

Projeto de Modelagem de Processos

Admitir candidato para cargo efetivo

Coordenadoria Técnica de Modelagem de Processos

SMFP/SUBPAR/EGP-RIO/CTMP

Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada

SMFP/SUBGGC

Novembro/2022

Sumário

1.	DADOS GERAIS DO PROJETO DE MODELAGEM	3
2.	FASES DO PROJETO DE MODELAGEM	5
2.1.	Planejamento da demanda de modelagem	6
2.2.	Identificação dos Macroprocessos	6
2.3.	Definição dos indicadores de desempenho	7
2.4.	Situação Atual – Mapeamento do processo de negócio	7
2.5.	Identificação dos problemas e oportunidades	8
2.6.	Elaboração da proposta de redesenho do processo	8
2.7.	Elaboração do Plano de Ação	9

1. Dados gerais do projeto de modelagem

A. Processo de Negócio mapeado: Admitir candidato para cargo efetivo

Período do projeto: 14/07/22 a 25/11/22

B. Participantes do Projeto de Modelagem:

Patrocinadora do projeto:

- Subsecretária de Gente e Gestão Compartilhada (SMFP/SUBGGC): Roberta de Oliveira Guimarães

Dono do macroprocesso:

- Coordenador Geral de Recursos Humanos (SMFP/SUBGGC/CGRH): Anderson Ferraz Carneiro

Facilitadora do projeto:

- Assessora da Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada (SMFP/SUBGGC): Mariana Toledo

Dono do processo de negócio:

- Gerente de Admissão e Acumulação (SMFP/SUBGGC/CGRH/CTCAA/GAA): Renata Pimenta

Equipe SMFP/CGRH:

- Raphael Siqueira Santos
- Cenilda Pereira
- Taiane Vieira

Equipe SMFP/SUBGGC/CTPM:

- Humberto Amorim

Equipe SMFP/SUBPAR/EGP-Rio/CTMP:

- Ana Luiza Moraes
- Fernanda Sobrinho

C. Histórico do projeto:

Em 17/03/2022 foi realizada a reunião inicial para alinhamento da meta compartilhada entre a Subsecretaria de Gente e Gestão Compartilhada (SUBGGC) e a Coordenadoria Técnica de Modelagem de Processos (CTMP) da Subsecretaria de Planejamento e Acompanhamento de Resultados (SUBPAR).

No dia 30/03/2022 foi publicada a Resolução SMFP Nº 3292, com o desdobramento das metas internas da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, estabelecendo a meta “Modelar 10 processos de negócio em suas situações futuras, referentes ao RH da PCRJ, em 2022”.

Inicialmente foram definidos os primeiros quatro processos a serem modelados e redesenhados: Readaptação, Licenças, Averbação de tempo de contribuição e Acumulação de cargos. Os outros seis processos seriam definidos posteriormente. A previsão de entrega para os dez processos redesenhados é dezembro de 2022, conforme o cronograma elaborado.

Cada um dos processos definidos para a meta é oficializado a partir do envio do respectivo Termo de Abertura de Projeto (TAP) da SUBGGC para a SUBPAR, através do Processo.Rio. Ao receber o Ofício a CTMP autua o processo que é encaminhado ao Órgão solicitante ao final do projeto, com o Relatório final do projeto.

Em reunião no dia 07/07/2022, com a presença da patrocinadora do projeto e do dono do macroprocesso, foram definidas algumas premissas a serem consideradas para o redesenho dos dez processos da meta compartilhada. São elas: 1) Com a implementação do Processo.Rio, a interface do servidor em relação às solicitações referentes à sua vida funcional serão realizadas através do seu RH setorial/seccional; 2) As exigências serão comunicadas ao servidor por memorando enviado pelo seu RH que, após a resposta do solicitante, deve juntar os documentos ao processo; 3) Os processos serão arquivados no RH setorial/seccional do servidor.

Ao longo do ano, o processo “Admitir candidato para cargo efetivo” foi definido como um dos dez projetos a serem redesenhados para a meta compartilhada.

O TAP do projeto foi recebido pela SUBPAR através do Ofício Nº SMF-OFI-2022/07788, de 20/12/2022.

Em 20/12/2022, o projeto foi validado pela patrocinadora, a Subsecretária da SUBGGC, Roberta Guimarães, e pelo dono do macroprocesso, o Coordenador Geral de Recursos Humanos, Anderson Ferraz Carneiro, em reunião com a participação da equipe da SUBGGC e da SUBPAR/EGP-RIO/CTMP.

D. Justificativa para o projeto¹:

Tendo em vista a grande demanda de profissionais a serem admitidos na Prefeitura, que durante o processo passam tanto pela CGRH quanto pela Perícia Médica, é necessário identificar pontos de melhoria no processo, otimizar o fluxo e prevenir a perda dos prazos evitando assim danos ao erário.

E. Objetivos:

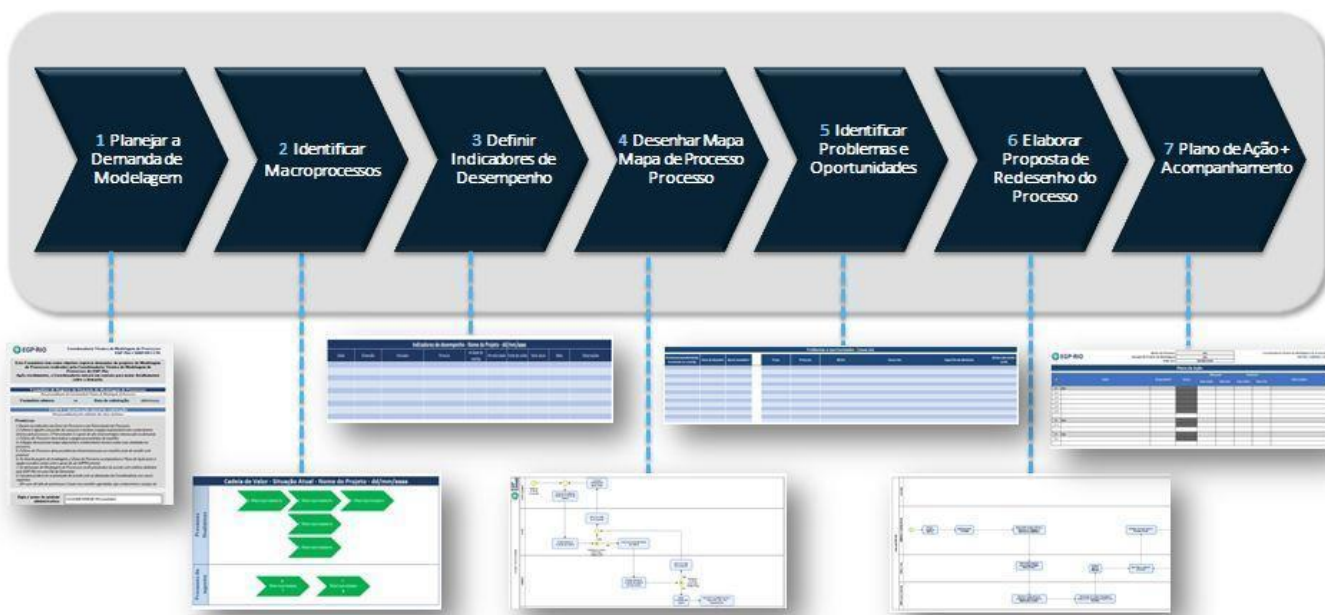
Reduzir o tempo total do processo desde a admissão a posse dos candidatos, cumprindo prazos, incluindo as posses judiciais, assim como otimizar os fluxos, simplificando o processo para os inscritos e aprovados; documentar processos de negócio para gestão do conhecimento.

¹ Justificativa, objetivos e premissas do projeto obtidos através do Termo de Abertura do Projeto.

F. Premissas específicas do projeto:

Elaborar um manual de Admissão; tornar o processo de admissão totalmente-digital; considerar Processo.rio para o redesenho.

2. Fases do projeto de modelagem



A metodologia completa utilizada pela Coordenadoria Técnica de Modelagem de Processos para executar um projeto de modelagem de processos de negócio estrutura-se em sete fases principais, executadas em conjunto com o Órgão solicitante:

- 1- Planejamento da demanda de modelagem
- 2- Identificação dos macroprocessos e níveis
- 3- Definição dos indicadores de desempenho
- 4- Desenho do mapa do processo
- 5- Identificação dos problemas e oportunidades
- 6- Elaboração da proposta de redesenho do processo
- 7- Elaboração do Plano de Ação

O conteúdo técnico dos processos de negócio mapeados e redesenhados, assim como a decisão de implantação do redesenho, é responsabilidade do órgão solicitante do projeto de modelagem de processos, enquanto a metodologia de modelagem de processos fica a cargo do EGP-Rio.

Para este projeto, todas as fases da metodologia foram realizadas.

2.1.Planejamento da demanda de modelagem

Após reunião inicial entre o Órgão solicitante e a CTMP para alinhamento da demanda, o Órgão solicitante envia para a SUBPAR o Termo de Abertura de Projeto, através do Processo.Rio, oficializando o início do projeto de modelagem.

2.2.Identificação dos Macroprocessos

A definição dos macroprocessos consiste no levantamento dos processos necessários para gerar ou entregar produtos ou serviços ao seu cliente final. Eles permitem a visualização do valor agregado aos processos e podem ser utilizados na definição dos resultados e indicadores das organizações. A partir disso, pode-se desdobrar melhor o funcionamento da organização em processos e subprocessos, facilitando o alinhamento entre a estratégia e as atividades efetivamente realizadas.

O processo “Admitir candidato para cargo efetivo” está inserido no macroprocesso “Conceder benefícios previdenciários”, conforme a estrutura abaixo:

- Nível 0: Gerir Pessoas
- Nível 1: Conceder benefícios previdenciários
- Nível 2: Admitir candidato para cargo efetivo

2.3. Definição dos indicadores de desempenho

Nesta fase, são levantados os indicadores existentes e os que podem ter a medição iniciada para acompanhamento do desempenho do processo, de forma a compreender os problemas, justificar a implementação de melhorias e avaliar o desempenho do processo.

Indicadores de desempenho do processo				
Indicador	Fórmula	Unidade de medida	Periodicidade	Fonte
Quantidade de candidatos providos no período (para processo de posse via CGRH)	Quantidade de candidatos providos no período (para processo de posse via CGRH)	Unidade	Mensal	Planilha de controle de prazos de posse / ERGON
Quantidade de servidores efetivos que tomaram posse no período (para processo de posse via CGRH)	Quantidade de servidores efetivos que tomaram posse no período (para processo de posse via CGRH)	Unidade	Mensal	Planilha de controle de prazos de posse / ERGON
Percentual de solicitações de habilitação via petição externo	Solicitações de habilitação via petição externo / Solicitações de habilitação total	Percentual	Semestral	Planilha de controle de prazos de posse
Tempo médio entre o provimento e a posse	Somatório das diferenças entre a data da posse e a respectiva data de provimento	Dias	Semestral	Planilha de controle de prazos de posse
Percentual de candidatos providos que tomaram posse	Quantidade de candidatos que tomaram posse do concurso / Quantidade de candidatos providos do concurso	Percentual	Semestral	Planilha de controle de prazos de posse

2.4. Situação Atual – Mapeamento do processo de negócio

A modelagem do processo em sua Situação Atual representa como o processo de negócio é realizado. Esse mapeamento é útil para a gestão do conhecimento e para auxiliar a análise do processo.

O mapeamento do processo de negócio selecionados foi realizado com a linguagem *Business Process Management Notation* – BPMN, uma representação gráfica formada por um conjunto padronizado de símbolos e regras que permite representar visualmente o fluxo do processo.

Arquivo anexado ao processo SMF-PRO-2023/00380 no Processo.Rio.

2.5. Identificação dos problemas e oportunidades

Após o mapeamento da situação atual, é possível analisar o processo e identificar a existência de problemas e de oportunidades de melhoria.

Os problemas e oportunidades de melhorias foram levantados em reuniões e considerados nas propostas de redesenho. As principais melhorias definidas foram:

1. Criação de modelos para todos os despachos e documentos a serem utilizados no Processo.Rio, com objetivo de padronizar o preenchimento e instruir servidores sobre documentos e informações necessárias.
2. Elaboração de manual do processo e regulamentação para divulgação para os RHs setoriais e seccionais - considerar elaboração para todos os processos redesenhados.
3. RHs setoriais poderão consultar diretamente através do ERGON as vagas livres e banco de aprovados de cada concurso, evitando a necessidade de consulta à CGRH antes da solicitação de provimento. O SECE não será mais utilizado.
4. Criação e preenchimento de uma planilha de controle dos prazos de posse para cada candidato provido, contendo também informações obtidas diretamente do ERGON Perícias. Hoje o controle é manual através do Boletim de Investidura entregue ao candidato, que o acompanha durante o processo.
5. Candidato provido solicitará a habilitação através do Carioca Digital, utilizando o peticionamento externo do Processo.Rio, evitando atendimentos presenciais pela GAA.
6. Candidato poderá acompanhar status da inscrição via Carioca Digital.
7. Será aberto um processo para cada candidato a partir da solicitação de habilitação, substituindo o atual Boletim de Investidura em papel.
8. O candidato habilitado será informado da data do exame admissional através do DO e do e-mail cadastrado no Carioca Digital.
9. O médico perito preencherá, diretamente no processo do candidato no Processo.Rio, formulário similar ao atual Boletim de Investidura informando se candidato foi considerado apto. GAA poderá então acompanhar a situação de cada candidato através da consulta ao processo.
10. Criação de um Certificado de Posse e de um kit de ambientação, a ser entregue ao novo servidor público efetivo no dia que vier tomar posse.

2.6. Elaboração da proposta de redesenho do processo

A elaboração do redesenho do processo é realizada a partir das soluções de melhorias levantadas pela equipe na fase de identificação de problemas e oportunidades. Para a proposta de redesenho consideram-se também as premissas definidas no Termo de Abertura do Projeto. O redesenho busca, assim, atingir os objetivos desejados para o projeto.

Arquivo anexado ao processo SMF-PRO-2023/00380 no Processo.Rio.

2.7. Elaboração do Plano de Ação

A partir da validação do redesenho pelo patrocinador, o Plano de Ação é elaborado. Ele registra as ações que visam solucionar as causas dos problemas e auxiliar na implementação do redesenho, assim como os responsáveis e prazos. A implementação do plano é acompanhada pelo EGP-Rio.

Plano de Ação		
#	Ações	Responsável
1.	Processo.Rio	
1.1	Criar modelos para todos os despachos e documentos a serem utilizados	GAA, CTNRH e Perícia
1.2	Solicitar inclusão dos modelos no Processo.Rio	CTCAA
2.	Comunicação aos RHs sobre novo fluxo	
2.1	Elaborar Manual do processo de admissão	GAA
2.3	Divulgar Manual para os RHs setoriais	CTNRH
3.	Regulamentação	
3.1	Elaborar legislação sobre concursos incluindo possibilidade de habilitação virtual do candidato	CTCAA
3.2	Revisar textos para o edital padrão dos Concursos	CTCAA
4.	Aprimoramento de ferramentas	
4.1	Criar módulo de provimento no ERGON	CTNRH
4.2	Solicitar inclusão do assunto no peticionamento externo do Processo.Rio	CTCAA
4.3	Verificar possibilidade com Processo.Rio de customizações para que o candidato consulte status do andamento da habilitação	CTCAA
5.	Perícia Médica	
5.1	Elaborar relatório de não comparecimento ao Exame Admissional - Ergon Perícias	IPLAN
5.2	Capacitar os médicos para preenchimento do BI pelo Processo.Rio	CTNRH
6.	Monitoramento	
6.1	Elaborar planilha excel para controle dos prazos de posse para cada candidato provido	GAA
7.	Posse	
7.1	Criar rotina de inclusão do candidato no ERGON um dia antes da data da posse	GAA
7.2	Definir composição do kit ambientação	CTNRH
7.3	Elaborar cartilha padrão (para todos os cargos) para ser entregue no kit no dia da posse	CTNRH
7.4	Definir e elaborar outras cartilhas específicas por tipo de cargo para ser entregue no kit no dia da posse	CTNRH/GRHs
7.5	Publicar cartilhas no site da SUBGGC	Comunicação
7.6	Elaborar Certificado de Posse	Comunicação
7.7	Produzir cartilhas padrão e específicas e Certificado de Posse	Comunicação
8.	Novo modelo de manual	
8.1	Confeccionar novo modelo de manual de RH	Comunicação