

# **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

## **GT DE GESTÃO DE PESSOAS**

---

**TOCANTINS | 2020**



## PLANO DE AÇÃO

N	PROBLEMAS (GUT)	O QUE FAZER? (Ações para resolver o o problema)	RESPONSÁVE (Quem)	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	STATUS
1	Necessidade de capacitação capacitação em SIAPE Folha Folha e Cadastro na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP.	- Realizar os cursos SIAPE Folha e SIAPE Cadastro disponibilizados na ENAP.	Agailson, Andreia e Nilton.	08 de junho	31 de julho	
2	Realização de Concurso para para provimento de cargos técnicos das áreas principais.	Verificar quais cargos cargos podem ser terceirizados por meio meio de contratos prestação de serviços. serviços.	José Hugo, Agailson, Nilton e Andreia Andreia	04 de junho	31 de julho	<a href="#">.Downloads\Terceirização_Levantamento.docx</a>
		Verificar os impactos advindos da LC 173/2020 para a realização de concurso concurso da UFNT.	Alana	04 de junho	30 de junho	
3	Necessidade de acesso aos aos sistemas de Gestão de Pessoas do Governo Federal Federal aos servidores do GT.	Solicitar a autorização autorização de acesso acesso aos Sistemas de de Gestão de Pessoas: Pessoas: Adautoriza; Módulo Pensão Alimentícia; Perfil Órgão.	Agailson, Andreia e Nilton.	01 de agosto	07 de agosto	
		Conceder acesso aos Sistemas de Gestão de de Pessoas: Adautoriza;	Alana	10 de agosto	11 de agosto	

PLANO DE AÇÃO						
N	PROBLEMAS (GUT)	O QUE FAZER? (Ações para resolver o problema problema)	RESPONSÁVEL (Quem)	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	STATUS
4	Ausência de recursos necessários para os treinamentos presenciais (material, (material, financeiro e e tecnológico).	Realizar o levantamento dos recursos necessários para os treinamentos presenciais da área área de folha de pagamento.	Oldiley, Andreia e e Agailson	10 junho	15 de julho	<a href="#">_DownloadSite tarefa Plano de de Ação parte 1 1 oldiley, andreia, agailson.xlsx</a>
		Providenciar os recursos necessários para realização dos dos treinamentos da área de folha de pagamento (diárias, equipamentos, espaço) espaço)	<b>Oldiley, Andreia e Agailson</b>	<b>16 de julho</b>	<b>03 de agosto</b>	
5	Falta de conhecimento conhecimento sobre os os manuais disponíveis disponíveis no site do do Governo Federal	<b>Analisar os manuais necessários para realização de treinamento da área de folha de pagamento.</b>	<b>Xenise e Maurício</b>	<b>03 de junho</b>	<b>30 de junho</b>	
		<b>Indicar os manuais para os servidores que realizarão o treinamento da área de folha de pagamento.</b>	<b>Xenise e Maurício</b>	<b>01 de julho</b>	<b>03 de julho</b>	
		<b>Realizar estudo dos manuais indicados</b>	<b>Agailson, Andreia e Nilton.</b>	<b>04 de julho</b>	<b>31 de julho</b>	
6	Quantidade de servidores técnicos indicados para o GT de transição.	Solicitar à Comissão Central a indicação de mais 1 (um) servidor técnico-administrativo para o GT de transição.	Alana e Andreia	04 de junho	19 de junho	

PLANO DE AÇÃO						
N	PROBLEMAS (GUT)	O QUE FAZER? (Ações para resolver o problema problema)	RESPONSÁVEL (Quem)	DATA DE INÍCIO	DATA DE CONCLUSÃO	STATUS
7	Necessidade de aperfeiçoamento do planejamento para os treinamentos a serem realizados.	Elaborar o cronograma de conteúdos que serão abordados durante o treinamento presencial da área de folha de pagamento.	Xenise e Maurício	06 de julho	31 de julho	
		Definir e organizar as etapas de treinamentos das demais áreas de gestão de pessoas.	Alana, Xenise, Oldiley, Susisdarlem, Luani e Anderson	03 de agosto	constante	
8	Falta de relatórios atualizados de pessoal dos campus de Araguaína e Tocantinópolis - UFNT	Atualizar o relatório de pessoal dos câmpus de Araguaína e Tocantinópolis: servidores, cargo e lotação	Edileusa	08 de junho	15 de junho	<a href="https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjo1MjMwZjZDMjYMGQZjRmZC00NDRmLWJhNWtMGZlOTZlODcyNzkyIiwidCI6IjIjY2VYmQwNzNkMlIsImMlOjR9">https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjo1MjMwZjZDMjYMGQZjRmZC00NDRmLWJhNWtMGZlOTZlODcyNzkyIiwidCI6IjIjY2VYmQwNzNkMlIsImMlOjR9</a>
9	Ausência de levantamento do quadro mínimo/básico para funcionamento da UFNT.	Efetuar levantamento do cargos técnico-administrativos necessários para as áreas principais.	José Hugo, Agaison, Nilton e Andreia	04 de junho	31 de julho	



### Gestão de Pessoas

Setor/Área	Cargo	Nível	Qt.	O que temos	Tocantinópolis	Araguaína
Financeiro de pessoal	Contador	E	1	Assistente em Administração	2	1
	Técnico em contabilidade	D	1			
	Assistente em Administração	D	1			
Cadastro	Assistente em Administração	D	5	Assistente em Administração		1
	Administrador	E	1			
Qualidade de vida	Técnico em segurança do trabalho	D	2			
	Engenheiro de segurança do trabalho	E	1			
	Psicólogo	E	1	Psicólogo		1
	Administrador	E	1	Enfermeiro		1
Legislação e normas	Tecnólogo Área	E	1			
	Assistente em Administração	D	1			
Desenvolvimento de pessoal	Assistente em Administração	D	2	Assistente em Administração		1
	Administrador	E	1	Técnico em Assuntos Educacionais		1
<b>Total</b>			19		2	6

### Comunicação

Setor/Área	Cargos	Nível	Qt.	O que temos	Tocantinópolis	Araguaína
	Administrador	E	1			-
	Jornalista	E	6			
	Publicitários	E	2			
	Designers gráficos (Diagramador)	D	2			
	Relações públicas	E	1			
<b>Total</b>			12			



Planejamento e Desenvolvimento Institucional						
Setor/Área	Cargos	Nível	Qt.	O que temos	Tocantinópolis	Araguaína
Governança	Administrador	E	2	Administrador (afastados)		2
	Técnico em Assuntos Educacionais	E	1	Contador (redistribuição)		1
	Economista	E	2	Assistente em Administração	4	2
	Estatístico ou Matemático	E	1			
	Sociólogo	E	1			
	Pedagogo	E	1			
	Analista em Tecnologia da Informação	E	4	Analista em Tecnologia da Informação	-	1
Governança Digital	Administrador	E	1			
	Técnicos em tecnologia da Informação	D	2	Técnicos em tecnologia da Informação	2	5
	Assistente em Administração	D	1			
<b>Total</b>			16		6	10
Prefeitura						
Setor/Área	Cargos	Nível	Qt.	O que temos	Tocantinópolis	Araguaína
	Assistente em Administração	D	4	Assistente em Administração	1	1
	Administrador	E	2	Técnico em Edificações		1
	Engenheiro Eletricista	E	2	Técnico eletricista		1
	Engenheiro Civil	E	2			
	Engenheiro Mecânico	E	1			
	Arquiteto	E	2			
<b>Total</b>			13			3



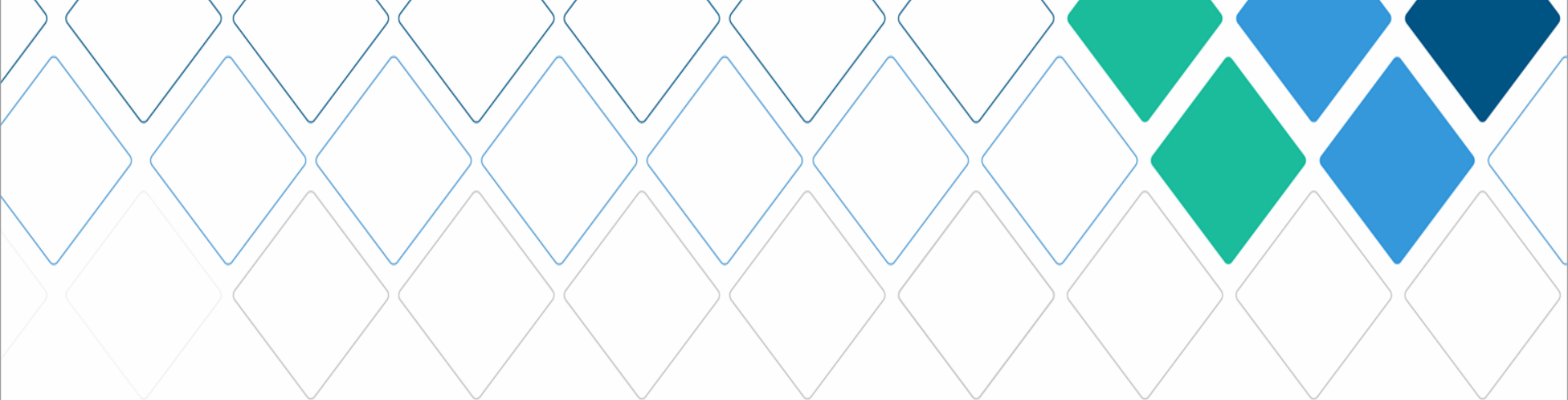
Gabinete						
Setor/Área	Cargos	Nível	Qt.	O que temos	Tocantinópolis	Araguaína
				Assistente em Administração		1
				Técnico em Assuntos Educacionais		1
				Secretário Executivo	2	
				Recepcionista		1





<b>Estrutura Funcional Administrativa (período de transição)</b>			
<b>Área da Gestão</b>	<b>Área de Atuação</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Nº/Servidor</b>
<b>Gestão Administrativa</b>	Gestão de Convênios e Projetos	Coordenador de Convênios e Projetos	1
	Gestão do SCPD	Gestor do <b>SCPD</b>	1
		Passagens	1
	Gestão Contábil	Gestor Financeiro	1
		Contador	1
	Gestão Orçamentária e Financeira (SIAFI e SIASG)	Execução Orçamentária e Financeira	1
		Executor de Folha de Pagamento	1
	Gestão de Material e Bens Imóveis (B. móveis, imóveis e de consumo)	Almoxarife	1
		Gestor de Patrimônio - B. Móveis e Imóveis	1
	Gestão de Contratação de Bens e Serviços (licitações e contratos)	Gestor de Compras	1
		Pregoeiro	2
		Gestor de Contratos	1
		Gestor de Fiscalização de Contratos	1
Gestão de Transportes (veículos e logística)	Gestor de Transportes	1	
	Gestor Operacional (contratos de serviços de Manut, veicular, abastecimento etc.)	1	
<b>Gestão de Infraestrutura (PU)</b>	Prefeitura Universitária (serviços de Mnt. da Estrutura Física e gestão de contratos de prestação de serviços)	Prefeito Universitário (coordenador / diretor / superintendente / etc)	1
		Engenheiro	1
		Arquiteto	1

**(\*) Ressalta-se que o contingente aqui apresentado parte de uma estrutura minimamente pensada para o período de transição que encontra-se sujeita à reavaliação.**



**OBRIGADO!**