



PROJETO DE AÇÃO EDUCATIVA - PAE

PROJETO AÇÃO EDUCATIVA - SES-DF

1. IDENTIFICAÇÃO:

Curso de Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF - Módulo Básico

2. UNIDADE SOLICITANTE:

Gerência de Modelagem de Processos (GMPROC/DIORG/CPLAN/SUPLANS/SES)

3. COORDENADORES E EQUIPE DA AÇÃO EDUCATIVA:

Função	Nome Completo	Matrícula	Telefone	E-mail
Coordenação Geral	LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	1.694.834-3	61 9852.40660	
Coordenação Técnica	EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	1.710.926-4	61 99877.1109	edney.oliveira@s...
Membro da Equipe	MARIA KATALLINI ALVES COSTA	146.944-4	61 98111.7125	
Membro da Equipe	ALEXANDRE OLIVEIRA SIMOES	1.709.519-0	61 8245-3029	
Membro da Equipe	MARCUS PAULO SANTOS GOMES	1.687.017-4	61 8452-0988	

4. JUSTIFICATIVA

A capacitação em modelagem de processo é essencial para profissionais que buscam aprimorar suas habilidades na análise e otimização de fluxos de trabalho. Tal iniciativa é uma estratégia importante para identificar, desenvolver e difundir internamente metodologias e melhores práticas da gestão de processos no âmbito da SES-DF, algo primordial para a evolução da cultura organizacional em relação às melhores práticas em gestão, assim como a importante contribuição em relação à melhor integração entre os níveis estratégico, tático e operacional, sempre alicerçados nos principais instrumentos de planejamento institucionalizados nesta SES-DF.

Além do alinhamento organizacional entre níveis hierárquicos diferentes e áreas organizacionais, este treinamento proporciona ainda uma compreensão mais profunda sobre como os processos operacionais são estruturados, executados e aprimorados dentro de uma organização. Portanto, existem várias razões para investir no Curso de Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF - Módulo Básico:

1. Eficiência Operacional: A modelagem de processos permite uma visualização clara e detalhada de como os processos, atividades e tarefas são executadas, permitindo por meio dos processos mapeados, identificar gargalos, áreas de melhoria e oportunidades para aumentar a eficiência, eficácia e efetividade dos processos de trabalho.

2. Redução de Custos: Com a identificação de ineficiências nos processos, é possível implementar mudanças que resultem em redução de desperdícios, retrabalho e tempo ocioso. Isso leva a uma economia de recursos financeiros e materiais.

3. Melhoria Contínua: A modelagem de processo e a sua melhoria contínua, permite que às diversas áreas técnicas envolvidas em um mesmo processo de trabalho possam agir de forma mais integrada e alinhada, proporcionando maior sinergia e avanço em nossa cultura organizacional relacionada às boas práticas em Gestão por Processos, algo importante frente aos grandes desafios desta SES-DF.

4. Tomada de Decisão Embasada: A tomada de decisão por parte dos gestores da SES-DF baseada também em processos de trabalho devidamente institucionalizados e publicizados na página de Repositório de Processos permite uma ampliação das informações necessárias para a tomada de decisão de forma mais assertiva, permitindo melhor avaliação dos impactos das mudanças e escolham estratégias mais adequadas para atingir às ações pactuadas nos instrumentos de planejamento desta SES-DF.

5. Padronização e Qualidade: A padronização dos processos de trabalho contribuem para o alcance de melhor qualidade tanto das demandas em atividade de suporte e gerencial quanto finalística junto à sociedade.

Em resumo, a capacitação em modelagem de processo é crucial para que os servidores desta SES possam aprimorar a eficiência, reduzir custos, promover a inovação e garantir a qualidade dos processos dentro de uma organização.

Com essa atitude, é assumido o compromisso de estabelecer e fortalecer a formação de um serviço público profissionalizado e qualificado, com o objetivo de atender, com maior eficácia, eficiência e efetividade a população do DF.

No que diz respeito à área de gestão, a capacitação propõe, entre outros, a busca da modernização, da desburocratização e da simplificação de procedimentos, além da valorização e a qualificação de servidores do GDF, com vistas a uma gestão para resultados e

a geração de valor na saúde pública do DF.

Os cursos a princípio serão fechados para os servidores da Secretaria de Estado de Saúde e realizado conforme a demanda e a capacidade de prestação de assessoria técnica por parte da Gerência de Modelagem de Processos (GMPROC) ao longo de 2025, porém, inicialmente já confirmamos a realização na Subsecretaria de Gestão de Pessoas (SUGEPE/SES).

Ressaltamos que o número de turmas e os demais componentes do item de execução poderão ser revistos ao longo do exercício, mediante justificativa, em função das necessidades da Administração Pública do Distrito Federal.

4.1. **Diagnóstico:**

A crescente demanda de solicitações ao Escritório de Processos da Rede SESDF é um reflexo claro da busca por otimização e aprimoramento dos fluxos de trabalho na organização. Contudo, a redução da equipe nesse setor essencial tem impactado diretamente a capacidade de atendimento e suporte às múltiplas áreas da rede. Neste contexto, torna-se crucial capilarizar o conhecimento da metodologia de modelagem de processos, descentralizando sua operacionalização e disseminando-a nas diversas áreas da SESDF. Essa descentralização não apenas aliviará a carga de trabalho do escritório central, mas também permitirá uma abordagem mais ágil e especializada em cada setor, garantindo maior eficiência na gestão dos processos organizacionais.

Além disso, é importante destacar a relevância de elevar o nível de maturidade organizacional em processos, continuamente permitindo a melhoria dos processos de trabalho por meio da análise, revisão e construção de novas modelagens. Tal ação fomentará a cultura da constante otimização e inovação dentro da organização.

Ao investir na capacitação dos Pontos Focais em modelagem de processos e ao fomentar a revisão e construção contínuas desses fluxos de trabalho, a Rede SESDF não apenas atenderá às demandas atuais, mas estará pavimentando o caminho para uma gestão mais eficiente, ágil e adaptável.

4.2. **Resultados e Benefícios esperados:**

A disseminação da metodologia de processos do escritório da SES-DF, aliada ao desenvolvimento das habilidades de análise e modelagem de processos entre os servidores da rede SESDF, tem como objetivo descentralizar e ampliar a capacidade de realizar a modelagem de processos nas unidades de saúde, proporcionando:

- Elevação do nível de maturidade organizacional na gestão por processos;
- Estímulo à melhoria contínua dos processos de trabalho na rede SESDF, abrangendo desde os estratégicos até os operacionais;
- Aumento da eficiência, qualidade e produtividade nos fluxos de trabalho; e
- Sensibilização dos gestores sobre a importância e os benefícios da gestão por processos.

5. **OBJETIVOS**

Promover capacitação para os servidores da SES-DF, visando fortalecer os Processos Organizacionais por meio da Gestão por Processos. Essa capacitação será ministrada pelo gerente de modelagem de processos (GMPROC), professor Edney Oliveira, administrador da SES e professor de ensino profissionalizante da Secretaria de Estado de Educação do DF. (Vide Currículo no Doc SEI/GDF nº 164140482) e demais colaboradores desta GMPROC.

O Curso será oferecida híbrida (presencial e on-line), estruturada para turmas específicas, como forma de criar condições para o maior desenvolvimento dos processos de trabalho das diversas áreas organizacionais desta SES-DF.

Realizar capacitação à servidores da SES-DF e fortalecer os Processos Organizacionais por meio da Gestão de Processos, a ser ministrado por meio de instrutoria interna em turmas fechadas de áreas que estejam em processo de mapeamento de processos por parte da GMPROC.

Habilitar servidores indicados pela gestão como "Pontos Focais em Processos" com conhecimentos teóricos e práticos de boas práticas de modelagem de processos, conforme o guia *BPM CBOK* e a metodologia do escritório de processos SES/DF - GMPROC.

Capilarizar a metodologia de gestão por processos do Escritório de Processos na rede SES/DF.

Desenvolver nos Pontos Focais competências para realizar a modelagem por processos em seus setores, tendo o apoio técnico da Gerência de Modelagem de Processos (GMPROC).

6. **PUBLICO ALVO:**

Servidores lotados no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – SES.

7. **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

O Curso de Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF, além de atender em parte as competências da Gerência de Modelagem de Processos (GMPROC) no Decreto nº 39.546/2018, colabora também com as diretrizes estabelecidas através da Portaria SES-DF nº 1.307/2018:

"Art. 1º Instituir o Modelo de Gestão Orientada por Processos, a Cadeia de Valor e o Escritório de Processos, no âmbito da Secretaria de Saúde do Distrito Federal (SES-DF).

§ 1º O Modelo de Gestão Orientada por Processos é uma abordagem gerencial que reflete a forma como a instituição gerencia suas operações e tomada de decisões, tendo como base os processos que agregam valor ao usuário de serviços públicos e tem como principais objetivos:

I - Conhecer e mapear os processos organizacionais desenvolvidos pela instituição e disponibilizar as informações sobre eles, promovendo a sua uniformização e descrição em manuais;

II - Identificar, desenvolver e difundir internamente metodologias e melhores práticas da gestão de processos;

III - Promover o monitoramento e a avaliação de desempenho dos processos organizacionais, de forma contínua, mediante a construção de indicadores apropriados; e

IV - Implantar melhorias nos processos, visando alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade no seu desempenho."

Neste sentido, seguindo a metodologia em Gestão por Processos desenvolvida no âmbito desta gerência, institucionalizada no Manual de Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF e devidamente publicada na página de Repositório de Processos da SES-DF, foi estabelecido o conteúdo abaixo, voltado a aliar a teoria preconizada, principalmente, no Guia para a Gestão por Processos de Negócio Corpo Comum de Conhecimento (ABPMP BPM CBOK) junto à prática necessária para que resultados (eficiência sejam alcançados a maior eficiência, eficácia e efetividade no seu desempenho dos processos organizacionais no âmbito da SES-DF e consequentemente o avanço da maturidade institucional em Gestão por Processos.

Segundo tal entendimento, esse curso é voltado para desenvolver conhecimentos necessários para que o módulo básico estabelecido no Manual de Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF seja implementado com mais facilidades pelas áreas organizacionais da SES-DF.

Conteúdo do Módulo Básico em Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF ser disponibilizado de forma on-line:

1. Introdução à Gestão por processos

- 1.1 – Necessidade de gestão por processos;
- 1.2 – Benefícios de uma boa gestão de processos;
- 1.3 – Maturidade Organizacional em Gestão por Processos;
- 1.3 – Escritório de Processos da SES-DF;
- 1.5 – Definição de processos e exemplos de processo Primário, processo de suporte e processo gerencial;
- 1.6 - Depoimento da SUGEP quanto à importância da Gestão por Processos para o desenvolvimento institucional no âmbito da SES-DF.

2. Breve explanação quanto aos instrumentos de planejamento institucional no âmbito da SES-DF

- 2.1 – ODS Objetivo de Desenvolvimento Sustentável;
- 2.2 – Plano Plurianual do DF;
- 2.3 – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- 2.4 – Lei Orçamentária Anual (LOA);
- 2.5 – Plano Distrital de Saúde (PDS);
- 2.6 – Programação Anual de Saúde (PAS);
- 2.7 – Planejamento Regional Integrado (PRI);
- 2.8 – Depoimento da Gerência de Planejamento da SES-DF quanto à integração dos instrumentos de planejamento e a gestão por Processos;
- 2.9 – Integração desses instrumentos em relação à Gestão por Processos no âmbito da SES-DF.

3. Gestão estratégica

- 3.1 – Plano Estratégico;
- 3.2 – Mapa Estratégico;
- 3.3 – Cadeia de valor integrada à Gestão por Processos.

4. Importância da Governança e Gestão de riscos para a Gestão por Processos no âmbito da SES-DF

- 4.1 – Gestão de Riscos aplicada à Gestão de Processos;
- 4.2 – Ferramenta prática utilizada em Gestão de Riscos.

5. Instrumentos utilizados na metodologia em Gestão por Processos do Módulo Básico da SES-DF

- 5.1 – Memória de reunião;
- 5.2 – Registro inicial;
- 5.3 – Termo de Abertura de Iniciativa de Processos (TAIP);
- 5.4 – Diagnóstico Preliminar;
- 5.5 – Manual Descritivo em Gestão por Processos;
- 5.6 – Relatório Técnico Conclusivo.

6. Considerações finais

8. METODOLOGIA:

O curso será ministrado predominantemente pelos servidores lotados na Gerência de Modelagem de Processos (GMPROC) e convidados.

O curso complementa as boas práticas adotadas no Manual de Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF, sendo um

instrumento pedagógico necessário para aprimorar o conhecimento e atuação prática das áreas envolvidas em Gestão por Processos no âmbito desta SES-DF.

O curso é híbrido, possibilitando que os conhecimentos adquiridos de forma presencial e on-line, possam contribuir para que de fato os conhecimentos adquiridos sejam colocados em prática no âmbito da SES-DF.

Na modalidade presencial temos:

a) A realização de reunião presencial em nível de coordenação e/ou diretoria para alinhamento da demanda por Gestão por Processos;

b) A realização de reunião presencial em nível de diretoria e suas gerências para alinhamento da demanda por Gestão por Processos, inclusive com o levantamento do nível de maturidade da área demandante;

c) A realização de reunião presencial em nível de gerências com o desenvolvimento do estudo quanto ao perfil de maturidade (nível de maturidade), o desenvolvimento do Relatório de Diagnóstico Preliminar e do Termo de Abertura de Iniciativa de Processos (TAIP);

d) A realização da primeira reunião geral (Briefing) com todos os servidores envolvidos nos processos de trabalho com enfase na exploração geral das melhores práticas em Gestão, nível de maturidade, diagnóstico preliminar;

e) A realização da segunda reunião geral (Debriefing) com todos os servidores envolvidos nos processos de trabalho com enfase na elaboração do fluxo dos processos;

f) A realização da terceira reunião geral (Debriefing) com todos os servidores envolvidos nos processos de trabalho com enfase na elaboração do Manual de Boas Práticas.

Na modalidade on-line temos:

a) A disponibilização de aulas sobre Gestão por Processos no âmbito da SES-DF na página de Repositório de Processos da SES-DF e/ou EAP SUS.

O curso será ministrado à servidores previamente indicados (pontos focais) pela gestão, com perfil adequado para realização de modelagem de processos em suas áreas de atuação.

Obs.: Segue o currículo em anexo do servidor Edney Francisco de Oliveira, atual Gerente de Modelagem por Processos (GMPROC) - Doc SEI/GDF nº 164140482.

9. LOCAL/PERÍODO:

SESSÃO	TÍTULO	LOCAL	DATA	HORÁRIO	CARGA HORÁRIA
Online	Vídeos aulas	Videoaulas disponibilizadas em plataforma oficial e na página de Repositório de Processos da SES-DF	01/04/2025 30/04/2025	24h	8h
Presencial	Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF - Enfase na exploração geral das melhores práticas em Gestão, nível de maturidade, diagnóstico preliminar	À definir	10/06/2025	08h às 12h	4h
Presencial	Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF - Conforme o conteúdo exposto no item 7 desse projeto de ação educativa	À definir	17/06/2025	08h às 12h	4h
Presencial	Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF - Conforme o conteúdo exposto no item 7 desse projeto de ação educativa	À definir	24/06/2025	08h às 12h	4h
CARGA HORÁRIA TOTAL:					20h

10. NÚMERO DE VAGAS

Serão disponibilizadas 30 (trinta) vagas em cada curso, sendo realizado por servidores de áreas das quais estejam em processo de realização de modelagem por processos através da assessoria da Gerência de Modelagem por Processos (GMPROC).

De forma on-line o conteúdo em formato de videoaulas estará à disposição de todos os servidores da SES-DF por meio do endereço: <https://info.saude.df.gov.br/gestao-por-processos/> e também àqueles servidores que estejam realizando o curso de capacitação de 20 horas.

11. CRONOGRAMA FÍSICO:

CRONOGRAMA						
SESSÃO	TÍTULO	TEMA/OBJETIVO	COORDENADOR/INSTRUTOR	DATA	HORÁRIO	DURAÇÃO
Presencial (Encontro nº 1)	Atividade 1 Boas Práticas em Gestão por Processos da SES- DF	Módulo Básico em Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF. Realização de Oficina para a disseminação de conhecimentos básicos e orientação quanto ao desafio de elaboração por parte da área demandante do Relatório de Diagnóstico Preliminar.	COORDENADOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA INSTRUTOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	À definir	à definir	4
Online	Atividade 2 Gravação de videoaulas	Módulo Básico em Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF. Disponibilização de videoaulas sobre Gestão por Processos na SES/DF na plataforma EAP SUS e na página de Repositório de Processo (https://info.saude.df.gov.br/gestao-por-processos/).	COORDENADOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA INSTRUTOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	31/04/2025	Online 24h	8
Presencial (Encontro nº 2)	Atividade 3 Boas Práticas em Gestão por Processos da SES- DF	Módulo Básico em Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF. Realização de Oficina para a disseminação de conhecimentos básicos e orientação quanto ao desafio de elaboração do fluxo dos processos de trabalho.	COORDENADOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA INSTRUTOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	À definir	08h as 12h	4
Presencial (Encontro nº 3)	Atividade 4 Boas Práticas em Gestão por Processos da SES- DF	Módulo Básico em Boas Práticas em Gestão por Processos da SES-DF. Realização de Oficina para a disseminação de conhecimentos básicos e orientação quanto ao desafio de elaboração do Manual Descritivo dos Processos de trabalho.	COORDENADOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA INSTRUTOR(A): EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	À definir	08h as 12h	4

O cronograma pode sofrer ajustes conforme necessidades da SES-DF e disponibilidade da Gerência de Modelagem de Processos (GMPROC). O sucesso do curso dependerá do engajamento dos participantes e do apoio das unidades organizacionais envolvidas.

12. AVALIAÇÃO:

A avaliação do curso será realizada por intermédio da entregas do Diagnóstico Preliminar, Fluxo dos Processos de Trabalho e do Manual Descritivo dos Processo.

13. CRITÉRIO DE CERTIFICAÇÃO:

O certificado (modelo digitalizado) será emitido pela Gerência de Educação em Saúde (GES/DIDEP/SUGEP) e está condicionada ao cumprimento de TODOS os requisitos citados abaixo:

A emissão do certificado digital pela Gerência de Educação em Saúde está condicionada ao cumprimento de TODOS os requisitos citados abaixo:

Critério 1: Preenchimento e envio dos documentos obrigatórios para execução para certificação (com todos os itens preenchidos conforme solicitado)

Critério 2: Frequência mínima de 70% (setenta por cento) da carga horária do curso (incluindo a realização das atividades de dispersão); e

Critério 3 : Entrega de projeto final após dispersão.

14. RECURSOS E FONTE DE FINANCIAMENTO

Não há.

14.1. Materiais:

Não há.

14.2. Outras Despesas:

Não há.

15. RESPONSABILIDADES DO(S) COORDENADOR(ES) DO PROJETO

Preencha abaixo o nome do(s) responsável(is) por cada ação. Caso haja mais ações, podem ser incluídas na tabela abaixo.

RESPONSÁVEL	AÇÃO	PRAZO
EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	Elaborar projeto educativo	15/03/2025
LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	Apoiar a divulgação do evento	01/06/2025
LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	Gerenciar Inscrições	01/05/2025
EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	Coordenar o desenvolvimento da ação	01/03/2025
LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	Coordenar palestrantes e facilitadores	01/06/2025
ALEXANDRE OLIVEIRA SIMOES	Coordenação logística - reserva de espaço e equipamentos	15/05/2025
LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	Controlar a presença dos participantes	À definir
EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	Realizar avaliação da ação junto aos participantes	À definir
EDNEY FRANCISCO DE OLIVEIRA	Elaborar relatório final	À definir
LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	Promover a divulgação do evento	À definir
LIGIA CINTIA ANDRADE COSTA DE CARVALHO	Avaliar o projeto e documentação necessária para certificação	À definir
GES/DIDEP/CIGEC/SUGEPE	Emitir os certificados para todos os envolvidos com direto à certificação	À definir

ATENÇÃO!

O projeto de ação educativa (PAE) deverá ser assinado eletronicamente por:

1- **Coordenação Geral:** Coordenador da ação educativa e sua chefia imediata.

2- **Coordenação Técnica (com expertise no tema):** Servidor(a) responsável pela análise. Pode acumular com a Coordenação Geral, se for o caso.

3- **Gerência de Educação em Saúde/GES:** Gerente da GES/DIDEP/CIGEC/SUGEPE.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SRTVN Quadra 701 Lote D, 1º e 2º andares, Ed. PO700 - Bairro Asa Norte - CEP 70719-040 - DF