

---

UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE  
PERNAMBUCO - UFRPE

# PLANO DE GESTÃO DE PROCESSOS 2023

Pró-reitoria de Planejamento e Gestão  
Estratégica - PROPLAN

---



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

**Marcelo Brito Carneiro Leão** – Reitor

**Gabriel Rivas** – Vice-Reitor

**Flávia Carolina Lins da Silva** – Pró-Reitora de Ensino de Graduação

**Maria Madalena Pessoa Guerra** – Pró-Reitora de Pós-Graduação

**Severino Mendes de Azevedo Júnior** – Pró-Reitor de Gestão Estudantil e Inclusão

**Moisés de Melo Santana** – Pró-Reitor de Extensão, Cultura e Cidadania

**Carolina Guimarães Raposo** – Pró-Reitora de Planejamento e Gestão Estratégica

**Mozart Alexandre Melo de Oliveira** – Pró-Reitor de Administração

**Patrícia Gadelha Xavier Monteiro** – Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

**Coordenação**

**Luísa Gomes de Araújo** – Coordenadora de Modernização Organizacional - CMO

**Taciana Lopes Ramos** – Chefe da Seção de Modernização de Processos Organizacionais

<b>Objetivo</b>	<b>3</b>
<b>Gestão de Processos na UFRPE</b>	<b>3</b>
<b>Planejamento gerenciamento de processos 2022</b>	<b>4</b>
<b>Metodologia gerenciamento de processos 2022 - Painel de Processos</b>	<b>6</b>
<b>Anexos</b>	<b>7</b>
<b>Referências</b>	<b>7</b>

## 1. Objetivo

A gestão de processos começou a ser implementada na UFRPE a partir de 2013, com reformulação da Pró-reitoria de Planejamento e Gestão Estratégica (PROPLAN) e criação da Coordenação de Processos e Estruturas Organizacionais (CPEO), com a finalidade aprimorar as práticas de gestão da UFRPE por meio do estudo de soluções integradas para os problemas administrativos e organizacionais. Como parte do processo de amadurecimento e reflexão sobre suas competências, a CPEO transformou-se na Coordenadoria de Modernização Organizacional – CMO e incorporou novas competências.

A partir de 2014 a equipe da unidade buscou capacitação na área para fomentar o planejamento da gestão de processos e o mapeamento das atividades das unidades da UFRPE. Os processos mapeados e validados estão disponibilizados no site da [PROPLAN](#). A metodologia aplicada na época consistia essencialmente na coleta de informações por meio de entrevistas com os envolvidos na execução das atividades a serem mapeadas, todavia o método demandava uma disponibilidade muito grande de tempo, e a dinâmica muitas vezes era interrompida devido a mudanças no curso da atividade. Sendo assim a CMO pesquisou maneiras mais eficazes para atender as demandas cada vez mais crescentes de processos organizacionais.

Em 2019, a CMO/PROPLAN propôs a elaboração da [PGPROCESSOS](#), que institucionaliza a gestão de processos na UFRPE e fornece algumas diretrizes sobre o trabalho na área. Em conformidade com o proposto pela PGPROCESSOS, a Coordenadoria de Modernização Organizacional – CMO/PROPLAN elaborou o [Relatório de Gestão de Processos de 2022](#) e apresenta o Plano de Gestão de Processos para o ano de 2023.

## 2. Planejamento gerenciamento de processos 2023

De acordo com o estabelecido na PGPROCESSOS compete ao Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno no Plano de Gestão de Processos definir quais os processos serão gerenciados bem como a ordem de prioridade dos trabalhos em conformidade com o

estabelecido no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

A meta para 2023 estabelecida no Plano de Desenvolvimento Institucional-PDI é de mapear 16 (dezesesseis ) processos e em reunião do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno, realizada em março de 2023, foi definido e acordado que os gestores membros do comitê iriam realizar análise e informar demandas de mapeamento de suas unidades pelo e-mail para CMO/PROPLAN até 31 de março de 2023. Finalizado o prazo para que os gestores relacionassem quais as atividades que seriam mapeadas. As duas unidades que enviaram as demandas foram a Pró-reitoria de Pós Graduação - PRPG e a Pró-reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEPE.

Além da definição de demandas para gerenciamento, a CMO/PROPLAN propôs ao citado comitê a continuidade da elaboração do Painei de Processos da UFRPE com inclusão de novas unidades organizacionais. O Painei de Processos da UFRPE é uma ação estratégica proposta no [Plano de Gestão de Processos 2022](#) e 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 painei consiste na ferramenta que reúne e detalha os macroprocessos<sup>1</sup>, processos de segundo nível<sup>2</sup> e subprocessos<sup>3</sup> das unidades organizacionais da UFRPE. A definição dos macroprocessos e processos de segundo nível possibilita a visão lógica e estruturada do funcionamento interno da organização, bem como o fortalecimento da governança institucional.

Em acordo com as atividades já propostas - mapeamento de processos e painei de processos - a CMO planeja para 2023 a execução anual de um curso de capacitação sobre gestão de processo destinado aos servidores da UFRPE com o objetivo de formar multiplicadores na instituição. Esta ação também foi contemplada no objetivo 63 do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFRPE 2021 - 2030 e a CMO/PROPLAN enviou solicitação para sua inclusão no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) de 2023.

---

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

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

<sup>3</sup> Subprocessos: conjunto de atividades necessárias para operacionalização do trabalho.

### 3. Gestão de processos 2023

#### 3.1 Metodologia mapeamento de processos 2023

A metodologia utilizada pela CMO/PROPLAN para realizar o gerenciamento de processos na UFRPE se fundamenta nos conceitos estabelecidos no Guia de Gerenciamento de Processos de Negócio Corpo Comum de Conhecimento da ABPMP BPM CBOK V3.0, nos regimentos internos das unidades organizacionais e na estrutura organizacional vigente da UFRPE.

A listagem de processos que se planeja mapear em 2023 foi organizada na **tabela 1**, processos dispostos nesta tabela foram enviados pelos gestores membros do referido comitê após o prazo estabelecido em reunião. Até o final do prazo acordado com o gestores membros do Comitê de Governança a CMO/PROPLAN recebeu demandas da Pró-reitoria de Pós-graduação - PREG e da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas-PROGEPE, as demais unidades não enviaram nenhuma solicitação de mapeamento.

Item	Descrição processo	Unidade
01	Projetos Pedagógicos para criação de Cursos Lato Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação
02	Elaboração de propostas para criação de Cursos Stricto Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação
03	Gestão de bolsas Demanda Social da CAPES	Pró-reitoria de Pós-Graduação
04	Implementar concessão de bolsas do Programa PDSE dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação
05	Acompanhar concessão de bolsas do Programa PDSE dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação
06	Emissão de segunda via de Certificados e Históricos de Cursos Lato Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação
07	Reconhecimento de diploma de Cursos Stricto Sensu	Pró-reitoria de Pós-Graduação
08	Gestão de Termos de Cooperação Acadêmica (Cotutela de Doutorado e Dupla titulação de Cursos Stricto Sensu)	Pró-reitoria de Pós-Graduação
09	Recrutamento e Seleção - Gerir concursos públicos para cargo efetivo e os processos de seleção simplificada, bem como seleção interna e externa de pessoal.	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
10	Ingresso e movimentação - Analisar e conceder os afastamentos de curta e longa duração	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
11	Cadastro e Documentação - Realizar o controle e registro da pasta funcional dos servidores	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

12	Proventos e Benefícios - Gerir a concessão de aposentadorias e pensões	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
13	Remuneração e Benefícios - Analisar e homologar o pagamento do Auxílio Transporte	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
14	Controle e monitoramento de sistemas - Inserir os atos de contrato e rescisão de bolsistas no sistema cadastro - Médico residente e Estagiários	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
15	Acompanhamento funcional- Monitorar processos de acumulação de cargos	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
16	Avaliação e progressão - Gerenciar os processos de progressão e incentivos dos servidores	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
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	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
18	Assistência e Promoção da Saúde - Gerenciar a compra e a utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI's) e de proteção coletiva (EPC)	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
19	Transparência e comunicação institucional - Elaborar e publicizar atos normativos da Reitoria e da PROGEPE	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
20	Legislação de pessoal - Responder e acompanhar o Sistema de Trilhas dos órgãos controladores	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
21	Legislação de pessoal - Emitir pareceres técnicos relacionados à legislação de pessoal	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
22	Estrutura organizacional - Registrar e atualizar as estruturas organizacionais da UFRPE nos sistemas de gestão de estrutura EORG	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
23	Planejamento de Pessoal - Gerir a alocação dos códigos de vagas	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
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	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
25	Rotinas administrativas - Realizar atividades de apoio administrativo e atendimento ao público	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
26	Monitoramento e avaliação - Monitorar e avaliar o Planejamento Institucional e Estratégico da Gestão de Pessoas	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Tabela 1 - Planejamento gerenciamento de processos 2023.

O Gerenciamento de Processos de Negócio Pressupõe que os objetivos da unidade organizacional podem ser alcançados por meio da definição, desenho, controle e transformação contínua dos processos de negócio. Na UFRPE o gerenciamento e mapeamento de processos é realizado conforme as etapas dispostas na **Figura 1** e especificada no fluxograma disponibilizado através do [link](#).



Figura 1 - Etapas gerenciamento de processos.

A CMO optou pela utilização combinada das ferramentas SIPOC e 5W2H, disponibilizada no [link](#). A matriz SIPOC é utilizada para documentar um processo de negócios em toda sua trajetória. A sigla SIPOC vem das seguintes palavras em inglês: suppliers (fornecedores), inputs (insumos ou entradas), process (processo), outputs (produtos ou saída) e customers (clientes). A ferramenta 5W2H é utilizada na compreensão de problema ou oportunidade através da resposta a sete perguntas: *what* (o quê), *why* (por que), *when* (quando), *where* (onde), *who* (quem), *how much* (quanto) e *how* (como). Sua utilização na gestão de processo possibilita descrição da sequência de atividades e responsabilidades do processo. A metodologia proposta pela CMO adapta a ferramenta à realidade institucional, através da utilização do 4W1H - *what* (o que), *when* (quando), *who* (quem), *where* (onde) e *how* (como).



### 3.2 Metodologia Paineis de Processos 2023

Para continuidade da construção do painel de processos da UFRPE a CMO propôs na **tabela 2** um cronograma com definição das unidades organizacionais que devem responder ao painel ao longo de 2023. A definição das unidades foi realizada com base naquelas que não haviam respondido em 2022.

Item	Unidade	Previsão de envio planilha
01	Unidade Acadêmica de Educação à Distância e Tecnologia - UAEADTEC	03/04/2023
02	Departamento de Registro e Controle Acadêmico - DRCA	03/04/2023
03	Sistema Integrado de Bibliotecas - SIB	17/04/2023
04	Editora UFRPE	17/04/2023
05	Secretaria Geral dos Conselhos da Administração Superior - SEG	05/05/2023
06	Núcleo de Acessibilidade - NACES	05/05/2023
07	Assessoria de Cerimonial e Projetos Sociais - ACEP	19/05/2023
08	Unidade de Auditoria Interna - AUDIN	31/05/2023
09	Instituto Menino Miguel - IMM	09/06/2023
10	Unidade Acadêmica de Belo Jardim - UABJ	16/06/2023
11	Unidade Acadêmica de Serra Talhada - UAST	23/06/2023
12	Unidade Acadêmica do Cabo de Santo Agostinho - UACSA	30/06/2023
13	Secretaria de Tecnologias Digitais - STD	07/07/2023
14	Gabinete da Reitoria	14/07/2023
15	Colégio Dom Agostinho Ibas da UFRPE - CODAI	21/07/2023
16	Pró-reitoria de Administração - PROAD	28/07/2023

Tabela 2 - Controle painéis de processos 2023

Considerando as informações necessárias para construção do painel de processos da UFRPE, a CMO elaborou uma planilha para viabilizar a coleta de informações junto às unidades organizacionais da UFRPE. A figura 2 apresenta um exemplo de planilha preenchida e funciona como guia para as unidades respondentes.

Tipo de Processo	Macroprocesso	Processos de segundo nível	Subprocesso
Suporte	Gestão de estrutura organizacional	Assessorar as unidades organizacionais da UFRPE na proposição de regulamentação relacionada a estrutura organizacional	Analisar documentos e propor normativos
Suporte	Gestão de estrutura organizacional	Monitorar alterações na estrutura organizacional da UFRPE	Elaborar relatório de estrutura organizacional anual (meta PDI)
Suporte	Gestão de estrutura organizacional	Capacitação interna	Realizar Capacitações na área de gestão de estrutura
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como gerente de processos de negócio da UFRPE	Elaborar e atualizar Política de Gestão de Processos da UFRPE
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como gerente de processos de negócio da UFRPE	Elaborar anualmente o Plano de Gestão de Processos da UFRPE
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como gerente de processos de negócio da UFRPE	Submeter anualmente o Plano e o relatório de gestão de processos à análise do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controle Interno
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como gerente de processos de negócio da UFRPE	Elaborar e coordenar o painel de processos da UFRPE
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como gerente de processos de negócio da UFRPE	Elaborar anualmente o Relatório de Gestão de Processos
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como analista de processos de negócio da UFRPE	Orientar as unidades organizacionais na elaboração de diagramas de processos (fluxogramas)
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como analista de processos de negócio da UFRPE	Prestar consultoria às unidades organizacionais (realizar reuniões, encontros, apresentações..)
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como analista de processos de negócio da UFRPE	Elaborar diagramas de processos (fluxogramas) no Bizagi
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como analista de processos de negócio da UFRPE	Sugerir melhoria nos diagramas de processos (fluxogramas) das unidades
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como analista de processos de negócio da UFRPE	Promover ações educativas (apresentações, palestras e cursos) relacionadas a gestão de processos
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Atuar como analista de processos de negócio da UFRPE	Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos de sugestão de fluxos ou etapas de atividades
Suporte	Gestão de Processos Organizacionais	Capacitação interna	Realizar Capacitações na área de gestão de processos
Suporte	Gestão das Informações Institucionais	Planejar a construção do Relatório de Gestão	Elaborar cronograma para o Relatório de Gestão e atualizar cartão do Trello.
Suporte	Gestão das Informações Institucionais	Planejar a construção do Relatório de Gestão	Pesquisar e definir o modelo do Relatório de Gestão no que diz respeito à estética.

Figura 2 -Exemplo de planilha de coleta de informações

A planilha de cada unidade é pré-preenchida pela CMO/PROPLAN de acordo com as competências definidas nos regimentos internos das unidades, posteriormente é compartilhada com o gestor da unidade através do e-mail institucional. No e-mail enviado para unidades a CMO/PROPLAN esclarece que o conteúdo das planilhas é sugerido e cabe a unidade modificar, acrescentar e suprimir as informações para que o resultado seja mais próximo da realidade atual das atividades desenvolvidas.

O gestor da unidade em conjunto com sua equipe deve analisar a tabela, alterar e modificar o que achar pertinente e após a validação deve comunicar através do email [cmo.proplan@ufrpe.br](mailto:cmo.proplan@ufrpe.br) que a planilha foi finalizada, observando o prazo estipulado para envio das informações. A CMO ressalta que o envio das informações é um **compromisso** que deve ser assumido pelas unidades da UFRPE para atingimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, atendimento das demandas dos órgãos de controle e para o desenvolvimento da gestão de processos e fortalecimento da governança na instituição.

### 3.3 Metodologia Curso Gestão de Processos 2023

Conforme descrito no item 2 deste documento, uma das metas do PDI é habilitar as equipes que atuam na gestão de processos e como multiplicadoras de conhecimento. Essa habilitação ocorrerá em parceria com a PROGEPE, por meio da disponibilização de curso de capacitação a ser ministrado pela CMO/PROPLAN.

A intenção deste curso é apresentar aos servidores técnicos-administrativos da UFRPE os conceitos e ferramentas de gestão de processos, além de fomentar a utilização da metodologia utilizada pela CMO/PROPLAN. A proposta da CMO/PROPLAN é incluir o curso de Gestão de Processos no Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) do exercício de 2023 e disponibilizar aos servidores no mês de junho.

#### 4. 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.

Brasil. Tribunal de Contas da União. **Relatório de gestão**: guia para elaboração na forma de relato integrado: evolução da prestação de contas. 3º ed. Brasília: Secretaria de Métodos e Suporte ao Controle Externo (Semec-TCU), 2020. Disponível em: <[https://portal.tcu.gov.br/data/files/87/20/39/9D/AA90671053455957F18818A8/Relatorio\\_gestao\\_guia\\_elaboracao\\_forma\\_relatorio\\_integrado\\_3\\_e\\_dicao.pdf](https://portal.tcu.gov.br/data/files/87/20/39/9D/AA90671053455957F18818A8/Relatorio_gestao_guia_elaboracao_forma_relatorio_integrado_3_e_dicao.pdf)> . Acesso em 20 de abr 2023.

Universidade Federal Rural de Pernambuco. Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional. Plano de Desenvolvimento Institucional – UFRPE: 2021-2030 / UFRPE. Proplan. - Recife: EDUFRPE, 2021. Disponível em: <<http://ww2.proplan.ufrpe.br/sites/ww2.proplan.ufrpe.br/files/PDI-UFRPE-2021-2030.pdf>>. Acesso em 28 de abr 2023.