



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 02/2024 - COMISSÃO GERAL DO
PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DA
FORÇA DE TRABALHO TÉCNICO-
ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA -
UFSB, REALIZADA EM 25/09/2024.**

Aos vinte e cinco dias do mês de setembro de dois mil e vinte quatro, às quatorze horas, de forma remota e intercampi, 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, Livia Gozzer Costa, Ana Luiza Vieira Barreto Onnis, Keylla Dantas, Luce Alves da Silva, Fabiano Ferreira dos Santos, Denize de Souza Couto, Fagner Joaquim Barbosa de Souza, Emeris Silva Santos, Maristela Aragão de Matos. Ordem do dia: **1 Alteração da Portaria de Composição da PRODIM. 2 Minuta da Portaria da Comissão.** Lívia Gozzer destacou que, como em outras comissões da instituição, os nomeados presentes discutirão e votarão os termos da minuta da portaria. Marivaldo Santos explicou a importância da portaria a ser discutida, que precisa ser finalizada e enviada para a presidente Cláudia, para ajustes junto ao gabinete e posterior publicação. **1** Relatou sobre ajustes e exclusões de nomes na Portaria de composição da PRODIM. Foram discutidos os posicionamentos acerca desse ponto de pauta e apresentadas as solicitações de alterações dos membros desta portaria. Lívia Gozzer informou que todas as solicitações foram incluídas e que a portaria será publicada em breve. **2** Lívia Gozzer explicou que os Grupos de Trabalho (GTs) estão diretamente ligados à aprovação da portaria que está sendo discutida. Ela menciona que a estrutura dos formulários e planilhas, tanto em Excel quanto no sistema online LimeSurvey, depende da aprovação desta portaria. Esses formulários serão usados para registrar as tarefas, fluxos e atividades realizadas pelos servidores, terceirizados e docentes da universidade. Lívia destaca a urgência em aprovar a portaria, pois ela será a base para definir o conteúdo que será disponibilizado no site da universidade, a construção da planilha e do formulário. Sem a portaria, os GTs não poderão avançar com seu trabalho, ressaltando a importância da discussão e aprovação do documento. Lívia Gozzer explicou a dinâmica para leitura e aprovação do texto da minuta da portaria. Fagner Souza apresentou suas considerações sobre o artigo 4, inciso II. Justificou a sua sugestão e abordou a falta de apoio técnico para docentes, destacando que muitos não conseguem identificar suas necessidades de suporte, apesar de algumas atividades acadêmicas estarem sendo realizadas. Sugeriu delegar tarefas, como a gestão de colegiados, ao setor administrativo para aliviar a carga horária dos professores. Ressaltou que, diante da crise tecnológica, algumas atividades acadêmicas poderiam ser executadas por equipes técnicas, recomendando um levantamento sobre essas dificuldades para melhor compreensão da situação. Lívia Gozzer sugeriu que o texto seja ajustado para incluir a consulta às linhas acadêmicas sobre suas responsabilidades, a fim de alinhar o trabalho com o que é atualmente



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

prestado. Fagner Souza explicou o impacto negativo de quando se criam cursos sem que seja analisada a viabilidade em termos de tempo, espaço físico e pessoal necessário para suportar a nova demanda. Mencionou uma cultura de resposta a demandas sem o devido planejamento e reconheceu que a falta de pessoal tem impactado a execução de várias atividades no campus. Sugeriu a necessidade de um diagnóstico que diferencie claramente as responsabilidades dos coordenadores e decanos do suporte administrativo, destacando a importância de um trabalho colaborativo entre a área acadêmica e a administração. Lívia Gozzer propôs alteração no artigo 4º, inciso II, da portaria, incluindo a necessidade de diagnosticar a composição da força de trabalho técnico-administrativa nas unidades administrativas, acadêmicas e na reitoria da UFSB. Destacou que essa questão deve ser levantada ao encaminhar a portaria para o gabinete, pois o vínculo da PRODIM é mais relacionado às unidades administrativas e à reitoria, considerando que o trabalho dos docentes nos colegiados é acadêmico e não técnico-administrativo. Sugeriu que, se os colegas concordarem, a alteração pode ser incluída para aprovação. Fagner Souza explicou sobre a confusão entre as responsabilidades administrativas e acadêmicas dos decanos e coordenadores de curso. Mencionou que, embora esses profissionais realizem atividades administrativas, como gerenciamento de faltas e compras, muitas vezes não percebem a carga administrativa que essas tarefas implicam. Observou que há uma dificuldade em entender quais atividades são realmente administrativas e quais são acadêmicas, destacando a necessidade de esclarecer as distinções entre essas funções. Lívia Gozzer reconheceu que a inclusão das unidades acadêmicas no estudo sobre a composição da força de trabalho técnico-administrativa será benéfica, mas alerta que isso ampliará significativamente o escopo do trabalho. Mencionou que o estudo inicialmente focava nos docentes e técnicos administrativos da reitoria, com cerca de 300 linhas na planilha, mas a inclusão dos 50 cursos de graduação e atividades acadêmicas adicionais, como a gestão de laboratórios, tornará o trabalho muito mais extenso e complexo. Fagner Souza enfatizou a importância de compreender que o trabalho acadêmico é impulsionado por demandas específicas das áreas de atuação, as impactam diretamente nos trabalhos que são realizados pelos TAEs. Destacou a necessidade de uma compreensão clara das demandas acadêmicas é crucial para organizar o trabalho e alocar adequadamente o pessoal, evitando que uma única pessoa acumule diversas funções e responsabilidades. Sugeriu que, ao produzir documentos, é útil criar notas que ajudem a esclarecer questões complexas ou polêmicas durante a discussão. Menciona que a ausência de alguns membros do grupo, devido a atualização da portaria de nomeação da PRODIM, pode afetar a profundidade da discussão sobre tópicos mais difíceis e estressantes, e destaca a importância de considerar diferentes opiniões para enriquecer o debate. Lívia Gozzer informou que está criando um documento com anotações sobre cada alteração proposta na discussão. Falou que vai compartilhar esse documento, que incluirá as alterações em vermelho e as notas explicativas, no grupo e por e-mail, para que todos fiquem cientes das decisões tomadas. Marivaldo Santos, sugeriu que, devido às demandas que surgem dos campi, é importante envolver os três coordenadores de Campi na discussão. Propôs uma nova reunião para o dia seguinte com 03 Coordenadores de Campi, já que eles compreendem melhor as necessidades das unidades acadêmicas em comparação com a perspectiva da Reitoria. Ressaltou que, ao formalizar e implementar as decisões sem a



participação dos Coordenadores de Campi, será difícil fazer alterações posteriormente. Enfatizou a importância da participação dos Coordenadores para garantir que as necessidades reais sejam atendidas antes de avançar com o processo. Fabiano Santos, corroborou com o que Fagner Souza apresentou sobre as demandas dos Campi e apresentou o cenário da parte de TI dos campi, relatando a quantidade de demandas e quantitativo de técnicos para realizar as atividades. Lívia Gozzer apresentou a proposta aprovada de uma nova reunião com Coordenadores de Campi visando finalizar o documento e garantir que a portaria atenda às necessidades da comunidade da UFSB. Destacou que o trabalho técnico nos Campi está interligado com questões acadêmicas, as quais estes Coordenadores compreendem melhor. Lívia Gozzer continuou a leitura da minuta da portaria, art. 4º, incisos III a V e explicou sobre a avaliação das necessidades de pessoal técnico-administrativo, a valorização da cultura e do clima organizacional, além da importância de alinhar os servidores aos valores institucionais da UFSB, o que reflete diretamente na satisfação com o trabalho realizado. Explicou que no processo de dimensionamento, torna-se essencial vincular o trabalho à cultura e ao clima organizacional, elementos fundamentais da administração, pois eles impactam diretamente o ambiente de trabalho e o nível de engajamento dos servidores. Fagner Souza expressou preocupação com o processo de hierarquização e institucionalização, usando um exemplo pessoal sobre realocação de servidores que não rendiam bem em suas funções originais. Questionou o inciso V, art.4º, do documento, que trata de reposicionamento de pessoal, pois entendeu que poderá ser interpretado de maneira exagerada, gerando um movimento generalizado de servidores buscando evitar tarefas menos desejadas. Sugeriu que o texto seja revisado para evitar mal-entendidos e ressaltou que remanejamentos podem impactar setores, especialmente nos Campi, onde certas atividades precisam ser realizadas, mesmo que não sejam as mais preferidas pelos técnicos. Lívia Gozzer explicou que não haverá uma "debandada" abrupta de servidores ou cortes sem anuência. O ponto mencionado está mais relacionado a um edital de remoção interna que ocorrerá após o redimensionamento da força de trabalho. Falou que o objetivo é otimizar a alocação dos servidores, garantindo que aqueles que não estão satisfeitos com seu trabalho atual possam ser transferidos para áreas mais adequadas ao seu perfil. O redimensionamento se baseará em uma matriz elaborada com base em um sistema federal utilizado por várias instituições. A intenção é evitar erros cometidos por outras universidades que refizeram o processo. Fagner Souza concordou com a redação do inciso e a explicação apresentada. Lívia Gozzer continuou a leitura e explicou sobre a responsabilidade da PRODIM de direcionar a distribuição de vagas, alocar cargos conforme competências, promover a melhoria dos processos de trabalho e incentivar a capacitação e ambientes colaborativos. Explicou que o objetivo é garantir que os servidores estejam em funções adequadas ao seu perfil, contribuindo mais efetivamente com a instituição. Em relação ao Art.8º, §1º, Fagner Souza compartilhou sua experiência em organizar um evento de grande porte com mais de 1.000 pessoas e refletiu sobre o esforço envolvido. Destacou a importância de considerar o tempo e os recursos necessários para realizar cada etapa de uma atividade, ressaltando que muitas vezes não se percebe a quantidade de horas e pessoas envolvidas. Mencionou que uma tarefa simples, como enviar um e-mail, pode se estender significativamente devido à demanda de atendimentos presenciais espontâneos realizados por servidor,



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

afetando o fluxo de trabalho. Marivaldo Santos explicou que o posicionamento apresentado será incluído na matriz de dimensionamento. Destacou que a primeira etapa é levantar as atividades na matriz e na segunda etapa, serão aplicadas as métricas para o redimensionamento, e é nesse momento que o ponto levantado será considerado, buscando entender o contexto das atividades realizadas. Lívia Gozzer explicou que, muitas vezes, diferentes atividades estão ligadas ao mesmo serviço, o que pode levar à repetição de tarefas na matriz de dimensionamento. Destacou que atividades que não estão formalmente previstas nas atribuições de uma unidade, mas que são feitas por necessidade, também serão registradas na matriz, pois o objetivo é identificar sobrecargas e lacunas, como a falta de pessoal para certas funções. Mencionou a necessidade de servidores detalharem suas atividades na planilha que será disponibilizada, incluindo fluxos de trabalho e ferramentas utilizadas. Fagner Souza destacou que, em seu *campus*, ele frequentemente precisa assumir funções administrativas, como as de secretário, devido à demanda. Explicou que isso acaba afetando o tempo dedicado a outras atividades, impactando a eficiência do trabalho. Mencionou que essa sobrecarga influencia o "tempo e movimento" da realização das atividades e impacta negativamente a gestão de tarefas do cargo em si. Sugeriu que, inicialmente, seria útil explicitar essas atividades na matriz de dimensionamento para refinar o processo posteriormente. Caso contrário, pode parecer que há servidores sobrando, quando na verdade há funções não reconhecidas formalmente sendo desempenhadas pelos servidores, ocasionando a sobrecarga de trabalho. Lívia Gozzer explicou que, ao detalhar o fluxo de trabalho na matriz de dimensionamento, ficará claro que alguns servidores, embora tenham poucos serviços, possuem muitas atividades e fluxos de trabalho complexos, justificando as 40 horas de trabalho semanal. Enfatizou que alguns servidores podem parecer subutilizados, mas o volume e a complexidade das atividades demonstram o contrário. Para que isso seja compreendido, o trabalho da comissão deve incluir conscientização, com visitas presenciais aos campi para explicar as diferenças entre serviço, atividade, tarefa e fluxo de trabalho. Mencionou a importância de ensinar os servidores a entender as alíneas do parágrafo primeiro e como isso será crucial para o sucesso do processo de dimensionamento. Destacou que a estrutura utilizada segue o padrão do sistema do MGI (Ministério da Gestão e Inovação), utilizado para dimensionamento de pessoal a nível federal. Comentou que fez uma alteração no parágrafo terceiro, conforme sugestão do Fagner. Em relação ao Art.10, § 4º foi discutida a diferenciação de chefia imediata para os campi e Reitoria. Decidiu-se adiar a discussão para uma reunião com os Coordenadores de Campus, buscando consenso sobre a melhor abordagem para validar as planilhas. Explicou que para o dimensionamento de pessoal nas unidades, a participação dos servidores no dimensionamento é obrigatória e será realizada por meio de um formulário simples em Excel. Os servidores deverão se identificar por meio do preenchimento do nome, SIAPE e e-mail, mas na análise dos dados do formulário eletrônico, será garantido o sigilo das informações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Informou que durante a reunião do Comando de Greve, foi constatado que não há um setor específico para dimensionamento dentro da PROGEPE. Continuou a revisão do documento com os membros presentes na reunião, resultando na aprovação da estrutura do texto da portaria, com os termos foram debatidos, discutidos e alterados. Informou reunião para discutir aspectos pontuais apenas com as Coordenações de Campos que diz respeito a questões



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

acadêmicas específicas daquela unidade: Art. 4º, II e Art.10º, §4º. Ressaltou que a PRODIM é subordinada ao Gabinete da Reitoria e explicou os encaminhamentos que serão realizados assim que a portaria for aprovada. Falou que os grupos de trabalho 2 e 3 poderão iniciar suas atividades. Solicitou que os responsáveis pela parte de comunicação, a preparação de materiais digitais e gráficos para divulgação.

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, 04 de outubro de 2024.



Emitido em 25/09/2024

ATA Nº 802/2024 - CPE (11.01.04.01.03)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 07/10/2024 09:26)

ANA LUIZA VIEIRA BARRETO ONNIS

CHEFE - TITULAR

SAUDVID (11.01.13.01.01)

Matrícula: ###785#1

(Assinado digitalmente em 07/10/2024 11:34)

DENIZE DE SOUZA COUTO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SSGP - CPF (11.01.03.04.05.02.01.01)

Matrícula: ###980#7

(Assinado digitalmente em 07/10/2024 10:29)

EMERIS SILVA SANTOS

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

SNSSA (11.01.01.03.05)

Matrícula: ###663#4

(Assinado digitalmente em 04/10/2024 15:52)

FABIANO FERREIRA DOS SANTOS

COORDENADOR - SUBSTITUTO

CAACJA (11.01.03.04.03)

Matrícula: ###581#7

(Assinado digitalmente em 04/10/2024 14:53)

FAGNER JOAQUIM BARBOSA DE SOUZA

COORDENADOR - TITULAR

CAACSC (11.01.03.04.04)

Matrícula: ###556#5

(Assinado digitalmente em 04/10/2024 14:49)

KEYLLA DANTAS

CHEFE - TITULAR

SC (11.01.03.02.02.03)

Matrícula: ###246#5

(Assinado digitalmente em 04/10/2024 14:46)

LIVIA GOZZER COSTA

TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

CPE (11.01.04.01.03)

Matrícula: ###500#7

(Assinado digitalmente em 04/10/2024 14:56)

LUCE ALVES DA SILVA

NUTRICIONISTA-HABILITACAO

SPSE (11.58)

Matrícula: ###700#2

(Assinado digitalmente em 07/10/2024 10:34)

MARISTELA ARAGAO DE MATOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SIAPAPE (11.01.02.02.05)

Matrícula: ###882#4

(Assinado digitalmente em 04/10/2024 15:51)

MARIVALDO DA SILVA SANTOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SAS (11.01.03.01.11)

Matrícula: ###644#5

(Assinado digitalmente em 07/10/2024 10:05)

NUBIA PEREIRA DA SILVA ALVES

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SCS (11.01.15.09)

Matrícula: ###559#6



Emitido em 08/10/2024

ATA Nº 808/2024 - PROGEPE (11.01.03.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 08/10/2024 15:01)

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: **808**, ano: **2024**,
tipo: **ATA**, data de emissão: **08/10/2024** e o código de verificação: **f2d01c74df**