



Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA
Campus Itaituba - CITB
Relatório do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)

**RELATÓRIO SEMESTRAL, PARECER SEMESTRAL E RELATÓRIO DE
AVALIAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO (PGD)**

Processo administrativo nº 23204.002894/2026-29

Período: março a julho de 2026

Unidade: Campus Universitário de Itaituba

Chefia: José Renato Lima Aguiar

I – DA SÍNTESE

Trata-se da análise semestral do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito do Campus Universitário de Itaituba (CITB), referente ao período de março a julho de 2026. A Portaria nº 1/2025-CITB, de 21 de janeiro de 2025, autorizou a adesão do Setor de Tecnologia da Informação, da Coordenação Administrativa e da Secretaria do Campus ao PGD, nos termos da Resolução Consad nº 110, de 24 de agosto de 2023.

Nos meses de janeiro e fevereiro de 2026 foram adotadas as providências administrativas para a transição: organização das rotinas, publicações no site institucional, constituição da Comissão Setorial pela Portaria nº 3/2026-CITB, de 25 de fevereiro de 2026, e cadastramento dos planos no sistema Polare. A execução efetiva do PGD nos setores indicados iniciou-se em março de 2026.



O Campus não possui subunidades cadastradas no Polare e é chefiado pelo professor Me. José Renato Lima Aguiar, Diretor do Campus Universitário de Itaituba.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA E DO ESCOPO AVALIATIVO

O PGD foi instituído pelo Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, e regulamentado na Ufopa pela Resolução Consad nº 110/2023. Conforme o art. 2º, sua finalidade é disciplinar a execução das atividades da força de trabalho, buscando eficiência e qualidade na prestação dos serviços, com foco em entregas previamente pactuadas e vinculadas ao planejamento institucional. As diretrizes do art. 3º incluem planejamento, foco em resultados, melhoria contínua, transparência, eficiência e responsabilidade.

A presente análise atende especialmente aos arts. 53 a 55 da Resolução. O art. 53 exige relatórios mensais com modalidade e percentual de entregas, relatórios semestrais consolidados e relatório de avaliação; o art. 55 atribui à Comissão Setorial a análise dos relatórios, a emissão de parecer semestral, a publicação e a proposição de melhorias.

Art. 53. O acompanhamento do PGD ocorrerá mediante realização dos seguintes relatórios:

I - relatórios mensais, contendo a modalidade de trabalho dos servidores e o percentual das entregas realizadas e homologadas pela chefia imediata;

II - relatórios semestrais de acompanhamento da unidade, contendo as atividades da unidade consolidadas pelas entregas realizadas nos Planos Individuais de Trabalho dos servidores e homologadas pelo gestor da unidade; e

III - relatório de avaliação das unidades consolidadas pelas atividades realizadas nos Planos de Entregas das Unidades e homologadas pelo dirigente máximo da unidade.

Parágrafo único. Os relatórios serão extraídos do sistema informatizado das atividades do PGD e divulgados nos sites institucionais das unidades.

Art. 54. A unidade que aderir ao PGD terá uma Comissão Setorial de Avaliação, instituída mediante portaria do seu dirigente máximo, composta por 3 (três) servidores da unidade.

Complementarmente, os arts. 58 a 60 estabelecem deveres de registro,



acompanhamento e aferição do cumprimento das entregas pelo servidor, pela chefia e pelo dirigente máximo da unidade.

Art. 58. Compete ao servidor participante do PGD:

I - participar junto à chefia imediata da elaboração de seu Plano Individual de Trabalho;

II - cumprir o estabelecido no Plano Individual de Trabalho;

III - registrar nos relatórios de acompanhamento a conclusão das entregas ou justificativas para não realizar as entregas previstas em seu Plano Individual de Trabalho;

IV - assinar o TCR;

V - manter dados cadastrais e de contato, especialmente o e-mail institucional e contatos telefônicos, permanentemente atualizados;

VI - consultar permanentemente, no horário de trabalho, a sua caixa postal individual de correio eletrônico, os SIGs e demais formas de comunicação internas e externas;

VII - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho;

VIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição do trabalho;

IX - cumprir diretamente suas atividades para as entregas estabelecidas;

X - atender às convocações efetuadas via e-mail institucional para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da administração pública, quando convocado com antecedência exigida;

XI - permanecer disponível para contato telefônico no período definido pelo servidor e cadastrado no Plano Individual de Trabalho, observado o horário de funcionamento da unidade e os limites máximos da jornada de trabalho diária;

XII - o servidor deverá informar e manter atualizado número de telefone celular, de livre divulgação tanto dentro da Instituição quanto para o público externo que necessitar contatá-lo;

XIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, especialmente a Lei nº 13.709/2018; e

XIV - providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes da modalidade, observado o disposto no artigo 74.

Art. 59. Compete à chefia imediata:

I - elaborar Plano de Entregas da Unidade ou Subunidade;

II - elaborar Plano Individual de Trabalho com o servidor;

III - acompanhar, junto da Comissão Setorial da Avaliação, a adaptação e o desempenho dos servidores no PGD, aferindo o cumprimento das entregas estabelecidas;

IV - revisar o Plano Individual de Trabalho dos servidores, quando necessário.



III – DOS CRITÉRIOS E BASE DE DADOS

Foram examinados:

- os relatórios individuais dos servidores: o técnico em tecnologia da informação, senhor Arison Jorge Conceição Castro; a secretária executiva, senhora Djane de Sousa Barros; o administrador, o senhor Erinaldo Silva Oliveira; o assistente em administração, o senhor Fabiano Hector Lira Muller;
- os extratos quantitativos do Polare; e
- o consolidado institucional do período.

Os percentuais individuais de atividades executadas no período total analisada de cada servidor são apresentados na Tabela 1. Tais percentuais foram calculados pela razão entre finalizadas e previstas, evitando a distorção que pode ocorrer ao se tirar a média simples de percentuais mensais com volumes diferentes. Nota-se que a taxa conjunta calculada a partir dos demonstrativos mensais foi de 95,66% (639 finalizadas em 668 entregas previstas).

Tabela 1: Visão geral dos participantes.

Servidor(a)	Modalidade	Previstas	Finalizadas	Não finalizadas	Execução
Arison Jorge Conceição Castro	Teletrabalho parcial	120	104	16	86,67%
Djane de Sousa Barros	Teletrabalho parcial	158	151	7	95,57%
Erinaldo Silva Oliveira	Teletrabalho parcial	213	209	4	98,12%
Fabiano Hector Lira Muller	Teletrabalho parcial	177	175	2	98,87%



Na sequência é detalhada, por ordem alfabética, o desempenho individual de cada servidor em uma escala mensal. Na construção dos gráficos adotou-se a seguinte legenda:

- total previsto: corresponde ao total mensal informado;
- finalizadas: corresponde às entregas concluídas;
- não finalizadas no mês: é a diferença entre o total previsto e as finalizadas, abrangendo pendências e, quando expressamente indicado, tarefas ainda em execução.

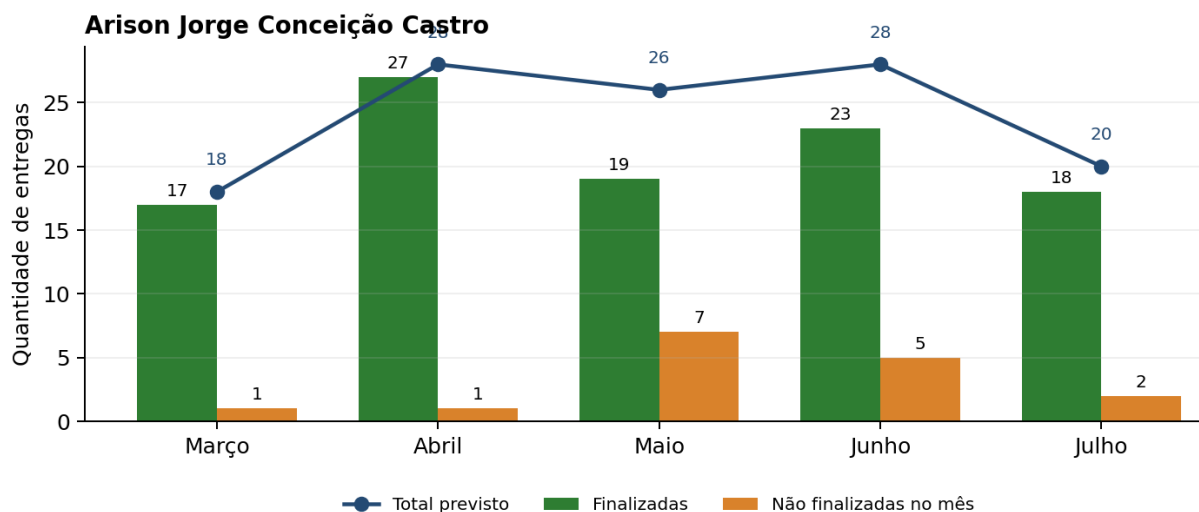
No período, para o servidor **Arison Jorge Conceição Castro** foram registradas 120 entregas previstas, das quais 104 foram finalizadas e 16 não estavam finalizadas no fechamento dos respectivos demonstrativos mensais, conforme apresentado na Tabela 2 e Figura 1. A taxa ponderada de execução, calculada como a razão entre atividades finalizadas e previstas, foi de 86,67%.

Tabela 2: Detalhamento das entregas mensais do servidor Arison Jorge Conceição Castro.

Mês	Previstas	Finalizadas	Não finalizadas	Execução
Março	18	17	1	94,44%
Abril	28	27	1	96,43%
Maio	26	19	7	73,08%
Junho	28	23	5	82,14%
Julho	20	18	2	90,00%
Total	120	104	16	86,67%



Figura 1: Evolução mensal das entregas de Arison Jorge Conceição Castro.



As pendências mensais foram justificadas e posteriormente finalizadas, conforme os relatórios apresentados.

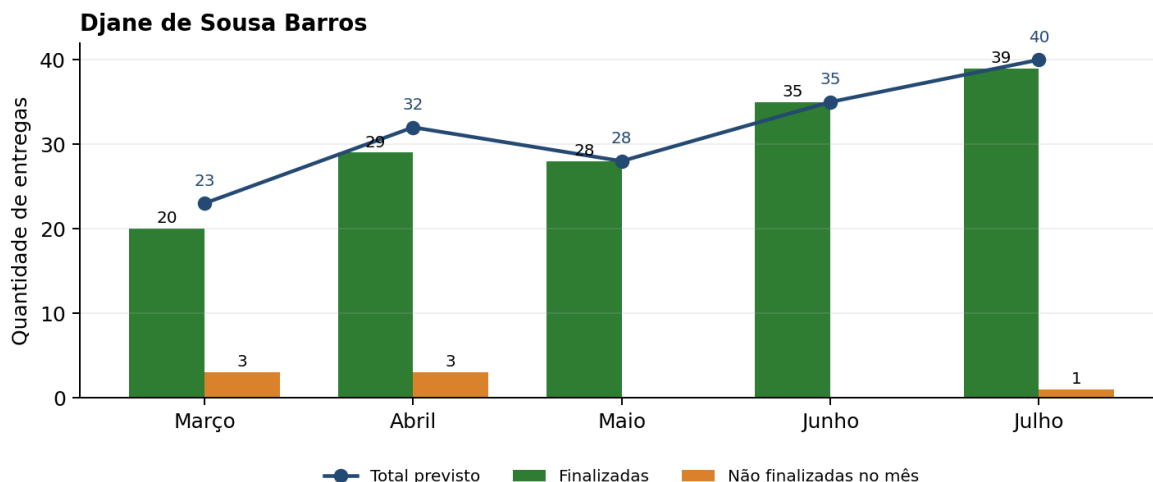
Para a servidora **Djane de Sousa Barros**, foram registradas 158 entregas previstas, das quais 151 foram finalizadas e 7 não estavam finalizadas no fechamento dos respectivos demonstrativos mensais, como apresentado na Tabela 3 e Figura 2. A taxa ponderada de execução foi de 95,57%.

Tabela 3: Detalhamento das entregas mensais do servidor Djane de Sousa Barros.

Mês	Previstas	Finalizadas	Não finalizadas	Execução
Março	23	20	3	86,96%
Abril	32	29	3	90,62%
Maio	28	28	0	100,00%
Junho	35	35	0	100,00%
Julho	40	39	1	97,50%
Total	158	151	7	97,50%



Figura 2: Evolução mensal das entregas de Djane de Sousa Barros.



As sete pendências registradas foram justificadas e tiveram as justificativas homologadas.

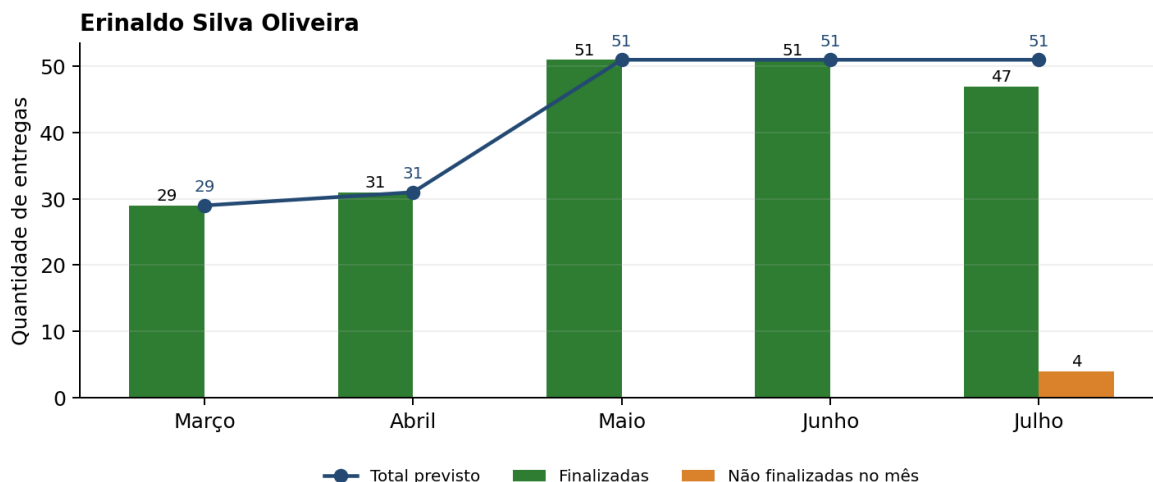
Em relação ao servidor **Erinaldo Silva Oliveira**, observa-se na Tabela 4 foram registradas 213 entregas previstas, das quais 209 foram finalizadas e 4 não estavam finalizadas no fechamento dos respectivos demonstrativos mensais. A taxa ponderada de execução foi de 98,12%.

Tabela 4: Detalhamento das entregas mensais do servidor Erinaldo Silva Oliveira.

Mês	Previstas	Finalizadas	Não finalizadas	Execução
Março	29	29	0	100,00%
Abril	31	31	0	100,00%
Maio	51	51	0	100,00%
Junho	51	51	0	100,00%
Julho	51	47	4	92,16%
Total	213	209	4	98,12%



Figura 3: Evolução mensal das entregas de Erinaldo Silva Oliveira.



Em julho, quatro entregas permaneciam em execução e dentro do prazo informado; não constavam como pendentes em sentido estrito.

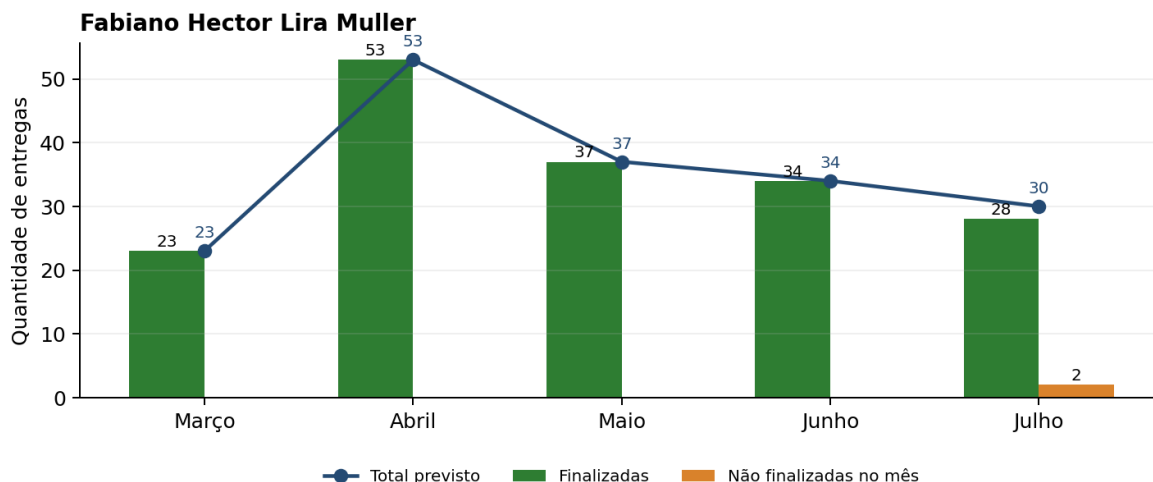
Por fim, para o servidor **Fabiano Hector Lira Muller**, foram registradas 177 entregas previstas, das quais 175 foram finalizadas e 2 não estavam finalizadas no fechamento dos respectivos demonstrativos mensais, como demonstrado na Tabela 5 e na Figura 4. A taxa ponderada de execução foi de 98,87%.

Tabela 5: Detalhamento das entregas mensais do servidor Fabiano Hector Lira Muller.

Mês	Previstas	Finalizadas	Não finalizadas	Execução
Março	23	23	0	100,00%
Abril	53	53	0	100,00%
Maio	37	37	0	100,00%
Junho	34	34	0	100,00%
Julho	30	28	2	93,33%
Total	177	175	2	98,87%



Figura 4: Evolução mensal das entregas de Fabiano Hector Lira Muller.



Nota de consistência: o demonstrativo de Fabiano registra, em junho, 34 entregas previstas e 37 finalizadas, combinação aritmeticamente impossível. Como o próprio quadro informa 177 previstas, 175 finalizadas e 2 pendentes no semestre, adotou-se 34 para compatibilizar o mês com o total semestral de 175 finalizadas. A divergência deve ser conferida no Polare antes da publicação definitiva.

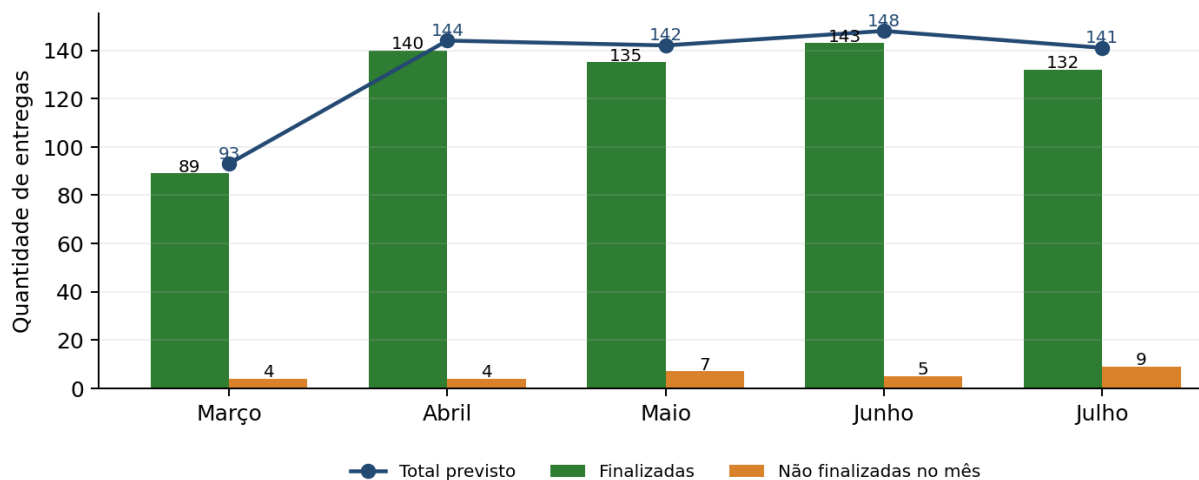
Na Tabela 6 é apresentado a soma dos demonstrativos individuais mensais de todos os servidores e na Figura 5 é apresentado a consolidação de todos os servidores por mês.

Tabela 6: Consolidado de entrega de todos os servidores.

Base de apuração	Vol. total	Finalizadas	Pendentes (estrito)	Previstas	Em execução	Não finalizadas
Soma dos relatórios mensais	668	639	-	-	-	29
Consolidado do Polare	686	639	25	17	5	47



Figura 5: Consolidação mensal das entregas dos quatro servidores.



O resultado foi 668 entregas previstas, 639 finalizadas e 29 não finalizadas no fechamento de cada mês. O extrato consolidado do Polare, contudo, registra 686 entregas no período: 639 finalizadas, 25 pendentes, 17 previstas e 5 em execução. Assim, há uma diferença de 18 registros entre a soma mensal e o consolidado, embora o número de finalizadas coincida exatamente.

Para fins oficiais, manteve-se os 686 registros do extrato consolidado, por ser a fonte sistêmica prevista no parágrafo único do art. 53 da Resolução Consad nº 110/2023, mas sem tratar as 47 ocorrências não finalizadas como se todos fossem pendências: apenas 25 estavam classificadas como pendentes; 17 estavam previstas e 5 em execução.

Nota de consistência: reconciliar os 18 registros adicionais e registrar o resultado no processo antes da publicação.

Comparando os resultados com o ano anterior, foram registradas 436 entregas, das quais 408 foram finalizadas e 28 permaneceram pendentes, correspondendo a uma taxa de conclusão de 93,58%. Com o semestre imediatamente anterior foram registradas 175 entregas. No período atual, o extrato consolidado registra 686 entregas, com 639 finalizadas.



Tabela 7: Resultado consolidado atual, ano anterior e semestre anterior.

Período	Entregas	Finalizadas	Pendentes informadas	Taxa de conclusão
Ano anterior	436	408	28	93,58%
Semestre anterior	175	Não informado	Não informado	Não calculável
03 a 06/2026 (Polare)	686	639	25	93,15%*

* Taxa calculada sobre o total consolidado de 686. O indicador merece cautela, pois 22 registros estavam classificados como previstos ou em execução, e não como pendentes.

Em volume, o período atual supera o ano anterior em 250 entregas (+57,34%) e o semestre anterior em 511 entregas (+292,00%). Como os períodos possuem durações e critérios possivelmente distintos, a comparação evidencia expansão do volume registrado, mas não comprova, isoladamente, aumento equivalente de produtividade.

IV – DA AVALIAÇÃO QUALITATIVA E RECOMENDAÇÕES

Os resultados indicam manutenção de **elevado nível de conclusão das entregas**, com 639 atividades finalizadas e justificativas formalizadas para as ocorrências não concluídas nos relatórios individuais. Esse cenário é compatível com as finalidades de eficiência, foco em resultados e transparência previstas nos arts. 2º e 3º da Resolução Consad nº 110/2023.

*Art. 2º O PGD tem por finalidade disciplinar a execução das atividades da força de trabalho na Ufopa, buscando a **eficiência** e a qualidade na prestação dos serviços ao usuário, com foco nas entregas de demandas previamente pactuadas com os gestores das unidades, fundamentadas no planejamento institucional.*

Art. 3º São diretrizes do PGD:

[...]

*IV - foco em **resultados** e expectativas claras e tangíveis;*

*V - foco no aprendizado e **melhoria contínua** dos processos de trabalho;*

*VI - transparência, **eficiência** e responsabilidade;*



Adicionalmente, esta comissão recomenda:

- reconciliar no Polare a diferença de 18 registros entre os demonstrativos mensais e o extrato consolidado;
- corrigir o quantitativo de junho no demonstrativo de Fabiano ou juntar esclarecimento formal;
- manter a divulgação dos relatórios e do parecer no site institucional, conforme os arts. 53 e 55.

V - DA CONCLUSÃO E PARECER DA COMISSÃO SETORIAL

Ante o exposto, esta Comissão Setorial entende que o Setor de Tecnologia da Informação, a Coordenação Administrativa e a Secretaria do Campus Universitário de Itaituba vêm executando o Programa de Gestão e Desempenho em consonância geral com a Resolução Consad nº 110/2023. O período apresenta **elevado volume de trabalho e 639 entregas finalizadas, com taxa de conclusão de 95,66%** quando considerada a soma dos demonstrativos mensais e de 93,15% quando considerado o total consolidado do Polare.

O parecer é **favorável à continuidade do PGD nos setores avaliados.**

É o parecer.

Itaituba/PA, 28 de agosto de 2026.

COMISSÃO EXAMINADORA

**Prof. Me. Francisco Jordão
Nunes de Lima**
*Coordenador de Curso – Eng.
Civil*

**Profª. Me. Josiane dos Santos
Leite**
*Coordenadora de Curso – Eng.
de Produção*

**Prof. Dr. Gilcimar Bermond
Ruezzene**
*Coordenador de Curso – Lic.
em Matemática*



PARECER Nº 6/2026 - CITB (11.01.35)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 28/08/2026 15:27)

FRANCISCO JORDAO NUNES DE LIMA

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CBECIT (11.01.35.01)

Matrícula: ###073#8

(Assinado digitalmente em 28/08/2026 15:47)

GILCIMAR BERMOND RUEZZENE

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CITB (11.01.35)

Matrícula: ###473#2

(Assinado digitalmente em 28/08/2026 16:19)

JOSIANE DOS SANTOS LEITE

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CITB (11.01.35)

Matrícula: ###351#4

Visualize o documento original em <https://sipac.ufopa.edu.br/documentos/> informando seu número: 6, ano: 2026,
tipo: **PARECER**, data de emissão: **28/08/2026** e o código de verificação: **721d5c1ba8**