

**PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA UNIDADE**

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

**2024-2027**

**uff**

## Equipe Responsável pela Elaboração do PDU

DTS PROGEPE/UFF nº 35, de 08/08/2024, publicada no Boletim de Serviço nº 106, de 23/08/2024 (<https://boletimdeservico.uff.br/wp-content/uploads/sites/620/2024/08/106-24.pdf#page=115>)

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas  
Aline da Silva Marques

Grupo de Trabalho designado para elaborar o PDU da Progepe

Aline da Silva Marques – titular  
Lucas Pacheco Campos – titular  
Fatima de Azevedo Loureiro – titular  
Odemilson Gomes Espindola – suplente  
Vladimir Menezes Vieira – titular  
Elaine Rodrigues – suplente  
Patricia Pereira Bompert Dobbs – titular  
Márcio de Amorim Machado Ferreira – suplente  
Raquel Almeida da Silva – titular  
Carlos Alberto Belmont – suplente  
Ana Paula Gonçalves Doro – titular  
Letícia Queiroz Arruda – suplente  
Caroline Linhares de Souza – titular  
Edilza da Silva Ferrato – suplente  
Veronica da Silva Romeo – titular  
Patrícia Nogueira Alves Antunes – suplente

## Sumário

1. Elementos pré-textuais
  - 1.1 Capa
  - 1.2 Equipe Responsável de elaboração do PDU
  - 1.3 Sumário
2. Apresentação
  - 2.1 Breve Histórico
  - 2.2 Dados Gerais da Unidade
  - 2.3 Perfil da comunidade interna
    - 2.3.1 Perfil do Corpo Técnico
  - 2.4 Infraestrutura Física
3. Organização Administrativa
4. Etapas de Elaboração do PDU
  - 4.1 Análise Ambiental (Diagnóstico da Unidade)
  - 4.2 Elaboração da “Planilha PDU”
5. Implementação do Plano
6. Monitoramento e Revisão

## 2. Apresentação

O Plano de Desenvolvimento da Unidade é o documento que registra as ações prioritárias da unidade a partir do desdobramento, no nível tático e operacional, dos objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Neste PDU estão inseridas as metas para os anos de 2024-2027, sendo um instrumento de gestão contínuo, estabelecendo uma visão de longo prazo sobre onde a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas deseja chegar ao final deste período.

*Niterói, 24 de outubro de 2025*

*Aline da Silva Marques  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas*

### 2.1 Breve Histórico da Unidade

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas é um órgão integrante da administração superior da UFF, vinculado diretamente à Reitoria, cuja criação, originada na Decisão GABR 07/2010, de 13/10/2010, foi aprovada e ratificada pelo Conselho Universitário na Decisão 38/2011 e Resolução 15/2011, ambas de 27/04/2011, e rerratificada pela Portaria 45.242, de 21/07/2011.

Em 1998, a área de gestão de pessoas encontrava-se particularmente descentralizada, havendo um órgão central, o Departamento de Pessoal (DP), então vinculado à Proplan, responsável pela administração e parte do desenvolvimento de Pessoal. A alocação e distribuição de servidores para atender às necessidades dos Centros Universitários e respectivas Unidades era realizada por delegação do Reitor aos Diretores de Centros. Já as atividades relacionadas a treinamento e aperfeiçoamento e concessão de benefícios estavam sob a administração do Departamento de Assistência Social – DAS, que era subordinado diretamente ao Reitor.

O DP tinha por objetivo desenvolver as atividades relacionadas à administração de pessoal, tendo como parte de sua estrutura as Divisões de Controle de Admissão, de Controle de Legislação e Normas, de Controle de Despesas de Pessoal, de Perícias Médicas e de Movimentação e Avaliação de Desempenho.

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Em 1999, foi realizado um estudo que culminou na proposta de criação de uma Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários. Essa proposta revolucionária para a época não foi a cabo; contudo, motivou a criação da Superintendência de Recursos Humanos que contava em seu organograma com três Departamentos: de Desenvolvimento de Recursos Humanos, de Administração de Pessoal e de Assuntos Comunitários. Esta Superintendência já proporcionava uma maior centralização das ações relacionadas à área de recursos humanos, constituindo-se como importante alicerce para a criação e implementação de uma Pró-Reitoria específica voltada à gestão de pessoas, com ênfase nos pilares do desenvolvimento, da alocação qualificada e técnica, assim como da atenção à saúde integral dos servidores da Instituição.

A criação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas trouxe uma profissionalização maior à área, atendendo aos preceitos teóricos sobre o tema. Após a criação da Progepe, houve mais duas atualizações de seus regimentos, uma ocorrida em 2017 e outra em 2024, trazendo melhorias ao trabalho já implementado.

### 2.2 Dados Gerais da Unidade

A Progepe é responsável pelo planejamento, implementação, coordenação, supervisão e avaliação das atividades relacionadas à política de Gestão de Pessoas da UFF.

Como principais atividades, destacam-se seleção, lotação, gestão de desempenho, desenvolvimento, capacitação, qualificação, pagamento de pessoal, cadastro, direitos e vantagens, acompanhamento de pessoal, além de atuar na promoção do bem-estar, da saúde e da segurança no ambiente de trabalho da UFF.

Para a consecução dessas atividades possui a seguinte estrutura administrativa: Secretaria Geral, Secretaria Administrativa Financeira, Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida, Divisão de Perícia em Saúde, Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde, Divisão de Assistência à Saúde, Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo, Divisão de Gestão de Desempenho, Divisão de Gestão de Lotação, Coordenação de Pessoal Docente, Divisão de Afastamento para Capacitação e Qualificação, Divisão de Gestão de Lotação Docente, Departamento de Administração de Pessoal, Seção de Apoio à Gestão, Setor de Análise de Acumulações, Divisão de Pagamento de Pessoal do HUAP, Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal, Divisão de Análises Judiciais, Divisão de Pagamento de

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Aposentados e Pensionistas, Divisão de Pagamento de Ativos, Coordenação de Registros e Legislação, Divisão de Benefícios, Divisão de Direitos e Vantagens, Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos, Divisão de Admissão e Cadastro, Escola de Governança em Gestão Pública e Seção de Análise Técnica. Tendo ainda uma estrutura deliberativa composta por Colegiado Gestor e Colegiado Gestor da Escola de Governança em Gestão Pública.

### MISSÃO

Potencializar os talentos da Universidade Federal Fluminense, com base em uma política de gestão de pessoas que, atuando de forma ética, transparente e responsável, seja capaz de promover o desenvolvimento pessoal, profissional e social de seus servidores docentes e técnico-administrativos, zelando assim por seus direitos, deveres, saúde e qualidade de vida no ambiente de trabalho, em observância à legislação vigente e ao Plano de Desenvolvimento Institucional desta Universidade.

### VISÃO

Tornar-se referência nacional, dentre as instituições federais de ensino, nos assuntos que envolvam a gestão de pessoas na administração pública, a partir de uma atuação humanizada, integrada, inovadora e transformadora capaz de oferecer serviços de excelência em seu âmbito de atuação.

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

### VALORES

- Ética
- Transparência
- Integração
- Qualidade
- Inovação
- Responsabilidade social
- Comprometimento com o serviço público e a legislação que o rege
- Valorização e respeito às pessoas

## 2.3 Perfil da comunidade interna

### 2.3.1 Perfil do Corpo Técnico

A Tabela 6 demonstra uma ampla visão da escolaridade do corpo técnico e docente e sua representatividade em números absolutos e em percentual dentro da unidade.

Tabela 6: Corpo técnico e nível de escolaridade

Escolaridade	Total	%
Ensino médio	16	5,33
Ensino superior – graduação	53	17,67
Ensino superior – especialização	132	44,00
Ensino superior – mestrado	70	23,33
Ensino superior – doutorado	29	9,67
Total	300	100

Fonte: Analytics, em 11/08/2025

A Tabela 7 demonstra uma ampla visão da força de trabalho do corpo técnico e docente e sua representatividade em números absolutos e em percentual dentro da unidade.

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Tabela 7: Quadro de pessoal da Unidade

Unidade/ Departamento	Cargo	Função	Classificação	Total
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progepe	<i>Psicólogo-Área</i>	<i>Pro-Reitor</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Assistente</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
Secretaria Geral – SA/GEPE	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Assistente</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>3</i>
	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	<i>2</i>
	<i>Secretário Executivo</i>	<i>Chefe de Secretaria</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
Secretaria Administrativa Financeira – SAF/GEPE	<i>Administrador</i>	<i>Chefe de Secretaria</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida - CASQ	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	<i>3</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
	<i>Médico - PCCTAE</i>	<i>Coordenador</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Médico - PCCTAE</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Técnico em Enfermagem</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
Divisão de Perícia em Saúde - DPS	<i>Médico - PCCTAE</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Médico - PCCTAE</i>	-	<i>E</i>	<i>16</i>

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
	<i>Assistente Social</i>	-	<i>E</i>	<i>2</i>
	<i>Auxiliar em Administração</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
	<i>Psicólogo-Área</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
Divisão de Promoção e Vigilância em Saúde - DVPS	<i>Médico - PCCTAE</i>	-	<i>E</i>	<i>11</i>
	<i>Enfermeiro-Área</i>	-	<i>E</i>	<i>4</i>
	<i>Engenheiro de Segurança do Trabalho</i>	-	<i>E</i>	<i>4</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>3</i>
	<i>Fonoaudiólogo</i>	-	<i>E</i>	<i>3</i>
	<i>Nutricionista-Habilitação</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Nutricionista-Habilitação</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Técnico em Enfermagem</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
	<i>Técnico em Segurança do Trabalho</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
	<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
<i>Fisioterapeuta</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>	
<i>Psicólogo-Área</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>	

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Divisão de Assistência à Saúde - DAS	Médico - PCCTAE	Chefe de Divisão	E	1
	Médico - PCCTAE	Assistente	E	1
	Médico - PCCTAE	-	E	20
	Técnico em Enfermagem	-	D	13
	Psicólogo-Área	-	E	9
	Odontólogo	-	E	8
	Fisioterapeuta	-	E	5
	Assistente em Administração	-	D	3
	Enfermeiro-Área	-	E	3
	Auxiliar em Administração	-	C	2
	Técnico em Higiene Dental	-	D	2
	Assistente de Laboratório	-	C	1
	Nutricionista-Habilitação	-	E	1
	Técnico de Prótese Dentária	-	D	1
Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo - CPTA	Administrador	-	E	1
	Secretário Executivo	-	E	1
	Técnico em Secretariado	Coordenador	D	1
Divisão de Gestão de	Assistente em Administração	Chefe de Divisão	D	1

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Desempenho - DGD	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	3
	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	3
	<i>Psicólogo-Área</i>	-	<i>E</i>	2
	<i>Assistente Social</i>	-	<i>E</i>	1
	<i>Técnico em Assuntos Educacionais</i>	-	<i>E</i>	1
	<i>Técnico em Arquivo</i>	-	<i>D</i>	1
Divisão de Gestão de Lotação - DGL	<i>Psicólogo-Área</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>E</i>	1
	<i>Psicólogo-Área</i>	-	<i>E</i>	6
	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	6
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	6
	<i>Assistente Social</i>	-	<i>E</i>	3
Coordenação de Pessoal Docente - CPD	<i>Docente do Magistério Superior</i>	<i>Coordenador</i>		1
	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	1
Divisão de Afastamento para Capacitação e Qualificação - DACQ	<i>Administrador</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>E</i>	1
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	5
	<i>Economista</i>	-	<i>E</i>	1
	<i>Técnico em Assuntos Educacionais</i>	-	<i>E</i>	1

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Divisão de Gestão de Lotação Docente - DGLD	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>7</i>
	<i>Auxiliar em Administração</i>	-	<i>C</i>	<i>2</i>
Departamento de Administração de Pessoal - DAP	<i>Contador</i>	<i>Diretor de Departamento</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>3</i>
	<i>Auxiliar em Administração</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
Seção de Apoio à Gestão - SAG	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Seção</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
Setor de Análise de Acumulações - SAA	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Setor</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>4</i>
Divisão de Pagamento de Pessoal do HUAP - DPPHU/DAP	<i>Administrador</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
Coordenação de Controle de Pagamento de Pessoal - CCPP	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Coordenador</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
	<i>Contador</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
Divisão de Análises Judiciais - DAJ	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

	<i>Contador</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
Divisão de Pagamento de Aposentados e Pensionistas - DPAP	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente Social</i>	-	<i>E</i>	<i>2</i>
	<i>Técnico em Contabilidade</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
Divisão de Pagamento de Ativos - DPA	<i>Auxiliar em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>C</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>7</i>
	<i>Técnico em Contabilidade</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
Coordenação de Registros e Legislação - CRL	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Coordenador</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
Divisão de Benefícios - DBE	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Técnico em Contabilidade</i>	-	<i>D</i>	<i>2</i>
	<i>Auxiliar em Administração</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
	<i>Contínuo</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
	<i>Operador de Caldeira</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
Divisão de Direitos e Vantagens - DDV	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>10</i>

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Auxiliar em Administração</i>	-	<i>C</i>	<i>1</i>
Seção de Controle de Afastamentos e Desligamentos - SCAD	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Seção</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>3</i>
Divisão de Admissão e Cadastro - DAC	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Divisão</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>13</i>
	<i>Arquivista</i>	-	<i>E</i>	<i>2</i>
	<i>Auxiliar em Administração</i>	-	<i>C</i>	<i>2</i>
Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP	<i>Técnico em Assuntos Educacionais</i>	<i>Diretor</i>	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Técnico em Assuntos Educacionais</i>	-	<i>E</i>	<i>5</i>
	<i>Administrador</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Pedagogo-Área</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>
Seção de Análise Técnica - SANT	<i>Assistente em Administração</i>	<i>Chefe de Seção</i>	<i>D</i>	<i>1</i>
	<i>Assistente em Administração</i>	-	<i>D</i>	<i>3</i>
	<i>Arquivista</i>	-	<i>E</i>	<i>1</i>

Fonte: Analytics, em 11/08/2025

## 2.4 Infraestrutura Física

A Progepe está localizada majoritariamente na Rua Miguel de Frias nº 09, distribuída pelo anexo, sobreloja, primeiro e quarto andares. E ainda utiliza um espaço no térreo do bloco A do Campus do Gragoatá e um consultório médico no térreo do Campus da Praia Vermelha. Considerando todas as instalações pertencentes a essa unidade, podemos enumerar os ambientes físicos, conforme Tabela 8.

Tabela 8: Descrição das instalações administrativas

Descrição	Localização
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progepe	1º andar da Reitoria (Rua Miguel de Frias nº 09)
Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida – CASQ - Reitoria	Anexo da Reitoria (Rua Miguel de Frias nº 09)
Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida – CASQ – Gragoatá	Bloco A – Campus do Gragoatá
Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida – CASQ – Praia Vermelha	Campus da Praia Vermelha
Coordenação de Pessoal Técnico Administrativo - CPTA	1º andar da Reitoria (Rua Miguel de Frias nº 09)
Coordenação de Pessoal Docente - CPD	Sobreloja da Reitoria (Rua Miguel de Frias nº 09)
Departamento de Administração de Pessoal - DAP	4º andar da Reitoria (Rua Miguel de Frias nº 09)
Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP	Anexo da Reitoria (Rua Miguel de Frias nº 09)

### 3. Organização Administrativa

A organização administrativa e competências da Progepe estão contidas na Resolução CUV/UFF nº 409, de 02/10/2024, publicada no Boletim de Serviço nº129, 14/10/2024 <https://boletimdeservico.uff.br/wp-content/uploads/sites/620/2024/10/129-24.pdf#page=48>. É possível encontrar o organograma da Progepe em [https://www.uff.br/wp-content/uploads/2024/04/progepe\\_1.pdf](https://www.uff.br/wp-content/uploads/2024/04/progepe_1.pdf).

## 4. Etapas de Elaboração do PDU

### 4.1 Análise Ambiental (Diagnóstico da Unidade)

#### Matriz SWOT

Para conhecer as principais características e servir de instrumento de análise facilitador desse levantamento, utiliza-se a matriz F.O.F.A. (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças). O objetivo é gerar um diagnóstico situacional da Progepe, conforme Tabela 9.

Tabela 9: Matriz SWOT

	Fatores Positivos	Fatores Negativos
	Forças	Fraquezas
<b>Interno</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Proatividade, criatividade, adaptabilidade, agilidade, experiência, responsabilidade e comprometimento das equipes;</li><li>2. Processos de trabalho normatizados e com fluxos definidos;</li><li>3. Implantação de grande parte dos processos de trabalho no SEI;</li><li>4. Forte alinhamento técnico com a gestão da Universidade;</li><li>5. Empatia da equipe com os usuários dos serviços prestados;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Instabilidade nos sistemas utilizados pela universidade (SEI, SIAPE);</li><li>2. Sistemas informatizados desatualizados e/ou inexistentes, impactando negativamente no desenvolvimento do trabalho dos setores;</li><li>3. Insuficiência de servidores para o funcionamento adequado dos setores, considerando a demanda de atividades;</li><li>4. Espaço físico inadequado às demandas específicas da Progepe;</li></ol>

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

	<p>6. Adesão ao Programa de Gestão;</p> <p>7. Boa sinergia entre os membros das equipes e das equipes com as chefias;</p> <p>8. Reposição qualificada da força de trabalho.</p>	<p>5. Rotatividade de pessoal técnico-administrativo por vacância;</p> <p>6. Dificuldades, por parte dos interessados, na operação dos sistemas utilizados pela universidade (SEI, Sistema CPD, SOUGOV).</p>
<p><b>Externo</b></p>	<p>1. Mudança de gestão do governo federal, com ênfase na valorização das IFEs e consequentemente do seu corpo funcional;</p> <p>2. Viabilidade de recomposição do QRSTA da Universidade, o que poderá impactar positivamente na força de trabalho da Progepe</p> <p>3. Ampliação da integração e da parceria entre os setores da Progepe;</p> <p>4. Cenário institucional favorável ao avanço do desenvolvimento de sistema integrado de gestão de pessoas;</p> <p>5. Celebração de convênios e acordos de cooperação técnica com órgãos previdenciários para a melhoria da comunicação entre autarquias, visando à simplificação e à desburocratização de processos de aposentadorias, pensões, abonos de permanência e outros, bem como a</p>	<p>1. Baixa perspectiva de recomposição adequada da estrutura remuneratória do PCCTAE, impactando na retenção do quadro técnico da Progepe;</p> <p>2. Atualização constante dos dispositivos legais que regem as atividades da Progepe, dificultando os trâmites internos e ocasionando insegurança no planejamento individual e organizacional;</p> <p>3. Excesso de demandas judiciais;</p> <p>4. Falta de parametrização sistêmica que acompanhe tempestivamente as alterações dos dispositivos legais;</p> <p>5. Limitação orçamentária e sucessivos contingenciamentos de despesas;</p> <p>6. Dificuldade de comunicação com as equipes do órgão central responsáveis pelos sistemas estruturantes de gestão de pessoas do governo federal.</p>

# Plano de Desenvolvimento da Unidade 2024-2027

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

	disponibilização de novos serviços aos usuários; 6. Consolidação de novas tecnologias que contribuem para a gestão do conhecimento na Progepe; 7. Atualização das regulamentações internas com base nas leis, decretos e normativas vigentes no Sigepe Legis como forma de fortalecer a estabilidade e a segurança jurídica dos processos tramitados na Progepe; 8. Aperfeiçoamento do Programa de Gestão com maior ênfase em metas e resultados; 9. Estabelecimento de parcerias com outras instituições.	
	<b>Oportunidades</b>	<b>Ameaças</b>

### 4.2 Elaboração da “Planilha PDU”

A “Planilha PDU”, com o Plano de Ação, Indicadores e Metas; Plano de Execução; Análise de Riscos, encontra-se em anexo.

## 5. Implementação do Plano

A implementação do PDU ocorrerá por meio da execução das ações estabelecidas na “Planilha PDU”.

## 6. Monitoramento e Revisão

Após a implantação do plano de execução do PDU, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas iniciará o processo de monitoramento e avaliação das metas estabelecidas, com atenção especial a eventuais desvios em relação aos objetivos e às metas previstas, bem como ao acompanhamento dos riscos identificados, conforme as normativas vigentes da UFF.

O processo será coordenado pelo Grupo de Trabalho constituído para elaboração do PDU da Progepe, instituída pela DTS nº 35, de 08/08/2024, por meio de reuniões semestrais para avaliar os resultados obtidos no período. As deliberações serão acompanhadas e aprovadas pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Tendo em vista o monitoramento contínuo, deverão ser agendadas reuniões extraordinárias sempre que necessário, para ajustes das metas e/ou orientações sobre soluções a problemas identificados.

Anualmente, a Comissão realizará a revisão das ações, metas e indicadores, elaborando um Relatório Anual do PDU, que será disponibilizado e divulgado na página da Progepe.