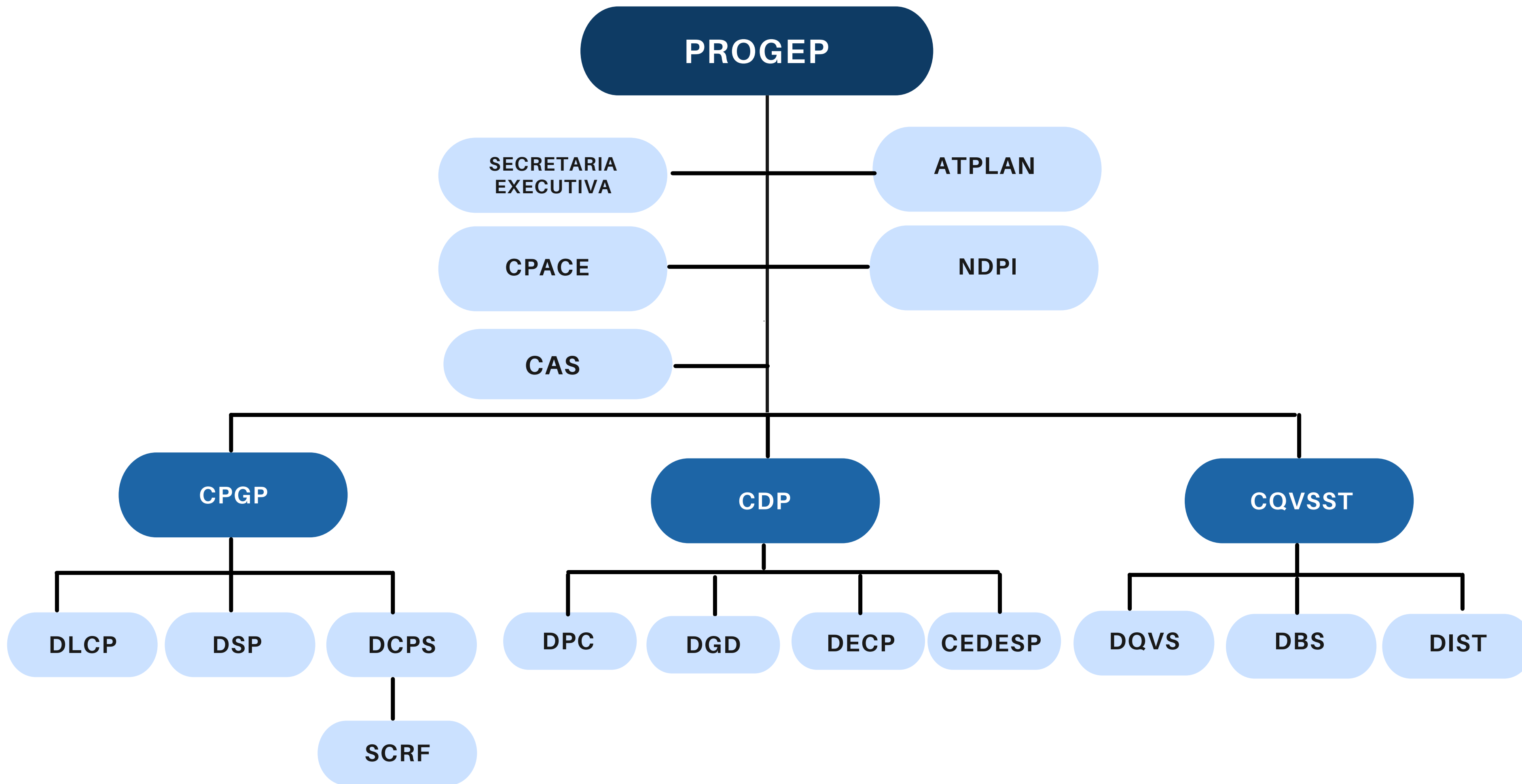


UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

Mostra de Resultados 2021

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS





SECRETARIA EXECUTIVA - SE

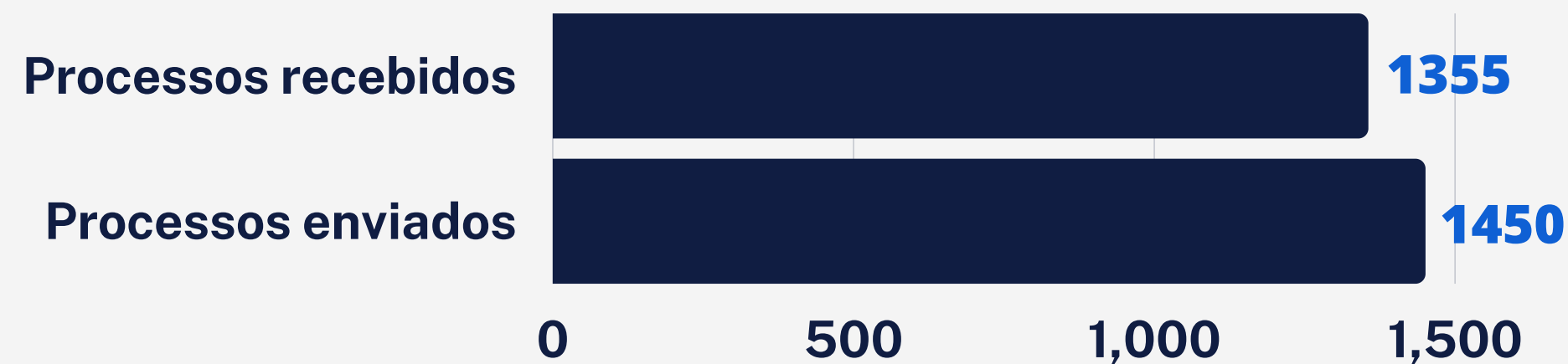


Secretaria Executiva - SE

A Secretaria Executiva atua:

- como unidade de atendimento ao público interno e externo;
- assessorando a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- no lançamento de SCDP (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens);
- gerenciando materiais de consumo e permanente;

Processos movimentados na unidade

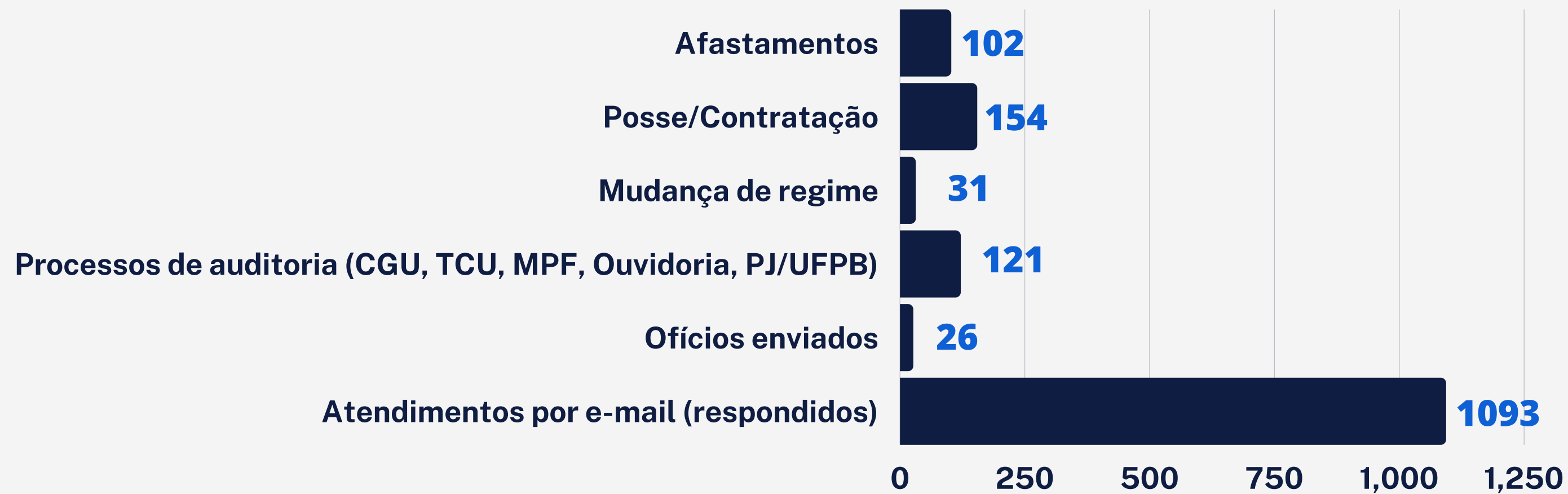


COMISSÃO PERMANENTE DE ACUMULAÇÃO DE CARGOS E EMPREGOS - CPACE



Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos - CPACE

Processos movimentados por assunto



Processos de Reposição ao erário (em andamento):

- Valor recolhido em 2021 através de GRU (parcela única) = R\$106.462,16
- Valores estimados de recursos em devolução = R\$ 2.022.525,88



ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO - ATPLAN



PROGEP
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Assessoria Técnica e de Planejamento - ATPLAN

Movimentação de Processos:

- **Enviados: 1825**
- **Recebidos: 1803**

Principais ações:

- **"ATIVA AGP"**: encontros quinzenais para otimizar a comunicação entre a Progep e os Agentes de Gestão de Pessoas (AGPs);
- **Capacitação dos Agentes de Gestão de Pessoas;**
- **14ª Semana do Servidor.**



Assessoria Técnica e de Planejamento - ATPLAN

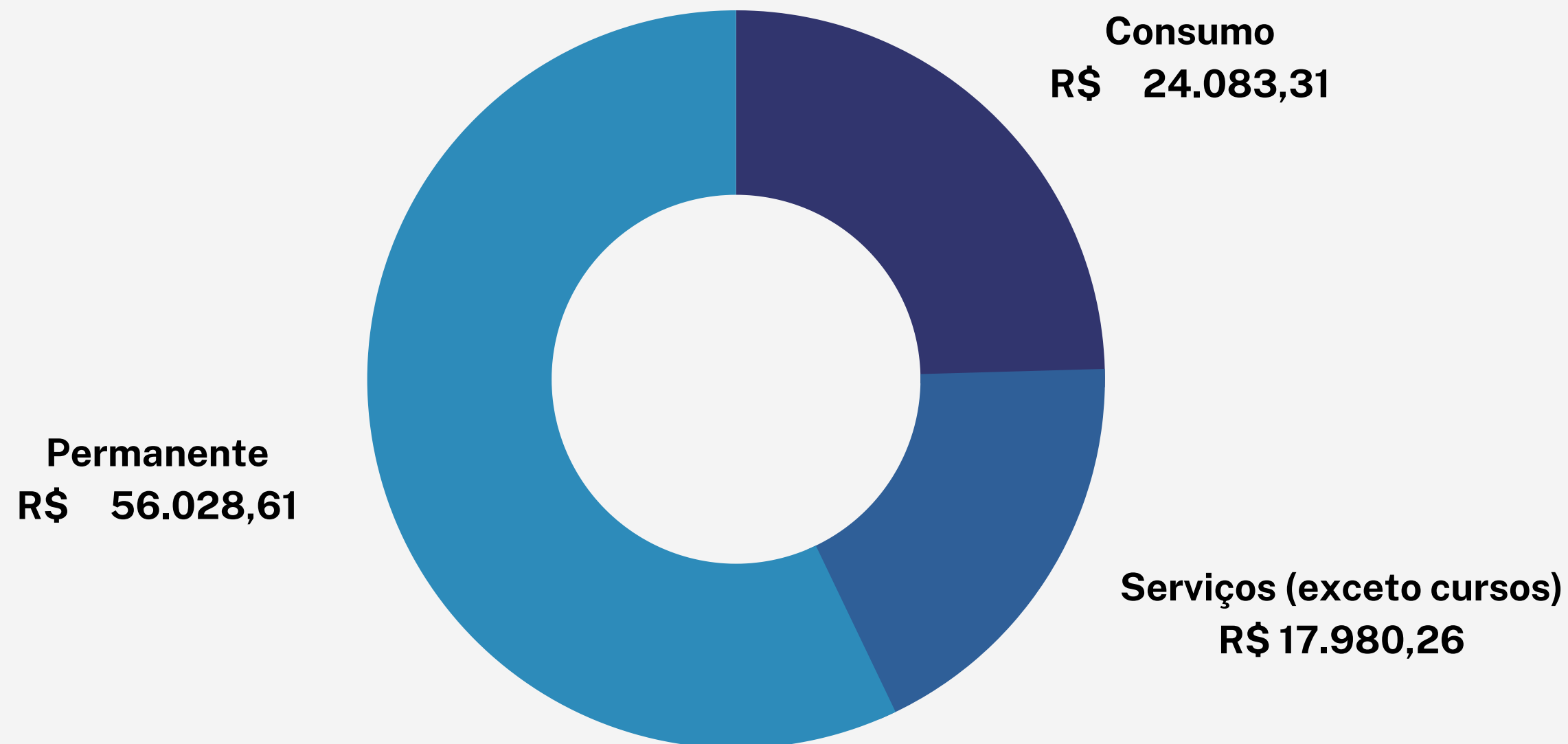
Ações desenvolvidas na área de COMUNICAÇÃO:

- **Site:**
 - Quantidade de Matérias publicadas: 108
 - Quantidade de acessos: 528.660
- **Facebook:**
 - Número de Postagens: 179
 - Curtidas: 1.000
 - Pessoas Alcançadas: 6.523
- **Fale conosco:**
 - 510 e-mail respondidos
- **Atendimento:**
 - Whatsapp: 594
 - Solicitação Eletrônica: 35
 - Telefone: 50
- **Instagram:**
 - 2500 Seguidores
 - 246 postagens
 - 1.674 Comentários em postagens
 - 15.559 Curtidas em postagens
 - **Postagens de maior alcance:**
 - REMOÇÃO ENTRE CAMPI - 1.756 (alcance)
 - XIV SEMANA DO SERVIDOR (CATEGORIA FOTOGRAFIA – Amanhecer na Praia de Genipabu) – 1.753 (alcance)
 - PONTO FACULTATIVO (08/12/21) – 1.670 (alcance)
 - XIV SEMANA DO SERVIDOR (CATEGORIA FOTOGRAFIA – Iguana verde) – 1.650 (alcance)
 - REPOST DA PRIMEIRA CORRIDA DO SERVIDOR – 1.591 (alcance)



Assessoria Técnica e de Planejamento - ATPLAN

Ações desenvolvidas em COMPRAS E ORÇAMENTO:



Total empenhado: R\$ 98.092,18

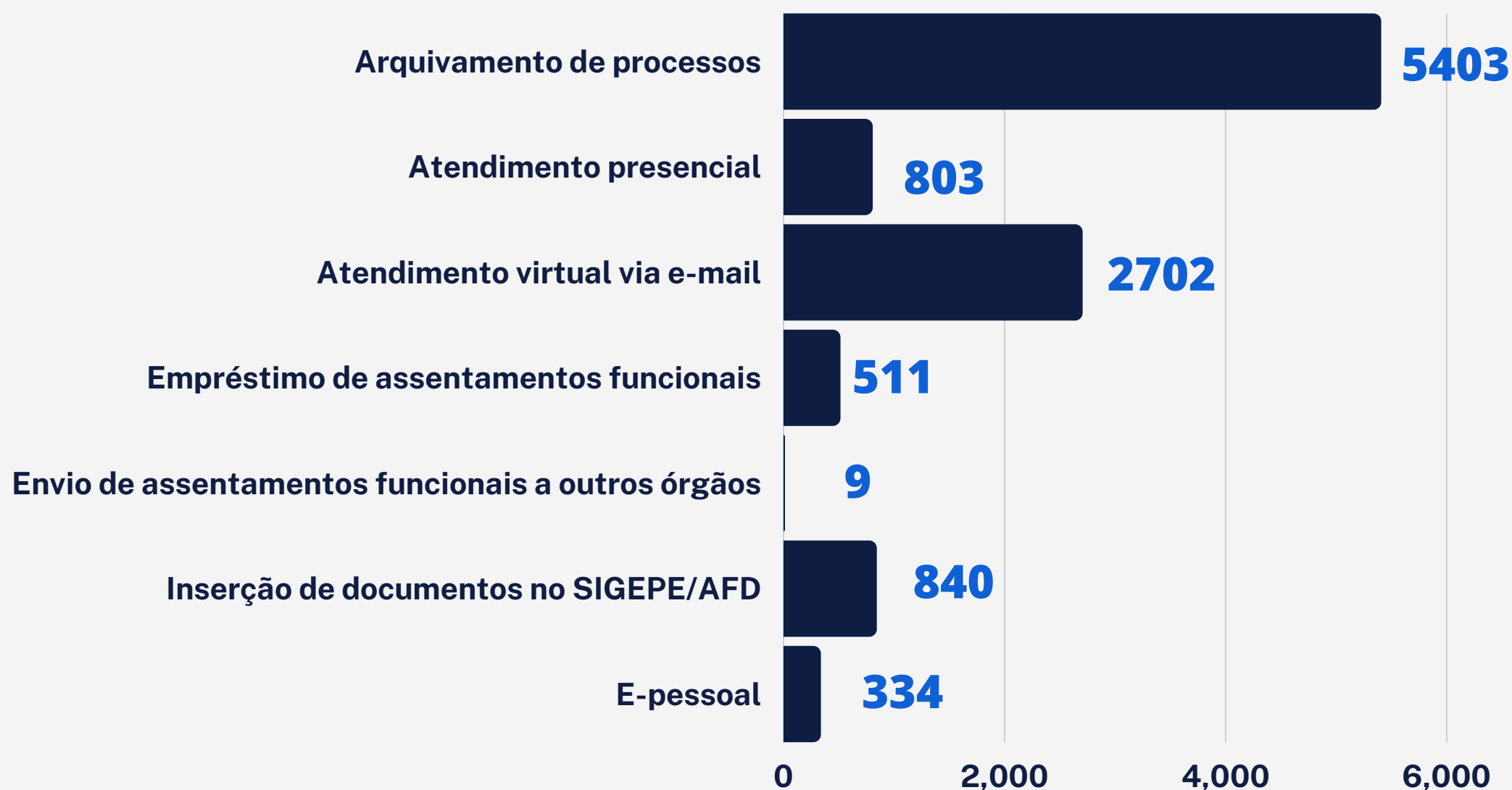


NÚCLEO DE DOCUMENTAÇÃO PESSOAL E INFORMAÇÃO - NDPI

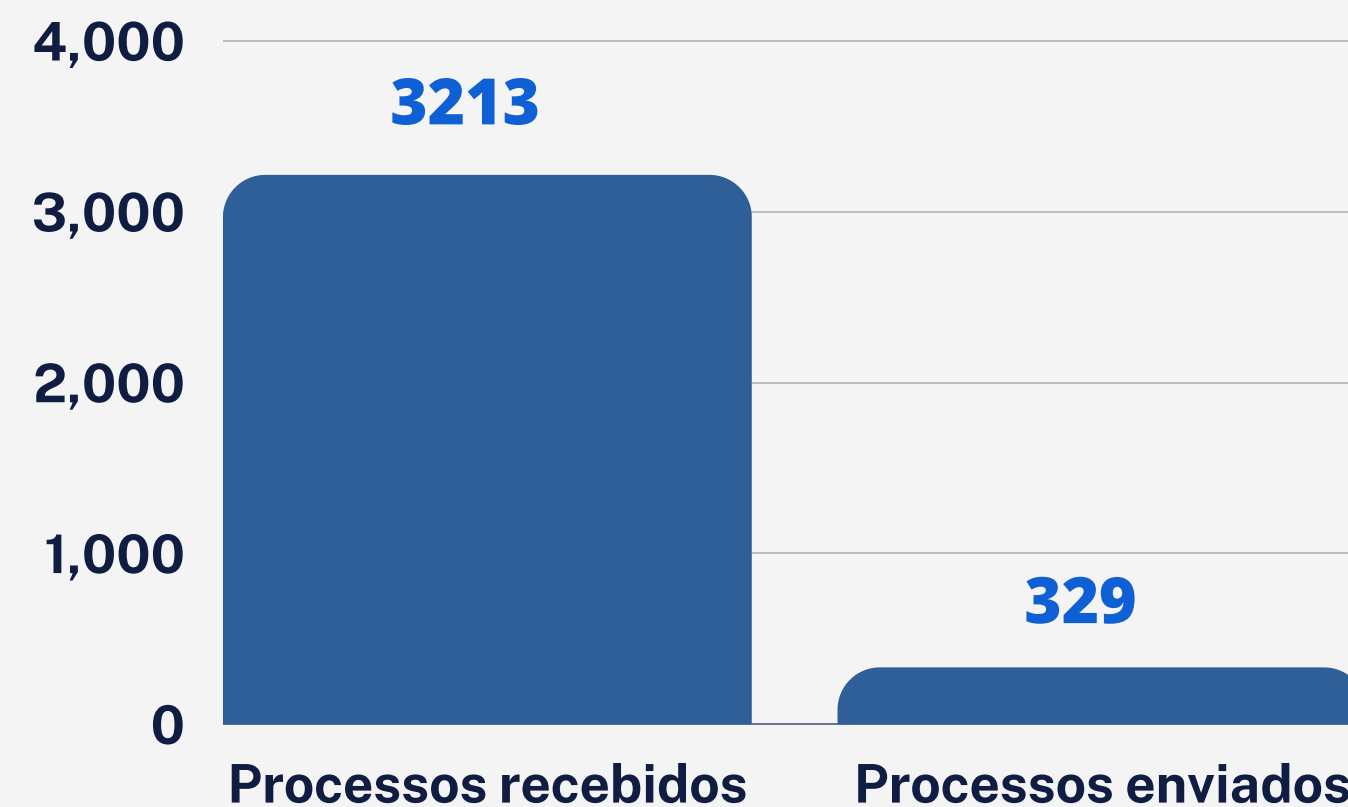


Núcleo de Documentação Pessoal e Informação - NDPI

Processos movimentados por assunto



Total de processos movimentados





CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR - CAS

Central de Atendimento ao Servidor - CAS

Atendimentos efetivados (por tipo)



Obs.: Informações relativas aos meses de Janeiro a Novembro/2021

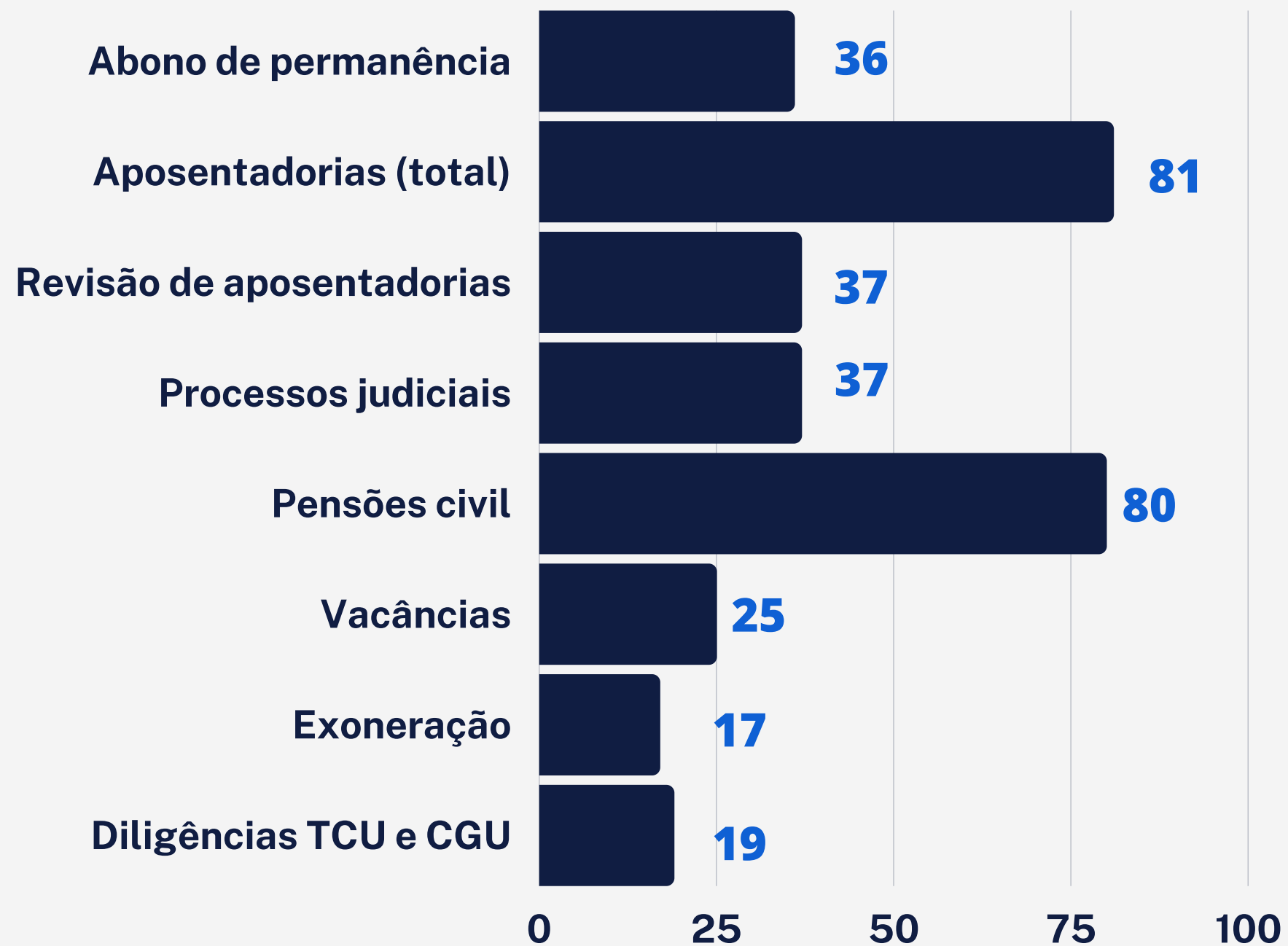


COORDENAÇÃO DE PROCESSOS E GESTÃO DE PESSOAS (CPGP)

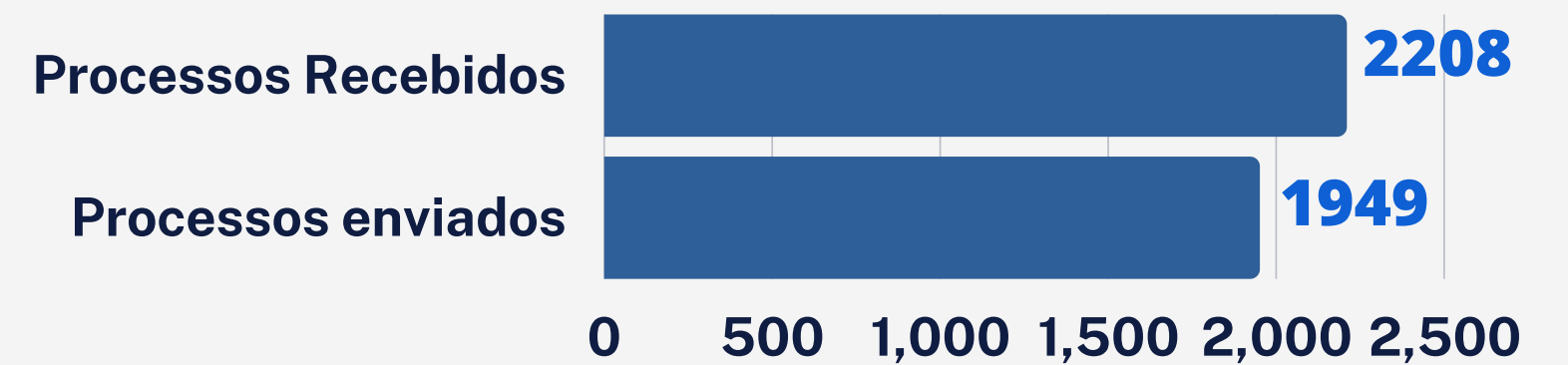


Divisão de Legislação e Controle de Processos - DLCP

Processos movimentados por assunto

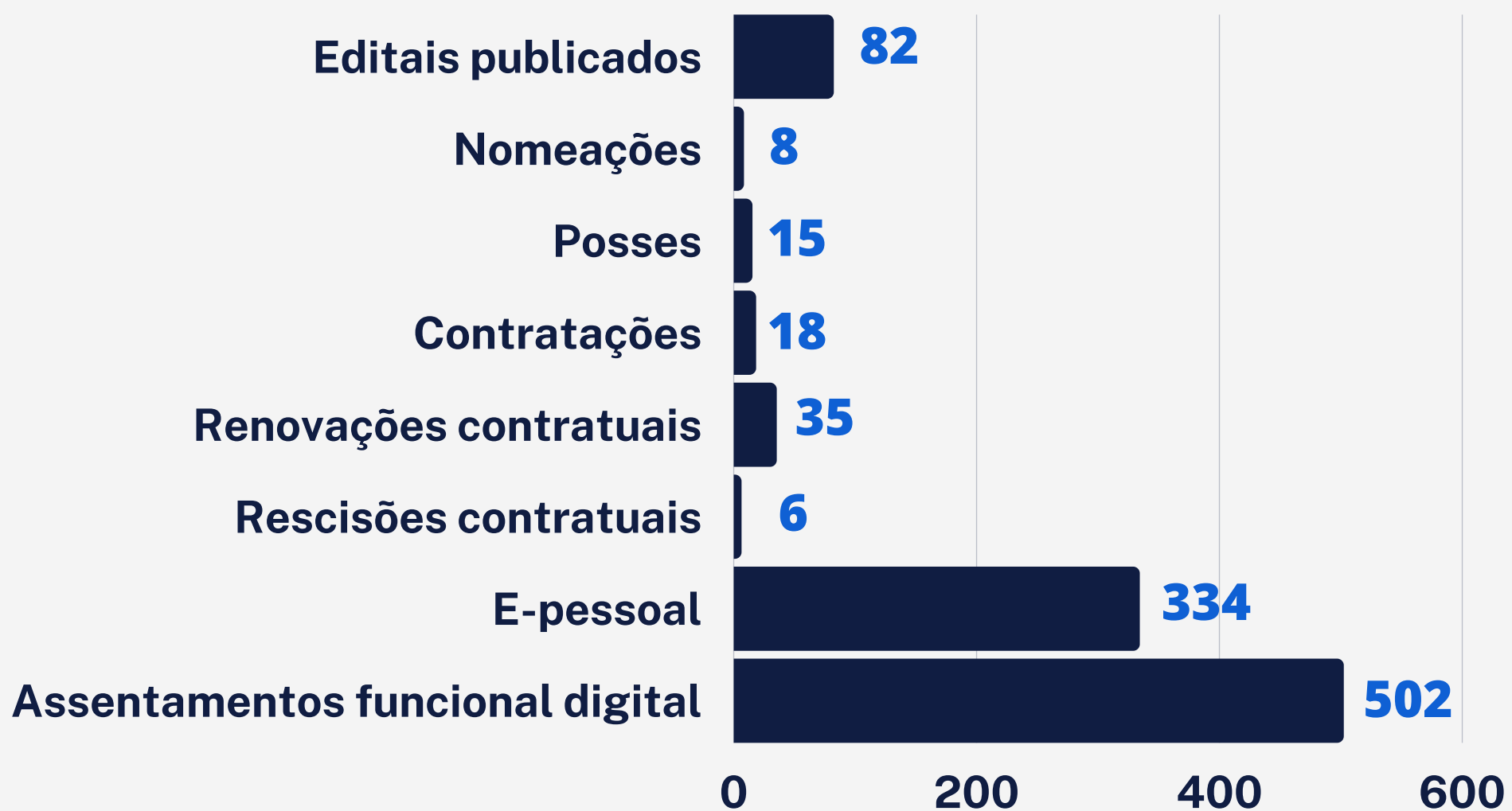


Total de processos movimentados

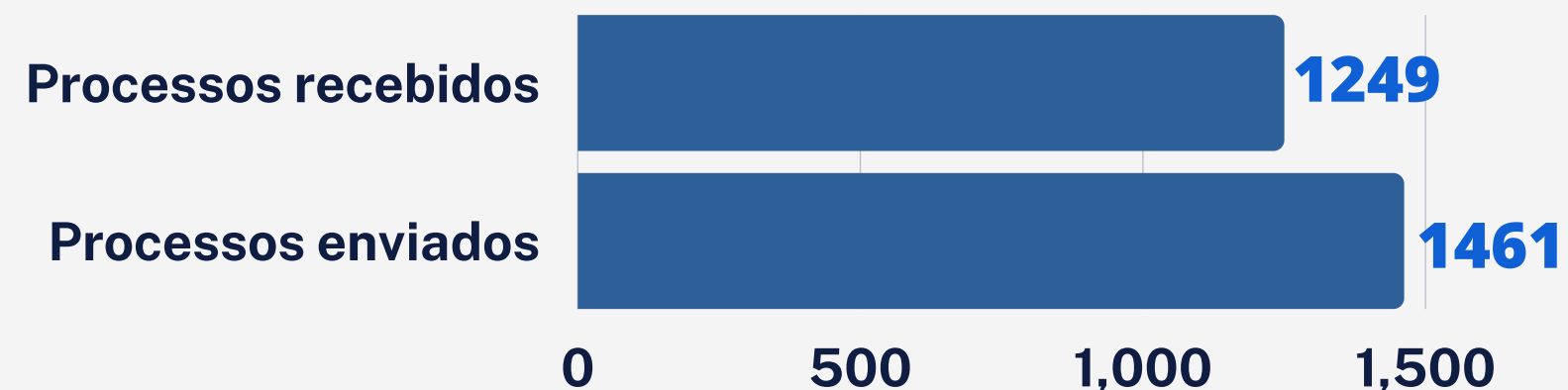


Divisão de Seleção e Provisão - DSP

Processos movimentados por assunto

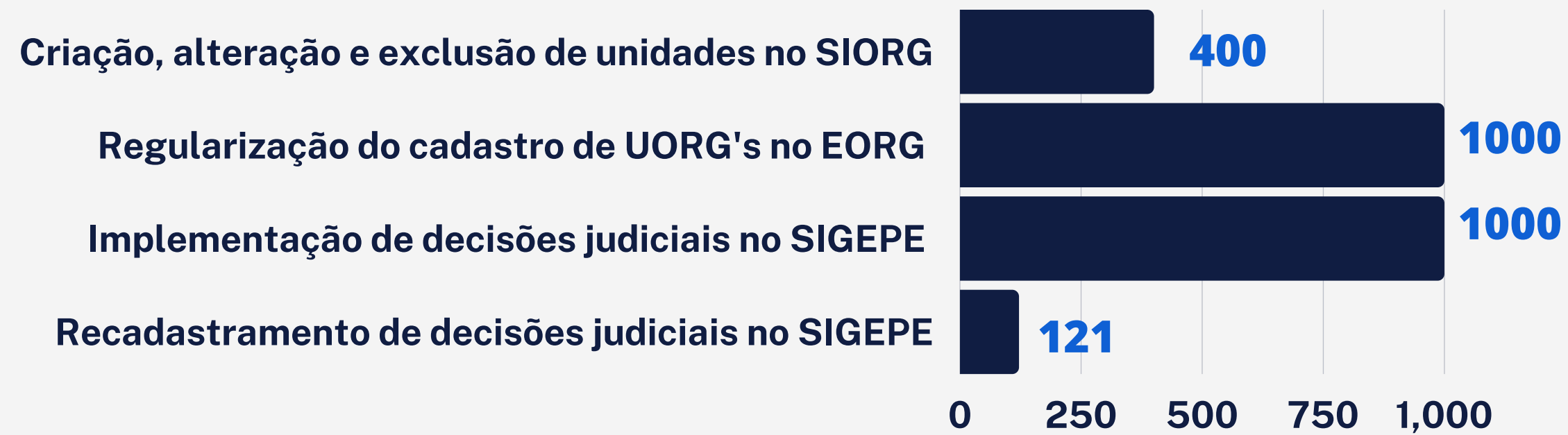


Total de processos movimentados

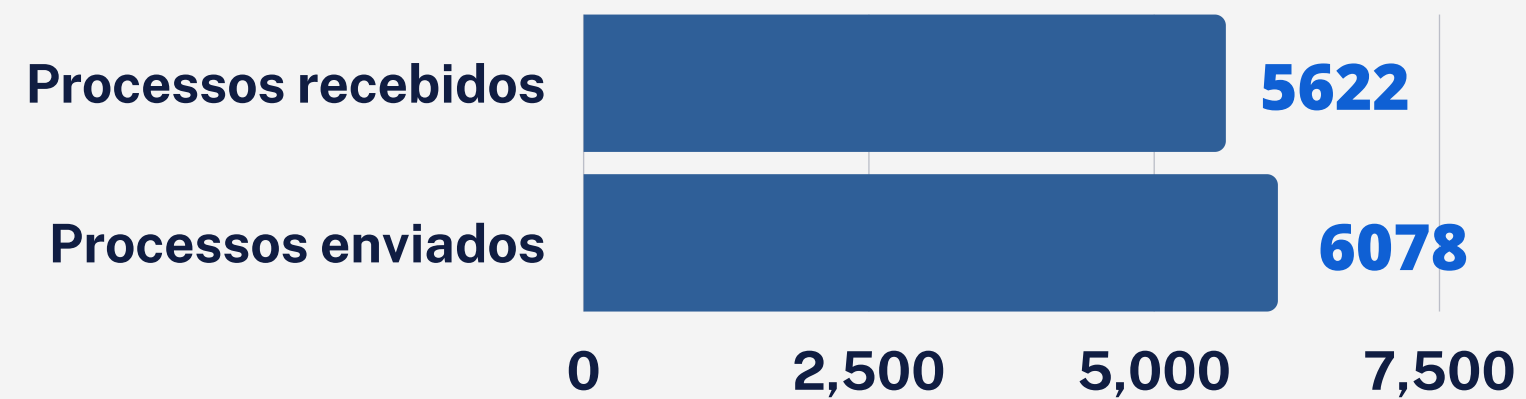


Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores - DCPS

Processos movimentados por assunto



Total de processos movimentados

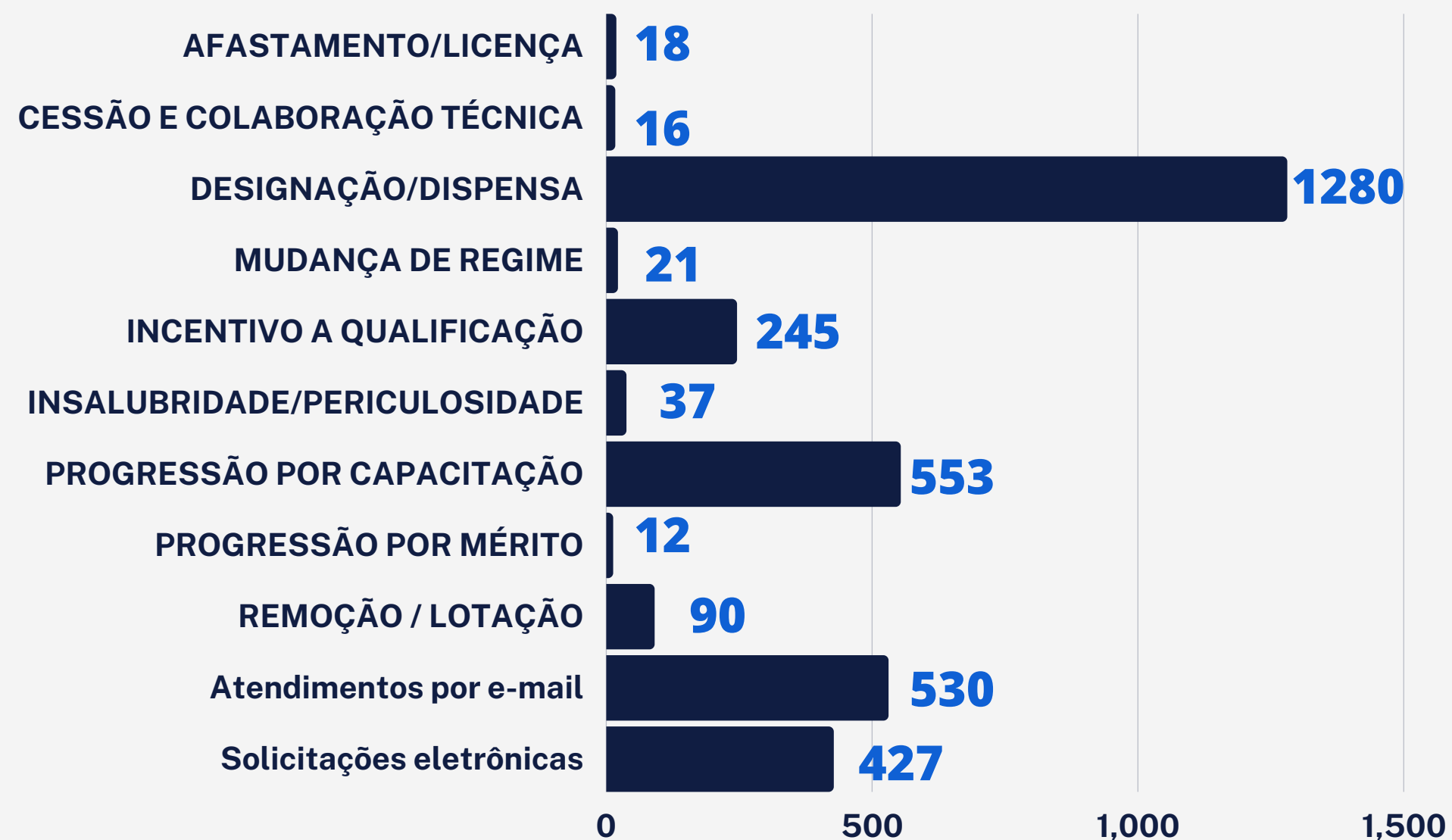


Obs.: Valores aproximados.

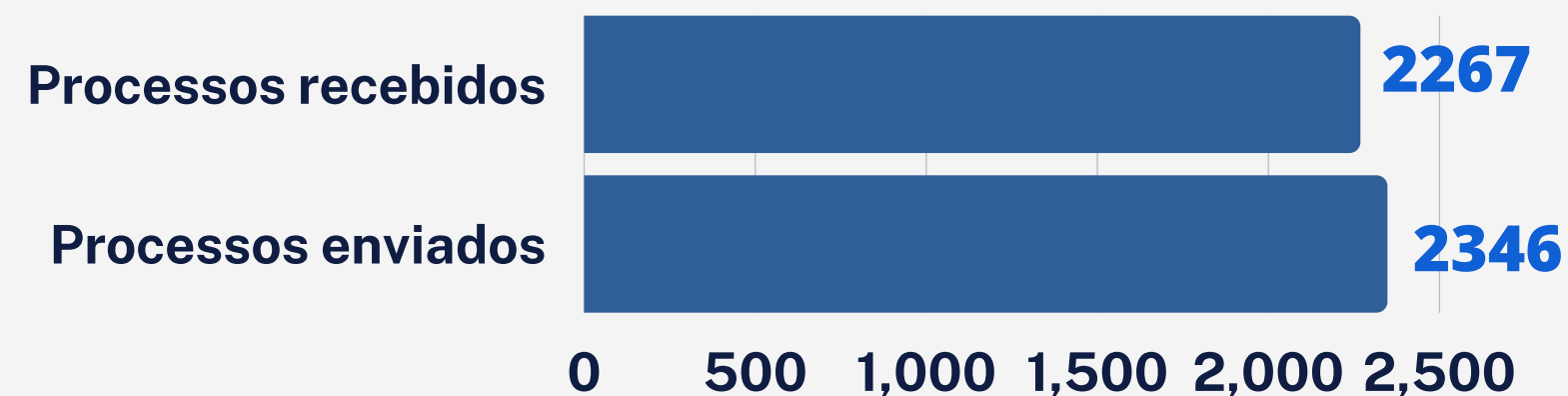


Seção de Cadastro e Registro Funcional - SCRIF

Processos movimentados por assunto



Total de processos movimentados

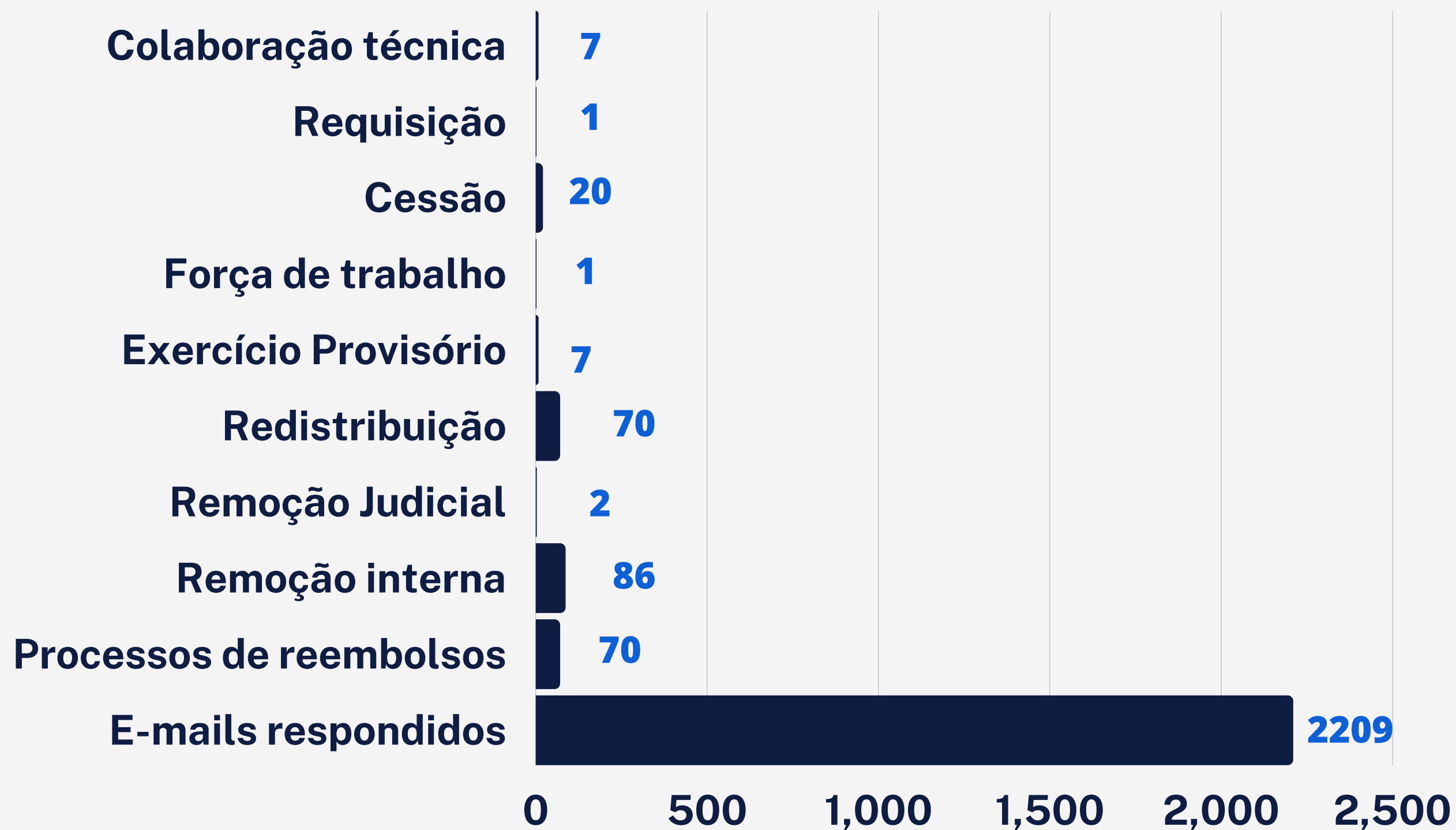


COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS (CDP)



Divisão de Planejamento e Carreira - DPC

Processos movimentados por assunto



Obs.: Informações relativas às modalidades de ingresso, egresso e interno.



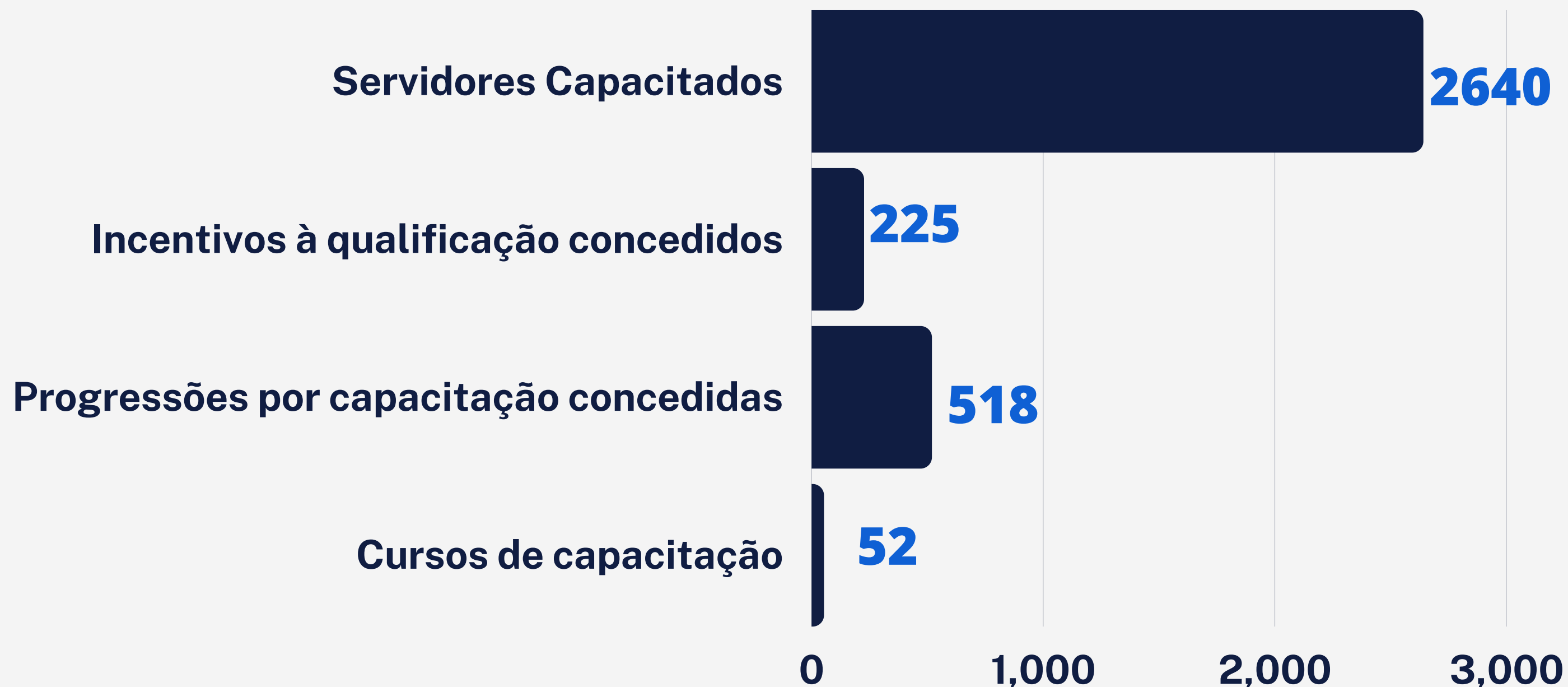
Divisão de Gestão e Desempenho - DGD

Principais ações em números:



Divisão de Educação e Capacitação Profissional - DECP

Principais ações em números:



Centro de Desenvolvimento do Servidor Público - CEDESP

Principais ações desenvolvidas:

- **Pintura do prédio;**
- **Manutenção de refrigeradores e condicionadores de ar;**
- **Serviços de jardinagem;**
- **Aquisição de bebedouros;**
- **Realização de reuniões da comissão de Biossegurança da PROGEP.**



COORDENAÇÃO DE QUALIDADE DE VIDA, SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO - CQVSST



Divisão de Segurança do Trabalho - DIST

Principais ações desenvolvidas em 2021:

- Realização de perícias técnicas de insalubridade/periculosidade;
- Elaboração de Parecer de Insalubridade dos servidores da Sala de Testagem COVID-19; Atualização do Regimento Interno das Brigadas de Incêndio e Emergência;
- Elaboração de Relatório de Inspeção de Não-Conformidades das seguintes unidades administrativas, para execução das adequações necessárias relativas à prevenção de incêndio e demais riscos:
 - Centro de Ciências Agrárias (CCA);
 - Escola de Psicopedagogia (CE);
 - Almoxarifado II da PROGEP;
 - Superintendência de Logística e Transporte;
 - Casas de Geradores do Campus I;
 - Departamento de Matemática (PIBID - CCEN);
- Convocação de 238 servidores voluntários para formação da Brigada de Incêndio e Emergência;
- Instalação de 335 extintores de incêndio entre os meses de outubro e novembro de 2021;
- Atualização do Regimento Interno das Brigadas de Incêndio e Emergência.



Divisão de Qualidade de Vida - DQV

Principais ações desenvolvidas em 2021:

- Acolhimento, triagem, agendamento e encaminhamentos para tele consulta e testagem (via chat) da comunidade universitária que esteja com suspeita de Covid-19 e em atividade presencial na UFPB;
- Acompanhamento psicossocial pelo Serviço Social e Psicologia para acompanhamento dos casos positivados de Covid-19 (estado de saúde físico e mental atual);
- Produção e divulgação de conteúdos (matérias, lives e vídeos) relacionados à política de promoção da saúde;
- Mais de 2280 Convocações para atendimento por perícia oficial (médica e odontológica) e junta médica oficial;
- Atendimentos pericial, em domicílio, dos servidores impossibilitados de comparecer a Unidade SIASS, para fins de avaliação e emissão de laudos periciais.



Divisão de Benefício ao Servidor - DBS

Principais ações desenvolvidas em 2021:

- Recadastramento de benefícios concedidos aos servidores, tais como auxílio-saúde e transporte;
- Alimentação do Assentamento Funcional Digital;
- Atualização dos procedimentos do tocante à solicitação de benefícios;
- Divulgação dos contatos e tabelas das administradoras e operadoras de saúde conveniadas à UFPB;
- Análise de benefícios por processos e solicitações eletrônicas (SIGRH e SouGov).



