

Canvas de Processo



3.2 MAPEAMENTO – Artefato “canvas de processo”

NOME DO MACROPROCESSO				
MACROPROCESSO				
OBJETIVO DO MACROPROCESSO				
<ul style="list-style-type: none">Qual o objetivo do macroprocesso				
PARTES INTERESSADAS	FORNECEDORES	EXECUTORES	UNIDADES ENVOLVIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none">Quais são as partes interessadas no macroprocesso?Clientes, Dirigentes, Stakeholders	<ul style="list-style-type: none">Quais os fornecedores do processo?Externos e internos	<ul style="list-style-type: none">Quais as áreas que executam o macroprocesso	<ul style="list-style-type: none">Quais as áreas diretamente envolvidas com o macroprocesso	<ul style="list-style-type: none">Quem são os clientes do macroprocesso?Cliente é quem se beneficia do valor criado podendo pagar ou não por isso.Em BPM CLIENTE É EXTERNO À Organização. Internamente são ATORES de processo.
ENTRADAS	PROCESSOS			SAÍDAS
<ul style="list-style-type: none">Insumos do processo	NOME DO PROCESSO 1	NOME DO PROCESSO 2	NOME DO PROCESSO 3	<ul style="list-style-type: none">Eventos gerados pelo processo
PROCESSO 1				
<ul style="list-style-type: none">Etapas cronológicas do processo				
LEIS, REGRAS E NORMAS	FERRAMENTAS E SISTEMAS			
<ul style="list-style-type: none">Leis ou normas que gerem o processo	<ul style="list-style-type: none">Ferramentas e sistemas que dão sustentação ao processo			



OBJETIVO DO
MACROPROCESSO

- Atender demandas de movimentação de pessoal, promovendo o crescimento profissional, a melhoria das atividades e o fortalecimento da força de trabalho, mantendo a capacidade de cumprimento da metas Institucionais dos órgãos e entidades da administração pública federal.

PARTES INTERESSADAS	FORNECEDORES	EXECUTORES	UNIDADES ENVOLVIDAS	CLIENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Órgãos e Entidades do Executivo Federal - Servidores e empregados (Agentes Públicos) - Secretaria de Gestão de Pessoas - Órgãos de Controle - Poder Judiciário - Casa Civil - Poder Legislativo 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministério do Planejamento – MPO • Poder Judiciário • Secretaria de Gestão de Pessoas 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria de Gestão de Pessoas - Técnicos, Coordenador, Diretora, Coordenador-Geral, Secretário, Chefe de Divisão - SSC – Diretoria de Gestão de Pessoas - Órgãos e Entidades do Executivo Federal – Gestão de Pessoas 	<ul style="list-style-type: none"> - Secretaria de Gestão de Pessoas - Unidades do MGI - Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoal - Coordenação-Geral de Movimentação de Pessoal - Diretoria de Gestão de Pessoas - Unidades de Gestão de Pessoas 	<ul style="list-style-type: none"> - Órgãos e Entidades do Executivo do Federal - Servidores e Empregados (Agentes Públicos)
ENTRADAS			PROCESSOS	
			<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; border-radius: 10px; text-align: center;"> Movimentar Pessoas por Indicação Consensual </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; border-radius: 10px; text-align: center;"> Movimentar Pessoas por Realocação de Pessoal </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; border-radius: 10px; text-align: center;"> Movimentar Pessoas por Exceções Dispensa das Modalidades de Seleção </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; border-radius: 10px; text-align: center;"> Encerrar movimentação </div> </div>	
Movimentar Pessoas por Indicação Consensual	Movimentar Pessoas por Realocação de Pessoal	Movimentar Pessoas por Exceções – Dispensa das Modalidades de Seleção	Encerrar movimentação	SAÍDAS
<ul style="list-style-type: none"> - Triar Pedido - Verificar Pedido - Analisar Pedido - Elaborar Documentos - Atestar Documentos - Concluir Processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Triar Pedido - Verificar Pedido - Analisar Pedido - Elaborar Documentos - Atestar Documentos - Acompanhar Prazos - Concluir Processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Triar Pedido - Verificar Pedido - Analisar Pedido - Elaborar Documentos - Atestar Documentos - Concluir Processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Triar Pedido - Verificar Pedido - Analisar Pedido - Elaborar Documentos - Atestar Documentos - Acompanhar Prazos - Concluir Processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Movimentação dos Agentes Públicos - Retorno dos Agentes Públicos - Ato de Portaria Publicada no DOU - Notas de Indeferimentos - Ofícios de Complementação, Conclusão de Processo, Encaminhamentos - Formulários de Expedição de Documento - Arquivamento - Despachos (informação, complementação, Comunicação)
LEIS, REGRAS E NORMAS			FERRAMENTAS E SISTEMAS	
<p>Decreto nº 10.835, de 14 de outubro de 2021</p> <p>Portaria SEDGG/ME Nº 8.471, de 26 de setembro de 2022</p> <p>Portaria SGP nº 693, de 21 de fevereiro de 2024,</p> <p>Instrução Normativa nº 70, de 27 de setembro de 2022 (substituirá a IN 95, de 2020)</p> <p>Portaria SEDGG/ME nº 12.571, de 22 de outubro de 2021</p>			<ul style="list-style-type: none"> • SEI, SIAPE, SIGEP, PACOTE OFFICE, PDF, NAVEGADOR DE INTERNET 	