



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Relatório Periódico de Ações de Governança da Progep 2022.2

Dezembro/2022

1. Apresentação

É com satisfação que a equipe do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria da Gestão de Pessoas (NGCI/AGEP) apresenta o **Relatório Periódico de Ações de Governança da Progep, semestre 2022.2**. O presente documento tem como finalidade apresentar à gestão da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas as ações planejadas e executadas sobre os assuntos relacionados à governança nesta Pró-Reitoria durante o ano de 2022, especialmente no segundo semestre de 2022.

Além disso, como prevê o parágrafo único da [Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC de 08 de outubro de 2020](#) (atualizada pela [Portaria n.º 2324/PROGEP/UFC, de 21 de junho de 2022](#)), orienta que os resultados das ações de governança da Progep deverão ser periodicamente acompanhados pelo Núcleo de Governança e Controle Interno (NGCI) e apresentados, por meio de relatório periódico semestral, à apreciação do Pró-reitor de Gestão de Pessoas. A portaria de criação do NGCI também orienta que, após aprovado pelo Pró-reitor de Gestão de Pessoas, o presente relatório deverá ser publicado, visando subsidiar os processos decisórios e fortalecer o princípio da transparência das ações da Progep.

Boa leitura!

Ana Maria de Lima Simões

Islane Vidal Fonteles

Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima

Saulo de Sousa Nogueira Costa

Equipe do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas
(NGCI/ASSESSORIA/PROGEP)

Sumário

1. Apresentação	2
2. Sumário Executivo	4
3. Realizações em 2022.2	8
3.1 Linha do tempo das realizações em 2022.2	8
3.2 Comissão Interna de Governança (CIGOV)	11
3.3 Execução da 2. ^a Programação Anual de Ações de Governança	12
3.4 Reuniões realizadas em 2022.2	15
3.5 Documentos elaborados	16
4. Controle interno 2022.2	17
4.1 Gestão de Riscos	17
4.2 Acompanhamento da melhoria dos controles internos nos processos da Progep	22
5. Planejamento e projeções para 2023.1	24
6. Considerações Finais	25

2. Sumário Executivo

O objetivo deste **Sumário Executivo** é apresentar um panorama geral e conciso das atribuições do NGCI (registradas na [Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC de 08 de outubro de 2020](#)) em relação às **ações realizadas** (2022.2) e às **ações planejadas** (2023.1), ver Quadro 1.

Quadro 1 - Relação entre as atribuições do NGCI, as ações realizadas em 2022.2 e as projeções para 2023.1

Atribuição (conforme Art. 2.º da Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC)	Ação realizada 2022.2	Projeção de ação 2023.1
I - Planejar as ações de governança no âmbito da PROGEP por meio da avaliação e proposição de ações; e da elaboração de relatórios, pareceres, recomendações de práticas de governança, especialmente relacionadas aos controles internos (com foco na gestão de riscos) e com vistas à melhoria dos índices de governança da área de pessoal	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definição das atribuições e atividades iniciais do auditor da Progep (ver Ata n.º 23, de 02/08/2022); ❖ Atualização do planejamento interno de governança da Progep, para o segundo semestre de 2022 (ver Ata n.º 32, de 09/09/2022); ❖ Elaboração da Nota de Controle Interno n.º 01/2022 referente ao Processo de planejamento e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019) e está em fase de apreciação do documento final por parte do grupo de trabalho designado (ver Portaria n.º 1499/PROGEP/UFC, de 13 de abril de 2022); 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Entregar as Notas de Controle Interno originadas a partir da aplicação da metodologia de trabalho para a gestão de riscos nos seguintes processos: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Processo de implementação do Programa de Gestão por Competências na Universidade; e ➢ Processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)
II - Elaborar a Programação Anual de Ações de Governança da PROGEP, tendo como referencial o Relatório Integrado de Governança Pública do Tribunal de Contas da União – TCU	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Proposição do planejamento das ações de governança e controle interno da Progep para 2023 à Comissão Interna de Governança da Progep (por meio da minuta do documento referente às 3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno para 2023) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Apresentar à CIGOV, (até o final de junho de 2023) a proposta de atualização da Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno da Progep para 2023, caso sejam necessárias mudanças do plano original aprovado pela CIGOV em 12/12/2022.
III - Fortalecer as práticas de transparência na divulgação de informações relativas à Governança da PROGEP	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Realização da reunião entre o Núcleo de Comunicação (NUCOM/AGEP) e o Núcleo e Governança e Controle Interno (NGCI/AGEP) de modo a estabelecer o planejamento de uma rotina periódica de comunicação (de modo que as informações sobre as ações de governança e controle interno estejam atualizadas no sítio da Progep) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Iniciar a divulgação do material de identificação de boas práticas de governança juntos aos gestores da Progep (material já consta no site da Progep); e ❖ Iniciar as discussões sobre a elaboração de um material simplificado (cartilha sobre boas práticas de Integridade Pública na Progep).
IV - Contribuir tecnicamente com o processo de	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Estabelecimento do Escritório de Processos da 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planejar os trabalhos previstos nas ações 1, 2, 3 e 4 do

Atribuição (conforme Art. 2.º da Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC)	Ação realizada 2022.2	Projeção de ação 2023.1
<p>elaboração de manuais e aprimoramento dos processos inerentes à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas</p>	<p>Progep (EPP) a partir da designação de uma servidora especificamente destinada ao estudo e trabalho de mapeamento e atualização de processos na Progep;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Definição da metodologia de trabalho e o fluxo de entregas internas e externas (à Secretaria de Governança da UFC); ❖ Implementação de uma “lista de espera” como instrumento de planejamento para os trabalhos de mapeamento de processos pelo EPP; e ❖ Apresentação da metodologia e das entregas do EPP à gestão da Progep e à SECGOV em reunião realizada em 15/12/2022 (os registros da reunião estão na <u>minuta da Ata n.º 44/2022</u> que aguarda aprovação dos participantes) 	<p>quadro 1 da <u>3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno</u> para 2023, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ (ação 1) Estudar e mapear, pelo menos, 2 processos de entrada de servidores (concursos públicos); ➤ (ação 2) Estudar e mapear o processo de concessão do auxílio saúde; ➤ (ação 3) Estudar e mapear o processo de planejamento do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) na Progep; e ➤ (ação 4) Estudar e mapear o processo de implantação da Gestão por Competências na UFC.
<p>V - Auxiliar as subunidades da PROGEP na identificação, elaboração e melhoria de controles internos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Conclusão dos ciclos de discussões para a implantação da gestão de riscos em 2 processos e 1 macroprocesso a seguir: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Processo de Implementação do Programa de Gestão por Competências</u> na Universidade; ➤ <u>Processo de Planejamento do PDP</u> (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) na Progepe/Universidade; e ➤ <u>Macroprocesso de Designação, dispensa e substituição</u> de comissão e funções de confiança na Universidade. ❖ Elaboração e aprovação das Recomendações Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> ➤ RT n.º 08/2022 - Estabelecimento dos controles internos para a operacionalização da Portaria n.º 199/22/GR/UFC; ➤ RT n.º 09/2022 - Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de concurso e em especial do processo de provimento de servidores; e ➤ RT n.º 10/2022 - Potencial necessidade de 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planejar os trabalhos previstos nas ações 5 e 6 do quadro 1 da 3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno para 2023, a saber: <ul style="list-style-type: none"> ➤ (ação 5) Acompanhar os controles internos dos processos da Progep que já tenham passado por algum estudo do NGCI entre 2020 e 2022 (ver lista dos <u>processos prioritários</u>); e ➤ (ação 6) Analisar as possibilidades de implantação de novos controles internos na Progep (ver <u>lista de temas solicitados</u> pelo Pró-reitor). ❖ Planejar o mapeamento de processos e a gestão de riscos correspondente ao desdobramento das sugestões das Recomendações Técnicas n.º 08 e 09/2022. (Também previstas pela ação 1 da 3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno para 2023); e ❖ Reportar ao Pró-reitor os resultados preliminares e finais das entregas dos trabalhos de mapeamento de processos e gestão de riscos na Progep.

Atribuição (conforme Art. 2.º da Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC)	Ação realizada 2022.2	Projeção de ação 2023.1
	melhoria dos controles no macroprocesso de seleção de professor visitante nacional e estrangeiro	
VI - Elaborar e atualizar os instrumentos técnicos relacionados à governança da PROGEP como: manuais de governança, Integridade, Gestão de Riscos e demais Controles Internos da PROGEP	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Elaboração e publicação, no sítio da Progep, do <u>Guia de Identificação de Boas Práticas de Governança</u>, com a finalidade de identificar as “boas práticas de governança” na gestão de pessoas; e ❖ Elaboração dos roteiros para a gestão de riscos, em 2022, como instrumentos específicos de orientação aos trabalhos e efetividade no alcance dos resultados pretendidos (ver em “ação realizada 2022.2” no item V deste quadro) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planejar os trabalhos previstos nas ações 1, 2 e 7 do quadro 1 da 3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno para 2023, com o foco nos trabalhos de gestão de riscos, a saber: <ul style="list-style-type: none"> ➢ (ação 1) Fortalecer os controles internos nos macroprocessos de entrada de servidores (concursos públicos); ➢ (ação 2) Fortalecer os controles internos do processo de concessão do auxílio saúde; e ➢ (ação 7) Estudar a aplicação das orientações do TCU sobre a LGPD (Acórdão 1384/2022) nos processos da Progep e fortalecer as boas práticas de governança na Progep.
VII - Manter o controle permanente sobre as versões dos manuais, formulários e listas de verificação relacionados à governança de pessoal da PROGEP	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Definição do cronograma interno (de 12 meses) de acompanhamento de documentos técnicos como os processos mapeados e as matrizes de riscos 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Planejar, com a nova equipe do NGCI (pelo auditor da Progep e pela responsável pelo Escritório de Processos da Progep), uma metodologia para essa atividade.
VIII - Manter a guarda das informações relacionadas às atribuições do Núcleo de Governança e Controle Interno	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manutenção, guarda e a atualização de documentos técnicos por meio do <i>drive</i> (nuvem institucional do <i>e-mail</i> do NGCI governanaprogep@ufc.br) 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Manter a atualização da planilha de controle documental e a organização do <i>drive</i>.

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Destaca-se que a [Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC de 08 de outubro de 2020](#) foi atualizada pela [Portaria nº. 2.324/PROGEP/UFC, de 21 de junho de 2022](#) que incrementa as atribuições do NGCI. Em face disso, foi proposto o Quadro 2 que apresenta as realizações de 2022.2 e a projeção das ações para 2023.1:

Quadro 2 - Relação entre as novas atribuições do NGCI e as projeções para 2023

Atribuição (conforme Art. 2A.º da Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC, atualizada pela Portaria n.º 2.324/PROGEP/UFC, de 21 de junho de 2022)		Ação realizada 2022.2	Projeção de ação 2023
I - Fazer articulação com a Divisão de Atendimento Judicial e ao Controle Externo (DAJCE), quanto aos temas do controle externo	a) verificar as demandas recebidas pela PROGEP de modo a catalogar os assuntos mais recorrentes; e	❖ Foi feito o planejamento das atividades internas para essa ação	❖ Solicitar à DAJCE a atualização da planilha com a listagem das demandas de auditoria, que ainda não tenham sido concluídas (com referência ao trabalho interno documentado na RT n.º 04/2021 expedida em 27/07/2021)
	b) verificar os controles ou mesmo propor controles (caso necessário).	❖ Foi feito o planejamento das atividades internas para essa ação	❖ Analisar as informações coletadas para verificar a necessidade da proposição de melhorias
II - Fazer articulação com a Ouvidoria Geral	a) interpretar as demandas enviadas pela Ouvidoria à PROGEP, identificando possíveis fragilidades no controle interno.	❖ Elaborado o Relatório Interno de Governança n.º 01/2022 de Levantamento das demandas de ouvidoria na área de gestão de pessoas	❖ Atualizar o levantamento de demandas de Ouvidoria (considerar o período de agosto de 2022 a agosto de 2023)
III - Fazer articulação com a Coordenadoria Geral de Auditoria (CGAUD)	a) interpretar as demandas enviadas pela Coordenadoria Geral de Auditoria (CGAUD) à PROGEP, identificando possíveis fragilidades no controle interno.	❖ Foi feito o planejamento das atividades internas para essa ação	❖ Analisar as informações obtidas via DAJCE e elaborar relatório de acompanhamento para reportar ao Pró-reitor as observações mais pertinentes sobre o controle interno da Progep; e ❖ Verificar os <u>Planos Anuais de Auditoria Interna (PAINT)</u> de 2021 e 2022 de modo a coletar informações sobre os processos da área de pessoas
IV - Fazer articulação com a Secretaria de Governança	a) representar a Assessoria de Gestão de Pessoas em reuniões e eventos relacionados à governança na UFC; e	❖ Participações registradas da equipe do NGCI nas reuniões do Comitê de Governança e suas câmaras, quando convocada	❖ Ser o Interlocutor de Governança no ciclo de 2023; e ❖ Participar de reuniões relacionadas à governança e ao controle interno sempre que a equipe for designada, respeitando a disponibilidade da equipe do NGCI e a antecedência do agendamento
	b) colaborar com informações advindas da Ouvidoria, CGAUD, DAJCE e órgãos de controle para a elaboração de trabalhos técnicos do NGCI e deliberações da Comissão Interna de Governança (CIGOV).	❖ Elaborado o Parecer Técnico n.º 01/2022 sobre a Estrutura documental que rege os procedimentos para a concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, professores substitutos e visitantes, na UFC.	❖ Sem atividades específicas planejadas para esta ação, visto que dependem das demandas apresentadas ao longo do semestre

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

3. Realizações em 2022.2

Esta seção apresenta as principais atividades e entregas de governança e controle interno realizadas pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

Realizações destacadas:

- ✓ Conclusão do mapeamento dos macroprocessos de Designação, dispensa e substituição de cargo em comissão e funções de confiança na Universidade;
- ✓ Definida a matriz de riscos dos processos:
 - (1) Implementação do Programa de Gestão por Competências na Universidade;
 - (2) Planejamento do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas) na Progep/Universidade; e
 - (3) Designação, dispensa e substituição de cargo em comissão e funções de confiança na Universidade.
- ✓ Ampliação da equipe do NGCI e mudança de sala para receber os novos membros da equipe.

3.1 Linha do tempo das realizações em 2022.2

As principais ações de governança realizadas na Progep e seus resultados, em 2022.2, foram:

Em julho

- Conclusão dos trabalhos de gestão de riscos do processo de planejamento e execução do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP ([Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019](#));
- Realização de duas rodadas de discussões para a identificação de eventos de riscos no Programa de Gestão por Competências da UFC com a equipe da Divisão de Gestão por Competências (DIGEC) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira (CODEC);
- Discussão da proposta de um fluxo para a prevenção e o enfrentamento ao assédio moral, sexual e demais discriminações na Universidade com a equipe da Divisão de Apoio Psicossocial (DIAPS) da Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho (COQVT);
- Elaboração da Recomendação Técnica n.º 08/2022 referente ao estabelecimento de

controles internos para a operacionalização da Portaria n.º 199/22/GR/UFC; e

- Publicação, no sítio da Progep, do material de [Guia de Identificação das Boas Práticas de Governança](#), identificação de boas práticas de governança no sítio da Progep.

Em agosto

- Conclusão dos trabalhos de gestão de riscos do processo de implantação da Gestão por Competências na Universidade. Essa atividade foi realizada em parceria com a Divisão de Gestão por Competências (DIGEC) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira (CODEC);
- Início das rodadas de discussão da implantação da gestão de riscos no macroprocesso de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade com a equipe da Divisão de Dimensionamento e Movimentação (DIMOV) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira (CODEC);
- Ampliação da equipe do NGCI. A servidora Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima foi designada para assumir os trabalhos de mapeamento de processos da Progep e o servidor Saulo de Sousa Nogueira Costa, auditor recém-ingresso, recebeu a atribuição de planejar as atividades de acompanhamento das melhorias no âmbito do controle interno da Pró-reitoria; e
- Definição dos trabalhos de monitoramento do controle interno da Progep (atividades de competência do auditor da Progep).

Em setembro

- Continuação das rodadas de discussão da implantação da gestão de riscos no macroprocesso de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC) com as equipes da Divisão de Gestão por Competências (DIGEC) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira; a Assessoria de Gestão de Pessoas (AGEP); Divisão de Cálculos e Movimentações Financeiras (DICAF); e Divisão de Jornada de Trabalho (DIJOR) da Coordenadoria de Cadastro e Pagamento (COCPG);
- Atualização do Planejamento interno das ações de governança e controle interno do Progep em razão da ampliação da equipe do NGCI para a distribuição das atribuições;
- Lançamento do curso de Controladoria no Setor Público ministrado pelo Prof. Marcus Vinícius Veras Machado (Pró-reitor de Gestão de Pessoas) com carga horária prevista de 20 horas/aula a ocorrer entre setembro e dezembro de 2022.

Participaram do curso 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);
 5. Edigley Silva Barbosa (COLEG);
 6. Camila de Souza Aquino (COLEG);
 7. Esaú Cavalcante Neto (COLEG); e
 8. Cinthia Cristina Bezerra Teles (COLEG)
- Elaboração e apresentação da Recomendação Técnica n.º 09/2022 sobre a potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de para o provimento de servidores); e
 - Elaboração e apresentação da Recomendação Técnica n.º 10/2022 sobre a potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de seleção de professor visitante nacional e estrangeiro).

Obs: a sigla COLEG representa Coordenadoria de Legislação de Pessoal e Controle Externo e NGCI/AGEP representa o Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas.

Em outubro

- Disseminação dos conhecimentos adquiridos pela servidora do NGCI, Islane Vidal Fonteles, no 6.º Congresso Brasileiro de Governança como fundamento para a elaboração do planejamento das ações de governança e controle interno à equipe do NGCI (ver [Ata n.º 38/2022](#), de 03 de outubro de 2022);
- Realização da 7.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC);
- Conclusão dos trabalhos referentes à gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC);
- Apresentação do Relatório Interno de Ação de Governança n.º 01/2022 (Registrada (ver [Ata n.º 41](#), de 25 de outubro de 2022);
- Acompanhamento das ações de prevenção ao conflito de interesses na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (ver [Ata n.º 42](#), de 26 de outubro de 2022);
- Elaboração da proposta de planejamento em governança e controle interno da Progep ([3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno](#)); e
- Realização da 10.ª da CIGOV para tratar da apresentação da proposta da [3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno](#).

Em novembro

- Elaboração e envio da minuta da Nota de Controle Interno 01/2022 gestão de riscos à equipe da Divisão de Formação Profissional (DIFOP) da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira (CODEC) para refinamento das informações antes de submeter à aprovação do Pró-reitor;
- Organização interna dos documentos produzidos (como atas e relatórios) pelo NGCI de modo a disponibilizar o acesso à comunidade acadêmica por meio do sítio da Progep; e
- Elaboração do Parecer Técnico n.º 01/2022 sobre o uso do SouGov para a marcação de férias.

Em dezembro

- Realização da 11.ª da CIGOV para aprovar a proposta consolidada da 3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno;
- Encerramento do curso de Controladoria no Setor Público ministrado pelo Prof. Marcus Vinícius Veras Machado (Pró-reitor de Gestão de Pessoas) iniciado em setembro de 2022;
- Apresentação e aprovação da [metodologia de trabalho do EPP](#) (Escritório de Processos da Progep); e
- Aprovação da campanha de prevenção ao Sexismo e Discriminação de Gênero no ambiente de trabalho. A referida campanha foi idealizada em conteúdo pela Divisão de Apoio Psicossocial (DIAPS)/COQVT e em formato de divulgação pelo Núcleo de Comunicação/AGEP.

3.2 Comissão Interna de Governança (CIGOV)

A Comissão Interna de Governança (CIGOV) da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas foi criada em 2019 com a finalidade de compartilhar com os gestores da Progep os temas relacionados à governança e ao controle interno mediante os encaminhamentos do Comitê de Governança por meio da SECGOV.

Desse modo, a CIGOV tem contribuído com a estrutura de governança da Progep por meio das discussões e decisões colegiadas realizadas entre os seus membros.

Em 2022.2, a CIGOV reuniu-se 02 (duas) vezes, a saber:

- **Dia 31/10**: 10.ª Reunião da CIGOV. Com **pauta única**: reunião para a apresentação da proposta da Programação Anual de Ações de Governança 2023; e
- **Dia 12/12**: 11.ª Reunião da CIGOV. Com **pauta única**: reunião **para a**

consolidação e aprovação da Programação Anual de Ações de Governança de 2023.

3.3 Execução da 2.^a Programação Anual de Ações de Governança

A [2.^a Programação Anual de Ações de Governança da Progep](#), aprovada pela Comissão Interna de Governança (conforme registros da [Ata CIGOV n.º 8, de 17/12/2021](#)), teve como finalidade orientar os trabalhos da Progep, ao longo de 2022, de modo a estimular a adoção de boas práticas de gestão e governança no dia a dia da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

As ações de governança previstas, para 2022, foram definidas em consideração ao alinhamento institucional e 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).

Foram propostas 12 ações para o ano 2022 e foram obtidos os seguintes resultados, até o segundo semestre:

- 04 ações foram totalmente concluídas;
- 05 ações foram parcialmente realizadas (ainda estão em andamento); e
- 03 ações ficaram pendentes de realização.

O Quadro 3 registra o detalhamento das ações realizadas em 2022.2, relativas à [2.^a Programação Anual de Ações de Governança da Progep](#).

Quadro 3 - Execução das ações da 2.ª Programação Anual de Governança da Progep em 2022.2

ACÇÃO	STATUS	ATIVIDADES/TAREFAS
1. Prevenir o conflito de interesse nos casos de designação e substituição de chefia	Feito	Instituir, como critério, a manifestação prévia de situações que possam ocorrer conflito de interesse, nos casos de designação ou substituição de função;
	Feito	Inserir no formulário de designação/substituição a necessidade de manifestar à Progep situações que possam conduzir a conflito de interesses no decorrer do mandato ou gestão;
	Feito	Estudar o tema para identificar possíveis situações no âmbito da Progep; e
2. Promover o Desenvolvimento de Gestores	Em elaboração	Incluir, no Programa de Desenvolvimento de Gestores, as formas de fomento ao desenvolvimento de competências dos membros da alta administração, da área de contratações, de futuras lideranças e lideranças recém-designadas. (Essa observação consta na Nota de Controle Interno n.º 01/2022 referente à gestão de riscos do PDP).
3. Instituir boas práticas na Sucessão	Em elaboração	Elaborar manual de boas práticas para a transmissão de informação e conhecimento no momento da sucessão de gestores;
	Feito	Elaborar estudo sobre Política de Sucessão
	Em elaboração	Elaborar proposta de portaria com a definição dos critérios para seleção ou escolha dos gestores;
	Feito	Reavaliar a identificação dos cargos que necessitam de movimentação (rotatividade) de pessoal e segregação de funções; e
	Pendente	Subsidiar as áreas de contratações com instruções para a transmissão de informação e conhecimento no momento da substituição de colaboradores e gestores. (Essa observação constará na Nota de Controle Interno n.º 02/2022 referente à gestão de riscos do PGC)
4. Institucionalizar uma política de gestão de pessoas	Feito	Elaborar proposta de resolução para uma política de gestão de pessoas, contemplando, no mínimo, as seguintes áreas: recrutamento e seleção, capacitação, gestão de desempenho, gestão de benefícios e gestão da qualidade de vida e promoção da saúde;
	Feito	Estabelecer, na proposta da Política de Gestão de Pessoas, o incentivo a práticas de gestão de pessoas com ações e critérios capazes de prevenir a ocorrência de fraude e corrupção; e
	Feito	Constituir Comissão Avaliadora da proposta para a análise e refinamento da proposta de portaria. (Comissão formalizada pela Portaria n.º 3592/PROGEP/UFC, de 02 de dezembro de 2021)
5. Estabelecer perfis profissionais para áreas e cargos estratégicos	Pendente	Subsidiar as subunidades na definição dos perfis profissionais desejados;
	Feito	Estabelecer metodologia para a identificação das ocupações críticas;
	Pendente	Divulgar as metodologias de subsídio, bem como os perfis profissionais definidos;
	Pendente	Subsidiar as áreas administrativas com a metodologia para definição do perfil dos gestores; (Essa observação constará na Nota de Controle Interno n.º 02/2022 referente à gestão de riscos do PGC)
	Pendente	Revisar, periodicamente, as metodologias de subsídio para a definição de perfis profissionais desejados. (Essa observação constará na Nota de Controle Interno n.º 02/2022 referente à gestão de riscos do PGC)
6. Aprimorar o dimensionamento de pessoal	Pendente	Retomar os trabalhos referentes à Comissão de Dimensionamento Institucional (Portaria n.º 6741/2019/PROGEP/UFC);
	Pendente	Realizar estudo sobre a função de recrutamento e seleção (residentes, bolsistas, estagiário etc);
	Em elaboração	Estabelecer e monitorar os índices de rotatividade por unidade administrativa e acadêmica;
	Em elaboração	Dimensionar o quantitativo atual de colaboradores atuantes nas áreas de contratações;
	Em elaboração	Instituir como critério o treinamento prévio quando da nomeação de pregoeiros, membros de comissão de licitação, fiscais de contratos, gestores de contratos.

AÇÃO	STATUS	ATIVIDADES/TAREFAS
7. Avaliar as ações educacionais de capacitação	Em elaboração	Avaliar as ações educacionais realizadas, inclusive para os sucessores, nos quatro níveis de avaliação; nível 1 - reação, 2 - aprendizado; 3 - comportamento; e 4 - resultado; (Essa observação consta na Nota de Controle Interno n.º 01/2022 referente à gestão de riscos do PDP) e
	Em elaboração	Levantar a necessidade de capacitação específica das áreas de contratação; (Essa observação consta na Nota de Controle Interno n.º 01/2022 referente à gestão de riscos do PDP).
8. Expandir a Gestão por Competência	Em elaboração	Monitorar, via “Desenvolva” sistema utilizado para a Gestão Por Competências na UFC, a identificação de competências; (Essa observação constará na Nota de Controle Interno n.º 02/2022 referente à gestão de riscos do PGC)
	Pendente	Subsidiar com instruções/manuais/cursos as subunidades na identificação das lacunas de competências pessoais, competências de liderança e gestão, competências técnicas das áreas administrativas e competências técnicas das áreas finalísticas; (Essa observação constará na Nota de Controle Interno n.º 02/2022 referente à gestão de riscos do PGC)
	Demandado pelo Reitor	Verificar a possibilidade de aplicação-piloto do sistema “Desenvolva” nas áreas de contratações. (Essa observação constará na Nota de Controle Interno n.º 02/2022 referente à gestão de riscos do PGC)
9. Estimular a retenção de colaboradores	Em elaboração	Estudar ações, remuneradas ou não, de estímulo para a realização do trabalho;
	Em elaboração	Estudar ações, remuneradas ou não, de estímulo para a área de contratações;
	Feito	Propor portaria de Teletrabalho (Programa Gestão para Resultados);
	Em elaboração	Elaborar proposta de resolução para que trabalhos técnicos pontuem nas movimentações e nas seleções internas (casas de cultura, especializações, mestrados e doutorados); e
10. Acompanhar as ações de melhoria do E-prevenção	Pendente	Incluir nos formulários de solicitação de desligamento um espaço para o interessado apresentar suas motivações para o desligamento.
	Feito (permanente)	Manter a equipe do NGCI atualizada e articulada com a SECGOV quanto aos trabalhos e estudos do TCU sobre o assunto para disseminar o tema e colaborar com a compreensão da prevenção à corrupção por meio dos processos da área de pessoal; e
11. Monitorar o IGestPessoas e iGov Pessoas	Feito	Ampliar a equipe do NGCI de modo que o planejamento do acompanhamento e monitoramento das melhorias sejam realizados de modo mais adequado.
	Em elaboração	Manter a equipe do NGCI atualizada e articulada com a SECGOV quanto às eventuais mudanças do instrumento do TCU sobre os índices de governança; e
12. Implantar a gestão de riscos do Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP (2022)	Feito (permanente)	Sugerir a priorização de ações na Progep que possam contribuir com a efetividade das entregas à comunidade acadêmica e assim, possam colaborar com a melhoria do desempenho dos índices de pessoas no iGG.
	Feito	Realizar os ciclos de discussões com a equipe da DIFOP/CODEC de modo a estabelecer a matriz de riscos do PDP e cumprir minimamente com as orientações do referido normativo.

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Destaca-se que, em razão do período eleitoral e em atendimento à [Lei n.º 9.504, de 30 de setembro de 1997](#), algumas ações não foram realizadas e precisaram ser adiadas para 2023, como o lançamento de eventos relacionados à Agenda “Integrar” (referente à RT n.º 06/2022).

3.4 Reuniões realizadas em 2022.2

As reuniões e os encontros técnicos são ocasiões importantes para a coleta de informações que fundamentam a elaboração dos documentos desenvolvidos pelo NGCI. Desse modo, os encontros são realizados com a finalidade de reunir informações, sanar dúvidas e propor eventuais melhorias na perspectiva do controle interno.

No segundo semestre de 2022, o NGCI participou e registrou em ata as discussões encaminhamentos das seguintes reuniões:

Quadro 4 - Reuniões técnicas realizadas em 2022.2 com registros de atas

DATA	ASSUNTO	ATA
02/08	Definição dos trabalhos de monitoramento do controle interno da Progep (auditor da Progep)	Ata nº 23, de 02/08/2022
03/08	1.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 24, de 03/08/2022
04/08	5.ª Reunião para identificação de eventos de riscos no Programa de Gestão por Competências da UFC	Ata nº 25, de 04/08/2022
08/08	6.ª Reunião para a gestão dos eventos de riscos no Programa de Gestão por Competências da UFC	Ata nº 26, de 08/08/2022
16/08	Discussão sobre a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 27, de 16/08/2022
18/08	7.ª Reunião para a gestão dos eventos de riscos no Programa de Gestão por Competências da UFC	Ata nº 28, de 18/08/2022
23/08	2.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 29, de 23/08/2022
30/08	3.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 30, de 30/08/2022
09/09	4.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 31, de 09/09/2022
09/09	Planejamento interno das ações de governança e controle interno do NGCI	Ata nº 32, de 09/09/2022
20/09	Apresentação para o Pró-reitor da Progep 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)	Ata nº 33, de 20/09/2022
21/09	5.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 34, de 21/09/2022
27/09	6.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em	Ata nº 35, de

DATA	ASSUNTO	ATA
	comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	27/09/2022
29/09	Apresentação da Recomendação Técnica n.º 09/2022 (Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de para o provimento de servidores)	Ata nº 36, de 29/09/2022
30/09	Apresentação da Recomendação Técnica n.º 10/2022 (Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de seleção de professor visitante nacional e estrangeiro)	Ata nº 37, de 30/09/2022
03/10	Disseminação dos conhecimentos adquiridos no 6.º Congresso Brasileiro de Governança como fundamento para a elaboração do planejamento das ações de governança e controle interno do NGCI	Ata nº 38, de 03/10/2022
17/10	7.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 39, de 17/10/2022
24/10	8.ª Reunião para discutir a gestão de riscos nos processos de cargos em comissão e funções de confiança da Universidade Federal do Ceará (UFC)	Ata nº 40, de 24/10/2022
25/10	Apresentação do Relatório Interno de Ação de Governança n.º 01/2022	Ata nº 41, de 25/10/2022
25/10	Apresentação do Relatório Interno de Ação de Governança n.º 01/2022	Ata nº 41, de 25/10/2022
26/10	Acompanhamento das ações de prevenção ao conflito de interesses na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas	Ata nº 42, de 26/10/2022
31/10	10.ª Reunião CIGOV: apresentação da proposta de planejamento de governança para 2023	Ata/CIGOV nº 10, de 31/10/2022
13/12	Aprovação da Campanha de prevenção à discriminação de gênero - Integridade	Ata nº 43, de 13/12/2022
12/12	11.ª Reunião da CIGOV: aprovação da proposta de planejamento de governança para 2023 (3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno)	Ata/CIGOV nº 11, de 12/12/2022
15/12	Apresentação do fluxo dos trabalhos de Mapeamento de processos da Progep	Ata n.º 44, de 15/12/2022

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Destaca-se que, no segundo semestre de 2022, o NGCI participou de outros encontros e reuniões com outros setores e unidades da Progep e da UFC.

3.5 Documentos elaborados

Ao longo do semestre, o NGCI buscou documentar os trabalhos realizados sob diferentes formas como: relatórios, atas de reuniões, notas de controle interno, recomendações técnicas. Trata-se do esforço empreendido pela equipe do NGCI de modo a garantir a transparência das ações e contribuir com a memória das realizações da Progep e com o fomento da gestão do conhecimento na área de gestão de pessoas.

Todo o trabalho técnico do NGCI é registrado conforme o Art. 3.º da [Portaria n.º 3.016/PROGEP/UFC de 08 de outubro de 2020](#). Em 2022.2 foram elaborados os

documentos listados no Quadro 5.

Quadro 5 - Documentos técnicos elaborados em 2022.2

TIPO DO DOCUMENTO	NÚMERO	ASSUNTO/OBJETO
Relatório Periódico	RP n.º 04/2022	Relatório Periódico - Ações de Governança da Progep 2022.1
Relatório Periódico	RP n.º 05/2022	Relatório Periódico - Ações de Governança da Progep 2022.2
Relatório de Ação de Governança	RA n.º 01/2022	Pesquisa percepção Valores de Integridade
Recomendação Técnica	RT n.º 08/2022	Estabelecimento dos controles internos para a operacionalização da Portaria n.º 199/22/GR/UFC
Recomendação Técnica	RT n.º 09/2022	Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de concurso e em especial do processo de provimento de servidores
Recomendação Técnica	RT n.º 10/2022	Potencial necessidade de melhoria dos controles no macroprocesso de seleção de professor visitante nacional e estrangeiro
Nota de controle interno	Minuta NCI n.º 01/2022	Gestão de Riscos - PDP
Relatório de Controle Interno	RCI n.º 01/2022	Levantamento das demandas de ouvidoria na área de gestão de pessoas
Programação Anual de Ações de Governança	-	3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno
Material de apoio temático	-	Minuta de identificação de Boas Práticas de Governança
Material de apoio temático	-	Fluxo de trabalho do Mapeamento de processo da Progep
Parecer Técnico	PT n.º 01/2022	Parecer sobre a Portaria nº 3.282/2020 que trata da concessão e do parcelamento de férias na Universidade Federal do Ceará (UFC) e o Link de perguntas frequentes

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

4. Controle interno 2022.2

Esta seção apresenta as principais atividades e entregas especificamente relacionadas ao âmbito do controle interno, ou seja, das ações de gestão de riscos e de acompanhamento da implementação de melhorias nos processos selecionados pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

4.1 Gestão de Riscos

Mapeamento dos Processos

A Secretaria de Governança (SECGOV) da UFC, orienta que o mapeamento de

processos seja aplicado nos processos que receberão o trabalho de gestão de riscos como uma fase preliminar à própria gestão de riscos.

Desse modo, a Progep buscou preparar o ambiente interno para viabilizar o planejamento e a operacionalização do mapeamento dos processos da área de pessoas. É pertinente registrar que em agosto, foi designada uma servidora (Karla Isabelle) para a equipe do NGCI de modo que ficasse como responsável pelo mapeamento e pela atualização dos processos da Progep em articulação com a SECGOV. Entre setembro e outubro, a SECGOV, via DIFOP, ofertou um curso sobre mapeamento de processos, nessa ocasião, cerca de 15 servidores da Progep participaram da ação, inclusive a servidora Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima do NGCI. Além disso, em dezembro, foi formalizado o [Fluxo de trabalho do Escritório de Processos da Progep](#) (EPP) em reunião, realizada em 15 de dezembro, que contou com a participação do Pró-reitor de Gestão de Pessoas e da Pró-reitora Adjunta, bem como do gestor da AGEP, da equipe do NGCI, e da servidora da SECGOV, Lívia Rodrigues Barreto, responsável pelo Portfólio de Processos da Universidade.

Assim, é possível destacar 3 ações da Progep em fomento ao mapeamento de processos a ser realizado de modo mais perene:

- Em agosto: designação de uma servidora para trabalhar com o mapeamento de processos da Progep;
- Em setembro: apoio à realização de curso sobre mapeamento de processos e incentivo à participação dos servidores da Progep;
- Em dezembro: consolidação do Escritório de Processos da Progep (EPP).

Salienta-se que neste período foram mapeados os processos de Substituição, Designação e Dispensa de função comissionada, embasando a execução do gerenciamento de riscos.

Até o segundo semestre de 2022, foi realizada a implantação da gestão de riscos em 3 macroprocessos:

Quadro 6 - Reuniões para o gerenciamento de riscos dos processos selecionados

MACROPROCESSO	SUBUNIDADE(S)	PERÍODO	ATAS DOS ENCONTROS	
1	Planejamento e execução do PDP na Universidade	DIFOP/CODEC	Entre abril e julho/2022	Ata n.º 5, de 11/04/2022 – 1.ª Reunião; Ata n.º 7, de 27/04/2022 – 2.ª Reunião; Ata n.º 8, de 13/05/2022 – 3.ª Reunião; Ata n.º 11, de 01/06/2022 – 4.ª Reunião; Ata n.º 13, de 13/06/2022 – 5.ª Reunião; Ata n.º 21, de 22/07/2022 – 6.ª Reunião
2	Planejamento e implantação da Gestão por Competências na Universidade	DIGEC/CODEC	Entre junho e agosto/2022	Ata n.º 14, de 20/06/2022 – 1.ª Reunião; Ata n.º 17, de 04/07/2022 – 2.ª Reunião; Ata n.º 18, de 04/07/2022 – 3.ª Reunião; Ata n.º 22, de 28/07/2022 – 4.ª Reunião; Ata n.º 25, de 04/08/2022 – 5.ª Reunião; Ata n.º 26, de 08/08/2022 – 6.ª Reunião; Ata n.º 28, de 18/08/2022 – 7.ª Reunião

MACROPROCESSO	SUBUNIDADE(S)	PERÍODO	ATAS DOS ENCONTROS
3	Operacionalização da designação, dispensa e substituição de cargo em comissão DIMOV/CODEC AGEP DIJOR/COCPG; e DICAF/COCPG	Entre agosto e outubro/2022	Ata n.º 24, de 03/08/2022 – 1.ª Reunião; Ata n.º 29, de 23/08/2022 – 2.ª Reunião; Ata n.º 30, de 30/08/2022 – 3.ª Reunião; Ata n.º 31, de 09/09/2022 – 4.ª Reunião; Ata n.º 34, de 28/07/2022 – 5.ª Reunião; Ata n.º 35, de 27/09/2022 – 6.ª Reunião; Ata n.º 39, de 17/10/2022 – 7.ª Reunião;

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Ressalta-se que os processos de Planejamento e execução do PDP na Universidade e Planejamento e implantação da Gestão por Competências na Universidade não passaram por um mapeamento formal, nem pelas equipes envolvidas, nem pela equipe do Escritório de Processos da Progep (sob a gestão da Assessoria de Gestão de Pessoas/AGEP). Em reunião realizada dia 31/10/2022 com a Comissão Interna de Governança (CIGOV) da Progep, foi proposto pelo NGCI que o mapeamento desses processos fosse priorizado pelo Escritório de Processos da Assessoria de Gestão de Pessoas em 2023.

Gestão de Riscos do Planejamento e execução do PDP na Universidade

Como previsto na [2.ª Programação Anual de Ações de Governança da Progep](#), o NCGI planejou a realização do trabalho de gestão de recursos no macroprocesso de Planejamento e execução do PDP na Universidade. O mencionado macroprocesso é composto pelos processos elencados no Quadro 7.

Para a realização desse trabalho, o NGCI contou com a participação ativa da equipe da DIFOP/CODEC em 6 rodadas de discussões, de acordo com as etapas estabelecidas pelo Plano de Gestão de Riscos da SECGOV, entre os meses de abril e junho. Foram identificados 7 riscos, mas apenas 1 risco residual foi classificado como “alto” e precisará ser mitigado. Para maiores detalhes sobre as discussões, verificar as atas disponíveis no sítio da Progep pelo link: [atas de reuniões do NGCI de 2022](#).

Quadro 7 - Processos do macroprocesso de Planejamento e execução do PDP

PROCESSO	OBJETIVO
A Elaboração do PDP	Coletar e consolidar as necessidades de desenvolvimento dos servidores da UFC para a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).
B Implementação do PDP: Ação de Aperfeiçoamento Interno	Atender às necessidades incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, por meio de oferta de ações de capacitação internas.
C Implementação do PDP: Ação de Aperfeiçoamento Externo	Atender às necessidades incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, por meio de oferta de ações de capacitação externas.
D Implementação do PDP: Programa de Desenvolvimento de Gestores	Atender às necessidades incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas voltadas a gestores e futuros gestores da UFC.
E Implementação do PDP: Programa de Ambientação dos Novos Servidores	Atender às necessidades incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas voltadas os servidores recém-ingressos.
F Elaboração e Implementação do PDP: Orçamento	Prever e custear as atividades de desenvolvimento interno e externo do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.

PROCESSO		OBJETIVO
G	Monitoramento do PDP: Relatório do PDP	Levantar, avaliar e registrar em relatório as necessidades de desenvolvimento atendidas do Plano.
H	Implementação do PDP: Ações de Qualificação	Atender às necessidades incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, por meio de ações de qualificação internas.
I	Implementação do PDP: Afastamento para qualificação e licença para capacitação	Atender às necessidades incluídas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas, por meio do afastamento para a qualificação/capacitação de servidor

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Obs: a minuta da Nota de Controle n.º 01/2022 referente à gestão de riscos desse macroprocesso foi finalizada e, até o fechamento deste relatório, encontra-se na DIFOP para análise antes de ser encaminhada ao Pró-reitor da Progep.

Planejamento e Implantação da Gestão por Competências na Universidade

Também, conforme previsto na [2.ª Programação Anual de Ações de Governança da Progep](#), o NCGI planejou a realização do trabalho de gestão de recursos no macroprocesso de Planejamento e Implantação da Gestão por Competências na Universidade. O mencionado macroprocesso é composto pelos processos elencados no Quadro 8.

Para a realização desse trabalho, o NCGI contou com a participação ativa da equipe da DIGECP/CODEC em 7 rodadas de discussões, de acordo com as etapas estabelecidas pelo Plano de Gestão de Riscos da SECGOV, entre os meses de junho a agosto. Foram identificados 21 riscos. Desses 21 riscos, 5 riscos residuais foram classificados como “alto” e 1 foi considerado como “extremo”, ou seja, há 6 riscos que deverão ser mitigados. Para maiores detalhes sobre as discussões, verificar as atas disponíveis no sítio da Progep pelo link: [atas de reuniões do NCGI de 2022](#).

Quadro 8 – Processos do macroprocesso de Planejamento e execução do PGC

PROCESSO		OBJETIVO
A	Planejamento do Programa de Gestão por Competências (PGC): Articulação e integração institucional para a execução do Programa de Gestão por Competências (PGC)	Obter o suporte institucional adequado e necessário para a efetividade do Programa de Gestão por Competências (PGC).
B	Planejamento do Programa de Gestão por Competências (PGC): Alinhamento do Programa de Gestão por Competências (PGC) com as diretrizes governamentais sobre o tema	Observar e cumprir o direcionamento legal, e suas atualizações, quanto à elaboração e utilização do Programa, para atender a política de Gestão de Pessoas do serviço público federal.
C	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Estudo da Unidade	Analisar a estrutura organizacional da unidade administrativa ou acadêmica, por meio de informações e documentos disponibilizados pela unidade.
D	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Sensibilização	Divulgar o tema Gestão por Competências na Universidade, por meio de visitas às unidades, palestras, vídeos, etc., sensibilizando as pessoas sobre a importância e os benefícios de sua implantação para a instituição.
E	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Perfil	Criar um banco de dados, constituído por um conjunto de informações dos servidores relacionadas à sua formação acadêmica, perfil profissional, preferências de trabalho e atividades de interesses, com o objetivo de permitir à instituição conhecer seus servidores e direcionar melhor a oferta de atividades culturais e esportivas, os processos sucessórios e de movimentação.

PROCESSO		OBJETIVO
F	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Mapeamento	Substituir por: Mapear as competências comportamentais e técnicas utilizadas nas diversas unidades acadêmicas e administrativas da UFC
G	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Diagnóstico	Avaliar comportamentos e responsabilidades de todos os servidores, com base no instrumento gerado pelo mapeamento.
H	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Desempenho	Consolidar os resultados da etapa de diagnóstico por meio do cálculo do Coeficiente de Desempenho do Servidor (CDS), baseado nas perspectivas comportamental e de responsabilidades.
I	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Desenvolvimento	Disponibilizar trilhas de aprendizagem para proporcionar o desenvolvimento contínuo dos servidores, gestores e potenciais gestores.
J	Execução do Programa de Gestão por Competências (PGC): Desenvolvimento e aprimoramento do sistema "Desenvolva"	Atualizar e desenvolver de forma planejada e sistematizada as seguintes etapas do PGC: Perfil, Mapeamento, Diagnóstico, Desempenho, Monitoramento, Gerenciamento e Desenvolvimento.
K	Controle do Programa de Gestão por Competências (PGC): Monitoramento	Acompanhar os resultados de cada uma das etapas da implantação do Programa de Gestão por Competências que ocorrem através dos módulos do sistema "Desenvolva".
L	Controle do Programa de Gestão por Competências (PGC): Gerenciamento	Programar cada uma das etapas da implantação do Programa de Gestão por Competências que ocorrem através dos módulos do sistema "Desenvolva" e realizar a análise e consolidação do instrumento de avaliação.
M	Divulgação externa do Programa de Gestão por Competências (PGC)	Divulgar externamente a metodologia própria adotada pela universidade para implantação do Programa de Gestão por Competências (PGC).

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

Gestão de Riscos da operacionalização da designação, dispensa e substituição de cargo em comissão

A Progep determinou como processo prioritário para 2022, os processos relacionados ao macroprocesso de operacionalização da designação, dispensa e substituição de cargo em comissão. Em razão disso, o referido macroprocesso foi mapeado pela servidora do NGCI responsável pelo Escritório e Processos da Progep (EPP) e posteriormente, as equipes envolvidas com o macroprocesso iniciaram os ciclos de discussões para a implantação da gestão de riscos. O Quadro 9 apresenta os processos componentes desse trabalho:

Quadro 9 - Processos do macroprocesso de designação, dispensa e substituição de cargo em comissão

PROCESSO		OBJETIVO
A	Designação de Função Comissionada/Gratificada	Dar provimento às funções gratificadas (FG ou FUC) ou cargos em comissão (CD).
B	Substituição de Função Comissionada/Gratificada	Designar substitutos para assumir a titularidade de FG, FUC ou CD nos casos de afastamentos ou impedimentos legais do titular.
C	Dispensa de Função Comissionada/Gratificada	Estabelecer o fim do exercício de função gratificada (FG ou FUC) ou cargo em comissão (CD).

Fonte: Elaborado pelo autor (2022).

O mapeamento foi feito de acordo com as orientações da SECGOV e com o [Fluxo de trabalho do Escritório de Processos da Progep](#). Esse trabalho foi iniciado em setembro e, em 1.º de novembro, o resultado do mapeamento foi enviado à equipe da SECGOV responsável pelo Portfólio de Processo da Universidade.

Para a realização desse trabalho, o NGCI contou com a participação ativa das equipes da DIMOV/CODEC, AGEF, DICAF/COCPG e DIJOR/COCPG em 7 rodadas de discussões, de acordo com as etapas estabelecidas pelo Plano de Gestão de Riscos da SECGOV, entre os meses de agosto a outubro. Foram identificados 10 riscos. Desses 10 riscos, 3 riscos residuais foram classificados como “alto” e todos deverão ser mitigados. É interessante registrar que 6 riscos foram classificados como “médio”, mas que 1 desses riscos, apesar de estar dentro do apetite ao risco da Universidade, a equipe optou por também mitigar para que possa ser tratado preventivamente. Para maiores detalhes sobre as discussões, verificar as atas disponíveis no sítio da Progep pelo link: [atas de reuniões do NGCI de 2022](#)

4.2 Acompanhamento da melhoria dos controles internos nos processos da Progep

Como forma de fortalecer as atividades do NGCI de monitoramento e acompanhamento das melhorias dos controles internos da Progep, o Pró-reitor estudou a viabilidade de destinar uma vaga de Auditor a ser lotado no NGCI. Assim, em agosto, após tomar posse do cargo, o servidor Saulo de Sousa Nogueira Costa, passou a integrar a equipe do Núcleo de Governança e Controle Interno (NGCI).

No dia 2 de agosto, foi realizada uma reunião entre o Pró-reitor da Progep e a nova composição do NGCI para a definição dos trabalhos de monitoramento dos controles internos. Na ocasião, o Pró-reitor, demandou uma lista com 9 temáticas ao Auditor da Progep de modo que ele realizasse estudos sobre os assuntos. Os detalhes das atividades definidas podem ser visualizados por meio da [Ata n.º 23](#), de 2 agosto de 2022 disponibilizada no sítio da Progep.

Entregas realizadas

De agosto a dezembro de 2022, foram realizadas as seguintes entregas à Progep:

- a) Estudo dos temas relacionados à área de controle interno e governança por meio de palestras via YouTube e participação no curso de Controladoria no Setor Público ministrado pelo Prof. Marcus Vinícius Veras Machado;

- b) Elaboração do Relatório de Controle Interno (RCI n.º 01/2022) sobre o levantamento das demandas de ouvidoria na área de gestão de pessoas. Para maiores informações sobre o assunto, consultar a Ata n.º 41, de 25 de outubro de 2022, referente à apresentação do Relatório Interno de Ação de Governança n.º 01/2022;
- c) Elaboração do Parecer Técnico n.º 01/2022 sobre a “Estrutura documental que rege os procedimentos para a concessão e o parcelamento de férias dos servidores docentes e técnico-administrativos, professores substitutos e visitantes, na Universidade Federal do Ceará – UFC, e dá outras providências”. O referido parecer foi enviado via e-mail para o conhecimento do Pró-reitor e o NGCI aguarda o agendamento de reunião para a apresentação formal do documento;
- d) Reunião com o presidente da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos – CPAC, João Felipe Araújo Schmitt, para tratar do acompanhamento das ações da Progep em prevenção ao conflito de interesses no âmbito dos processos da área de pessoas. O encontro foi realizado no dia 26 de outubro de 2022 e os principais pontos discutidos foram registrados na Ata n.º 42/2022. Destaca-se a preocupação da equipe de controle interno com a informação sobre algumas consultas feitas pela comunidade acadêmica sobre conflito de interesses por meio do sistema SEI. Assim, o NGCI sugere que o Pró-reitor da Progep dialogue com os responsáveis pelo tema na SEGOV e Comissão de Ética de modo a compreender melhor o contexto e fortalecer o uso da ferramenta oficial do governo para tratar das consultas sobre Conflito de Interesses. De acordo com o Art. 10 da [Portaria Interministerial Nº 333, de 19 de setembro de 2013](#), **“Cabe à CGU criar o sistema eletrônico para envio das consultas e pedidos de autorização referidos nesta Portaria [grifo nosso]”**. Como o [SeCI - Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflitos de Interesses](#) entrou em atividade em 2014, ou seja no ano posterior ao da publicação da [Portaria Interministerial Nº 333, de 19 de setembro de 2013](#), o Art. 11. da mencionada Portaria orienta, de modo temporário e paliativo que, enquanto o sistema não fosse implementado, que: “Até que seja criado o sistema referido no art. 10, as consultas e pedidos de autorização deverão ser formulados nos termos dos Anexos I e II desta Portaria”. Assim, o NGCI percebe que o uso de sistemas alternativos ao SeCI não deve ser estimulado no âmbito da UFC para não fragilizar o canal oficial (SeCI) ou mesmo, perpassar a equivocada impressão de estabelecimento de canais alternativos em alteração ao procedimento estipulado pela Controladoria Geral da União (CGU).

5. Planejamento e projeções para 2023.1

As ações previstas para 2023.1 estão registradas na [3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno](#), cujo texto consolidado foi aprovado integralmente pelo colegiado da Comissão Interna de Governança em 12 de dezembro de 2022.

De todo modo, é possível destacar que o Escritório de Processo da Progep (EPP) deverá atuar de forma protagonista no mapeamento de processos relacionados à entrada de servidores via concurso público logo no início de 2023.

De forma abrangente, o NGCI recomenda que a Progep considere a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e do Acórdão 1384/2022 – Plenário (processo: TC 039.606/2020-1) em todos os âmbitos possíveis, de modo que, as predisposições do TCU possam ser atendidas nas ações empreendidas pelas equipes da Progep.

Em relação às ações definidas, foram destacadas 7 ações para 2023, cujos detalhes do planejamento e cronograma previsto, podem ser consultados na 3.ª Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno da Progep.

6. Considerações Finais

A ampliação da equipe do NGCI que, a partir de agosto de 2022, passou a contar com um Auditor e uma servidora designada para formalizar o Escritório de Processos da Progep comprova o investimento institucional feito pela gestão da Progep no fortalecimento do ambiente de governança e controle, meio pelo qual, a gestão pode constatar a melhoria da qualidade das entregas dos serviços de pessoal à comunidade.

O desafio para a governança e o controle interno na Progep, em 2023, será de manter o foco no desenvolvimento das ações estabelecidas na 3.^a Programação de Ações Anuais de Governança e Controle Interno. É imprescindível considerar que, em 2023, acontecerá a escolha para Reitor da Universidade, ou seja, isso poderá ocasionar um ambiente de mudanças em razão de eventuais alterações na estrutura organizacional da UFC e na nomeação de possíveis novos gestores. Em contextos de mudanças, naturalmente, os planejamentos anteriores podem sofrer alterações em razão de diferentes interpretações sobre as prioridades a serem consideradas. Para além disso, é importante registrar que a equipe do Núcleo de Governança e Controle Interno estabelece um cronograma de ações, mas que, em alguns casos, a execução dessas ações depende dos gestores de áreas. Em razão disso, o Quadro 3 (que trata da execução das ações da 2.^a Programação Anual de Governança da Progep em 2022.2) apresenta atividades classificadas como “em elaboração” e “pendente”, ou seja, são atividades que demandam acompanhamento da equipe do NGCI (mais especificamente da área de monitoramento/acompanhamento, de responsabilidade do Auditor da Progep).

Por fim, a Assessoria de Gestão de Pessoas, por meio do NGCI, espera colaborar com a Progep de modo que todo esforço empreendido seja orientado para a melhoria dos processos e resultados da área de pessoas e que isso seja naturalmente compreendido e almejado por todos.

Fortaleza, 26 de dezembro de 2022.

Responsáveis técnicos pela elaboração do relatório

Ana Maria de Lima Simões
SIAPE: 1851868

Islane Vidal Fonteles
SIAPE: 2039289

Saulo de Sousa Nogueira Costa
SIAPE: 1330972

Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima
SIAPE: 1914688

Núcleo de Governança e Controle Interno/ Assessoria da Progep

Rua Paulino Nogueira, 315, Fortaleza, CE, 60020-270

e-mail: governancaprogep@ufc.br

Fortaleza, 26 de dezembro de 2022