



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

**ATA N.º 01 - REUNIÃO TÉCNICA/2023.**

Ata referente à reunião de apresentação dos relatórios de governança da PROGEP de 2022 e das entregas de trabalho realizadas pelo auditor lotado na Assessoria de Gestão de Pessoas (AGEP/PROGEP). A reunião ocorreu às 14h30 do dia 7 de fevereiro de 2023, no gabinete do Pró-reitor de Gestão de Pessoas.

1 No sétimo dia do mês de fevereiro de 2023, às 14h30, no gabinete do Pró-reitor de Gestão de  
2 Pessoas, o servidor Saulo de Sousa Nogueira Costa e Ana Maria de Lima Simões (ambos do  
3 Núcleo de Governança e Controle Interno/NGCI da Assessoria de Gestão de Pessoas/AGEP)  
4 reuniram-se com o Prof. Marcus Vinícius Veras Machado (Pró-reitor de Gestão de Pessoas) e  
5 com a Sr.<sup>a</sup> Telma Araújo do Nascimento (Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas) para  
6 apresentar os resultados dos trabalhos de governança da PROGEP realizados em 2022, bem  
7 como reportar aos pró-reitores o acompanhamento do trabalho desenvolvido pelo auditor lotado  
8 na Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) desde agosto de 2022. Inicialmente, a servidora  
9 Ana Lima (NGCI) explicou que desde dezembro de 2022, o NGCI buscava uma oportunidade  
10 para apresentar os relatórios de governança da área de gestão de pessoas, para reportar ao Pró-  
11 reitor as ações realizadas e as entregas desenvolvidas pela área específica de controle interna e  
12 as projeções para 2023. Assim, foram destacadas as ações desenvolvidas em 2022.1, a saber:  
13 **(1) O Planejamento da Gestão de Riscos para implantação da Gestão por Competências na UFC**  
14 **e do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP); (2) A realização de estudo para uso da**  
15 **Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC); (3) O lançamento do espaço de**  
16 **governança no site da PROGEP; e (4) A elaboração de documentos técnicos para colaborar com**  
17 **a (a) Definição do cargo de Auditor (Recomendação Técnica nº 05/2022); (b) Difusão dos**  
18 **conteúdos de governança e integridade (Recomendação Técnica nº 06/2022); e (c) Definição**  
19 **de fluxos para a identificação de boas práticas de governança na PROGEP (Recomendação**  
20 **Técnica n.º 07/2022).** Em seguida, foram relatadas as ações realizadas em 2022.2: (1) A  
21 ampliação da equipe do NGCI, a partir da chegada do servidor responsável pelo  
22 acompanhamento dos controles (Auditor da PROGEP); e servidora responsável pelo  
23 mapeamento dos processos (servidora do Escritório de Processos da PROGEP) Mapeamento  
24 de Processos: **(2) O mapeamento** e a entrega do macroprocesso de designação, dispensa e



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

25 substituição em cargos comissionados e funções; e a Consolidação do escritório de processos  
26 da PROGEP (conforme reunião do dia 15 de dezembro de 2022); **(3)** A conclusão da **matriz**  
27 **de riscos** do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP); a conclusão da matriz de riscos da  
28 implantação do Programa de Gestão por Competências da UFC, bem como a conclusão da  
29 matriz de riscos do macroprocesso de designação; dispensa e substituição em cargos  
30 comissionados e funções; **(4)** A **difusão de governança e integridade** (“Agenda Integrar”); a  
31 atualização do sítio da PROGEP; a aprovação da campanha de prevenção à discriminação de  
32 gênero (em ação coordenada pela Coordenadoria de Qualidade de Vida no Trabalho/COQVT  
33 por meio da Divisão de Apoio Psicossocial/DIAPS) - Vinculada à “Agenda Integrar”; **(5)** A  
34 Definição da forma de trabalho do Auditor no escopo de atuação do NGCI; **(6)** A realização de  
35 capacitações *on-line* e presenciais para a preparação da equipe do Controle Interno da  
36 PROGEP; **(7)** A priorização das ações a serem desenvolvidas como o **(a)** 1.º Acompanhamento:  
37 Relatório de Ouvidorias (realizado pelo auditor lotado na PROGEP); **(b)** a participação nas  
38 atividades ligadas à Gestão de Riscos (no âmbito da PROGEP); **(c)** a participação nas reuniões  
39 da CIGOV e na elaboração do Planejamento de Governança para 2023; **(d)** 1.º  
40 Acompanhamento das ações de melhoria sobre conflito de interesses (no âmbito da PROGEP,  
41 via Comissão Permanente de Acumulação de Cargos/CPAC); e **(e)** o atendimento do ponto  
42 relacionado a marcação de férias pela plataforma SouGov (conforme lista de demandas  
43 elaborada pelo Pró-reitor). A servidora Ana Lima (NGCI) lembrou que, no início de 2022.2,  
44 o gabinete do Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e a Assessoria de Gestão de Pessoas definiu  
45 como **atribuições do auditor** da PROGEP: analisar, planejar e orientar as ações de governança  
46 em gestão de pessoas que sejam demandadas a esta PROGEP; e realizar acompanhamento das  
47 recomendações e demais demandas de Controle Interno na PROGEP. Em seguida, o servidor  
48 Saulo Nogueira (NGCI) deu continuidade à condução da reunião e apresentou os destaques do  
49 acompanhamento referente ao modo como a PROGEP, por meio da CPAC, tem desenvolvido  
50 o processo de recepção às consultas de conflito de interesses. Assim, foram destacadas 3  
51 observações: (1) foi confirmado que a recepção das consultas tem sido feita pela CPAC, mas  
52 que também são realizadas pela Comissão de Ética (no entanto não foi possível constatar se  
53 ambas as comissões seguem o mesmo padrão de execução dessa atividade); (2) foi enfatizada  
54 a necessidade de estabelecer uma comunicação mais ampla (à comunidade acadêmica) sobre a  
55 obrigatoriedade do trato desse assunto via Sistema Eletrônico de Prevenção de Conflito de



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

56 Interesses (SeCI), mas foi também observado que essa comunicação não deve ser expedida no  
57 âmbito da PROGEP pois se trata de algo mais amplo e que deve envolver a unidade Gestora  
58 de Integridade (UGI) da UFC e a própria Comissão de Ética da Universidade; e (3)  
59 foi recomendada a realização de uma reunião com a SECGOV e Comissão de Ética para  
60 repassar o entendimento da PROGEP e estabelecer algum padrão de tratamento dessa matéria.  
61 Por fim, o NGCI observou que foi relatado pelo presidente da CPAC que, ao longo de um ano,  
62 há poucas consultas sobre conflito de interesses e que essas consultas sempre chegam à CPAC  
63 por meio do SEI. O NGCI alertou aos Pró-reitores que o sistema próprio para a recepção desse  
64 tipo de consulta é o SECI, conforme orientações da Controladoria Geral da União (CGU)),  
65 portanto seria importante tratar desse assunto com a UGI da UFC para evitar inconsistências de  
66 dados sobre o assunto. Posteriormente, o servidor Saulo Nogueira (NGCI) destacou também os  
67 principais pontos registrados no Parecer Técnico n.º 01/2022 (sobre a marcação de férias). Foi  
68 explicado que, em linhas gerais, o documento tratava dos procedimentos para a concessão e o  
69 parcelamento de férias dos servidores da UFC. Desse modo, o assunto foi analisado sob a  
70 perspectiva da governança de pessoal e da integridade, a partir dos documentos que tratam de  
71 procedimentos para a concessão e o parcelamento de férias dos servidores da UFC com o intuito  
72 de fortalecer os procedimentos de controle estabelecidos. Em síntese, foi fortemente  
73 recomendado que a portaria vigente sobre o assunto (Portaria nº 3.282/2020) fosse atualizada e  
74 incorporasse as mudanças referentes à implementação do SouGov. Após a apresentação dos  
75 trabalhos técnicos desenvolvidos pelo auditor lotado na PROGEP (servidor Saulo Nogueira)  
76 houve ampla discussão sobre os assuntos relatados e foram dados três encaminhamentos. Como  
77 **primeiro encaminhamento** foi decidido que o NGCI deveria articular uma data com a  
78 Secretaria de Governança para tratar do alinhamento de informações para o recebimento das  
79 consultas de conflito de interesse na Universidade. Como **segundo encaminhamento**, o Pró-  
80 reitor informou que agendaria uma reunião entre a Coordenadoria de Legislação de Pessoal e  
81 Controle Externo/COLEG e a Coordenadoria de Cadastro e Pagamento/COCPG para discutir a  
82 Orientação Normativa n.º 10/2014 sobre o procedimento de marcação de férias nos casos de  
83 servidores afastados das suas atividades laborais. Como **terceiro encaminhamento**, o Pró-  
84 reitor solicitou que a equipe do NGCI elaborasse uma minuta da portaria sobre o agendamento  
85 de férias para agilizar as discussões com a COCPG e COLEG sobre a matéria. Todos os  
86 presentes concordaram com os encaminhamentos. Por fim, os relatórios de governança da



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

87 PROGEP de 2022.1 e 2022.2 foram aprovados, bem como o Parecer Técnico n.º 01/2022 (sobre  
88 a marcação de férias) pelo Pró-reitor e Pró-reitora Adjunta de Gestão de Pessoas. Por fim, a  
89 reunião foi encerrada às 15h20 (quinze horas e vinte minutos). Para constar, eu, Ana Maria de  
90 Lima Simões, lotada na Assessoria de Gestão de Pessoas da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas,  
91 lavrei a presente ata que, após a sua aprovação, será disponibilizada em meio digital.  
92 Participaram desse encontro, os seguintes servidores:

1. Marcus Vinícius Veras Machado (PROGEP) \_\_\_\_\_
2. Telma Araújo do Nascimento (PROGEP) \_\_\_\_\_
3. Saulo de Sousa Nogueira Costa (NGCI/AGEP) \_\_\_\_\_
4. Ana Maria de Lima Simões (NGCI/AGEP) \_\_\_\_\_