



Apresentação

# MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Escritório de Processos  
Núcleo de Governança e Controle Interno  
Assessoria de Gestão de Pessoas

Apresentação dia 14/12/2022

## Assuntos:

- 1** Contexto do mapeamento de processos na PROGEP
- 2** Estrutura para o mapeamento de processos
- 3** Definições metodológicas
- 4** Planejamento da PROGEP
- 5** Entregas realizadas
- 6** Encaminhamentos sugeridos



# 1 Contexto do mapeamento de processos na PROGEP

- Necessidade de formalizar uma estrutura adequada para o mapeamento de processo na PROGEP;
- Elaboração da Recomendação Técnica n.º 06/2020 - Proposta de Implantação de um Escritório de Processos da PROGEP;
- Elaboração da Recomendação Técnica n.º 01/2021 Material de apoio para implementação do Escritório de Processos da PROGEP;
- Relação de macroprocessos da PROGEP, demanda referente a resposta para FORGEP (2021.1); e
- Guia de Modelagem de Processos (SECGOV)

## 2 Estrutura para o mapeamento de processos

### SECGOV

- Portfólio de Processos da UFC (lançado em 29/09/22);
- Oferta de cursos;
- Orientação de trabalhos; e
- Consultoria técnica.

### PROGEP/AGEP/NGCI

- Portaria n.º 3016/PROGEP/UFC, de 08 de outubro de 2020:

"Inciso IV - Contribuir tecnicamente com o processo de elaboração de manuais e aprimoramento dos processos inerentes à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas"

## 3 Definições metodológicas

### Adoção da metodologia proposta e aprovada no Comitê de Governança (SECGOV)

- Participação da equipe interna da PROGEP (Responsável no NGCI pelo EP e demais servidores participantes do curso de Modelagem de Processos ofertado pela SECGOV via DIFOP);
- Uso do modelo da SECGOV (Guia de Modelagem de Processos);
- Uso dos formulários padronizados; e
- Uso do Bizagi para a modelagem desses processos

## **4** Planejamento da PROGEP

1. Definição dos macroprocessos da área de gestão de pessoas;
2. Definição das prioridades para 2023(3.<sup>a</sup> Programação Anual de Ações de Governança e Controle Interno da PROGEP aprovada em 12/12/2022); e
3. Apresentação do fluxo proposto como metodologia do Escritório de Processos (EP)

## Como os macroprocessos foram definidos?



Em 2021, a equipe do NGCI identificou os macroprocessos da área de gestão de pessoas;



A informação foi obtida pela análise comparada de uma lista com 249 processos da área de gestão de pessoas de outras IFES;



Os grandes grupos (macroprocessos) foram definidos a partir da relação entre as atividades e objetivos dos processos

# Macroprocessos da área de gestão de pessoas

## 1. CONCESSÃO, PAGAMENTO E CONTROLE DE BENEFÍCIOS E AUXÍLIOS

Todos os processos relacionados a direitos e benefícios requeridos pelos servidores, bem como o seu controle e organização de informações para eventuais demandas de auditorias internas/externas.

## 2. PROVIMENTO DE FORÇA DE PESSOAL

Todos os processos relacionados à seleção e contratação de servidores (docentes e TAES), desde a abertura da vaga, realização do concurso, realização do seminário de ambientação à avaliação do probatório. Além dos processos relacionados ao planejamento do dimensionamento, remoção, redistribuição e correlatos.

## 3. DESENVOLVIMENTO DA FORÇA DE PESSOAL

Inclui os cursos de capacitação, afastamentos para qualificação, processos de progressão e todos os correlatos.

## 4. DESENVOLVIMENTO DO AMBIENTE DE QUALIDADE DE VIDA NO TRABALHO

Todas as ações realizadas com a finalidade de planejar e propor melhoria do ambiente físico e humano no trabalho, como a realização dos exames periódicos, análise dos riscos ambientais dos locais de trabalho, análise das situações de insalubridade, atendimento psicológico e etc.

## 5. ATENDIMENTO AO SERVIDOR

Todos os processos relacionados ao atendimento formal da PROGEP aos servidores. Especificamente os realizados pela Central de Relacionamento como primeiro setor a ter contato com as dúvidas e demandas dos servidores sobre os processos de pessoal.

## 6. ASSESSORAMENTO E CONTROLE

Processos que demandam algum tipo de estudo ou análise mais específicos como a Assessoria Técnica, a Secretaria Administrativa e a Assessoria de Legislação e Normas. Em geral, estão relacionados aos processos internos da PROGEP, ou seja, uma espécie de área-meio da própria pró-reitoria para subsidiar os gestores com informações para a colaborar com o processo de decisão.





## Ações de Gestão de Riscos (2023)

1. Fortalecer os controles internos nos macroprocessos de entrada de servidores (concursos públicos)
2. Fortalecer os controles internos do processo de concessão do auxílio saúde
3. Mapear o processo do PDP (Plano de Desenvolvimento de Pessoas)
4. Mapear o processo de implantação da Gestão por Competências na UFC

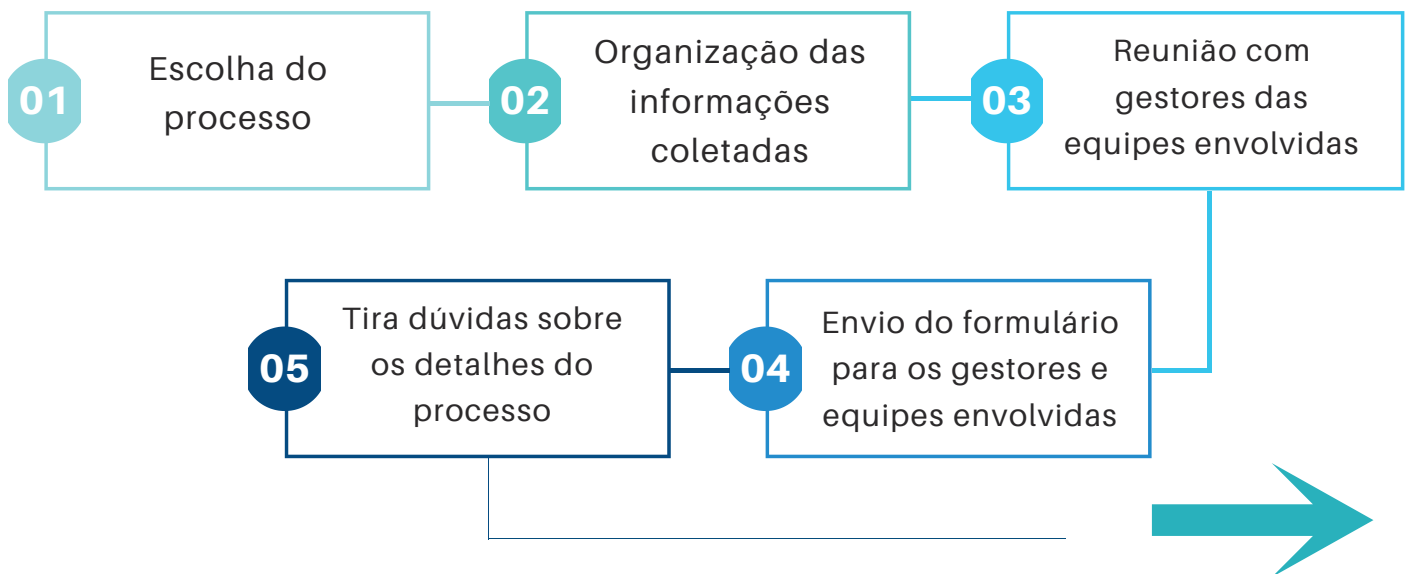


## **Fluxo proposto pelo NGCI para os trabalhos de Mapeamento de Processos**

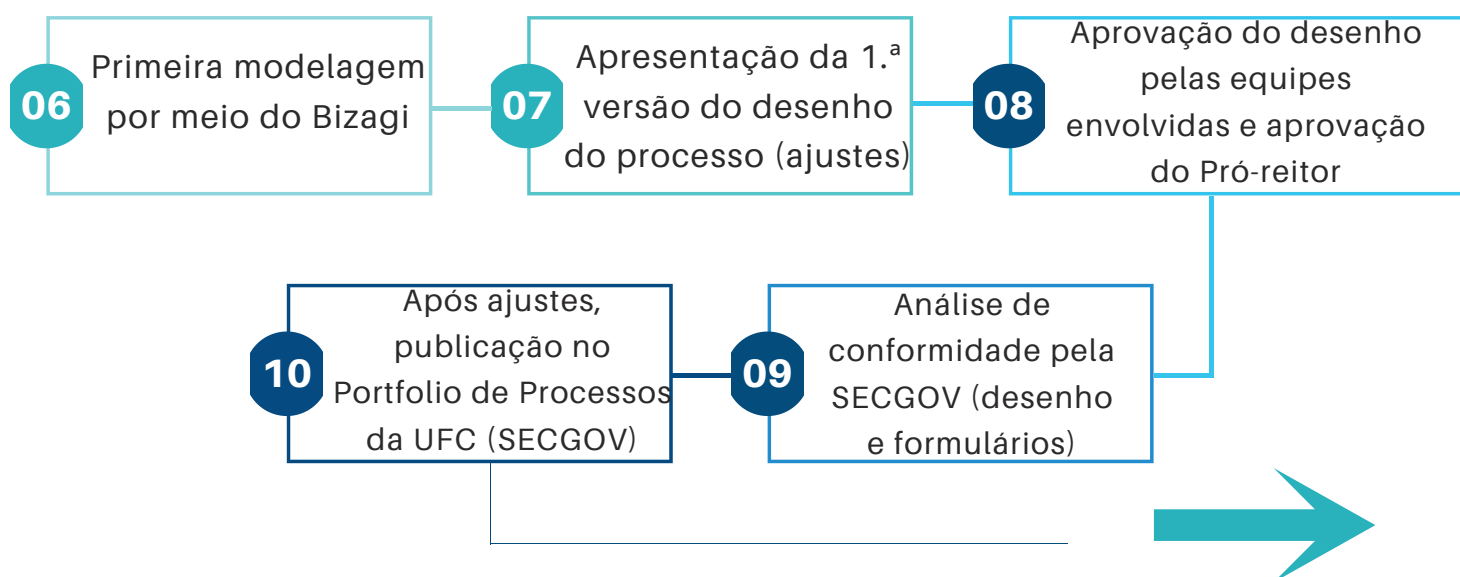
**METODOLOGIA - EP/NGCI**

1. Escolha do processo;
2. Busca de informações sobre o processo (mapeamento antigo, informações no site da Progep, legislação);
3. Reunião com o atual gestor - Apresentação da proposta de trabalho para o mapeamento (apresentação de cronograma preliminar e o formulário de mapeamento da SECGOV);
4. Envio do formulário para o gestor e equipe (agendamento de nova reunião como grupo de trabalho, estabelecendo uma portaria interna para este grupo de trabalho);
5. Reunião com a equipe (sanar eventuais dúvidas e análise do formulário base);
6. Desenho do processo no Bizagi;
7. Apresentação do desenho modulado ao gestor e à equipe (1ª versão do desenho do processo - etapa de ajustes);
8. Nova apresentação do mapeamento (caso seja aprovado pela equipe, será apresentado formalmente ao Pró-reitor para ciência e aprovação);
9. Apresentação do processo Bizagi e formulário à SECGOV para análise de conformidade.
10. Após aprovação da SECGOV, será publicado no Portfólio de processos (<https://portfoliodeprocessos.ufc.br/>) e divulgado no sítio da Progep e devidamente registrado e guardado internamente no NGCI.
11. Revisar, periodicamente, os processos já publicados.

## Resumo do Fluxo do Mapeamento de Processos na PROGEP



## Resumo do Fluxo do Mapeamento de Processos na PROGEP



## Resumo do Fluxo do Mapeamento de Processos na PROGEP

### 11 Revisão periódica do processo mapeado



## Lista de espera - Processos Prioritários

| PROCESSO A SER ANALISADO/MAPEADO/ATUALIZADO   | ORIGEM DA DEMANDA                                     | ANO  | OBSERVAÇÕES   |
|---|---|------|---|
| 1. Atividades do Núcleo de Governança e Controle Interno da Assessoria de Técnica   | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 03/2020</a>      | 2020 | Necessário atualizar e incluir o escritório de processos e o papel do auditor   |
| 2. Concessão de afastamentos remunerados  | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 04/2020</a>      | 2020 | -   |
| 3. Inclusão de registros com efeitos em folha de pagamento  | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 05/2020</a>      | 2020 | Necessidade fortalecida pelo coordenador da COCPG (ver e-mail enviado ao NGCI em 08/11/2022)                                    |
| 4. Licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento  | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 02/2021</a>      | 2021 | Fortalecido também pela prévia da Nota de Controle Interno 01/2022 - PDP  |
| 5. Recebimento e resposta às demandas de Auditoria Interna e órgãos de controle externo                                       | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 04/2021</a>      | 2021 | -   |
| 6. Realização da "Prova de vida"  | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 05/2021</a>      | 2021 |   |
| 7. Operacionalização do processo para a "Prova de vida" (o mesmo mapeamento servirá para a RT 05/2021)                        | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 02/2022</a>      | 2022 | Necessário para a definição adequada das responsabilidades e planejamento efetivo das atividades do processo                    |
| 8. Conflito de interesses no âmbito da Progep (em Plano de Integridade da UFC)  | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 06/2021</a>      | 2021 |   |
| 9. Conflito de interesses no âmbito da Progep (em Plano de Integridade da UFC) (o mesmo mapeamento servirá para a RT 06/2021) | <a href="#">Nota de Controle Interno N.º 01/2021</a>  | 2021 | Necessário, visto que, semestralmente a CGU tem monitorado os resultados das ações relacionadas                                 |
| 10. Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso e Concurso (GECC)  | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 03/2022</a>      | 2022 | -   |
| 11. Designação de Função Comissionada/Gratificada" e "Substituição Temporária de Função Comissionada/Gratificada".            | <a href="#">Nota de Controle Interno N.º 02/2021</a>  | 2021 | Atendido pelo mapeamento realizado em 2022 e enviado em outro à SECGOV  |
| 12. Macroprocessos de atos de pessoal - aposentadoria e pensão (chequear a atualização)                                       | <a href="#">Nota de Controle Interno N.º 03/2021</a>  | 2021 | Necessário, visto que, semestralmente a CGU tem monitorado os resultados das ações relacionadas                                 |
| 13. Cadastramento e recadastramento das ações judiciais na PROGEP   | <a href="#">Nota de Controle Interno N.º 04/2021</a>  | 2021 | Necessário para apoiar o planejamento da Progep e evitar problemas já vivenciados pela falta da definição das responsabilidades |
| 14. Afastamentos e Licenças   | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 08/2022</a>      | 2022 | De forma geral (não apenas de capacitação)  |
| 15. Macroprocesso de entrada de servidores via concursos públicos   | <a href="#">Recomendação Técnica N.º 09 e 10/2022</a> | 2022 | Priorizado para 2023  |

## 5 Entregas realizadas

Período: Agosto a Dezembro de 2022

1. Participação e conclusão do curso de mapeamento de processos;
2. Mapeamento dos processos: substituição, designação e dispensa de função, e
3. Elaboração do fluxo de trabalho do mapeamento de processos da PROGEP.

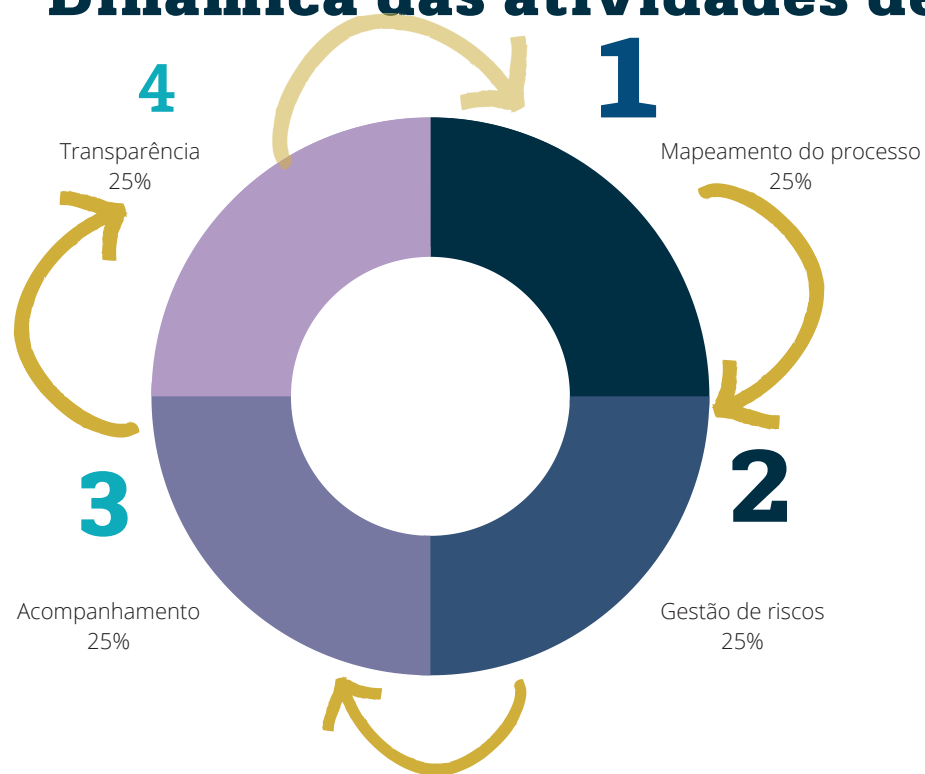
## 6 Encaminhamentos sugeridos

1. Formalizar um fluxo entre a SECGOV e a PROGEP, de modo que, as entregas dos processos da passem pela análise do EP (ou seja, deverão ser definidos, planejados, mapeados ou atualizados de forma protagonista pelo EP em conjunto com as demais subunidades e Pró-reitor da PROGEP);
2. Definir o EP como o único canal oficial de entregas dos processos à SECGOV de modo a garantir que os responsáveis pela Gestão de Riscos na PROGEP possam fazer a revisão e se organizem para a implantação da GR nesses processos;
3. Assegurar que as ações previstas na programação (planejamento do NGCI da PROGEP) sejam priorizadas;
4. Registrar os eventuais pedidos de inclusão de mapeamento e atualização em lista específica gerenciada pelo EP e com atualização semestral devidamente reportada à Comissão Interna de Governança e Pró-reitor sobre o andamento das solicitações); e
5. Comunicar formalmente aos gestores e equipes da PROGEP sobre as novas definições de trabalho quanto ao mapeamento de processos.





# Dinâmica das atividades de controle do NGCI



## ATIVIDADE 1

Realização da escolha e do mapeamento do processo - Mapeamento do processo via Bizagi

## ATIVIDADE 2

Estudo do mapa do processo para o início dos trabalhos de Gestão de Riscos - Matriz de Risco

## ATIVIDADE 3

Preparação do acompanhamento/monitoramento dos controles identificados nas atividades de mapeamento e de gestão de riscos - Relatórios internos reportados ao Pró-reitor

## ATIVIDADE 4

Promoção da transparência das ações de governança e controle interno da PROGEP - Documentos diversos disponibilizados no sítio da PROGEP



"Governança não é o mesmo que gestão. Enquanto a governança é a função direcionadora, a gestão é a função realizadora."

TCU (p.12, 2020)

**Agradecemos a atenção!**



# PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**NÚCLEO DE GOVERNANÇA  
E CONTROLE INTERNO**  
ASSESSORIA DE GESTÃO DE PESSOAS



[www.progep.ufc.br](http://www.progep.ufc.br)



[governancaprogep.ufc.br](mailto:governancaprogep.ufc.br)