

UFRPE

2023

RELATÓRIO DE GESTÃO DE PROCESSOS

Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica - PROPLAN



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

MARIA JOSÉ DE SENA – Reitor

MARIA DO SOCORRO DE LIMA OLIVEIRA – Vice-Reitor

DANIELLI MATIAS DE MACEDO DANTAS – Pró-Reitora de Ensino de Graduação

RINALDO APARECIDO MOTA – Pró-Reitora de Pós-Graduação

TALIA DE AZEVEDO SOUTO SANTOS – Pró-Reitor de Gestão Estudantil e Inclusão

RENATA VALERIA REGIS DE SOUSA GOMES – Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania

MANUELA MEDEIROS GONCALVES – Pró-Reitora de Planejamento e Gestão Estratégica

RODRIGO GAYGER AMARO – Pró-Reitor de Administração

RENATA ANDRADE DE LIMA E SOUZA – Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

Elaboração e Coordenação

LUÍSA GOMES DE ARAÚJO – Coordenadora de Modernização Organizacional

TACIANA LOPES RAMOS – Chefe da Seção de Modernização de Processos Organizacionais

SUMÁRIO

Objetivo	3
Planejamento do gerenciamento de processos 2023	3
Monitoramento painel de processos na UFRPE 2023	4
Monitoramento capacitação gestão de processos 2023	10
Monitoramento mapeamento de processos 2023	10
Principais Dificuldades no gerenciamento de processos 2023	15
Metas para o gerenciamento de processos em 2024	16
Referências	18
Glossário de Termos	19

1. Objetivo

A Coordenadoria de Modernização Organizacional – CMO/PROPLAN divulga o Relatório de Gestão de Processos do ano de 2023, documento que divulga detalhadamente os resultados na área de gestão de processos, coordenados pela CMO/PROPLAN, conforme aprovado no Plano de Gestão de Processos do ano.

A [Política de Gestão de Processos - PGPROCESSOS](#), aprovada através da Resolução CONSU Nº54/2020, dispõe sobre os princípios básicos de Gestão de Processos na UFRPE e determina os documentos necessários para apresentar à comunidade acadêmica o que foi planejado e o que foi executado na área de gestão de processos.

O relatório de processos viabiliza o controle e monitoramento do trabalho que foi realizado ao longo de 2023, analisa adequação aos objetivos e metas definidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI e fortalece a governança institucional e pode representar uma ferramenta de apoio à tomada de decisão.

Cabe destacar que os resultados apresentados neste relatório são referentes a gestão do quadriênio 2021-2024, liderados pelo reitor Marcelo Brito Carneiro Leão e pela Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica.

2. Planejamento do gerenciamento de processos 2023

O [Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI](#) definiu como meta para o objetivo 63 do Eixo processos internos em 2023 o mapeamento de 16 (dezesseis) processos e de acordo com a PGPROCESSOS compete ao Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno definir quais atividades devem ter processos mapeados durante o ano.

Em reunião do Comitê , realizada em março de 2023, foi definido e acordado que a CMO dê continuidade ao Painel de Processos da UFRPE, com inclusão de novas unidades organizacionais; ministre curso de capacitação na área de gestão de processo destinado aos servidores da UFRPE; e que os gestores membros do comitê analisem e informem demandas de mapeamento de suas unidades pelo e-mail para

CMO/PROPLAN até 31 de março de 2023. Ao final do prazo enviaram demandas de mapeamento a Pró-reitoria de Pós Graduação - PRPG e a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

3. Monitoramento painel de processos na UFRPE 2023

O Painel de Processos da UFRPE é uma ação estratégica proposta no Plano de Gestão de Processos 2023 que tem como objetivo contribuir com o atingimento das metas definidas no objetivo 63 do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE 2021 - 2030, bem como fundamentar a construção do Relatório de Gestão Integrado, peça central da prestação de contas orientada pelo Tribunal de Contas da União. O documento se propõe a reunir e detalhar os macroprocessos¹, processos de segundo nível² e subprocessos³ das unidades organizacionais da UFRPE que representem respostas efetivas e úteis às necessidades ou demandas de interesse público.

Para o ano de 2023, a CMO/PROPLAN propôs coletar e organizar as informações de 16 unidades organizacionais dispostas na tabela 1, tal definição considerou as unidades que compõem o Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno ou unidades organizacionais por ele indicadas que ainda não tinham participado da coleta de dados em 2022.

¹ Macroprocessos: agrupamento de processos e atividades essenciais para alcançar os objetivos estratégicos da unidade.

² Processos de segundo nível: decomposição do macroprocesso por afinidade, objetivo ou resultado desejado.

³ Subprocessos: conjunto de atividades necessárias para operacionalização do trabalho.

Item	Unidade
01	Unidade Acadêmica de Educação à Distância e Tecnologia - UAEADTEC
02	Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA
03	Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB
04	Editora UFRPE
05	Secretaria Geral dos Conselhos da Administração Superior - SEG
06	Núcleo de Acessibilidade - NACES
07	Assessoria de Cerimonial e Projetos Sociais -ACEP
08	Unidade de Auditoria Interna - AUDIN
09	Instituto Menino Miguel - IMM
10	Unidade Acadêmica de Belo Jardim - UABJ
11	Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST
12	Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho - UACSA
13	Secretaria de Tecnologias Digitais - STD
14	Gabinete da Reitoria
15	Colégio Dom Agostinho Ikas da UFRPE - CODAI
16	Pró-reitoria de Administração - PROAD

Tabela 1 - Planejamento unidades painel de processos 2023.

A CMO/PROPLAN, unidade que atua como gerente de processos da UFRPE, elaborou a planilha de coleta, ferramenta necessária para a construção do painel. A planilha é dividida em quatro colunas: na primeira deve ser indicado o tipo de processo (suporte, gerenciamento ou finalístico); a segunda coluna deve ser inserido o macroprocesso; a terceira processo de segundo nível; e a quarta o subprocesso quando existir.

A CMO/PROPLAN preencheu previamente as planilhas de cada uma das unidades com as informações disponíveis nos regimentos internos, nesta etapa foram analisados de maneira crítica os regimentos internos de cada unidade com a finalidade de identificar os processos

de segundo nível e agrupá-los por temas, configurando os macroprocessos de cada unidade. Posteriormente foi utilizada uma ferramenta de escritório digital - Planilhas Google - que permite o compartilhamento da planilha já com algumas informações inseridas pela CMO, que devem ser complementadas, revisadas e corrigidas pelos gestores das unidades através do e-mail institucional. Para o preenchimento correto das informações a unidade respondente foi orientada pela CMO/PROPLAN a considerar os seguintes critérios:

Coluna A: validar o tipo de processo sugerido pela CMO/PROPLAN;

Coluna B: validar macroprocesso inserido pela CMO/PROPLAN após análise do regimento da unidade;

Coluna C: validar e/ou inserir o (s) processo (s) de segundo nível relacionados a cada macroprocesso;

Coluna D: inserir o subprocesso relacionado ao processo definido, quando existir.

Após análise da planilha, o gestor da unidade comunicava a finalização do trabalho para que a CMO compilasse as informações das unidades.

A Tabela 2 apresenta o monitoramento do trabalho realizado durante o ano com detalhamento da situação dos painéis de cada uma das unidades a qual se propôs a elaboração do documento. As unidades com situação validada foram aquelas as quais a CMO/PROPLAN enviou planilha pré-preenchida com informações provenientes do regimento interno; as unidades com situação não enviada são as que a CMO/PROPLAN não chegou a enviar a planilha porque existia processo de alteração ou elaboração de regimento interno em andamento; e por fim as unidades com situação não respondida são as que a CMO/PROPLAN realizou envio da planilha mas a unidade não enviou resposta.

Item	Unidade	Situação
01	Unidade Acadêmica de Educação à Distância e Tecnologia - UAEADTEC	Validada ▾
02	Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA	Validada ▾
03	Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB	Validada ▾
04	Editora UFRPE	Validada ▾
05	Secretaria Geral dos Conselhos da Administração Superior - SEG	Validada ▾
06	Núcleo de Acessibilidade - NACES	Validada ▾
07	Assessoria de Cerimonial e Projetos Sociais -ACEP	Não respondida ▾
08	Unidade de Auditoria Interna - AUDIN	Validada ▾
09	Instituto Menino Miguel - IMM	Não respondida ▾
10	Unidade Acadêmica de Belo Jardim - UABJ	Não enviada ▾
11	Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST	Não enviada ▾
12	Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho - UACSA	Não enviada ▾
13	Secretaria de Tecnologias Digitais - STD	Validada ▾
14	Gabinete da Reitoria	Não respondida ▾
15	Colégio Dom Agostinho Ikas da UFRPE - CODAI	Não enviada ▾
16	Pró-reitoria de Administração - PROAD	Validada ▾

Tabela 2 - Monitoramento painel de processos 2023.

As informações referentes ao painel de processos das 9 unidades que realizaram a validação foram organizadas e consolidadas com o material coletado no painel de 2022 no Painel de Processos UFRPE 2023, publicado no site da PROPLAN através do [link](#).

A Figura 1 destaca a quantidade de subprocessos realizados por cada unidade coletada em 2023 com destaque para a PROAD com 235 subprocessos identificados, seguido pela UAEADTec com 146 subprocessos.

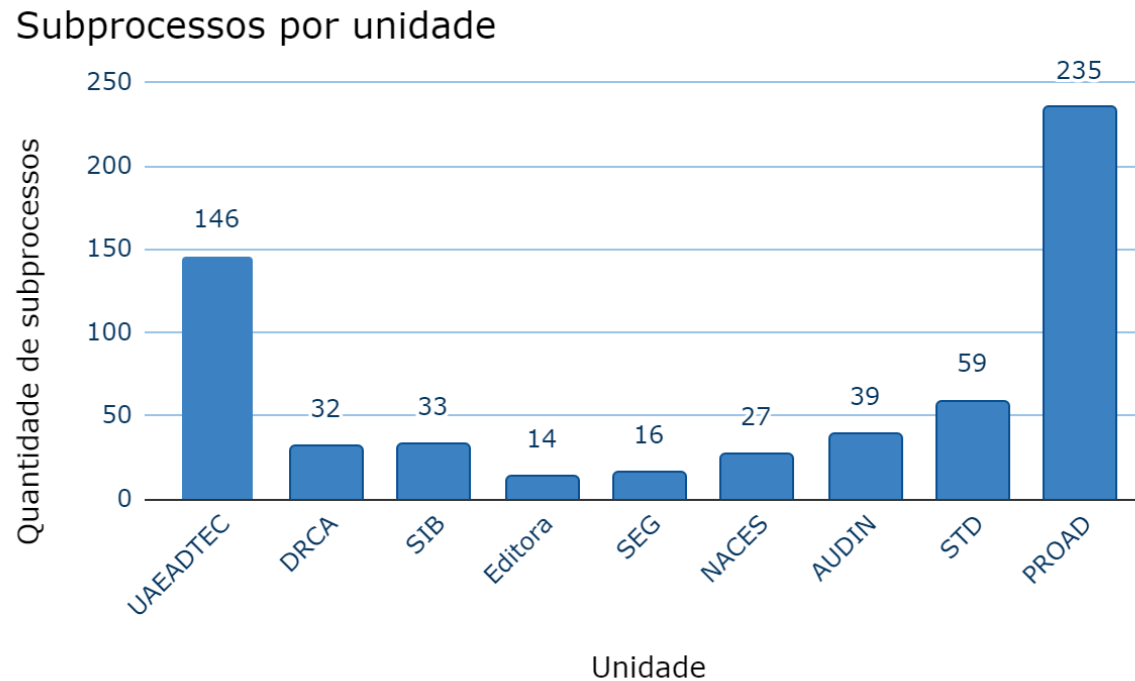


Figura 1 – Quantidade de subprocessos realizados por unidade coleta de 2023.

A consolidação dos resultados coletados em 2022 e 2023 pode indicar que as unidades que identificaram mais subprocessos - Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica/PROPLAN, Instituto de Inovação, Pesquisa, Empreendedorismo e Relações Institucionais

/Instituto IPÊ , Unidade Acadêmica de Educação a Distância e Tecnologia/UAEADTec , Pró-reitora de Administração/PROAD , Pró-reitora de Gestão de Pessoas/PROGEPE - realizaram uma análise mais detalhada e cuidadosa e/ou tem uma maior maturidade organizacional em planejamento e gestão por processos.

Cabe ressaltar que dentre as unidades com informações coletadas em 2022, a PROPLAN identificou 314 subprocessos representando a unidade com a maior quantidade de subprocessos identificados e realizados por unidade organizacional da UFRPE.

É válido reforçar que a análise das informações disponibilizadas no painel de processos podem apoiar os gestores da UFRPE no processo de tomada de decisão e fortalecimento da governança institucional na medida que contribui para:

1. Fortalecimento da cultura de gestão de processos, porque os gestores podem analisar de forma global os principais macroprocessos e processos realizados em cada área, independente de mapeamento das atividades;
2. Atualização constante e dinâmica da listagem de processos realizados pela unidade organizacional;
3. Possibilita uma visão ampla dos processos, considerando a hierarquia de processos e agrupamento por áreas de trabalho;
4. Desenvolvimento de ferramentas de gestão de desempenho e melhoria organizacional, na medida em que fortalece o estabelecimento de correspondência entre o que a unidade se propõe a fazer e o que realiza na prática.
5. Apoiar decisões relacionadas a alteração de estrutura organizacional, dimensionamento da força de trabalho e Programa de Gestão e Desempenho - PGD.

4. Monitoramento capacitação gestão de processos 2023

Como a capacitação é disposta como ação estratégica do objetivo organizacional 63 do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE 2021 - 2030 , a CMO/PROPLAN enviou solicitação de inclusão de um curso de capacitação sobre gestão de processo destinado aos servidores da UFRPE no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) de 2023. O objetivo principal da capacitação foi apresentar aos servidores da UFRPE os conceitos e ferramentas de gestão de processos, além de fomentar a utilização da metodologia utilizada pela CMO/PROPLAN, fortalecendo a governança de processos na instituição.

O curso de capacitação foi ofertado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e ministrado pela servidora Luísa Araújo, coordenadora da MCO/PROPLAN. As aulas foram realizadas entre 13 e 29/6 na modalidade EAD de maneira assíncrona em três módulos. Se inscreveram no curso 73 pessoas entre discentes, docentes e técnicos administrativos de diversas áreas organizacionais da UFRPE.

A CMO avalia que o curso de capacitação formulado com foco direcionado à realidade organizacional da UFRPE possibilita o direcionamento focado das ações de gestão de processos, além de reforçar a cultura de processos na instituição conforme objetivo do PDI.

5. Monitoramento mapeamento de processos 2023

A Tabela 3 apresenta o que foi planejado mapear em 2023, conforme definido pelo Comitê de Governança e apresentado no [Plano de Gestão de Processos 2023](#), 26 processos de 2 diferentes unidades da UFRPE - Pró-reitoria de Pós-graduação/PRPG e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas/PROGEPE. Com base no Plano de Gestão de Processos 2023 a CMO/PROPLAN, unidade que atua como gerente de processos da UFRPE, entrou em contato com os gestores das unidades informando sobre a capacitação e sugerindo que os servidores envolvidos nos processos mapeados se inscreverem na capacitação, após a conclusão da capacitação iniciou o mapeamento nas unidades.

Com o objetivo de aumentar a eficiência e melhoria dos resultados, a CMO utilizou como estratégia a criação de grupo de whatsapp com os servidores das unidades envolvidas no mapeamento para envio das informações de maneira facilitada e direta, além disso, como definiu

previamente o cronograma de trabalho com definição de datas marco para as entregas tanto das unidades quanto da CMO.

Item	Descrição processo	Unidade
01	Projetos Pedagógicos para criação de Cursos Lato Sensu	PRPG
02	Elaboração de propostas para criação de Cursos Stricto Sensu	PRPG
03	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES	PRPG
04	Implementar concessão de bolsas do Programa PDSE dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	PRPG
05	Acompanhar concessão de bolsas do Programa PDSE dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	PRPG
06	Emissão de segunda via de Certificados e Históricos de Cursos Lato Sensu	PRPG
07	Reconhecimento de diploma de Cursos Stricto Sensu	PRPG
08	Gestão de Termos de Cooperação Acadêmica (Cotutela de Doutorado e Dupla titulação de Cursos Stricto Sensu)	PRPG
09	Recrutamento e Seleção - Gerir concursos públicos para cargo efetivo e os processos de seleção simplificada, bem como seleção interna e externa de pessoal.	PROGEPE
10	Ingresso e movimentação - Analisar e conceder os afastamentos de curta e longa duração	PROGEPE
11	Cadastro e Documentação - Realizar o controle e registro da pasta funcional dos servidores	PROGEPE
12	Proventos e Benefícios - Gerir a concessão de aposentadorias e pensões	PROGEPE
13	Remuneração e Benefícios - Analisar e homologar o pagamento do Auxílio Transporte	PROGEPE
14	Controle e monitoramento de sistemas - Inserir os atos de contrato e rescisão de bolsistas no sistema cadastro - Médico residente e Estagiários	PROGEPE
15	Acompanhamento funcional- Monitorar processos de acumulação de cargos	PROGEPE
16	Avaliação e progressão - Gerenciar os processos de progressão e incentivos dos servidores	PROGEPE
17	Capacitação e treinamento - Controlar os recursos destinados capacitação e qualificação (analisar e proporcionar o apoio financeiro em eventos externos aos servidores técnico administrativos e docentes	PROGEPE
18	Assistência e Promoção da Saúde - Gerenciar a compra e a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC)	PROGEPE
19	Transparência e comunicação institucional - Elaborar e publicizar atos normativos da Reitoria e da PROGEPE	PROGEPE
20	Legislação de pessoal - Responder e acompanhar o Sistema de Trilhas dos órgãos controladores	PROGEPE
21	Legislação de pessoal - Emitir pareceres técnicos relacionados à legislação de pessoal	PROGEPE
22	Estrutura organizacional - Registrar e atualizar as estruturas organizacionais da UFRPE nos sistemas de gestão de estrutura EORG	PROGEPE

23	Planejamento de Pessoal - Gerir a alocação dos códigos de vagas	PROGEPE
24	Logística e suprimentos - Solicitar, acompanhar e fiscalizar contratos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos destinados ao uso da Coordenação de Atenção à Saúde-CAS	PROGEPE
25	Rotinas administrativas - Realizar atividades de apoio administrativo e atendimento ao público	PROGEPE
26	Monitoramento e avaliação - Monitorar e avaliar o Planejamento Institucional e Estratégico da Gestão de Pessoas	PROGEPE

Tabela 3 - Planejamento gerenciamento de processos 2023.

A Tabela 4 apresenta o monitoramento dos processos que foram efetivamente mapeados em 2023, considerando o que foi planejado, executado, cancelado, suspenso e inserido. É possível identificar que há uma diferença da descrição de alguns processos, em virtude da validação da equipe de mapeamento com o objetivo de adequar a denominação.

A tabela apresenta um total de 27 fluxos validados, 6 fluxos cancelados por falta de retorno da unidade dona do processo e 7 fluxos substituídos por outro por solicitação da unidade dona dos processos.

Nota-se que mesmo com o cancelamento de 6 processos por falta de retorno da unidade ocorreu um acréscimo de 1 fluxo em relação ao planejado originalmente, 26 processos. Este acréscimo se deu em virtude da avaliação da CMO que ao iniciar o gerenciamento de processos em algumas unidades identificou que determinadas atividades constituíam mais de um processo.

Os fluxos de processos mapeados e avaliados estão disponíveis no site da PROPLAN através do [link](#).

Item	Unidade	Descrição processo	Status
01	PRPG	Acompanhamento da elaboração dos Projetos Pedagógicos para criação de Cursos Lato Sensu	Cancelado por falta de retorno da unidade (PRPG)
02	PRPG	Emissão de segunda via de Certificados e Históricos de Cursos Lato Sensu	Cancelado por falta de retorno da unidade (PRPG)
03	PRPG	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES pelo programa - cadastramento	Validado
04	PRPG	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES pelo programa - cancelamento	Validado
05	PRPG	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES pelo programa - prorrogação	Validado
06	PRPG	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES pelo programa - suspensão	Validado
07	PRPG	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES pelo programa - devolução de recurso	Validado
08	PRPG	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES pelo programa - atualização do sistema	Validado
09	PRPG	Implementar concessão de bolsas do Programa PDSE dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	Cancelado por falta de retorno da unidade (PRPG)
10	PRPG	Acompanhar concessão de bolsas do Programa PDSE dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	Cancelado por falta de retorno da unidade (PRPG)
11	PRPG	Emissão de segunda via de Certificados e Históricos de Cursos Lato Sensu	Cancelado por falta de retorno da unidade (PRPG)
12	PRPG	Reconhecimento de diploma de Cursos Stricto Sensu	Validado
13	PRPG	Gestão de Termos de Cooperação Acadêmica (Cotutela de Doutorado e Dupla titulação de Cursos Stricto Sensu)	Cancelado por falta de retorno da unidade (PRPG)
14	PROGEPE	Recrutamento e Seleção - Gerir as solicitações de demanda para abertura de vaga em concurso para Professor Efetivo do Magistério Superior	Validado
15	PROGEPE	Ingresso e movimentação - Analisar e conceder os afastamentos de curta duração (até 15 dias) no Brasil	Validado
16	PROGEPE	Ingresso e movimentação - Analisar e conceder os afastamentos de longa duração no Brasil	Validado
17	PROGEPE	Cadastro e Documentação - Realizar o registro de documentação funcional eletrônica SIPAC em Assentamento Funcional Digital (AFD) dos servidores	Validado
18	PROGEPE	Proventos e Benefícios - Gerir a concessão de aposentadorias por incapacidade	Validado
19	PROGEPE	Remuneração e Benefícios - Gerir o pagamento do Auxílio Transporte dos servidores	Validado
20	PROGEPE	Controle e monitoramento de sistemas - Inserir os atos de contrato de estagiários no sistema cadastro	Validado
21	PROGEPE	Controle e monitoramento de sistemas - Excluir os atos de encerramento de contrato de estagiários no sistema cadastro	Validado

22	PROGEPE	Acompanhamento funcional- Monitorar processos de acumulação de cargos	Validado
23	PROGEPE	Avaliação e progressão - Gerenciar os processos de progressão e incentivos dos servidores	Substituído pela PROGEPE
24	PROGEPE	Capacitação e treinamento - Controlar os recursos destinados capacitação e qualificação (analisar e proporcionar o apoio financeiro em eventos externos aos servidores técnico administrativos e docentes	Substituído pela PROGEPE
25	PROGEPE	Assistência e Promoção da Saúde - Gerenciar a compra dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC)	Validado
26	PROGEPE	Transparência e comunicação institucional - Elaborar e publicizar atos normativos da Reitoria e da PROGEPE	Substituído pela PROGEPE
27	PROGEPE	Legislação de pessoal - Gerir indícios de inconsistências no sistema e-pessoal (TCU)	Validado
28	PROGEPE	Legislação de pessoal - Emitir pareceres técnicos relacionados à legislação de pessoal	Validado
29	PROGEPE	Estrutura organizacional - Registrar e atualizar as estruturas organizacionais da UFRPE nos sistemas de gestão de estrutura EORG	Validado
30	PROGEPE	Planejamento de Pessoal - Gerir a alocação dos códigos de vagas	Substituído pela PROGEPE
31	PROGEPE	Logística e suprimentos - Solicitar, acompanhar e fiscalizar contratos de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos destinados ao uso da Coordenação de Atenção à Saúde-CAS	Substituído pela PROGEPE
32	PROGEPE	Rotinas administrativas - Realizar atividades de apoio administrativo e atendimento ao público	Substituído pela PROGEPE
33	PROGEPE	Monitoramento e avaliação - Monitorar e avaliar o Planejamento Institucional e Estratégico da Gestão de Pessoas	Substituído pela PROGEPE
34	PROGEPE	Promoção à saúde - Gerenciar a organização de atividades coletivas dos profissionais de saúde da Coordenação de Atenção à Saúde (CAS)	Validado
35	PROGEPE	Regime de trabalho - Gerir os trâmites de alteração de regime de trabalho docente	Validado
36	PROGEPE	Movimentação - Gerir os trâmites do processo de movimentação de servidor	Validado
37	PROGEPE	Licenças - Analisar as solicitações de licença capacitação dos servidores	Validado
38	PROGEPE	Movimentação - Gerir os trâmites do processo de cessão de servidor	Validado
39	PROGEPE	Movimentação - Gerir os trâmites do processo de requisição de servidor	Validado
40	PROGEPE	Ingresso e movimentação - Analisar e conceder os afastamentos de curta duração (mais de 15 dias) no Brasil	Validado

6. Principais Dificuldades na execução do Plano de Gestão de Processos 2023

Dentre as principais dificuldades enfrentadas pela CMO como unidade que atua como gerente de processos da UFRPE destaca-se a dificuldade de cumprimento de prazos por parte das unidades organizacionais e grande demanda de trabalho na CMO que possui equipe extremamente reduzida (apenas duas servidoras) para quantidade de pautas realizadas.

Um dos obstáculos da CMO sobre as respostas da atividade das áreas foi a devolutiva dos painéis analisados pelas unidades. Nesta atividade, apesar de boa parte do trabalho ser realizado pela CMO - que preenche o painel com base nas competências regimentais - algumas unidades apresentaram dificuldade para responder os contatos realizados pela CMO e simplesmente analisar e validar as informações do painel. Em algumas unidades não houve resposta a nenhum dos contatos realizados pela CMO (via e-mail, telefone e mesmo pessoalmente), em outras falta de comunicação sobre necessidade de alteração de prazos - necessitando que a CMO sempre provoque a resposta - e por fim algumas unidades apenas comunicaram que não iriam responder ao painel.

Acerca da dificuldade relacionada à grande demanda de trabalho da CMO, assim como diversas unidades da UFRPE, que enfrentam problemas similares em virtude da ausência de reposição de pessoal e recursos a qual foram alvo as Instituições de Ensino Superior-IFES nos últimos governos. Apesar de ser um problema recorrente, a CMO entende que é importante frisar que esta situação dificulta o atingimento das metas do PDI já que a coordenação precisa estabelecer prioridades dentre as diversas atividades que devem ser realizadas, além de sobrecarregar física e psicologicamente as servidoras em virtude da grande demanda de atividades a serem realizadas.

Diante deste cenário, a CMO reforça que o compromisso para implementação da cultura de gestão por processos na UFRPE deve ser coletivo e que precisamos trabalhar para implementação do painel de processos em toda a UFRPE, além de realizar o mapeamento de atividades. Para isso não apenas a CMO mas a alta gestão e todas as unidades organizacionais devem estar comprometidas com o envio de informações e prazos estabelecidos.

A CMO continuará empenhando esforços para o fortalecimento da governança institucional através da cultura de gestão por processos, mas reitera que toda a comunidade deve estar comprometida com a pauta para o atingimento das metas estabelecidas pela comunidade universitária.

Por isso, a CMO sugere que os gestores se apropriem da PGPROCESSOS, das metas do PDI para a área e do Relatório integral de autoavaliação institucional: ciclo avaliativo 2018-2020, elaborado e divulgado pela [Comissão Própria de Avaliação - CPA](#).

7. Metas para o gerenciamento de processos em 2024

Com o objetivo de continuar a realização do gerenciamento de processos da UFRPE de maneira eficaz e alinhada aos objetivos estabelecidos no PDI e aos princípios da PGPROCESSOS é necessário estabelecer e comunicar as metas pretendidas para o ano de 2024, quais sejam:

1. Dar continuidade a construção do Painel de Processos da UFRPE, com a incorporação de 10 unidades organizacionais.
2. Avaliar a elaboração do manual de gestão de processos da UFRPE: ação estratégica definida no [objetivo 63 do PDI 2021-20230](#);
3. Elaborar e aprovar o Plano de Gestão de Processos 2024: ação estratégica definida no objetivo 63 do PDI 2021-20230;
4. Realizar o mapeamento de pelo menos 20 processos: meta definida no [objetivo 63 do PDI 2021-20230](#);
5. Propor a nova gestão da UFRPE a criação do repositório de processos da UFRPE: ação estratégica definida no [objetivo 63 do PDI 2021-20230](#) e divulgar no site da PROPLAN;
6. Incentivar as unidades, que já possuem processos mapeados, a elaborar Procedimento Operacional Padrão, conforme modelo disponibilizado pela CMO/PROPLAN no [link](#).;
7. Realizar a segunda capacitação em processos a ser ministrada pela CMO/PROPLAN;
8. Incentivar a divulgação dos processos mapeados no site das unidades

Além de observar as metas estabelecidas no PDI, o trabalho realizado pela CMO é norteado pela análise e avaliação do [Relatório integral de autoavaliação institucional: ciclo avaliativo 2018-2020](#), elaborado pela Comissão Própria de Avaliação. No documento, a comunidade acadêmica identificou negativamente o item Padronização de processos administrativos e acadêmicos (Fluxograma) com relação às Políticas de

Gestão e Infraestrutura, neste sentido a busca pela melhoria contínua na área de gestão de processos pode impactar positivamente na avaliação institucional.

8. Referências

ABPMP Brasil. **Guia para o Gerenciamento de Processos de Negócio Corpo Comum de Conhecimento ABPMP BPM CBOK V3.0**. 1º ed. Brasil: ABPMP Brasil, 2013.

CAPOTE, Gart. **Medição de Valor de Processos para BPM**. 1º ed. Rio de Janeiro: Gart Capote, 2013.

UFRPE. **Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE 2021 – 2030**. UFRPE, 2021. Disponível em: <<http://ww2.proplan.ufrpe.br/sites/ww2.proplan.ufrpe.br/files/PDI-UFRPE-2021-2030.pdf>>.

_____. **Plano de Gestão de Processos 2023**. UFRPE, 2023. Disponível em: <http://ww2.proplan.ufrpe.br/sites/ww2.proplan.ufrpe.br/files/Plano%20Gest%C3%A3o%20de%20Processos_2023.docx%20%281%29.pdf>.

_____. **Política de Gestão de Processos - PGPROCESSOS**. Resolução Conselho Universitário- CONSU Nº54/2020. UFRPE, 2020. Disponível em: <<http://ww2.proplan.ufrpe.br/sites/ww2.proplan.ufrpe.br/files/Pol%C3%ADtica%20de%20Gest%C3%A3o%20de%20Processos%20UFRPE%20%28RECU054.2020%29.pdf>>.

_____. Universidade Federal Rural de Pernambuco. Comissão Própria de Avaliação Relatório integral de autoavaliação institucional: ciclo avaliativo 2018-2020: ano base 2020 / Isabel Cristina Pereira de Oliveira [et. al.], organizadores. – Recife : EDUFRPE, 2021. Disponível em: <[http://cpa.ufrpe.br/sites/cpa.ufrpe.br/files/RELAT%C3%93RIO%20INTEGRAL%20DE%20AUTOAVALIA%C3%87%C3%83O%20INSTITUCIONAL%20\(Ciclo%202018-2020\).pdf](http://cpa.ufrpe.br/sites/cpa.ufrpe.br/files/RELAT%C3%93RIO%20INTEGRAL%20DE%20AUTOAVALIA%C3%87%C3%83O%20INSTITUCIONAL%20(Ciclo%202018-2020).pdf)>.

9. Glossário

Atividades - ações realizadas em um processo ou subprocesso executadas por uma unidade organizacional característica, ou seja, o que é feito.

Conselho Universitário - órgão deliberativo, normativo e consultivo em assuntos de política e de planejamento universitário, funcionando também como última instância de recurso, no âmbito da UFRPE.

Comitê de Governança - tem como objetivo garantir o desenvolvimento e apoiar as melhores práticas de governança de forma contínua e gradativa definidas pelo governo federal.

Gestão de Processos - metodologia gerencial baseada na identificação, análise, controle e melhoria dos processos organizacionais visando o aprimoramento constante no trabalho desenvolvido pelas pessoas e o alcance dos resultados institucionais alinhados aos objetivos do Plano de Desenvolvimento Institucional.

Governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Macroprocessos - agrupamento de processos e atividades essenciais para alcançar os objetivos estratégicos da unidade.

Mapeamento de processos - uma das etapas da gestão de processos de negócio, é relevante na busca por eficiência e competitividade organizacional. Auxiliam na definição dos limites do processo, identificam os gargalos, repetições e atrasos nas atividades organizacionais.

Meta - é o Objetivo quantificado, passível de mensurar quantitativa ou qualitativamente. Normalmente está associada a algum número/índice/indicador

Monitoramento - acompanhamento contínuo, cotidiano, por parte de gestores e gerentes de desenvolvimento dos programas de políticas em relação aos seus objetivos e metas.

Objetivo - resultado a que se pretende alcançar. Ele serve para orientar as decisões e a direção de um trabalho.

Painel de Processos - ação estratégica que detalha os processos organizacionais das diversas unidades da UFRPE. A ação detalha os macroprocessos, processos de segundo nível e subprocessos das unidades organizacionais da UFRPE , além de definir o tipo de processo (negócios, finalísticos e de suporte).

Plano de Desenvolvimento Institucional - materialização do processo de planejamento participativo na UFRPE. Este planejamento reúne elementos importantes para a consecução dos objetivos institucionais e prestação do serviço de educação. Nesse sentido, a sociedade e comunidade têm em mãos um instrumento que deixa evidente a forma como a UFRPE atua, os objetivos que almeja e suas intenções de futuro. Apresenta-se, dentre outras, missão, visão e os valores organizacionais; bem como sua estrutura, áreas de atuação, objetivos, indicadores e metas

Política de Gestão de Processos (PGPROCESSOS) - aprovada pela Resolução nº 54/2020 do conselho universitário, tem por objetivo orientar no mapeamento, avaliação, monitoramento e disseminação dos fluxos das atividades realizadas na UFRPE, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais, por meio da incorporação da visão do mapeamento dos processos como um subsídio à tomada de decisões em todos os níveis da Instituição.

Processos Organizacionais - sucessão de atividades com início e fim definidos, que se repete ao longo do tempo e entrega um resultado não exclusivo. Os processos estão relacionados às atribuições rotineiras da organização. Que envolve pessoas, procedimentos, equipamentos e informações.

Processos de Segundo nível - decomposição do macroprocessos por afinidade, objetivo ou resultados desejado

Regimento Interno - é um documento que apresenta um conjunto de regras e normas estabelecidas para regulamentar a instituição e o funcionamento, detalham os diversos níveis hierárquicos, as competências das diversas unidades

Resolução - dispositivo normativo emanado de um colegiado registrando uma decisão ou ordem na instância de sua área de atuação.

Subprocessos - conjunto de atividades necessárias para operacionalização do trabalho.

Unidade Organizacional - qualquer unidade interna de trabalho integrante da estrutura organizacional, configurada a partir de atividades correlatas e objetivos comuns