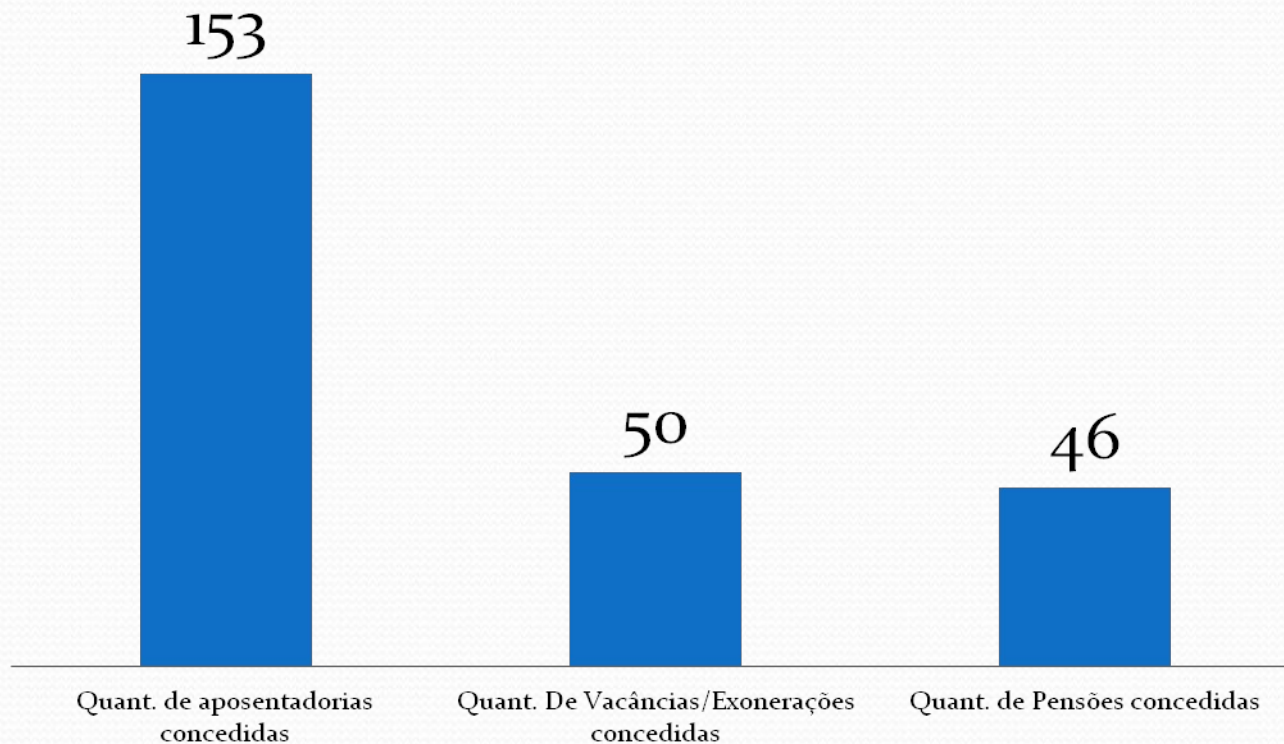
## DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS DLCP

- Realização do Recadastramento dos aposentados e pensionistas diante da nova sistemática trazida pelo Ministério do Planejamento.
- Resposta a mais de 176 Processos acumulados de diligências de Auditoria do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União referente a atos de Admissão, Vacâncias e Pensões Civis emitidos até o ano de 2012;



# DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS DLCP

Quant. de Atos Concedidos - 2013

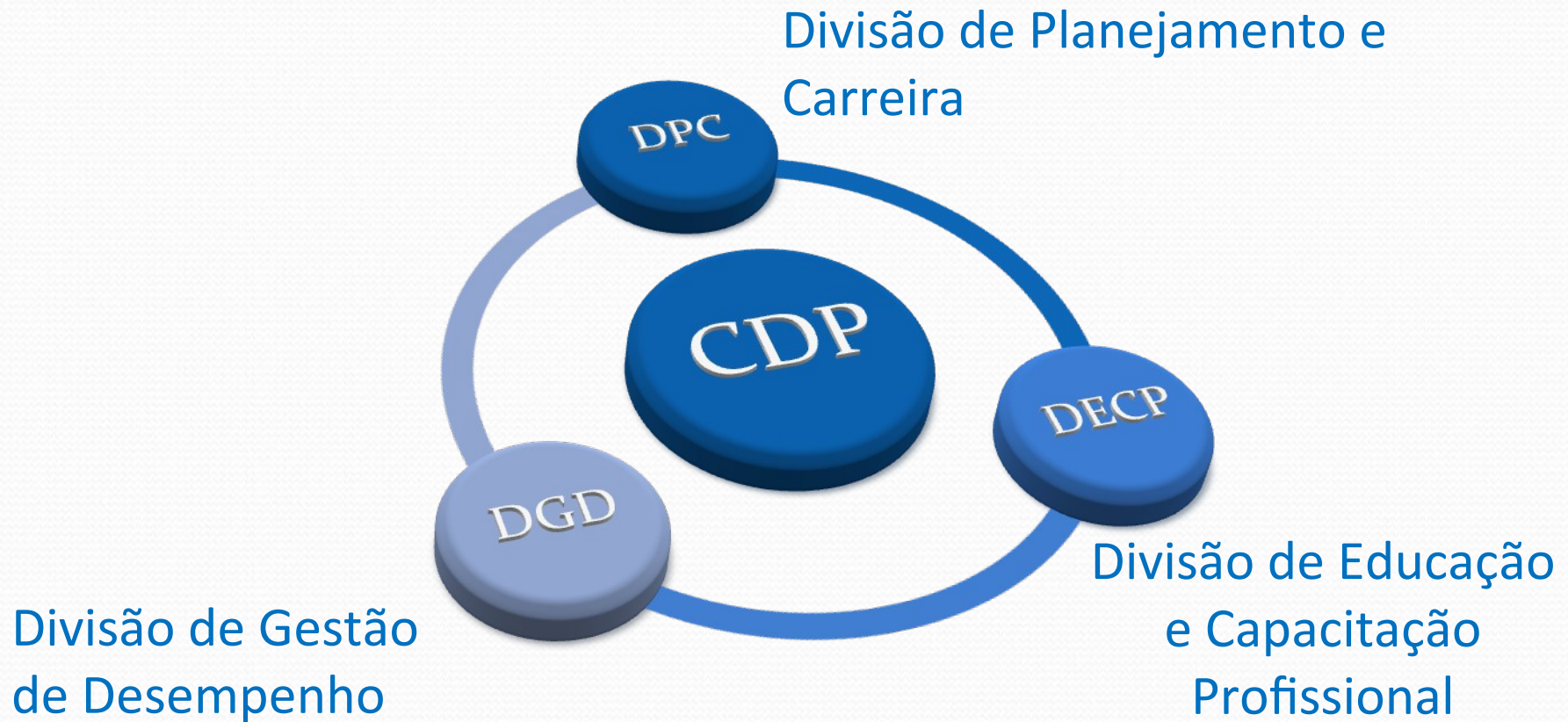


## DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS DLCP

- Aproximadamente 300 recadastramentos de aposentados realizados em 2013, conforme os novos procedimentos estabelecidos pelo MPOG (pagamento suspensos).



# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS



## COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CARREIRA - DPC

- ✓ **Elaboração de Instrumentos Normativos (cessão, requisição, colaboração técnica, redistribuição, exercício provisório);**
- ✓ **Elaboração de Resolução Normativa para os procedimentos de Remoção no âmbito da UFPB (Edital com critérios objetivos);**
- ✓ **Quadro de acompanhamento das demandas de força de trabalho das unidades administrativas e acadêmicas da UFPB;**



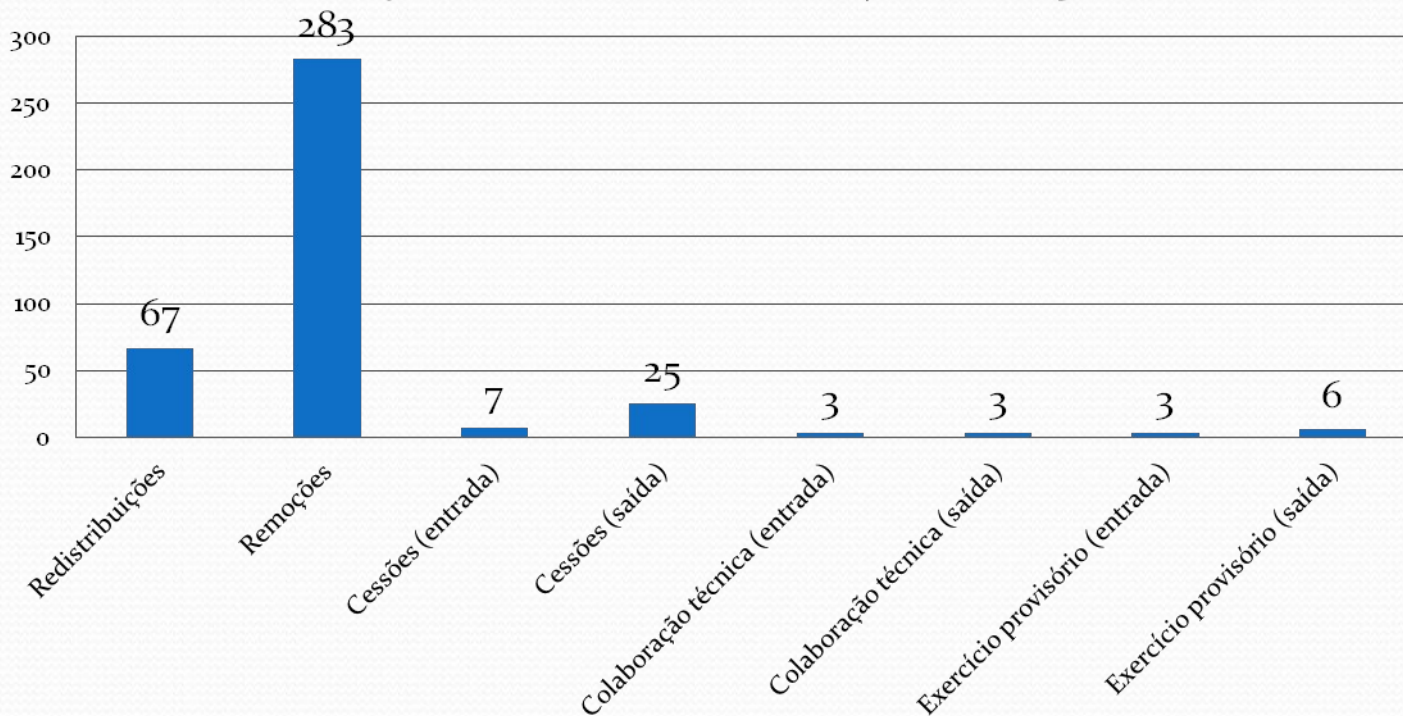
# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CARREIRA - DPC

- ✓ Elaboração de **Quadros de controle** de informação dos procedimentos de movimentação de pessoal;
- ✓ Elaboração do **Projeto de Dimensionamento** dos servidores técnico-administrativos.

# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CARREIRA - DPC

- Total de 397 movimentações de servidores na UFPB em 2013.

Quant. de Movimentações - 2013





## COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- Elaboração em parceria com a PRPG do **Plano de Capacitação e Qualificação** dos servidores (docentes e técnicos) com uma meta de oferecer aproximadamente três mil vagas;
- Realização de **Processos Seletivos** para instrutores e coordenadores de cursos de capacitação;

# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS

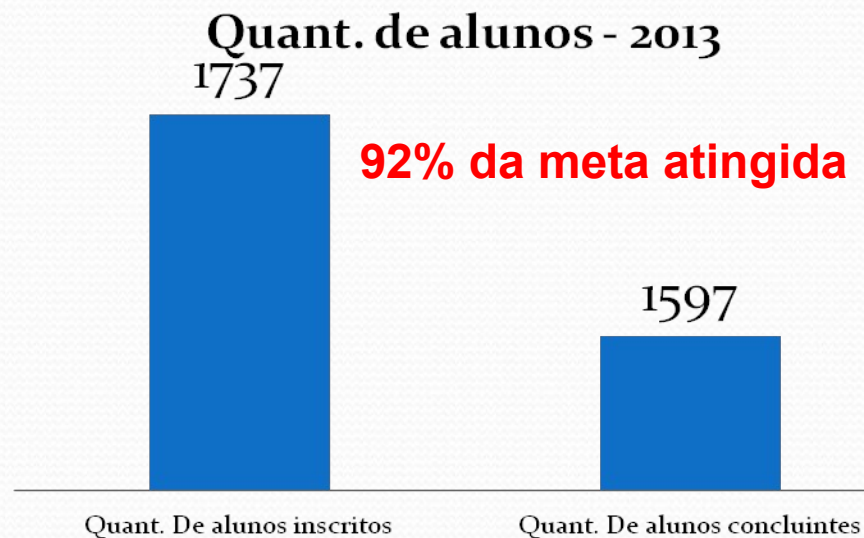
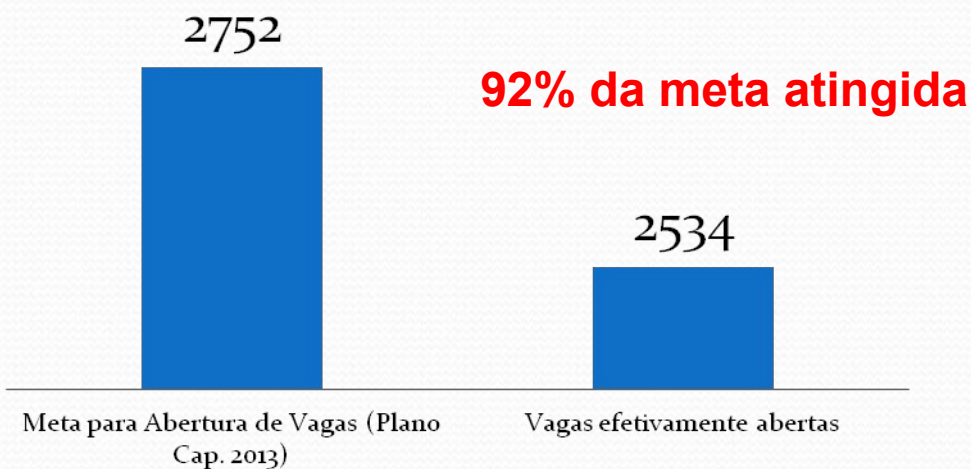
## DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

- Oferecimento de 2 **Cursos de Formação** de instrutores e coordenadores de cursos de capacitação;
- Início do **Levantamento de Necessidades de Treinamento** (LNT) para subsidiar a elaboração do Plano de Capacitação 2014.
- Elaboração conjunta das ações institucionais de expansão e qualificação do quadro docente e técnico-administrativo que compõem o Plano de Formação (PANFLOR) da CAPES.

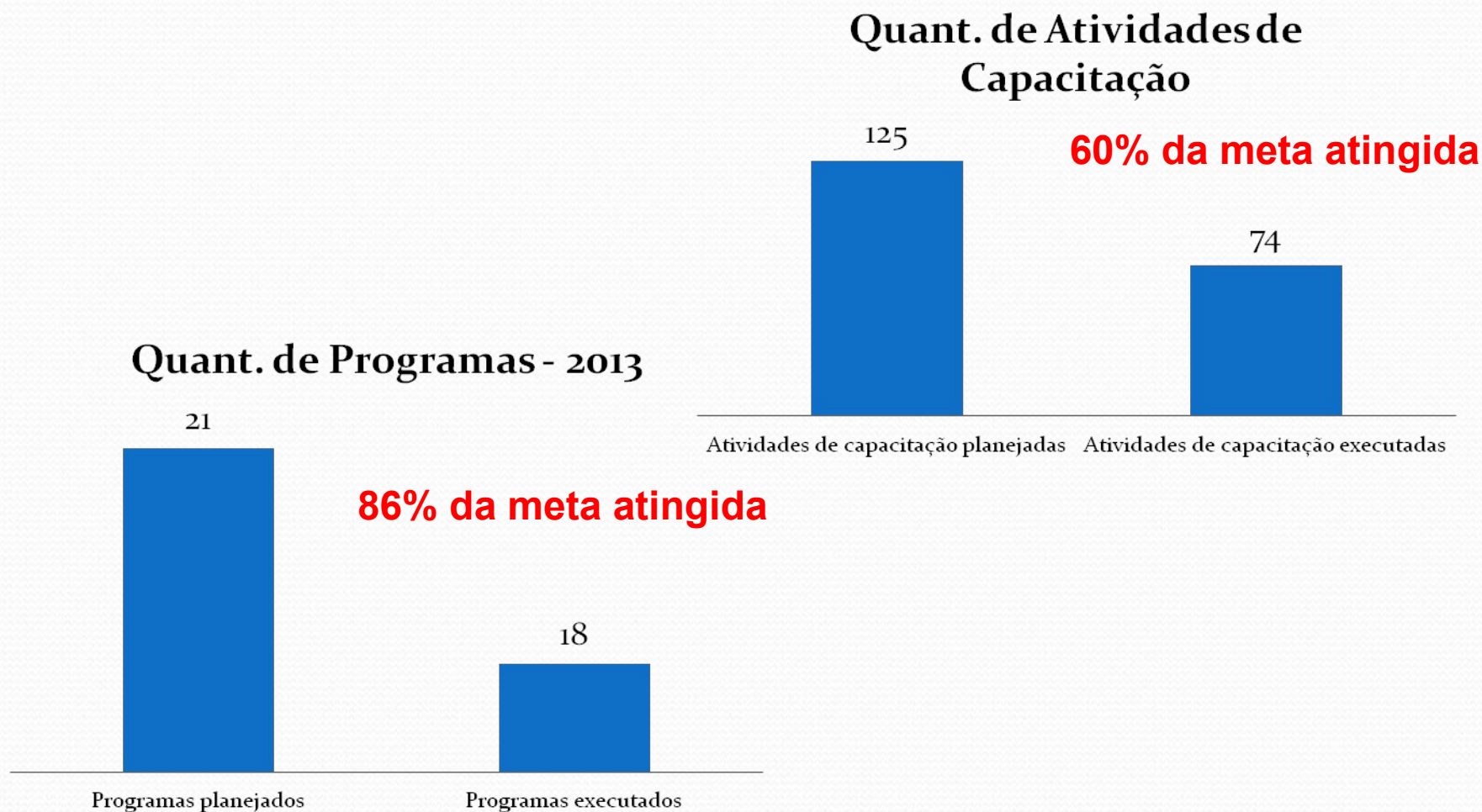


# DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DECP

## Vagas planejadas x Vagas abertas



# DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL DECP





# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO



- Elaboração do **Instrumento Normativo** do SGDCOM;
- Aperfeiçoamento, em parceria com o Núcleo de Tecnologia da Informação, do **Sistema Informatizado** do SGDCOM- SIGRH;

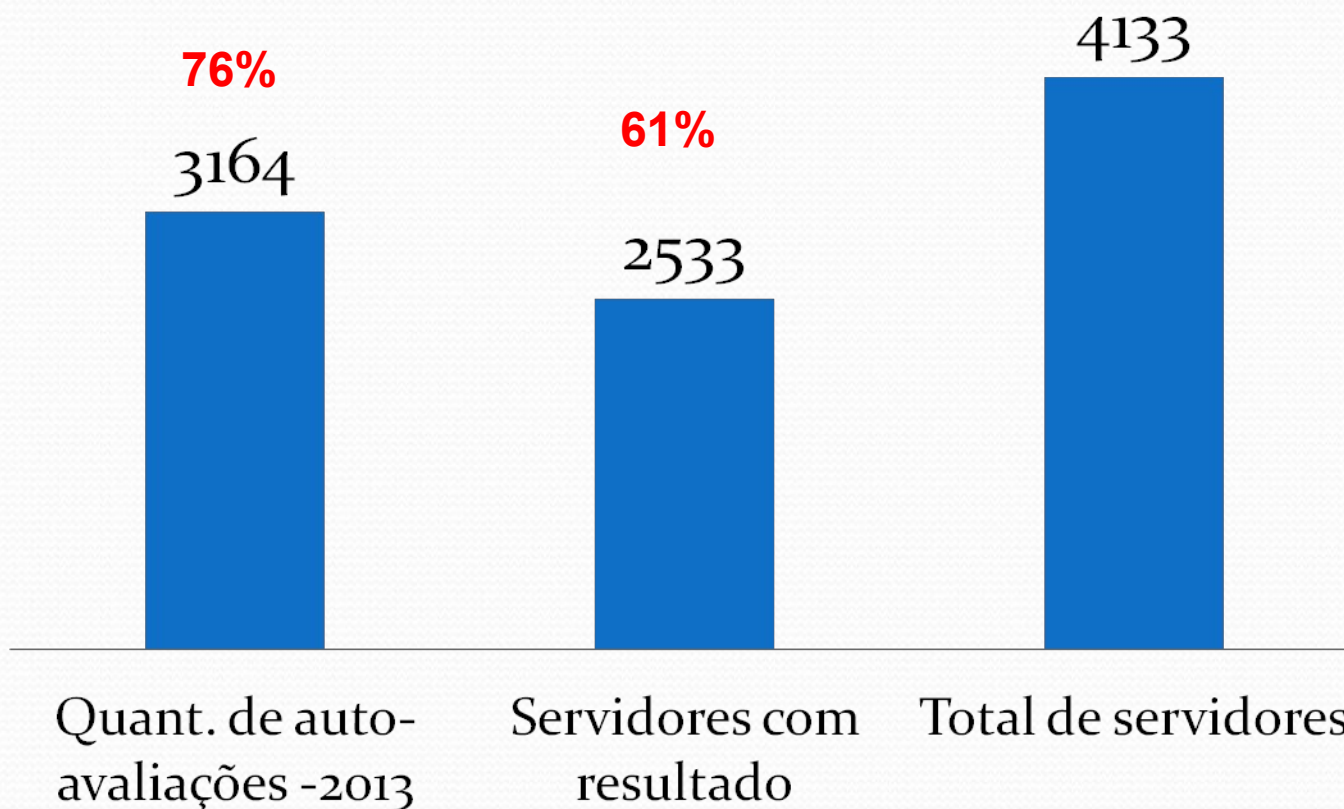
## COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

- Elaboração do **Manual do Servidor** com orientações para realização do ciclo P.A.V.A. (**Planejamento – Avaliação – Validação – Acompanhamento**) do SGDCOM;
- Realização das Avaliações do Desempenho – Exercício 2013;
- Realização das avaliações do **Estágio Probatório** dos servidores técnico -administrativos- exercício 2013.
- Atualização e acompanhamento da situação funcional (**Progressões por Mérito**) dos servidores TAES



# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

## Execução da Avaliação em 2013



# COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS





# COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO CQVSST

- **Exames Periódicos de Saúde:**

Em parceria com o Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW), foram realizados exames periódicos, exames e avaliação clínica, com a emissão do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) pelo médico do trabalho ao final deste processo.

Em 2013, já foram atendidos aproximadamente **1.000** servidores.

Treinamento  
Exames  
Periódicos



Treinamento MPOG/SIASS  
Março/ 2013



Treinamento  
Exames  
Periódicos







Treinamento Exames Periódicos

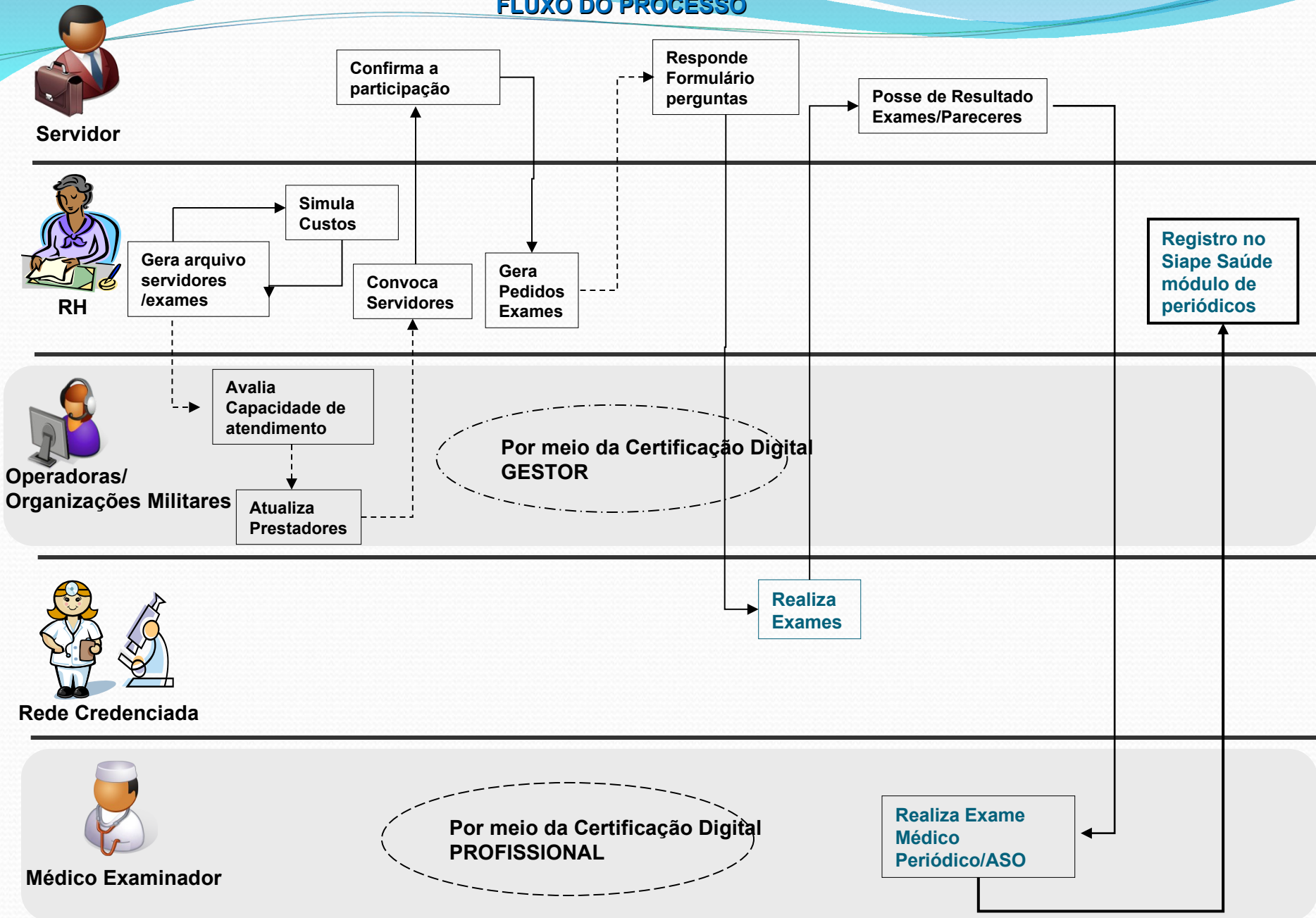


**Treinamento  
Exames  
Periódicos**



# UFPB- EXAMES MÉDICOS PERIÓDICOS

## FLUXO DO PROCESSO





# Exames Periódicos

**LABORATORIAIS(Geral)- 976**

PSA 228 (homens > 50 anos)

CITOLÓGICO- 205 (mulheres)

SANGUE OCULTO NAS FEZES- 343 ( > 50 anos)

OFTALMOLÓGICOS- 427 ( > 45 anos)

**TOTAL GERAL DE RETORNO- 352**

# COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO CQVSST

- **Promoção a Saúde**

As atividades de promoção à saúde fomentam o fortalecimento dos cuidados com a saúde por meio de diversas atividades, que se encontram pautadas no Plano de Capacitação dos Servidores, compreendendo oficinas para qualidade de vida (Postura, Ergonomia, Exercícios Laborais, Alimentação Saudável etc.) e segurança do trabalho no ambiente organizacional e prevenção de riscos ocupacionais.



# Grupo Antitabagista: Respirando Saúde



A **UFPB** dispõe de um **Programa de Antitabagismo** “O Respirando Saúde” de caráter preventivo e interventivo junto aos servidores que fazem uso do tabaco, objetivando promoção da saúde e qualidade de vida



A PROGEP em parceria com o Projeto de Extensão “Pilates Solo” contempla a prática do Pilates como uma de suas atividades previstas para esse ano.

As inscrições dar-se-ão pelo <https://sistemas.ufpb/sigrh>



# Tai-chi-chuan

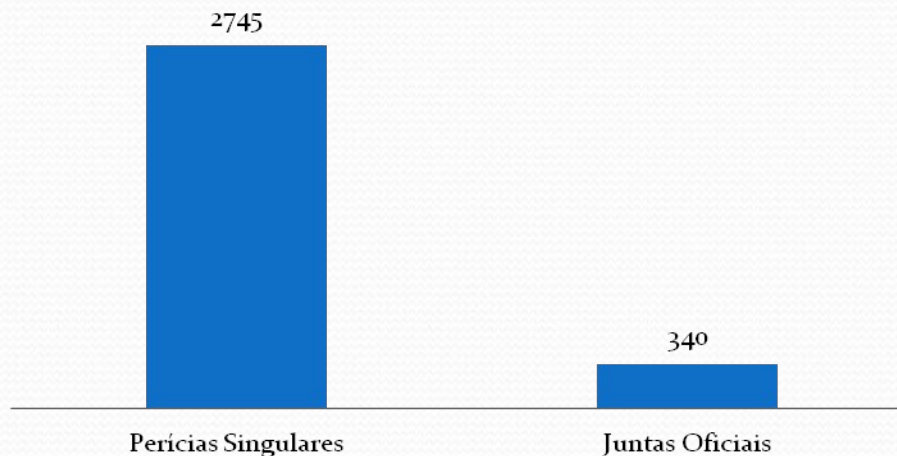


O Tai Chi Chuan passa pela prática de uma sequência de movimentos inspirados na natureza.  
Visa coordenar corpo, mente e espírito no cotidiano dos praticantes

## Divisão de Qualidade de Vida e Saúde DQVS

- Realização das atividades de Perícia, interligadas ao Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor - SIASS.
- A DQVS realiza atendimento de servidores de outras IFES quando se encontram no Estado da PB, bem como aos servidores da UFPB que necessitam de afastamento por motivo de saúde ingressam com solicitação de perícia ou registro de atestado.

### Atendimentos da DQVS - 2013





## DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR DBS

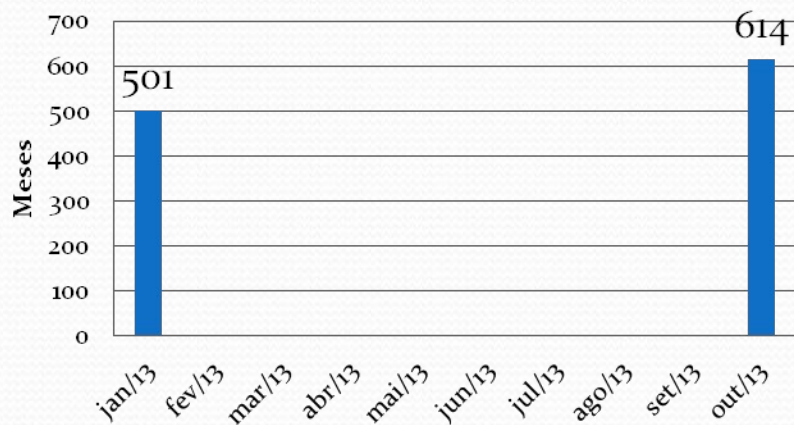
- **Ampliação dos Planos de Saúde:**
  - Unidentis (Assistência odontológica)
  - SulAmerica
  - Unimed – Em andamento

Credenciamento de novos planos de saúde por meio de convênios firmados com a Aliança Administradora de Benefícios de Saúde, permitindo aos servidores maior possibilidade para escolher seu plano de saúde com preços e descontos diferenciados.

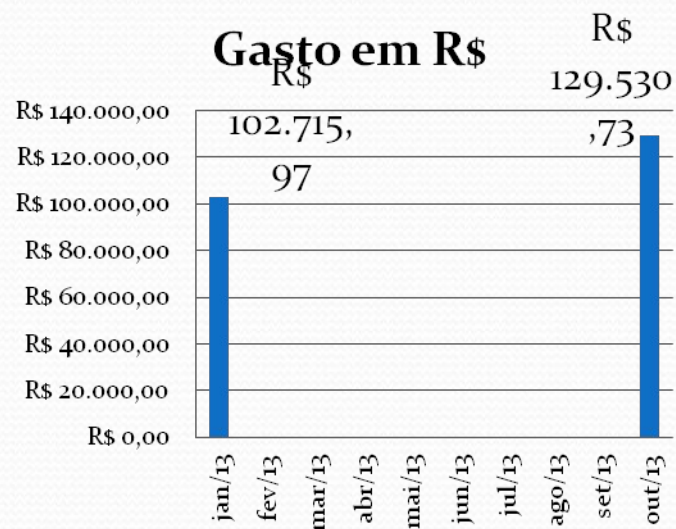
# DIVISÃO DE BENEFÍCIOS DB

- Aumento de 113 servidores e R\$ 26.814,76 em benefícios concedidos.

### Auxílio Transporte



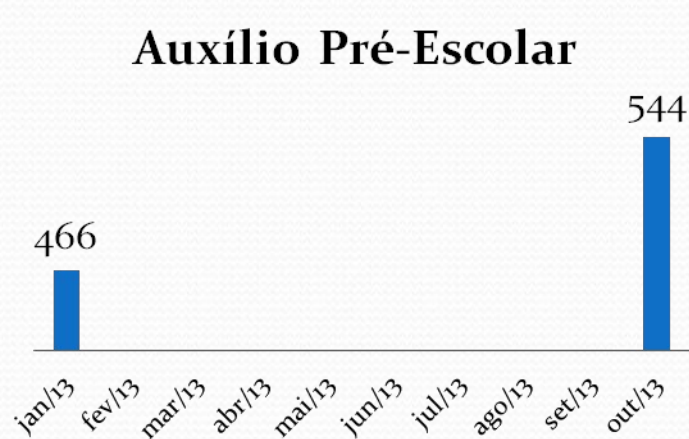
### Gasto em R\$





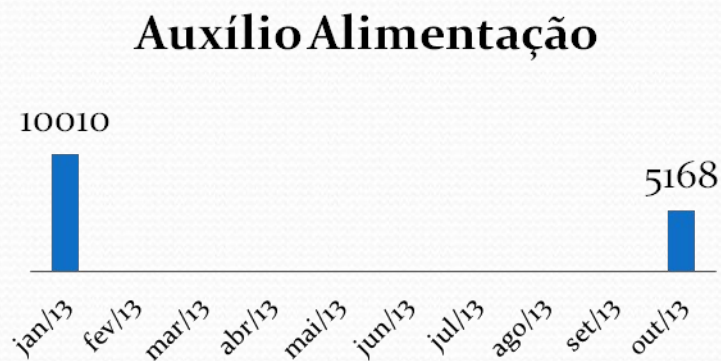
# DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR DBS

- Aumento de 78 crianças beneficiadas e R\$ 5.668,00 em benefícios concedidos.



## DIVISÃO DE BENEFÍCIOS DB

Diminuição de R\$4.842,00 e R\$ 285.545,96 em benefícios concedidos (Servidores em fase de aposentadoria)





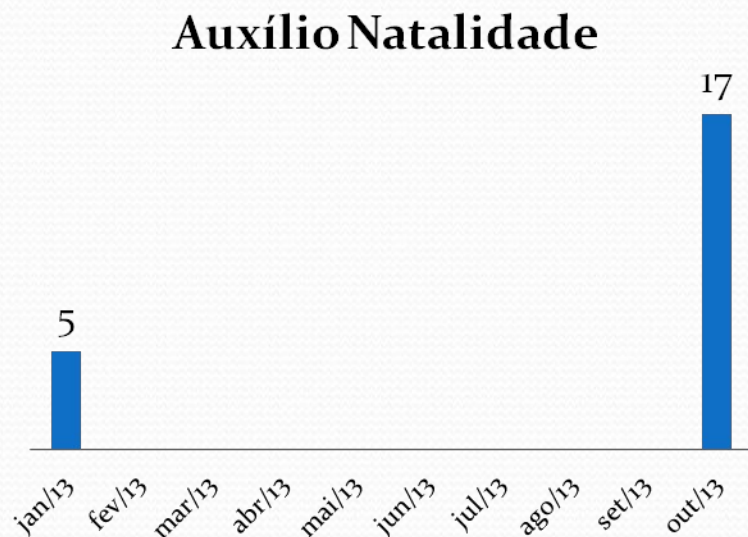
## DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR DBS

- Aumento de 412 servidores com o benefício e R\$ 46.241,77 em benefícios concedidos.



## DIVISÃO DE BENEFÍCIOS AO SERVIDOR DBS

- Aumento de 12 servidores e R\$ 6.283,80 em benefícios concedidos.





## DIVISÃO DE SEGURANÇA DO TRABALHO DIST

- Concessão de 230 adicionais de insalubridade, considerando revisões, reimplantação e novas concessões.

Concessão de Adicionais - 2013

230



## CONSIDERAÇÕES

Desse modo, os dados apresentados mostram que temos trabalhado fortemente:

- Na promoção da saúde ocupacional e da qualidade de vida;
- No planejamento e acompanhamento das carreiras;
- Na ampliação das oportunidades de crescimento profissional;
- No aperfeiçoamento da gestão de desempenho;
- Na melhoria dos processos de gestão de pessoas;
- Na otimização do atendimento das demandas dos servidores;
- E na melhoria das condições de infraestrutura que garanta condições dignas de trabalho.





DESEJAMOS UM FELIZ NATAL E PRÓSPERO ANO NOVO!

OBRIGADO.