



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO CEARÁ



FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

Elaboração do Relatório
do Plano de
Desenvolvimento de
Pessoas

05/09/2024

1. FORMULÁRIO DE MAPEAMENTO DE PROCESSOS

DADOS DO PROCESSO
ID: CODEC_03_v01
UNIDADE: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP)
SUBUNIDADE: Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira - CODEC
NOME: Elaboração do Relatório do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP)
OBJETIVO: Viabilizar o desenvolvimento de pessoas na UFC, a partir da elaboração do Relatório do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP).
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS RELACIONADOS: - Garantir a excelência na gestão de pessoas, por meio do atendimento das necessidades de desenvolvimento dos servidores da UFC, considerando as prioridades institucionais.
CLIENTE (público-alvo): Servidores docentes e técnico-administrativos ativos da UFC
GERENTE: Coordenadora da Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira - CODEC
DETALHES DO PROCESSO
LEGISLAÇÃO CORRELATA (se houver): <ul style="list-style-type: none">• Lei 8.112, de 11 de setembro de 1990;• Decreto 9.991, de 28 de agosto de 2019;• Decreto 10.506, de 02 de outubro de 2020;• Decreto 11.069, de 10 de maio de 2022;• Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 69, de 13 de julho de 2021;• Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 46, de 9 de junho de 2022;• Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21, de 1º de fevereiro de 2021;• Instrução Normativa SGP-MGI nº 33, de 13 de novembro de 2023;• Instrução Normativa SGP/MGI nº 35, de 20 de novembro de 2023;• Portaria 76, de 16 de maio de 2019;• Portaria 130, de 02 de maio de 2023.
DOCUMENTOS: <ul style="list-style-type: none">• Plano de Desenvolvimento de Pessoas – PDP;• Relatório da Execução do PDP.
GATILHO (evento que inicia o processo): Fim da execução do PDP vigente.
SAÍDA (evento que encerra o processo): Relatório do PDP publicizado.
SISTEMAS: Portal do SIPEC, SIGPRH, SEI, GMAIL.
INDICADORES (indicadores para a medição do processo): Índices de Governança e Gestão de Pessoas (iGovPessoas); Índice de Gestão de Pessoas (iGestPessoas).
OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

CONTROLE DE VERSÕES

ALTERAÇÕES DA VERSÃO: Relatório SEI nº 5119477

AUTOR(ES): Ana Lúcia da Silva, Ana Clarice Montenegro Uchoa, Daniele Cirilo Suliano, Jamyle dos Santos Monteiro, Karine Nascimento Portela, Luan de Oliveira Almeida, Rebeka Maria Sotero Silva, Tatianny Domingos Moura da Silva, Raquel da Silva Costa e Karla Isabelle de Holanda de Bastos Fernandes de Lima. Revisão: Leopoldo Viana Frota

DATA: 05/09/2024

2. SEQUENCIAMENTO DAS ATIVIDADES

PROCESSO: ELABORAR O RELATÓRIO DO PDP			
Nº	ATIVIDADE	SETOR	DESCRIÇÃO
1	COLETAR dados de outros programas	DIFOP	Após o término dos cursos de capacitação, a DIFOP inicia a coleta dos dados de participação de servidores da UFC nas ações da ENAP: EVG Virtual e Programa ENAP em Rede em parceria com outras universidades.
2	COLETAR dados das ações de capacitação	DIFOP	Coletar dados das ações de capacitação internas (SIGPRH) e externas (Planilhas próprias e SEI).
3	SOLICITAR à ENAP dados das ações ofertadas	DIFOP	Solicitar à ENAP em Rede, por e-mail, o envio dos dados (referentes aos servidores da UFC) das ações de capacitação realizadas em parceria com a UFC.
4	ENVIAR os dados solicitados	ENAP EM REDE	Enviar, por e-mail, à DIFOP os dados solicitados.
5	COMPILAR dados	DIFOP	Compilar os dados das ações realizadas para atender às necessidades de desenvolvimento dos servidores constantes no PDP viabilizadas por meio de: ações de capacitação internas e externas, qualificações, Programa de Ambientação, PDG, Programa ENAP em Rede.
6	REGISTRAR dados	DIFOP	Registrar os dados das ações realizadas no portal do SIPEC.
7	INFORMAR registro de dados	DIFOP	Informar, por e-mail, à CODEC, a conclusão do registro, no Portal SIPEC, dos dados das ações de desenvolvimento sob responsabilidade da DIFOP.
8	COMPILAR dados	CODEC	Compilar os dados das ações realizadas para atender às necessidades

			de desenvolvimento dos servidores constantes no PDP viabilizadas por meio de afastamentos para educação formal e licenças para capacitação.
9	REGISTRAR dados	CODEC	Registrar os dados das ações realizadas no portal do SIPEC.
10	ENVIAR relatório das ações executadas	CODEC	Enviar relatório das ações executadas no Portal SIPEC.
11	ELABORAR minuta	DIFOP	Elaborar minuta do documento de divulgação do relatório do PDP contendo as demandas atendidas dos servidores e as formas de atendimento.
12	ENVIAR minuta	DIFOP	Enviar minuta para a aprovação da CODEC.
13	APROVAR minuta	CODEC	A CODEC realiza a conferência da minuta do documento enviado pela DIFOP. Caso não esteja conforme, enviar a minuta à DIFOP com as correções necessárias. Caso esteja conforme, enviar a minuta aprovada para a DIFOP proceder para a diagramação.
14	ENVIAR minuta para correções	CODEC	Enviar minuta com as correções para DIFOP.
15	REALIZAR correções	DIFOP	Realizar as alterações solicitadas pela CODEC na minuta de divulgação.
16	ENVIAR minuta aprovada	CODEC	Enviar para a minuta aprovada para DIFOP encaminhar para diagramação.
17	ENVIAR minuta para diagramação	DIFOP	Enviar para a CORE/PROGEP, por e-mail, minuta do documento de divulgação do relatório do PDP para a diagramação.
18	REALIZAR diagramação do relatório	CORE	Diagramar documento de divulgação do relatório do PDP.
19	ENVIAR diagramação para DIFOP	CORE	Enviar a diagramação da divulgação do relatório do PDP para aprovação.
20	REVISAR relatório diagramado	DIFOP	Revisar diagramação da divulgação do relatório do PDP. Caso conforme, aprovar diagramação para CORE publicar. Caso não conforme, enviar correções para CORE alterar.

21	ENVIAR correções	DIFOP	Enviar sugestões de melhoria e correção do documento diagramado para CORE.
22	REALIZAR correções	CORE	Realizar as correções solicitadas pela DIFOP na diagramação.
23	APROVAR diagramação	DIFOP	Enviar documento diagramado aprovado para CORE viabilizar a publicação.
24	PUBLICIZAR o relatório diagramado	CORE	Publicizar, no site da PROGEP, o documento de divulgação do relatório do PDP.

3. DEFINIÇÕES DAS SIGLAS

SIGLA	DEFINIÇÃO
UFC	Universidade Federal do Ceará
PDP	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
CODEC	Coordenadoria de Desenvolvimento e Carreira
DIFOP	Divisão de Formação Profissional
SGP	Secretaria de Gestão de Pessoas
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
EVG	Escola Virtual de Governo
SEDGG	Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Federal
ME	Ministério da Economia
MGI	Ministério da Gestão e Inovação dos Serviços Públicos
PROGEP	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
CORE	Coordenadoria de Relacionamento e Experiência do Servidor
SIPEC	Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal
SIGPRH	Sistema Integrado de Gestão, Planejamento e Recursos Humanos
SEI	Sistema Eletrônico de Informações