



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

ATA N.º 33 - REUNIÃO TÉCNICA/2022.

Ata da 33.^a reunião do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas, realizada no dia 20 de setembro de 2022, com o Pró-reitor de Gestão de Pessoas na sala do gabinete às 10h. Pauta da reunião: apresentação da Recomendação Técnica n.º **09/2022** (Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de concurso e em especial do processo de provimento de servidores) e n.º **10/2022** (Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de seleção de professor visitante nacional e estrangeiro).

1 No vigésimo dia de setembro de 2022, às 10 horas, as servidoras Ana Maria de Lima Simões e
2 Islane Vidal Fonteles, e o servidor Saulo de Sousa Nogueira Costa (todos membros da equipe
3 do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas
4 (NGCI/AGEP)), reuniram-se, no gabinete do Pró-reitor de Gestão, com o Prof. Marcus Vinícius
5 Veras Machado, a fim de **apresentar a Recomendação Técnica n.º 09/2022 e 10/2022 que**
6 **tratam, respectivamente, da proposição de eventuais ações de melhoria nos controles**
7 **internos nos seguintes macroprocessos: (1) de concurso e em especial do processo de**
8 **provimento de servidores a operacionalização; e (2) de seleção de professor visitante**
9 **nacional e estrangeiro.** Registre-se que a servidora Islane Vidal Fonteles necessitou se
10 ausentar da reunião no início da apresentação da RT n.º 10/2022, a partir deste momento, o
11 servidor Saulo de Sousa Nogueira Costa a substituiu e permaneceu até o final do encontro.
12 Inicialmente, a servidora Ana Lima contextualizou o Pró-reitor sobre a motivação dos trabalhos
13 e enfatizou que se tratava da proposição de ações para a melhoria nos macroprocessos da área
14 de concurso (cujas atividades estivessem diretamente relacionadas ao escopo de atribuições da
15 Divisão de Concursos e Admissões/DICON). Assim, explicou que o trabalho realizado na
16 Recomendação Técnica n.º 09/2022 tinha a finalidade “conhecer o panorama geral das etapas
17 que formam o macroprocesso de provimento de servidores (docentes e técnico-administrativos)
18 via concurso público de modo a colaborar com o fortalecimento dos controles internos da
19 Progep”. Oportunamente, a servidora mencionou que, em razão da falta do mapeamento e/ou
20 atualização de todos os processos referentes aos concursos realizados pela Progep, não foi
21 possível identificar o detalhamento e a delimitação de todas as atividades e os dos seus



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

22 respectivos responsáveis. De todo modo, a equipe do NGCI compreendeu que o objetivo da
23 DICON, com relação ao macroprocesso de concursos na UFC, era o de fazer o provimento de
24 servidores (docentes e técnico-administrativos), conforme orientações legais e regimentais, de
25 modo a garantir o andamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.
26 Diante disso, apresentou as seguintes sugestões: (1) Incluir o objeto da RT n.º 09/2022 na
27 programação Anual de Ações de Governança de 2023 para priorizar aplicação da metodologia
28 de mapeamento de processos e da gestão de riscos; (2) Inserir no planejamento do Escritório de
29 Processos (EP/NGCI) a realização do mapeamento dos processos objeto desta RT; (3)
30 Desenvolver e implantar *check-list* padronizados para cada atividade identificada como própria
31 da PROGEP no âmbito dos concursos; (4) Revisar, administrativa e legalmente, as principais
32 documentações utilizadas nos concursos (o Prof. Marcus Vinícius orientou que isso deveria ser
33 demandado à COLEG); (5) Implementar controles unificados (guarda em servidores de rede da
34 UFC ou nuvem institucional de acesso a toda a equipe sobre o andamento de todas as atividades
35 do setor em tempo real e de modo remoto). Quanto ao ponto 5, o Pró-reitor sugeriu que fosse
36 tratado em reunião com a DICON; (6) Solicitar à Comissão Permanente de Avaliação de
37 Documentos da Universidade Federal do Ceará (CPAD-UFC) uma consultoria arquivística para
38 o seguro tratamento dos documentos relacionados aos concursos (no âmbito da PROGEP).
39 Quanto ao ponto 6, o Pró-reitor mencionou que seria importante tratar do assunto em reunião
40 com a gestão da CODEC, DICON e SEAD antes de solicitar a análise da CPAD-UFC; (7)
41 Publicar a atualização, no site da Progep, da lista de convocação, nomeação e posse dos editais
42 vigentes, conforme (Tabela Orientadora da Ordem De Nomeação Das Vagas: AC, PCD E PPP
43 (Técnico-Administrativos em Educação -TAEs)). Com relação ao ponto 7, o Pró-reitor
44 informou que essas atividades são de competência da banca contratada e que o assunto fosse
45 tratado em reunião com a gestora da DICON para que fosse sanada qualquer dúvida quanto ao
46 assunto; (8) Elaborar parecer legal sobre: reclassificação (final de fila); lista de convocação;
47 limite de 30 dias para a posse; e proporcionalidade das vagas para cotistas. Esse ponto também
48 deveria ser tratado em reunião com a DICON e COLEG para a definição das providências; (9)
49 Elaborar e encaminhar um boletim mensal com as atualizações das legislações (por áreas) a
50 todas as diretorias da Progep. Esse ponto deveria ser encaminhado à COLEG, após ser discutido
51 em reunião com a referida equipe; (10) Elaborar e publicar no sítio da PROGEP uma FAQ com
52 informações de interesse dos candidatos e da comunidade acadêmica sobre o macroprocesso de



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

53 concurso; (11) Elaborar material instrutivo aos recém nomeados com a finalidade de orientá-
54 los quanto aos assuntos mais recorrentes de dúvidas e sobre direitos e deveres e etc.; (12)
55 Oportunizar um treinamento de atualização à equipe da PROGEP, em especial a SEAD, sobre
56 o tratamento documental com a CPAD-UFC; (13) Verificar se a SEAD poderia já fazer a guarda
57 dos documentos enviados pelos candidatos aprovados de modo a inserir essas informações no
58 Assentamento Funcional Digital (AFD). Com relação ao ponto 13, o Prof. Marcus Vinícius
59 orientou que isso já poderia ser demandado para a SEAD; (14) Verificar qual setor pode ser
60 legalmente questionado ou responsabilizado pelos documentos gerados para a realização das
61 provas (material usado como provas em si, cartões resposta e afins) para concurso de docentes
62 e técnico-administrativo; (15) Restringir o acesso à sala da DICON (por parte de candidatos,
63 público externo à UFC) por medida de segurança. Quanto ao ponto 15, o Pró-reitor confirmou
64 a sua aprovação à proposta, visto que, não cabe à DICON o atendimento presencial e mesmo
65 por telefone dos candidatos, uma vez que, isso é de competência da banca contratada;(16)
66 Centralizar o atendimento de ligações telefônicas relacionadas ao andamento dos concursos na
67 assessoria da CODEC ou na Central de Relacionamento, orientando que consultem a FAQ ou
68 enviem seus questionamentos por e-mail (usando como referência de atendimento a COCPG
69 que não permite interferências nas divisões com ligações constantes para não atrasar as entregas
70 previstas sob o risco também de que sejam executadas de modo errado). O item 16 também foi
71 previamente aprovado pelo Prof. Marcus Vinícius, mas o assunto também deverá ser discutido
72 em reunião com as equipes envolvidas; (17) Integrar o processo de assinatura de portarias no
73 SIPAG com a publicação dos nomeados no DOU. O item 17 foi aprovado pelo Prof. Marcus
74 Vinícius que solicitou um contato com o gestor do sistema de modo a verificar a viabilidade
75 desse atendimento; e (18) Rever ou alterar as competências e responsabilidades da DICON.
76 Feitos os registros discutidos em reunião, o Pró-reitor de gestão de Pessoas solicitou como
77 **encaminhamento** o agendamento de uma reunião com a gestão da Coordenadoria de
78 Desenvolvimento e Carreira/CODEC; da Divisão de Concursos e Admissões/DICON (e
79 equipe); da Coordenadoria de Legislação de Pessoal e Controle Externo/COLEG; e Secretaria
80 de Apoio Administrativo/SEAD de modo a apreciação da RT n.º 09/2022 e modo a definir as
81 ações e as responsabilidades no âmbito dos processos da Progep em concursos. Em seguida, a
82 servidora Islane Vidal precisou se ausentar e foi substituída pelo servidor Saulo Nogueira. Em
83 continuidade aos trabalhos do dia, a servidora Ana Lima apresentou a RT n.º 10/2022. Foi



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

84 explicado que a RT n.º 10/2022 tinha como objetivo principal conhecer o macroprocesso de
85 seleção de professor visitante nacional e estrangeiro de modo a compreender os limites de
86 atuação da Progep, da PRPPG e das unidades acadêmicas (por meio dos programas de pós-
87 graduação) com relação a esse tipo de seleção. Também informou que, para a elaboração do
88 documento, foi consultada a Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993 (Dispõe sobre a
89 contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional
90 interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, e dá outras
91 providências); a Resolução CEPE n.º 18/CEPE, de 08 de junho de 2009 (que fixa normas e
92 critérios para admissão de professor visitante e dá outras providências); bem como foram
93 consultados os mapas dos processos de Seleção de Professor Visitante e do processo de
94 Contratação de Professor Visitante (que estavam publicados no sítio da Progep até a data dessa
95 reunião, segundo relatou a servidora Ana Lima). Como contribuição do NGCI, foram feitas as
96 sugestões a seguir: (1) Incluir o objeto da RT n.º10/2022 na programação Anual de Ações de
97 Governança de 2023 para a aplicação do mapeamento de processos e da gestão de riscos; (2)
98 Revisar os documentos orientadores da UFC (exemplo: Resolução CEPE n.º 18/CEPE, de 08
99 de junho de 2009). Quanto ao ponto 2, foi ponderado pelo Pró-reitor que caberia à Pró-Reitoria
100 de Pesquisa e Pós-Graduação e o próprio Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão/CEPE
101 discutir a atualização do documento; (3) Fazer uma revisão da legislação e normas da UFC que
102 regulamentam a contratação de professores visitantes (para saber quais documentos são
103 obrigatórios por lei e quais são exigidos apenas no âmbito da UFC); (4) Estabelecer
104 instrumentos de gestão documental proveniente desse processo; (5) Instituir controles para o
105 gerenciamento do quantitativo das vagas totais que a UFC pode utilizar; (6) Confirmar se caberá
106 à DICON a gestão desses contratos ou se outra subunidade poderá ser demandada; (7)
107 Desenvolver e implantar *check-list* padronizados para a conferência dos documentos recebidos
108 dos candidatos aprovados; (8) Verificar como a organização das informações dos contratos
109 poderia ser mais automatizada (para dar celeridade às consultas e melhorar as condições de
110 trabalho da equipe quanto ao acesso dessas informações); (9) Revisar os documentos
111 disponíveis no sítio da Progep sobre os processos relacionados à seleção de professor visitante
112 (para retirar o que não estiver coerente com a atual realidade); (10) Elaborar ou atualizar as
113 informações com as instruções sobre a documentação necessária para a contratação; (11)
114 Elaborar material instrutivo aos recém contratados sobre direitos e deveres; (12) Solicitar à



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

115 Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Universidade Federal do Ceará (CPAD-
116 UFC) uma consultoria arquivística para o seguro tratamento dos documentos relacionados aos
117 concursos (no âmbito da PROGEP); e (13) Orientar as unidades acadêmicas sobre as suas
118 responsabilidades quanto ao processo. Assim como no ponto 2, o 13 também deve ser
119 considerado de responsabilidade da PRPPG e não especificamente da Progep. Após a
120 apresentação de todos os pontos, foi acordado que o NGCI faria os ajustes nos documentos
121 discutidos (RT n.ª 09 e 10/2022) para que, posteriormente, fossem encaminhados às
122 subunidades da Progep relacionadas ao assunto. Também ficou acordado o agendamento de
123 uma reunião de modo a discutir as sugestões de melhoria e verificar com os gestores a
124 viabilidade de cada ponto. Sem mais assuntos para tratar, a reunião foi encerrada às 11h20 (onze
125 horas e vinte minutos). Para constar, eu, Ana Maria de Lima Simões, lotada na Assessoria de
126 Gestão de Pessoas da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, lavrei a presente ata que, após a sua
127 aprovação, será disponibilizada em meio digital. Participaram desse encontro, os seguintes
128 servidores:

1. Marcus Vinícius Veras Machado (PROGEP) _____
2. Islane Vidal Fonteles (NGCI/AGEP) _____
3. Ana Maria de Lima Simões (NGCI/AGEP) _____
4. Saulo de Sousa Nogueira Costa (NGCI/AGEP) _____