



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ**  
**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**2ª Programação Anual**  
**de Ações de Governança**  
**da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

**Ciclo 2022**

Dezembro/2021

## **PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

### **Pró-reitor**

Marcus Vinícius Veras Machado

### **Pró-reitora Adjunta**

Telma Araújo do Nascimento

### **Chefe de Assessoria**

Rafael de Freitas Pereira

### **Coordenadora de Cadastro e Pagamento – COCPG**

Cledson Alexandre Nogueira Nobre

### **Coordenadora de Qualidade de Vida no Trabalho - COQVT**

Ana Paula Oliveira de Carvalho

### **Coordenadora de Desenvolvimento e Carreira – CODEC**

Luzimar Araújo de Oliveira

### **Coordenador de Perícia e Assistência ao Servidor - CPASE**

Vicente Aguiar

### **Coordenadora de Legislação de Pessoal e Controle Externo – COLEG**

Esaú Cavalcante Neto (em exercício)

### **Gerente da Central de Relacionamento PROGEP – CENTRAL**

Aléxia Aguiar de Moura Ferreira Gomes

### **Gestor Administrativo da Secretaria de Apoio Administrativo – SEAD**

Francisco Tiago de Sousa Moura

### **Presidente da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos - CPAC**

João Felipe Araújo Schmitt

### **Presidente da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CIS**

Raimunda Heveline Ribeiro

### **Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente – CPPD**

Aliny Abreu de Souza Monteiro

### **Equipe responsável pela elaboração:**

Rafael de Freitas Pereira

Ana Maria Lima Simões

Islane Vidal Fonteles

# Sumário

<b>Apresentação</b>	1
<b>Ações de governança da PROGEP para 2022</b>	2
Definição das ações para 2022	2
Cronograma previsto para o trabalho	4
<b>Matriz de Responsabilidades</b>	5
<b>Considerações Finais</b>	6

## **Apresentação**

A 2.<sup>a</sup> Programação Anual de Ações de Governança da PROGEP representa o amadurecimento do trabalho coletivo desenvolvido pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, por meio da Assessoria da PROGEP (Núcleo de Governança e Controle Interno), e a Comissão Interna de Governança da PROGEP.

Com o avanço dos trabalhos e a evolução dos resultados alcançados em 2021, a presente programação visa orientar as ações da PROGEP para 2022 de modo a estimular a adoção de boas práticas de gestão e governança no dia a dia da Pró-reitoria. Além disso, também se trata de um documento que visa apresentar à comunidade acadêmica o planejamento das ações de governança pretendidas pela PROGEP no ano de 2022.

Fortaleza, 17 de dezembro de 2021.

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

# 1. Ações de governança da PROGEP para 2022

O conjunto das ações propostas pretende fortalecer o ambiente de governança na área de pessoas. O trabalho constante para o desenvolvimento de boas práticas de governança colabora com os resultados positivos que extrapolam o âmbito da PROGEP, e que podem ser percebidos em toda a instituição por meio da satisfação dos usuários (servidores e demais membros da comunidade acadêmica) e por meio da evolução do índice de governança e gestão de pessoas (iGovPessoas) e índice de capacidade em gestão de pessoas (iGestPessoas), conforme publicação Levantamento de Governança e Gestão Públicas de 2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

## 1.1. Definição das ações para 2022

As ações de governança previstas, para 2022, foram definidas em consideração ao alinhamento institucional de acordo com as determinações do Comitê de Governança por meio dos seguintes instrumentos:

- PDI 2018-2022;
- Plano de Integridade (Processo SEI n.º 23067.029879/2021-35);
- E-Prevenção, Programa Nacional de Prevenção à Corrupção - PNPC (Processo SEI n.º 23067.031061/2021-82); e
- Levantamento Integrado de Governança e Plano de Melhoria do Índice integrado de governança e gestão pública - iGG (ambos componentes do Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15).

Diante disso, foram definidas onze ações de governança (Quadro 1) que o Núcleo de Governança e Controle Interno ficará responsável por planejar e acompanhar o seu desenvolvimento ao longo de 2022.

**Quadro 1 – Matriz de ações para 2022**

<b>AÇÃO</b>	<b>DOCUMENTO DE REFERÊNCIA</b>
1. Prevenir o conflito de interesse (específico aos casos de nepotismo) nos casos de designação e substituição de chefia	Em atendimento ao acompanhamento periódico da CGU via SECGOV (Processo SEI n.º 23067.029879/2021-35)
2. Promover o Desenvolvimento de Gestores	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
3. Instituir boas práticas na Sucessão	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
4. Institucionalizar uma política de gestão de pessoas	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
5. Estabelecer perfis profissionais para áreas e cargos estratégicos	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
6. Aprimorar o dimensionamento de pessoal	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
7. Avaliar as ações educacionais de capacitação	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
8. Expandir a Gestão por Competência	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
9. Estimular a retenção de colaboradores	Em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
10. Acompanhar as ações de melhoria do E-prevenção	Em atendimento ao acompanhamento periódico da CGU e TCU via SECGOV (Processo SEI n.º 23067.031061/2021-82)
11. Monitorar iGestPessoas e iGovPessoas	Em conformidade com a Planilha de respostas da PROGEP de n.º 1979797 (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)
12. Implantar a gestão de riscos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (2022)	Em conformidade com o Decreto n.º 9.991 de 28 de agosto de 2019 e em atendimento ao Plano de Melhoria do iGG proposto pela SECGOV (Processo SEI n.º 23067.003174/2020-15)

Fonte: Assessoria da PROGEP, 2021.

## 1.2. Cronograma previsto para o trabalho

**Quadro 2 – Cronograma das fases previstas (estimativa passível de mudanças)**

Ações 2022	Datas previstas e fases de operacionalização (2022)							
	Compreensão do contexto		Planejamento		Implementação		Monitoramento	
	Início	Término	Início	Término	Início	Término	Início	Término
1. Prevenir o conflito de interesse (específico aos casos de nepotismo) nos casos de designação e substituição de chefia	Dez/21	Fevereiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Julho	Novembro
2. Promover o Desenvolvimento de Gestores	Dez/21	Fevereiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Julho	Novembro
3. Instituir boas práticas na Sucessão	Janeiro	Março	Março	Abril	Maio	Junho	Setembro	Novembro
4. Institucionalizar uma política de gestão de pessoas	Dez/21	Fevereiro	Março	Abril	Abril	Maio	Julho	Novembro
5. Estabelecer perfis profissionais para áreas e cargos estratégicos	Janeiro	Março	Abril	Maio	Junho	Agosto	Setembro	Novembro
6. Aprimorar o dimensionamento de pessoal	Janeiro	Março	Abril	Maio	Junho	Agosto	Setembro	Novembro
7. Avaliar as ações educacionais de capacitação	Janeiro	Março	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Julho	Novembro
8. Expandir a Gestão por Competência	Janeiro	Março	Março	Abril	Maio	Junho	Setembro	Novembro
9. Estimular a retenção de colaboradores	Janeiro	Março	Março	Abril	Abril	Maio	Julho	Novembro
10. Acompanhar as ações de melhoria do E-prevenção	Dez/21	Fevereiro	Fevereiro	Março	Março	Maio	Junho	Novembro
11. Monitorar iGestPessoas e iGovPessoas	Fevereiro	Março	Março	Abril	Abril	Junho	Junho	Novembro
12. Implantar a gestão de riscos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (2022)	Dez/21	Janeiro	Fevereiro	Abril	Maio	Agosto	Novembro	Dezembro

Fonte: Assessoria da PROGEP, 2021.

## 2. Matriz de Responsabilidades

A operacionalização das ações está organizada em quatro fases:

- (1) a compreensão do contexto;
- (2) o planejamento das atividades;
- (3) a implementação das recomendações; e
- (4) o monitoramento.

Assim, com o intuito de organizar e comunicar, da melhor forma, o papel das equipes de trabalho da PROGEP, foi definida uma matriz de responsabilidades por cada fase correspondente ao quadro 3:

**Quadro 3** – Principais responsáveis por fase

FASE	AÇÃO	RESPONSÁVEL
Compreensão do contexto	Reuniões e entrevistas para fundamentar o entendimento sobre o assunto específico dentro do contexto da gestão de pessoal	Assessoria (NGCI)
Planejamento das atividades	Organização das informações coletadas para a proposição de ações a serem discutidas e definidas de forma colegiada	Assessoria (NGCI) Subunidade(s) Gestão da PROGEP
Implementação das recomendações	Estabelecimento das ações de mudança e melhoria definidas na fase anterior	Subunidade(s) Gestão da PROGEP
Monitoramento	Acompanhamento do desenvolvimento dos trabalhos de acordo com as inovações propostas aprovadas para a implementação (essas informações deverão constar no relatório semestral de governança da PROGEP)	Assessoria (NGCI) Subunidade(s) Gestão da PROGEP

Fonte: Assessoria da PROGEP, 2021.

A equipe do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria da PROGEP terá o papel de desenvolver todo o planejamento, em conjunto com os gestores das subunidades, e monitorar a implementação das ações definidas de modo que possa acompanhar os resultados e reportá-los à gestão da PROGEP.

Para fortalecer o princípio da transparência, os resultados, desse acompanhamento, deverão constar nos relatórios semestrais de governança da PROGEP elaborados pela Assessoria da PROGEP/NGCI.

O quadro 4 apresenta o detalhe das fases e os responsáveis pelo acompanhamento das ações previstas como prioritárias para o ano de 2022.



**Quadro 4 – Fases de acompanhamento das ações prioritárias (2022)**

FASE	DETALHAMENTO	RESPONSÁVEL
Orientação	<ul style="list-style-type: none"><li>● Envio de instrumentos de coleta de informações sobre o ambiente de governança e controle interno (questionário e outras formas de coleta de informações como por entrevistas estruturadas);</li><li>● Eventuais recomendações para as atividades secundárias a partir das informações obtidas; e</li><li>● Definição de prazos de entregas (para o monitoramento)</li></ul>	Assessoria (NGCI) Subunidade(s)
Acompanhamento	<ul style="list-style-type: none"><li>● Reunião de acompanhamento; e</li><li>● Proposição de adequações (se necessárias)</li></ul>	Assessoria (NGCI)
Monitoramento	<ul style="list-style-type: none"><li>● Encaminhamento ao NGCI de relatório sobre o desenvolvimento das atividades</li></ul>	Assessoria (NGCI) Subunidade(s)
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"><li>● Análise sobre os resultados alcançados em comparação aos objetivos definidos inicialmente</li></ul>	Assessoria (NGCI)

Fonte: Assessoria da PROGEP, 2021.

### 3. Considerações Finais

O presente documento foi resultado de uma construção colegiada por meio da apreciação e aprovação do seu conteúdo pela Comissão Interna de Governança da PROGEP em reuniões ocorridas nos dias 24 de novembro e 17 de dezembro de 2021. A vigência da Programação Anual de Ações de Governança será de janeiro a dezembro de 2022.

Os resultados parciais e finais das ações propostas serão publicados em relatórios semestrais para manter o compromisso da PROGEP com a transparência das suas ações.

Desse modo, a 2.<sup>a</sup> Programação Anual de Ações de Governança da PROGEP comprova o compromisso desta Pró-reitoria com o planejamento interno voltado ao atendimento dos princípios de governança pública em conformidade com o **Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017** e colabora com a efetividade do fortalecimento do ambiente de governança da Universidade.