



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

ATA N.º 32 - REUNIÃO TÉCNICA/2022.

Ata da 32.^a reunião do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas (NGCI/AGEP), realizada no dia 9 de setembro de 2022, na sala do NGCI, às 14h. Pauta da reunião: Planejamento interno das ações de governança e controle interno do NGCI.

1 No nono dia de setembro de 2022, às 14 horas, os servidores Saulo de Sousa Nogueira Costa;
2 Islane Vidal Fonteles; Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima; e Ana Maria de
3 Lima Simões reuniram-se na sala do Núcleo de Governança e Controle Interno (NGCI) **para**
4 **realizar o planejamento interno de atividades de governança e controle interno do NGCI**
5 **para o período de 2022.2 e 2023.** A servidora Ana Lima (NGCI) agradeceu a disponibilidade
6 de todos e, antes do início dos trabalhos, registrou que se tratava da primeira reunião com toda
7 a equipe do NGCI, após a nova composição da equipe (em agosto de 2022) e formalizou as
8 boas-vindas aos servidores Saulo Nogueira (auditor responsável pelo monitoramento de
9 controles em processos da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas) e Isabelle de Holanda (servidora
10 responsável pelo escritório de processos da Progep). Após as boas-vindas, a servidora Ana Lima
11 (NGCI) sugeriu que, a partir da nova composição do NGCI, seria importante integrar as
12 atividades do núcleo, de modo que toda equipe possa: (1) compreender as ações gerais do
13 NGCI; (2) colaborar com a transparência nas entregas previstas junto ao gabinete da Progep; e
14 (3) estimular a cooperação entre os membros do NGCI. Assim, foram observados os **seguintes**
15 **pontos** para compor o planejamento de ações para 2022.2 e 2023: (1) Demandas apresentadas
16 pelo Pró-reitor ao novo auditor (conforme Ata n.º 23/2022/NGCI); (2) Pendências nos trabalhos
17 de mapeamento de processos (de modo a vincular essa atividade como preliminar à gestão de
18 riscos, conforme orientação do Comitê de Governança); (3) Fortalecimento da integridade; e
19 (4) Necessidade de documentação das entregas. De modo mais amplo, foi proposto pela
20 servidora Ana Lima que o trabalho do NGCI se estabelecesse de modo mais integrado e cíclico.
21 Assim, foram sugeridas as seguintes etapas: **primeira etapa**: seleção e mapeamento de
22 processos (que devem estar previstos na Programação Anual de Ações de Governança);
23 **segunda etapa**: planejamento da gestão de riscos nos processos já mapeados; **terceira etapa**:
24 monitoramento dos controles e melhorias propostos na etapa da gestão de riscos, por meio de



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

25 nota de controle interno; e **quarta etapa**: documentação e registro das atividades e dos seus
26 resultados por meio de relatórios periódico e de relatórios mais específicos (para dar
27 transparência às entregas realizadas, esses relatórios devem ser encaminhados, reportados ao
28 Pró-reitor e disponibilizados no sítio da Progep). A servidora ainda refletiu sobre a necessidade
29 de planejar os trabalhos para 2022.2, visto que, ainda restavam 3 meses para a conclusão do
30 semestre e do ano. Desse modo, ficou estabelecido que para 2022.2 seriam realizadas as
31 seguintes atividades: sobre o **escritório de processos**, deverão ser mapeados os processos de
32 designação, substituição e dispensa de função e cargo em comissão até o final do mês de outubro
33 para que possa ser enviado à Secretaria de Governança (conforme extensão de prazo concedida
34 à Progep, visto que se trata de uma pendência desde o semestre 2022.1) e ser elaborado um
35 mapa inicial do processo para a contratação de professor visitante (no âmbito das atividades de
36 responsabilidade da Progep); sobre a **gestão de riscos**, deverá ser finalizada a gestão de riscos
37 dos processos de designação, substituição e dispensa de função e cargo em comissão, também
38 até final de outubro para envio da matriz de risco à SECGOV; sobre as **demandas de controle**
39 relacionadas ao auditor, ficou decidido que deverá ser elaborado um parecer sobre os controles
40 existentes com relação à prevenção ao nepotismo de modo a fortalecer o Plano de Integridade
41 da UFC; e sobre a **documentação dos trabalhos** do NGCI foi enfatizado que os relatórios
42 semestrais 2022.1 e 2022.2, bem como as atas das reuniões técnicas organizadas pelo NGCI, as
43 atas da Comissão Interna de Governança da Progep e os demais documentos similares,
44 deveriam ser disponibilizados no sítio da Progep. Ainda para 2022.2 deverá ser realizada uma
45 ação de integridade. Registre-se que essa ação já estava prevista, desde 2021, em razão do
46 projeto “Progep: Foco na Integridade” e que em 2022 seria dada continuidade aos valores de
47 integridade conforme percepção dos servidores da pró-reitoria de Gestão de Pessoas. **Para**
48 **2023**, ficou definido que o mapeamento de processos deverá dedicar esforços no sentido de
49 colaborar com a identificação e modelagem dos processos da divisão responsável pelo
50 provimento e admissão de servidores na UFC (Divisão de Concursos e Admissões - DICON).
51 Além disso, foi mencionado que após a definição da metodologia de trabalho a ser adotada pela
52 servidora responsável pelo Escritório de Processos (EP), a lista de processos selecionados será
53 divulgada na Progep para que o planejamento das ações e entregas possam ser comunicadas ao
54 gabinete do Pró-reitor. A gestão de riscos também será desenvolvida pela DICON com o apoio



PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

55 técnico do NGCI, a partir da conclusão do mapeamento dos processos. Com relação aos
56 trabalhos de controle definidos pelo Pró-reitor da Progep (conforme registros na Ata n.º
57 23/2022/NGCI) foi previamente definido que: **(1)** deverá ser iniciado um mapeamento do
58 processo de incentivo qualificação de modo a analisar mais adequadamente os controles desse
59 processo; **(2)** será realizado o monitoramento do quadro de sugestões da Recomendação
60 Técnica n.º 08/2022 referente aos afastamentos nos casos de licença saúde (em atendimento à
61 Portaria n.º 199/2022/Reitoria); **(3)** deverá ser realizada uma análise dos controles referente aos
62 processos que incidam em afastamentos para qualificação; **(4)** fazer um levantamento de
63 informações para verificar a necessidade de melhoria dos controles referentes aos processos de
64 concessão de afastamento de servidores (para qualificação e capacitação); **(5)** estudar o
65 macroprocesso de devolução ao erário de modo a verificar a necessidade de implementação de
66 melhorias nos controles; **(6)** elaborar um parecer sobre as orientações do SouGov com relação
67 ao parcelamento de férias; e **(7)** analisar os controles referentes às necessidades de atualização
68 de cadastros diversos no âmbito dos dados de pessoal. Após ampla discussão, a equipe do NGCI
69 concordou que seria importante solicitar à Ouvidoria um relatório sobre os assuntos
70 demandados pela comunidade acadêmica (e mesmo sociedade) relacionados aos processos da
71 área da gestão de pessoas da Universidade no último ano. Em seguida, o planejamento interno
72 foi aprovado por todos e a servidora Islane Fonteles mencionou a importância de documentar
73 essas ações na proposta da 3.ª Programação Anual de Ações de Governança da Progep (2023)
74 para o colegiado da Comissão Interna de Governança. Sem mais assuntos para tratar, a reunião
75 foi encerrada às 17h (dezessete horas). Para constar, eu, Ana Maria de Lima Simões, lotada na
76 Assessoria de Gestão de Pessoas da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, lavrei a presente ata que,
77 após a sua aprovação aprovada, será disponibilizada em meio digital. Participaram desse
78 encontro, os seguintes servidores:

1. Saulo de Sousa Nogueira Costa (NGCI/AGEP) _____
2. Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima (NGCI/AGEP) _____
3. Islane Vidal Fonteles (NGCI/AGEP) _____
4. Ana Maria de Lima Simões (NGCI/AGEP) _____