



Agricultura

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Coordenação-Geral de Administração de Recursos Humanos

PRODUTO 5

DOCUMENTO VISÃO DE NEGÓCIO

9. PROCESSO DE REMOÇÕES DE SERVIDORES

Área Gestora do Processo:

Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH

Área Responsável pela Modelagem:

Coordenação de Modernização Institucional – CMI/CGPLAN

**Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH****Processo de Remoções de Servidores**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

Identificação			
Consultor(a) / Autor(a): Plano Consultoria Ltda.			
Número do Contrato: 209177			
Nome do Projeto: Projeto de Mapeamento e Modelagem de Processos - BPM-MAPA			
Oficial/Coordenador Técnico Responsável: Sérgio Albuquerque			
Data /Local: Brasília, 25 de setembro de 2009			
Classificação			
Temas Prioritários do IICA			
Agroenergia e Biocombustíveis		Sanidade Agropecuária	
Biotecnologia e Biosegurança		Tecnologia e Inovação	
Comércio e Agronegócio		Agroindústria Rural	
Desenvolvimento Rural		Recursos Naturais	
Políticas e Comércio		Comunicação e Gestão do Conhecimento	
Agricultura Orgânica		Outros:	
Modernização Institucional	X		
Palavras-Chave:			
Resumo			
Título do Produto: Documento Visão de Negócio do Processo de Remoção de Servidores.			
Resumo do Produto: Reúne os fluxos dos processos de trabalho de remoção, a pedido ou no interesse da administração, de servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			
Qual Objetivo Primário do Produto?			
Levantamento e mapeamento dos Processos de Remoção de Servidores.			
Que Problemas o Produto deve Resolver?			
Integração entre áreas e melhoria dos processos de trabalho.			
Como se Logrou Resolver os Problemas e Atingir os Objetivos?			
Por meio de método que utiliza oficinas de trabalho para reunir os envolvidos no processo de trabalho e levantamento das necessidades e dificuldades com indicação de ações corretivas para solucionar os problemas identificados.			
Quais Resultados mais Relevantes?			
Uniformização dos processos de remoção, a pedido ou no interesse da administração, de servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			
O Que se Deve Fazer com o Produto para Potencializar o seu Uso?			
Disponibilizar à CGPLAN que é o órgão responsável pelo planejamento das ações do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.			

**Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH****Processo de Remoções de Servidores**


Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

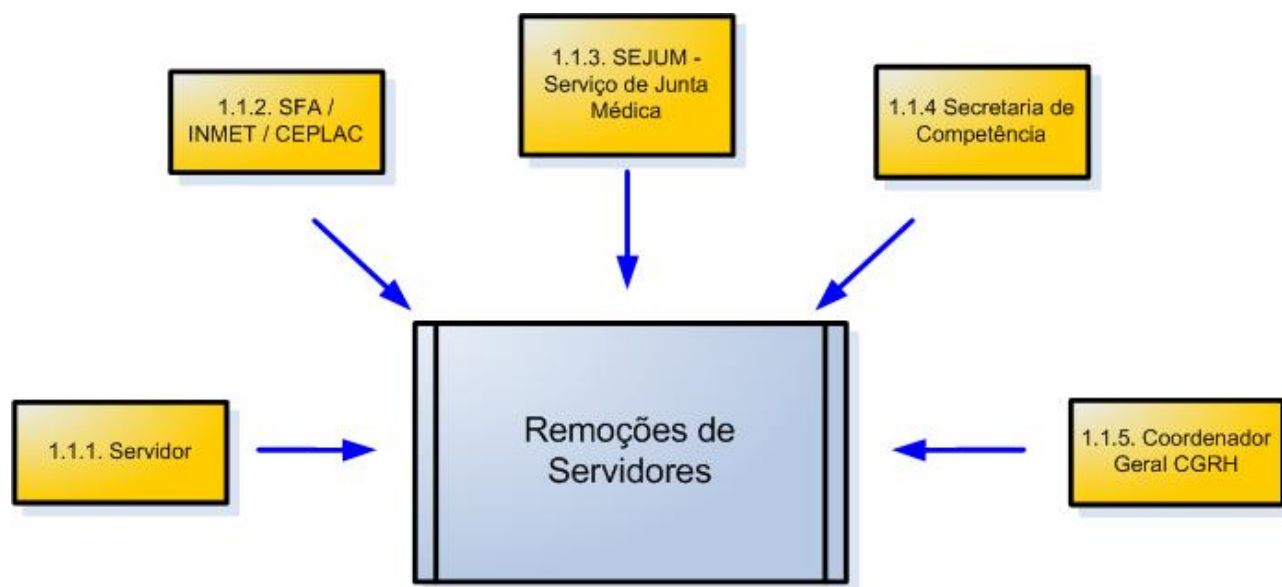
Sumário

1. Cadeia de Valor do Processo	4
1.1 Entradas.....	4
1.2 Saídas.....	5
2. Cronograma físico das ações corretivas.....	6
3. Processo de Remoções de Servidores.....	7
3.1. Processo Analisar Documentos.....	7
4. Indicadores de Desempenho	9
4.1. Quantidade de processos de remoções de servidores.....	10
4.2. Tempo médio dos processos de remoção	11
5. Glossário	12
6. Legenda Notação BPMN	16
7. Aprovação	17

 Agricultura Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	
Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

1. Cadeia de Valor do Processo

1.1 Entradas



1.1.1 Servidor

Formulário de remoção a pedido (RH 3.14) – independente do interesse da administração (saúde, etc)
Documentos mais exposição de motivos
Laudo médico de junta oficial do Estado

1.1.2 SFA / INMET / CEPLAC

Formulário de remoção de ofício (RH 3.14) – independente do interesse da administração (saúde, etc)
Parecer de deferimento (ou de indeferimento)

1.1.3 Serviço de Junta Médica – SEJUM

Aval em laudos médicos do Estado (homologado)
Laudo médico, quando servidor do DF

1.1.4 Secretaria de Competência

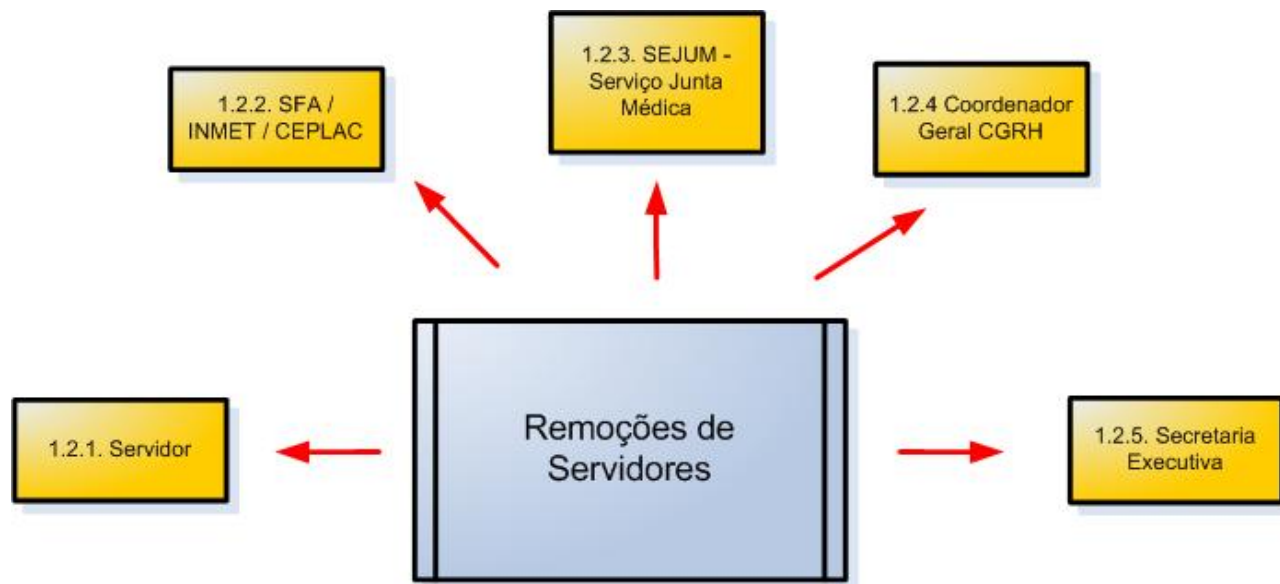
Autorização do deferimento ou não

1.1.5 Coordenador Geral CGRH

Portaria autorizada pela secretaria executiva



1.2 Saídas



1.2.1 Servidor

Portaria (caso deferido – OK) – remoção efetivada

Parecer com ciência (caso indeferida) – remoção não efetivada – via despacho no processo

1.2.2 SFA / INMET / CEPLAC

Portaria (caso deferido – OK) – remoção efetivada

Parecer com ciência (caso indeferida) – remoção não efetivada – via despacho no processo

Processo sem a anuência de uma das partes

1.2.3 Serviço de Junta Médica – SEJUM

Solicitação de parecer (do laudo)

1.2.4 Coordenador Geral – CGRH

Portaria preparada para assinatura

1.2.5 Secretaria Executiva

Minuta de despacho para autorização do pedido

**Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH****Processo de Remoções de Servidores**

Versão: 1.1

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

2. Cronograma físico das ações corretivas

CRONOGRAMA DE AÇÕES CORRETIVAS				
PRODUTOS/SERVIÇOS	NECESSIDADES/DIFICULDADES	AÇÃO CORRETIVA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Solicitar remoção via ofício	Formulário de solicitação de remoção de difícil preenchimento por parte do requerente	Rever formulários	CGRH	03/09/2009



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

3. Processo de Remoções de Servidores

3.1. Processo Analisar Documentos

3.1.1. Objetivo do Processo

Examinar Requerimento de Remoção de Servidor de ofício ou a pedido.

3.1.2. Evento Inicial

Requerimento de Remoção.

3.1.3. Entradas

- Requerimento de Remoção;
- Documentos:
 - Remoção de ofício, no interesse da Administração:
 - Memorando;
 - Formulário RH 3.14;
 - Programação de custo no SIOR.
 - A pedido, a critério da Administração:
 - Formulário RH 3.14;
 - Exposição.
 - A pedido para outra localidade, independente do interesse da Administração:
 - Para acompanhar cônjuge ou companheiro:
 - Formulário RH 3.14;
 - Documentação de deslocamento do cônjuge ou companheiro;
 - Certidão de Casamento ou documentação comprobatória de união estável.
 - Motivo de saúde de cônjuge, companheiro ou dependente econômico:
 - Formulário RH 3.14;
 - Documentação comprobatória da dependência econômica;
 - Exposição de motivos;
 - Laudo Médico de Junta Médica Oficial.
- Processo;
- Lei nº. 8.112/90;
- Portaria Ministerial nº. 172/06;
- Editais de Concursos correspondentes.

3.1.4. Saídas

- Despacho para Coordenação-Geral de Recursos Humanos;
- Despacho para Secretaria de Defesa Agropecuária;
- Despacho para Secretaria Executiva;
- Parecer da Junta Médica Oficial;
- Minuta de Portaria;
- Portaria.



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

4. Indicadores de Desempenho

Apresenta-se a seguir os indicadores de desempenho relevantes para subsidiar a gestão dos processos de remoção de servidores do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Ressalte-se a existência de inúmeras possibilidades de indicadores que devem ser caracterizados na medida em que ocorre a evolução do processo de gestão.

Os indicadores aqui apresentados são considerados os mais relevantes para o início do processo de gestão baseada em informações gerenciais.

**Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH****Processo de Remoções de Servidores**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

4.1. Quantidade de processos de remoções de servidores

Nome do Indicador	Quantidade de processos de remoções de servidores	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
Mede a quantidade de processos de remoções de servidores	Por período de tempo (mês, ano) Por situação (protocolados, avaliados, pendentes por não conformidade, concedidos e não concedidos) Por unidade organizacional Por iniciativa do servidor ou da administração ou saúde Por origem e destino	<ul style="list-style-type: none">Requerimento de Solicitação Remoção de Servidor
Melhor Forma de Apresentação		Limiares
Gráfico de multibarras – apresentar os últimos 6 meses.		Não aplicável
Público		Periodicidade de Aplicação
CGRH, Unidades de Recursos Humanos e envolvidos e/ou interessados nos processos de remoção		Mensal
Interpretações Possíveis		
Valores muito altos ou muito baixos devem ser considerados para análise dos motivos (ocorrências sazonais, pico de solicitações, etc).		
Periodicidade de Calibragem		
Não é necessário.		



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

4.2. Tempo médio dos processos de remoção

Nome do Indicador	Tempo médio dos processos de remoção	
Descrição do Indicador	Lei de Formação do Indicador	Origem dos componentes
Mede a o tempo gasto desde a chegada do requerimento de remoção de servidor até a decisão final	Tempo: Por etapa do processo Total do processo Por unidade organizacional Por iniciativa do servidor ou da administração ou saúde Por origem e destino	<ul style="list-style-type: none">Sistema de gerenciamento do documento
Melhor Forma de Apresentação		Limiares
Gráfico de multibarras – apresentar os últimos 6 meses.		Estabelecer após 6 meses
Público CGRH, Unidades de Recursos Humanos e envolvidos e/ou interessados nos processos de remoção	Periodicidade de Aplicação Mensal	
Interpretações Possíveis Valores muito altos ou muito baixos devem ser considerados para análise dos motivos (ocorrências sazonais, pico de solicitações, etc).		
Periodicidade de Calibragem A cada 6 meses.		



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

5. Glossário

ABRASEM – Associação Brasileira de Produtores de Sementes.

ADTA – Autorização de Trânsito Aduaneiro.

AGROFIT – Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários.

AGE – Assessoria de Gestão Estratégica.

AISPOA – Agente de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

ASBIA – Associação Brasileira de Inseminação Artificial.

AUTO DE INFRAÇÃO – Documento hábil para o início do processo administrativo de apuração de infração, quando ocorrer ação ou omissão que importe em inobservância ou desobediência ao disposto nas normas legais, destinadas a preservar a integridade e qualidade dos produtos e a saúde do consumidor.

BI – *Business Intelligence*

BPMN – *Business Process Modeling Notation*.

CATIR – Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede.

CGI – Coordenação Geral de Inspeção.

CGOF – Coordenação Geral de Orçamento e Finanças.

CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento e Modernização da Gestão.

CGRH – Coordenação Geral de Recursos Humanos.

COAF – Certificado Oficial de Análise Fiscal.

COAP – Certificado de Análise Pericial.

CONJUR – Consultoria Jurídica.

COPES – Coordenação de Administração de Pessoal.

CQUALI – Centro Integrado de Monitoramento da Qualidade dos Alimentos.

CQUALI – Centro Integrado de Monitoramento da Qualidade dos Alimentos.

COPES – Coordenação de Pessoas.

CTA – Comitê Técnico de Assessoramento (para Agrotóxico).

Cultura – Produto hospedeiro.

Dados – Item de entrada que alimenta os processos.

DFIP - Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários.

DEA – Divisão de Aprimoramento da Programação.

DIAP – Divisão de Aposentadoria e Pensões.

DICAD – Divisão de Cadastro.

DIEL – Divisão de Infraestrutura e Logística.



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

DIPAG – Divisão de Pagamento de Pessoal.

DIPOA – Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

DIPOV – Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal.

DEPROS – Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade.

DSA – Departamento de Sanidade Animal.

DSV – Departamento de Sanidade Vegetal.

e-BIS – Sistema de Informações de Sementes - eletrônico.

e-GTA – Guia de Trânsito Animal Eletrônico.

e-GTV – Guia de Trânsito Vegetal Eletrônico.

EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.

FFA – Fiscal Federal Agropecuário.

FISCALIZAÇÃO – Ação externa e direta dos órgãos do poder público destinada à verificação do cumprimento das disposições aplicáveis ao caso.

GTA – Guia de Trânsito Animal.

GTV – Guia de Trânsito Vegetal.

IBAMA – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais.

Informação – Item gerado pelos processos como resultado do tratamento dos dados (a saída de um processo).

INSPEÇÃO (DIPOV) – Constatação das condições higiênico-sanitárias e técnicas dos produtos ou estabelecimentos.

INTERESSADO – Empresa ou representante legal de empresa / estabelecimento.

HARPIA – Sistema de Análise de Risco e Inteligência Artificial Aplicada da Receita Federal

LI – Licença de Importação.

LOA – Lei Orçamentária Anual.

MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

NIMF 15 – Norma Internacional de Medidas Fitossanitárias com diretrizes para regulamentação de material de embalagem de madeira no comércio internacional.

OEDA – Órgão Estadual de Defesa Agropecuária.

OEDSV – Órgão Estadual de Defesa Sanitária Vegetal.

OS – Ordem de Serviço.

PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.

PTM – Plano de Trabalho Mensal.

PROJETO ECM (*Enterprise Content Manager*).

PROTON – Sistema de Tramitação de Documentos usado pelo SNPC (Serviço Nacional de Proteção de Cultivares).



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

PLOA – Projeto de Lei Orçamentária Anual.

PPA – Plano Plurianual.

QUADRO SINÓPTICO – Documento que compila regras extraídas de legislação, notas técnicas, resoluções e que é utilizado como referência na análise de situações que envolvam algum tipo de julgamento ou consideração.

RASFF-EU – *Rapid Alert System for Food and Feed – Europe Union*

RENASEM – Registro Nacional de Sementes.

REPRESENTANTE LEGAL – Pessoa que responde por um estabelecimento.

RNC – Registro Nacional de Cultivares.

ROTA – Trajeto previamente estabelecido para veículo em ação fiscalizatória.

ROTEIRO – Guia com atividades de fiscalização.

SAMO – Serviço de Assistência Médica e Odontológica.

SDA – Secretaria de Defesa Agropecuária.

SECOM – Serviço de Concessão e Movimentação Funcionais.

SEDESA – Serviço de Sanidade Agropecuária.

SEFAG – Serviço de Fiscalização Agropecuária.

SEJUM – Serviço de Junta Médica.

SFA – Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

SICAR – Sistema Integrado de Controle da Arrecadação.

SIGID – Sistema de Gerenciamento de Informações e Documentações.

SIGPLAN – Sistema de Planejamento.

SIGPROV – Sistema de Gestão de Produtos de Uso Veterinário.

SIGSIF – Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal.

SIGVIG – Sistema de Informações Gerenciais de Importação e Exportação do VIGIAGRO.

SIOP – Sistema de Planejamento e Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento.

SIOR – Sistema de Informação Orçamentária e Financeira.

SIPAG – Serviço de Inspeção de Produtos Agropecuários.

SIPE – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos.

SISAGRO – Sistema Agropecuário de Alerta Rápido.

SISAC – Sistema de Registro e Avaliação de Atos de Admissão e Concessão.

SISCARGA – Sistema Eletrônico de Controle Fiscal de Cargas Marítimas da Receita Federal.

SISBOV – Sistema Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos.

SISCOMEX – Sistema Integrado de Comércio Exterior.



Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.0
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

SISVIBE – Sistema de Vinhos e Bebidas.

SNPC – Serviço Nacional de Proteção de Cultivares.

SVA – Serviço de Vigilância Agropecuária.

QUANTIDADE DE FISCALIZAÇÃO REALIZADA – Indicador com a quantidade de termos de fiscalização emitidos.

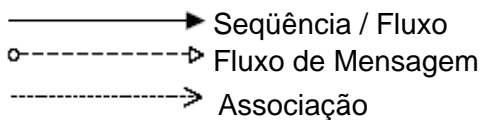
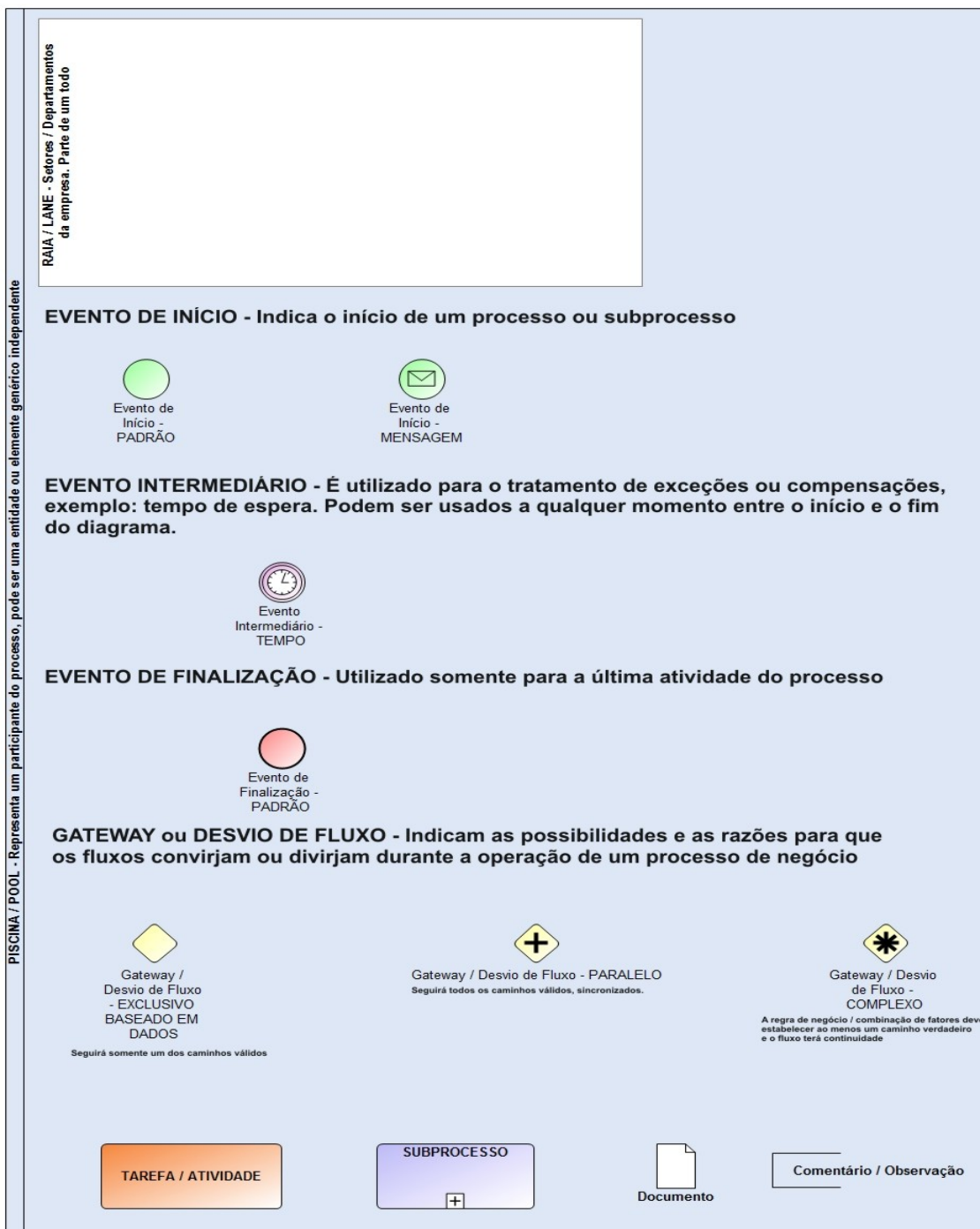
UnB – Universidade de Brasília.

UVAGRO – Unidade de Vigilância Agropecuária.

VIGIAGRO – Serviço de Gestão da Vigilância Agropecuária.



6. Legenda Notação BPMN





Coordenação Geral de Administração de Recursos Humanos - CGRH	
Processo de Remoções de Servidores	Versão: 1.1
Documento de Visão de Negócio	Data: 11/12/2009

7. Aprovação

Aprovo:

Nelson Suassuna da Moita		
Área: CGRH/SPOA	Cargo: Coordenador-Geral	Ramal: 2133
Data: / /	Assinatura:	

Daniela de Oliveira Moraes		
Área: CGTI/SPOA	Cargo: Analista de Sistemas	Ramal: 2750
Data: / /	Assinatura:	

Luciano Martins dos Santos ou Paulo Roberto Cardoso		
Área: CMI/CGPLAN	Cargo: Coordenador de Modernização Institucional	Ramal: 2081
Data: / /	Assinatura:	