



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

ATA N.º 44 - REUNIÃO TÉCNICA/2022.

Ata referente à reunião de apresentação do trabalho de Mapeamento de Processos desenvolvido pelo Núcleo de Governança e Controle Interno (NGCI) por meio do Escritório de Processos (EP) realizada às 14h30 do dia 15 de dezembro de 2022, na sala de reuniões da PROGEP.

1 No décimo quinto dia do mês de dezembro de 2022, às 14h30, na sala de reuniões da Pró-
2 reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), o Pró-reitor de Gestão de Pessoas, Marcus Vinícius
3 Veras Machado e a Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas, Telma Araújo do Nascimento,
4 reuniram-se com os (as) servidores(as): Rafael de Freitas Pereira (Gestor da Assessoria de
5 Gestão de Pessoas/AGEP); Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima (Membro
6 do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão de
7 Pessoas/NGCI/AGEP); Lívia Rodrigues Barreto (Membro da equipe da Secretaria de
8 Governança da UFC, responsável pelo Portfólio de Processos da Universidade); Saulo de Sousa
9 Nogueira Costa (Membro do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Gestão
10 de Pessoas/ NGCI/AGEP); e Ana Maria de Lima Simões (Membro do Núcleo de Governança
11 e Controle Interno da Assessoria de Gestão de Pessoas/ NGCI/AGEP) para tratar **do trabalho**
12 **de Mapeamento de Processos desenvolvido pelo Núcleo de Governança e Controle Interno**
13 **(NGCI) por meio do Escritório de Processos (EP)**. A servidora Karla Isabelle (responsável
14 pelo Escritório de Processos NGCI/AGEP) agradeceu a presença de todos e apresentou os 6
15 tópicos da reunião, a saber: (1) O contexto do mapeamento de processos na PROGEP; (2) A
16 estrutura para o mapeamento de processos; (3) As definições metodológicas; (4) O
17 planejamento da PROGEP; (5) As entregas realizadas em 2022; e (6) Os encaminhamentos
18 sugeridos. Com relação ao contexto do mapeamento de processos na PROGEP (**tópico 1**), a
19 servidora do NGCI explicou que, desde 2020, havia registros sobre a necessidade de se
20 formalizar uma estrutura adequada à realização do mapeamento dos processos na PROGEP. A
21 servidora Karla Isabelle (NGCI) mencionou que, de acordo com a Recomendação Técnica n.º
22 06/2020, foi proposta pelo NGCI à gestão da PROGEP a Implantação de um Escritório de
23 Processos nessa Pró-reitoria e que a Recomendação Técnica n.º 01/2021, também elaborada
24 pelo NGCI, complementou o projeto (RT n.º 06/2020) por meio da sugestão de um material de



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

25 apoio para implementação do Escritório de Processos da PROGEP (EPP). Ainda sobre o
26 contexto, foi relatado que, em atendimento a uma demanda do Fórum Nacional de Pró-Reitores
27 de Gestão de Pessoas das IFES (FORGEPE), em 2021, a equipe do Núcleo de Governança e
28 Controle Interno (NGCI) identificou os macroprocessos da PROGEP. Desse modo, por
29 recomendação do NGCI, foi sugerido que essas informações sobre os macroprocessos
30 pudessem ser utilizadas para o planejamento dos trabalhos de mapeamento de processos da área
31 de pessoas. Além disso, a partir de 2022, a PROGEP adotou a metodologia proposta pelo “Guia
32 de Modelagem de Processos” desenvolvido pela equipe da Secretaria de Governança
33 (SECGOV) e aprovado pelo Comitê de Governança. Sobre a estrutura para o mapeamento de
34 processos (**tópico 2**), foi destacado o esforço institucional da SECGOV em colaborar com a
35 transparência, o acesso e a padronização dos processos da UFC a partir do lançamento do
36 “Portfólio de Processos da UFC”. Com relação ao assunto, também foi mencionado que a
37 servidora Lívia Rodrigues (Membro da equipe da SECGOV responsável pelo Mapeamento de
38 Processos da UFC) ofertou, por via da Divisão de Formação Profissional (DIFOP), um curso
39 sobre modelagem de processos com o uso do Bizagi (sistema utilizado oficialmente pela UFC
40 para este fim) que contou com cerca de 15 servidores de diferentes subunidades da PROGEP.
41 Como complemento às ações, foi informado que a SECGOV também tem desenvolvido a
42 orientação para a prática do mapeamento e orientações específicas aos participantes do curso
43 ministrado pela servidora Lívia Rodrigues (SECGOV), bem como tem realizado um trabalho
44 de consultoria técnica com relação ao tema às unidades demandantes. No âmbito da PROGEP,
45 a servidora Karla Isabelle (NGCI) ponderou que, desde a criação do NGCI, por meio da Portaria
46 n.º 3016/PROGEP/UFC, de 08 de outubro de 2020, já existia a preocupação da PROGEP em
47 aprimorar os processos no âmbito da gestão de pessoas como consta registrado no inciso IV da
48 portaria mencionada. No aspecto da metodologia utilizada na UFC (**tópico 3**), foi enfatizado
49 que após a aprovação do “Guia de Modelagem de Processos” pelo Comitê de Governança ficou
50 definido o uso dos formulários padronizados desenvolvidos pela equipe da SECGOV, bem
51 como a adoção de boas práticas de desenho para o uso do Bizagi na fase da modelagem dos
52 processos. Oportunamente, a servidora Karla Isabelle do NGCI explicou que o planejamento
53 em governança e controle interno da PROGEP (**tópico 4**) estava baseado na escolha de
54 processos de acordo com o seguinte: a) por meio da identificação dos macroprocessos da área



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

55 de gestão de pessoas; b) de acordo com a definição das prioridades para 2023 (através da 3.^a
56 Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno da PROGEP aprovada em 12
57 de dezembro de 2022 pela Comissão Interna de Governança da PROGEP); e c) por meio da
58 aprovação do fluxo proposto como metodologia do Escritório de Processos da PROGEP (EPP).
59 Ainda sobre a identificação dos macroprocessos, foi explicado que, após a análise dos objetivos
60 de 249 processos de outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES) em comparação aos
61 processos realizados pela PROGEP, os processos com objetivos semelhantes ou
62 complementares foram segmentados em grandes grupos que deram origem aos 6
63 macroprocessos a seguir: (1) Concessão, pagamento e controle de benefícios e auxílios; (2)
64 Provimento de força de pessoal; (3) Desenvolvimento da força de pessoal; (4) Desenvolvimento
65 do ambiente de qualidade de vida no trabalho; (5) Atendimento ao servidor; e (6)
66 Assessoramento e controle. Foi fortalecido, pela equipe do NGCI presente, que o mapeamento
67 de processos deveria ser uma fase preliminar à implantação da Gestão de Risco e que, portanto,
68 para viabilizar os trabalhos do EPP/NGCI, a programação de ações aprovada na Comissão
69 Interna da PROGEP deveria ser priorizada e cumprida de modo a garantir a Gestão de Riscos
70 nos processos considerados prioritários para o colegiado de gestores da PROGEP. Assim, foram
71 mencionadas as 4 grandes ações referentes ao trabalho de mapeamento de processos com o foco
72 na Gestão de Riscos para 2023: (ação 1) Fortalecer os controles internos nos macroprocessos
73 de entrada de servidores (concursos públicos); (ação 2) Fortalecer os controles internos do
74 processo de concessão do auxílio saúde; (ação 3) Mapear o processo do PDP (Plano de
75 Desenvolvimento de Pessoas); e (ação 4) Mapear o processo de implantação da Gestão por
76 Competências na UFC. A equipe do NGCI ponderou que, após a realização de alguns trabalhos
77 na PROGEP, foi observado que para realizar adequadamente a atividade de mapeamento de
78 processos eram necessários de 2 a 3 meses para que a compreensão, a modelagem e a aprovação
79 fossem concluídas satisfatoriamente antes de encaminhar o resultado do processo (desenho no
80 Bizagi) para a equipe responsável pela Gestão de Riscos no NGCI ou para o “Portfólio de
81 Processos da UFC”. Com relação à Gestão de Riscos, concluiu-se que, se o processo estiver
82 adequadamente mapeado, as discussões para a aplicação da gestão de riscos necessita de até 3
83 meses para a sua implementação e definição da matriz de riscos, conforme foi relatado pela
84 servidoras Ana Lima e Karla Isabelle (ambas da equipe do NGCI).



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

85 Sobre o fluxo proposto para a realização dos trabalhos de mapeamento de processos foram
86 sugeridas as seguintes etapas: (1) Escolha do processo; (2) Busca de informações sobre o
87 processo (mapeamento antigo, informações no sítio da PROGEP, legislação); (3) Reunião com
88 o atual gestor do processos para a apresentação da proposta de trabalho para o mapeamento
89 (apresentação de cronograma preliminar e o formulário de mapeamento da SECGOV); (4)
90 Envio do formulário para o gestor e para a equipe do processo (por meio do agendamento de
91 nova reunião como grupo de trabalho, estabelecendo uma portaria interna para este grupo de
92 trabalho); (5) Reunião com a equipe (sanar eventuais dúvidas e análise do formulário base); (6)
93 Desenho do processo no Bizagi; (7) Apresentação do desenho modulado ao gestor e à equipe
94 (1ª versão do desenho do processo - etapa de ajustes); (8) Nova apresentação do mapeamento
95 (caso seja aprovado pela equipe, será apresentado formalmente ao Pró-reitor para ciência e
96 aprovação); (9) Apresentação do processo Bizagi e formulário à SECGOV para análise de
97 conformidade. (10) Após aprovação da SECGOV, deverá ser publicado no Portfólio de
98 Processos da UFC e divulgado no sítio da PROGEP e devidamente registrado e guardado na
99 memória (nuvem institucional) utilizada pelo Núcleo de Governança e Controle Interno; e (11)
100 Revisar, periodicamente, os processos já publicados. O fluxo foi colocado em discussão e,
101 posteriormente, foi aprovado por todos. Em seguida, foram apresentadas as entregas realizadas
102 pela área de mapeamento de processos do NGCI/AGEP (**tópico 5**). A servidora Karla Isabelle
103 (NGCI) lembrou a todos que ela passou a compor a equipe do NGCI em agosto de 2022, e
104 que até o dia 15 de dezembro do corrente já havia participado do curso de mapeamento de
105 processos ministrado pela servidora Lívia Rodrigues (SECGOV) entre setembro e outubro.
106 Também foi relatado que concomitante ao curso, a servidora do NGCI dedicou-se ao estudo
107 para o mapeamento de 3 grandes processos da PROGEP, a saber: Designação em cargo ou
108 função gratificada; Dispensa de cargo ou função gratificada; e Substituição em cargo ou função
109 gratificada. A servidora do NGCI mencionou sobre o desafio de realizar o trabalho, visto que,
110 ainda estava em preparação, mas que contou com o apoio técnico da SECGOV e com as equipes
111 da PROGEP diretamente relacionadas aos processos e conseguiu concluir esses trabalhos. Além
112 disso, a responsável pelo EPP também registrou que fora elaborado uma proposta de fluxo para
113 os trabalhos de mapeamento de processos na PROGEP de modo a colaborar com a compreensão
114 sobre a atuação do EPP, com a transparência dos trabalhos e com o controle de qualidade (que



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

115 contemplasse as versões publicadas; a atualização da lista de espera; e o cronograma com os
116 prazos definidos para a atualização do mapeamento dos processos). Com relação ao prazo para
117 a atualização dos processos, a servidora Lívia Rodrigues (SECGOV) recomendou que fossem
118 reanalisados em até 12 meses. A servidora da SECGOV enfatizou que, à medida que normas
119 internas, ou leis fossem alteradas, os processos já mapeados deveriam ser submetidos a uma
120 atualização de modo a garantir que o fluxo do processo acompanhe a nova realidade vigente.
121 Posteriormente, a servidora do NGCI (Karla Isabelle) fez a leitura de alguns encaminhamentos
122 propostos para fortalecer o trabalho do EPP (**tópico 6**), a saber: (1) Formalizar um fluxo entre
123 a SECGOV e a PROGEP, de modo que, as entregas dos processos mapeados passem pela
124 análise do EPP (ou seja, deverão ser definidos, planejados, mapeados ou atualizados de forma
125 protagonista pelo Escritório de Processos em conjunto com as demais subunidades e Pró-reitor
126 da PROGEP); (2) Definir o EP como o único canal oficial de entregas dos processos à SECGOV
127 de modo a garantir que os responsáveis pela Gestão de Riscos (GR) na PROGEP possam fazer
128 a revisão e se organizem para a implantação da GR nesses processos; (3) Assegurar que as ações
129 previstas na programação (planejamento do NGCI da PROGEP) sejam priorizadas; (4)
130 Registrar os eventuais pedidos de inclusão de mapeamento e atualização em lista específica
131 gerenciada pelo EP e com atualização semestral devidamente reportada à Comissão Interna de
132 Governança e Pró-reitor sobre o andamento das solicitações); e (5) Comunicar formalmente aos
133 gestores e equipes da PROGEP sobre as novas definições de trabalho quanto ao mapeamento
134 de processos. As sugestões foram amplamente discutidas e aprovadas por unanimidade. Por
135 fim, a equipe do NGCI apresentou a relação entre as diferentes atividades executadas pelo
136 núcleo. Foi explicado que o trabalho substancial do NGCI ocorre pela seleção e **Mapeamento**
137 **dos Processos** (atribuída à servidora Karla Isabelle) que, após a sua conclusão, segue para a
138 equipe de **Gestão de Riscos** (que fica sob a responsabilidade da servidora Islane Vidal).
139 Posterior à definição da matriz de riscos e aprovação da nota de controle interno, onde consta
140 uma síntese do trabalho de GR, esse material é encaminhado à equipe de **Acompanhamento**
141 do controle interno (sob a responsabilidade do servidor Saulo Nogueira) para o planejamento
142 do que deverá ser monitorado. Para que todas as atividades de governança e controle interno da
143 PROGEP aconteçam de modo transparente, são lavradas atas, elaborados relatórios e outros
144 documentos que periodicamente são compartilhados no sítio da PROGEP no espaço dedicado



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

145 à Governança na PROGEP (essas atividades de **Transparência** ficam sob a responsabilidade
146 da servidora Ana Lima). Sem mais assuntos para tratar, foram feitos agradecimentos por parte
147 da equipe do NGCI e da Pró-reitora Adjunta ao apoio da SECGOV com relação ao mapeamento
148 de processos. Foi registrado um agradecimento especial à servidora Lívia Rodrigues
149 (SECGOV) pela dedicação e compromisso profissional em promover a difusão da metodologia
150 de mapeamento de processos na Universidade. Por fim, a reunião foi encerrada às 15h40
151 (quinze horas e quarenta minutos). Para constar, eu, Ana Maria de Lima Simões, lotada na
152 Assessoria de Gestão de Pessoas da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, lavrei a presente ata que,
153 após a sua aprovação, será disponibilizada em meio digital. Participaram desse encontro, os
154 seguintes servidores:

1. Marcus Vinícius Veras Machado (PROGEP)

2. Telma Araújo do Nascimento (PROGEP)

3. Rafael de Freitas Pereira (AGEP)

4. Lívia Rodrigues Barreto (SECGOV)

5. Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima (NGCI/AGEP)

6. Saulo de Sousa Nogueira Costa (NGCI/AGEP)

7. Ana Maria de Lima Simões (NGCI/AGEP)
