



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
COMISSÃO GERAL DO PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE
TRABALHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

ATA Nº 01/2024 - COMISSÃO GERAL DO PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA - UFSB, REALIZADA EM 18/09/2024.

Aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e vinte e quatro, às nove horas, de forma remota e intercâmbio, ocorreu a primeira reunião da Comissão Geral do Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho Técnico-administrativo em Educação da Universidade Federal do Sul da Bahia, com a presença dos seguintes membros: Marivaldo da Silva Santos, Lívia Gozzer Costa, Evelin Dayana Alves de Santana Oliveira, Ana Luiza Vieira Barreto Onnis, Keylla Dantas, Luce Alves da Silva, Luciana Rosa Batista, Ana Rita dos Santos Barbosa, Fabiano Ferreira dos Santos, Fagner Joaquim Barbosa de Souza. Ausência justificada: Claudia Denise da Silveira Tondolo, Jorge Farias Herculano. Ausentes: Jader de Andrade Vieira, Paulo Afonso Cardoso Borges Júnior, Edinelvan Batista Lima. **Ordem do dia: 1 Apresentação Geral e abertura das atividades da Comissão.** Marivaldo Santos informou a justificativa de ausência de Claudia Tondolo, Presidente da Comissão, por motivos de saúde. Lívia Gozzer contextualizou as demandas de dimensionamento de pessoal na universidade, que surgiram desde o relatório da CPA de dezembro de 2023. Essas demandas atingiram seu auge durante a greve de servidores, tanto docentes quanto técnicos-administrativos (TAEs). Explicou que o dimensionamento é uma prioridade para a Reitoria, especialmente antes do próximo concurso público que nomeará novos servidores, e foi por isso que essa Comissão de Dimensionamento foi nomeada. Fagner Souza apresentou situações recorrentes que acontecem com as equipes de trabalho no CSC. Falou que o trabalho nas unidades acadêmicas envolve "apagar incêndios", com demandas surgindo inesperadamente. Enfatizou que a sobrecarga de trabalho pode levar ao adoecimento e a uma cultura de assédio entre os servidores, agravada pela falta de compreensão sobre o volume de trabalho em diferentes áreas. Sugeriu que a comissão reflita sobre como as demandas são atribuídas aos campi e a importância de se mapear tanto os fluxos administrativos quanto acadêmicos para uma melhor gestão. Marivaldo Santos endossou a fala anterior, destacando que a política atual da instituição é voltada para "apagar incêndios" diários, sem uma gestão de processos clara e institucionalizada. Mencionou a necessidade urgente de implementar uma gestão formalizada de fluxos operacionais nas unidades administrativas, com documentos acessíveis e públicos sobre as competências de cada setor. Criticou a falta de um fluxo operacional completo após 10 anos da instituição e exemplificou sua afirmação com exemplos vivenciados no setor que exerce suas atividades. Propôs um levantamento das atividades e atribuições de cada setor, com o objetivo de identificar lacunas, para embasar um relatório que será apresentado à Reitoria, com a finalidade de fomentar uma política de Gestão de Processos em todas as unidades da instituição. Ressaltou que o dimensionamento é essencial para corrigir falhas em 04 âmbitos da Gestão que acredita que são precários na UFSB: processos, competências, conhecimentos e compartilhada. Ana Rita Barbosa discordou parcialmente da fala anterior, afirmando que a instituição já tem alguns processos, como a "Carta de Serviços", mas que precisam ser melhorados. Ressaltou que não é necessário começar do zero, mas sim aprimorar o que já existe, detalhando mais os fluxos e tornando-os mais acessíveis. Destacou que a Carta de Serviços não é bem conhecida, tem um design ruim e não está de fácil acesso no site, o que dificulta seu uso, especialmente para novos servidores. Enfatizou a necessidade de maior integração entre os setores da universidade e falou de como um setor influencia o outro. Mencionou que muitos servidores desconhecem os cursos oferecidos pela instituição e que é necessário mobilizar mais conhecimento sobre as próprias estruturas e atividades da universidade. Lívia Gozzer comentou sobre um relatório da avaliação realizada pela CPA que evidencia a falta de conhecimento dos servidores técnicos administrativos (TAEs) sobre a estrutura da universidade, como decanatos, colegiados de curso e outras divisões. Ressaltou



GOVERNO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
COMISSÃO GERAL DO PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE
TRABALHO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

que muitos servidores não se sentem parte da instituição, o que impacta na qualidade do trabalho e cria um distanciamento emocional e psicológico. Abordou aspectos desse baixo sentimento de pertença e o correlacionou com os impactos negativos no clima organizacional e na qualidade do trabalho realizado. Destacou a necessidade de uma análise cuidadosa dos fluxos de trabalho para garantir que não sejam subestimados. Comentou que muitos servidores realizam atividades sem entender os processos envolvidos, e, em alguns casos, até ignoram fluxos estabelecidos, o que gera problemas na gestão institucional. Explicou que a comissão foi criada para que cada membro sirva como referência em suas respectivas unidades, ajudando a esclarecer dúvidas e explicar processos, especialmente quando o formulário estiver pronto. Falou que o objetivo é fragmentar o trabalho para evitar sobrecarga e garantir que cada unidade tenha seu ponto de referência, tornando o trabalho mais eficiente e menos exaustivo. Luciana Rosa expressou sua dúvida sobre o papel dos suplentes na comissão. Explicou o seu entendimento de que o suplente geralmente substitui o titular em reuniões e questionou se eles também terão o mesmo envolvimento no trabalho. Sugeriu que, se o suplente for realizar o mesmo trabalho que o titular, que ambos deveriam ser considerados membros plenos da comissão, em vez de haver essa distinção. Livia Gozzer e Marivaldo Santos explicaram como a comissão foi constituída e a dinâmica de trabalho da Comissão: a primeira etapa do processo será focada no levantamento de dados, conduzido por eles. Na segunda etapa, a presidência da comissão, representada pela Pró-reitora de Gestão de Pessoas, Cláudia Tondolo, assumirá o trabalho, organizando as informações internas (matriz de dimensionamento) e externas, utilizando o sistema MGI. Luciana solicitou a saída da Comissão. Livia Gozzer informou o pedido será efetivado e que outro servidor será indicado para ocupar o cargo de suplente. Informou a criação de um grupo de whatsapp como uma para organizar os membros da Comissão, divisão de atividades e interesses de forma eficiente. Informou a dinâmica que será adotada para divisão dos Grupos de Trabalhos (GTs). Marivaldo Santos falou as temáticas dos GTs: Formulação e Avaliação, Comunicação, Mídia, Secretaria Executiva e Livia Gozzer, falou que o último GT era de Treinamento e Aperfeiçoamento, ressaltando que não seria necessário, pois cada membro será célula dentro de sua unidade e o treinamento acontecerá de forma contínua. Ana Rita Barbosa esclarecimentos sobre o que deve ser feito a partir dessa reunião e quais serão os produtos esperados de cada um dos grupos de trabalho (GTs). Livia Gozzer ressaltou que é fundamental que todos estejam familiarizados com o material que foi compartilhado por e-mail e ter realizado o curso da ENAP para sejam dados continuidade aos trabalhos da Comissão. Mencionou a necessidade de criar uma página no site da UFSB para o programa de dimensionamento, onde serão incluídos relatórios e produtos da comissão, além de montar um cronograma de atividades. Marivaldo Santos explicou que o GT 1 será responsável pela minuta da portaria será onde definiremos como o dimensionamento deve ser feito, incluindo penalidades e objetivos. É um documento complexo, e o prazo para a sua elaboração é curto (05 dias). Falou que os outros GTs terão mais tempo (15 dias). O grupo 2 vai elaborar o formulário de avaliação, onde coletaremos dados das unidades e servidores. O grupo 3 cuidará da comunicação e mídia, divulgando o que for discutido e produzido. Já o grupo 4, da Secretaria Executiva, será responsável pelos e-mails, atas e informes. Livia Gozzer explicou que a meta é concluir a primeira etapa do trabalho em dezembro, deixando a PROGEPE responsável pela parte mais extensa. **ENCERRAMENTO.** Não havendo algo mais a tratar, eu, Núbia Pereira da Silva Alves, assistente em administração, secretária da PRODIM, lavrei a presente ATA que, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os presentes, via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC). Itabuna - BA, 25 de setembro de 2024.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA
SETOR DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR**

**MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 2/2024 - SAS (11.01.03.01.11)
(Código: 202426592)**

Nº do Protocolo: 23746.006481/2024-24

Itabuna-BA, 30 de Setembro de 2024.

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO PARA PESSOAS

Título: Ata da 1ª Reunião do PRODIM

Prezado (a) Servidor (a), saudações!

Solicitamos a vossa senhoria a assinatura da ata, em anexo, em atendimento ao fluxo do processo.

Contamos com a sua agilidade, compreensão e colaboração.

Atenciosamente,

Coordenação da PRODIM.

Para realizar o download do arquivo em anexo, clique:

[MINUTA _Ata nº 01 - Reunião PRODIM - 18.09.2024 - .pdf](#)

(Autenticado em 01/10/2024 10:58)
EVELIN DAYANA ALVES DE SANTANA OLIVEIRA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SDO (11.63)
Matrícula: 1154484

(Autenticado em 30/09/2024 16:43)
ANA RITA DOS SANTOS BARBOSA
ENGENHEIRO-AREA
CAACJA (11.01.03.04.03)
Matrícula: 1535056

(Autenticado em 30/09/2024 16:18)
LUCIANA ROSA BATISTA
SECRETARIO EXECUTIVO
SEPROEX (11.01.02.01.04)
Matrícula: 1170549

(Autenticado em 30/09/2024 15:33)
FAGNER JOAQUIM BARBOSA DE SOUZA
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
CAACSC (11.01.03.04.04)
Matrícula: 1155615

(Autenticado em 30/09/2024 14:52)
ANA LUIZA VIEIRA BARRETO ONNIS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SAUDVID (11.01.13.01.01)
Matrícula: 1878541

(Autenticado em 30/09/2024 14:20)
FABIANO FERREIRA DOS SANTOS
TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO
SOT-CJA (11.01.03.04.03.01)
Matrícula: 1158127

(Autenticado em 30/09/2024 14:09)
KEYLLA DANTAS
CONTADOR

(Autenticado em 30/09/2024 14:07)
LIVIA GOZZER COSTA
TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

SC (11.01.03.02.02.03)
Matrícula: 3124675

CPE (11.01.04.01.03)
Matrícula: 1050037

(Autenticado em 30/09/2024 14:05)
LUCE ALVES DA SILVA
NUTRICIONISTA-HABILITACAO
SPSE (11.58)
Matrícula: 3070012

(Autenticado em 30/09/2024 13:46)
MARIVALDO DA SILVA SANTOS
ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO
SAS (11.01.03.01.11)
Matrícula: 1264445

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2024**, tipo: **MEMORANDO ELETRÔNICO**, data de emissão: **30/09/2024** e o código de verificação: **db4af147cd**

Copyright 2007 - Superintendência de Tecnologia da Informação - UFSB



Emitido em 03/10/2024

ATA Nº 796/2024 - PROGEPE (11.01.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/10/2024 17:20)

MARIVALDO DA SILVA SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SAS (11.01.03.01.11)

Matrícula: ###644#5

Visualize o documento original em <https://sig.ufsb.edu.br/documentos/> informando seu número: **796**, ano: **2024**, tipo: **ATA**, data de emissão: **03/10/2024** e o código de verificação: **9f4235acf8**