

GERENCIAMENTO DE PROCESSOS COM O *WORKFLOW*: ESTUDO DE CASO NA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO (UNEMAT)

PROCESS MANAGEMENT WITH WORKFLOW: A CASE STUDY AT THE UNIVERSITY OF THE STATE OF MATO GROSSO (UNMEAT)

Cristhiane Santana de Souza¹
 Márcio da Cunha Souza²
 Silvania da Silva Ferri³
 Alberto Sampaio Lima⁴
 Albano Oliveira Nunes⁵
 Wagner Bandeira Andriola⁶

RESUMO

Efetivou-se estudo para identificar o potencial que a Universidade do Estado de Mato Grosso (UNEMAT) possui, atualmente, para empregar o Sistema de Workflow (SW), visto que o referido sistema permite a automatização dos processos, desempenhando papel extremamente importante no apoio à execução de atividades, além de sua serventia enquanto repositório das regras de gestão de processos. O campo de pesquisa foi a Assessoria Superior de Normas dos Órgãos Colegiados (ASSOC), atualmente vinculada ao Gabinete da Reitoria da UNEMAT. O estudo permitiu identificar atividades envolvidas no fluxo de processos executados pela ASSOC, possibilitando delinear-se um modelo para a organização e automação desse fluxo. Evidenciou-se, na pesquisa, que há potencial para que o Workflow possa ser implementado na ASSOC, permitindo o aprimoramento e a racionalização dos processos sob a responsabilidade do referido setor, através da automatização destes.

Palavras-chave: Estratégia de relacionamento. Instituição de Ensino Superior. Suporte tecnológico.

ABSTRACT

A study was carried out to identify the potential that the University of the State of Mato Grosso (UNEMAT) currently has to employ the Workflow System (SW), since the referred system allows the automation of processes, playing an extremely important role in supporting the execution of activities, in addition to its usefulness as a repository of

¹ Mestranda em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior pela Universidade Federal do Ceará (UFC). Servidor UNEMAT.

² Mestrando em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior pela Universidade Federal do Ceará (UFC). Servidor da UNEMAT.

³ Mestrando em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior pela Universidade Federal do Ceará (UFC). Servidor da UNEMAT.

⁴ Doutor em Engenharia de Teleinformática pela Universidade Federal do Ceará. Mestre em Informática Aplicada pela Universidade de Fortaleza. Bacharel em Ciência da Computação pela Universidade Estadual do Ceará.

⁵ Doutor em Engenharia de Teleinformática pela Universidade Federal do Ceará. Professor do Mestrado em Políticas Públicas e Gestão da Educação Superior da Universidade Federal do Ceará (UFC). Professor da Rede Pública Estadual/SEDUC-CE/EEEP Elsa Maria Porto Costa Lima. Professor Titular 1 da Faculdade Vale do Jaguaribe.

⁶ Professor Titular da Universidade Federal do Ceará (UFC), Pesquisador do CNPq (Nível 1C), Consultor Externo da SEDUC (CE), Coordenador do Mestrado POLEDUC/UFC.

process management rules. The field of research was the Higher Advisory on Standards of Collegiate Bodies (ASSOC), currently linked to the Office of the Rector of UNEMAT. The study made it possible to identify activities involved in the flow of processes performed by ASSOC, making it possible to outline a model for the organization and automation of this flow. It was evident in the research that there is potential for Workflow to be implemented at ASSOC, allowing the improvement and rationalization of processes under the responsibility of that sector, through the automation of these.

Keywords: Relationship strategy. Higher Educational Institution. Technological support.

1 INTRODUÇÃO

A Administração Pública tem como função prestar serviços de qualidade à sociedade, prezando pela transparência e eficiência. A Gestão do Conhecimento (GC) é uma importante ferramenta para auxiliar os gestores na mobilização dos ativos da informação do conhecimento (BATISTA, 2012).

As pessoas ao compartilharem conhecimento em uma organização, contribuem para que mais indivíduos possam se utilizar deste recurso e ao mesmo tempo criam novos conhecimentos, de maneira que contribuem para a inovação das atividades ou produtos. A identificação, a gestão e a criação do conhecimento devem ser encaradas como atividades centrais de uma organização (LOUSÃ; SARMENTO, 2002).

Lousã e Sarmiento (2002) definem a Gestão do Conhecimento (GC) como sendo um processo sistemático de detectar a informação gerada pelos participantes da organização com objetivo de explorar os recursos de conhecimento baseados no capital intelectual da organização, orientados para potencializar as competências organizacionais e a geração de valor.

Para que a Instituição de Ensino Superior (IES) tenha sucesso no desenvolvimento intelectual do ensino, pesquisa e extensão, faz-se necessário inovar em seus processos administrativos através da Gestão de Processos, pois determina a melhor forma com que as tarefas sejam executadas (VIEIRA, 2015).

As práticas de gerenciamento de projetos vêm contribuindo nesse caso como forma de aprimorar o setor público e aplicar esse novo modelo de gestão pública, por meio de processos de planejamento, execução de controle das políticas públicas, gerando benefícios relacionados ao controle de prazos e custos, bem como a otimização de recursos organizacionais (MEDEIROS et. al, 2017).

Mas, se faz necessário o mapeamento e a avaliação dos processos existentes para que possa determinar as melhorias necessárias e os impactos observados com estas melhorias. Nesse âmbito, a Tecnologia da Informação (TI) reveste-se em importante aliado ao proporcionar suporte à Gestão do Conhecimento e ao ampliar e acelerar a velocidade de transferência do conhecimento. A TI desempenha um papel de infraestrutura, pois a GC envolve também aspectos humanos e gerenciais. Com a função de identificar e/ou desenvolver e implantar tecnologias e sistemas de informação que deem apoio à comunicação e à troca de ideias e experiências (RAMOS; MAY, 2015).

Portanto, a TI é apenas um instrumento facilitador e não pode ser tratada como sendo a solução para o sucesso das organizações (ANDRIOLA; ANDRIOLA; LIMA; SILVA, 2012). De toda a evolução tecnológica das comunicações dos sistemas integrados pode-se observar diversas ferramentas que fazem parte das práticas formais de compartilhamento do conhecimento, tais como o e-mail, a videoconferência e outros.

Consoante Santiago, Andriola e Lima (2019), a governança de TI pode ter importante papel na definição da estrutura tecnológica adotada nas organizações, ao oferecer maior transparência da administração nos negócios para os *stakeholders*, definir um padrão de ações e tomada de decisão para a área de TI e promover o alinhamento da área de TI em relação aos negócios (MEDEIROS et. al, 2017).

O Sistema de Workflow (SW) permite a automatização dos processos e desempenham um papel extremamente importante, no apoio à execução de atividades e tarefas em processos, além de ser utilizado como um repositório das regras de gestão de processos (LOUSÃ; SARMENTO, 2002).

A definição do Sistema de Workflow como um software de gestão, que gera o fluxo de trabalho entre os participantes, mediante procedimentos pré-definidos foi muito bem caracterizado por Lousã e Sarmiento (2002). O sistema permite coordenar os participantes e o fluxo de informações envolvidas. Esta coordenação permite que as tarefas sejam executadas pelos participantes de acordo com uma sequência pré-determinada, assegurando maior fluidez nos trâmites e realização das tarefas.

No âmbito da Universidade do Estado de Mato Grosso é urgente a modernização no gerenciamento dos processos, para que haja uma sistematização das informações e garanta maior eficiência no alcance de seus objetivos.

Dessa forma, foi escolhida uma de suas unidades administrativa, a Assessoria Especial de Normas dos Órgãos Colegiados (ASSOC) vincula ao Gabinete da Reitoria, para a análise dos processos organizacionais do presente artigo, por meio do mapeamento de seus processos críticos.

O presente trabalho teve como objetivo aplicar o conceito de Workflow para mapear os processos de negócio encaminhados aos Conselhos Superiores da Universidade por meio da Assessoria Especial de Normas dos Órgãos Colegiados, bem como apresentar a aplicação desse conceito a partir do desenvolvimento de um WfMS.

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

A existência de uma política de Gestão de Conhecimento pode ser a chave para o sucesso de uma organização. Gonçalves (2010) destaca que a Gestão de Conhecimento permite que as organizações, sejam elas privadas ou públicas, descubram novas práticas gerenciais que possibilitem que seus setores coordenem suas atividades de forma inovadora.

Devido ao fato de IES lidarem com processos acadêmicos e administrativos, apresentam maior dificuldades nas práticas inovadoras que atendam às necessidades e expectativas de seus clientes. Ramos e May (2015) destacam que a inovação é entendida como a concretização e disponibilização de produtos e soluções de mercado. Sua relação com as IES abrange a pesquisa e a transferência de tecnologias à indústria, que desenvolve e disponibiliza a inovação ao mercado. Nesse diapasão, Salgado et al. (2013) destacam ser de extrema importância que as IES busquem novas formas eficientes e eficazes que provoquem mudanças aumentando a sua capacidade competitiva.

Conhecida como *Business Process Modeling (BPM)*, a gestão de processos de negócio possui abordagem disciplinada capaz de identificar, desenhar, executar, medir, coordenar e controlar os processos na busca por resultados alinhados com os objetivos da organização (CBOK, 2013).

A maioria dos processos de uma organização são formalmente documentados, baseando-se na experiência do trabalhador do setor, sem que aconteça uma identificação de rotina e mapeamento das informações necessárias para aquele processo. O mapeamento do processo é fundamental para entender o fluxo de valor à medida que cria uma compreensão mais profunda das atividades no processo (SALGADO et al., 2013).

Dentre todas as técnicas para representação das atividades de um processo, os fluxogramas são mais utilizados por destacar áreas que afetam a qualidade e facilitam as comunicações entre as áreas problemáticas (HARRINGTON, 1993).

Considerando que a palavra *Workflow* pode ser traduzida como fluxo de trabalho. Cruz (2004) definiu *Workflow* como uma ferramenta que tem por finalidade automatizar processos e por meio dos componentes de organização e tecnologia é possível racionalizá-los e por consequência aumentar a produtividade.

2.1 Tipos de *Workflow*

Existem três tipos básicos de aplicações *Workflow* segundo Cruz (2000):

a) *Workflow Ad Hoc*: está relacionado ao desempenho de processos onde não há um padrão pré-determinado de fluxo de informações. As pessoas fazem o direcionamento das atividades não automatizadas. Possui como característica a facilidade de uso e de configuração. Exemplo: aprovação de um artigo para publicação.

b) *Workflow Administrativo*: é usado em processos repetitivos em que requer regras de direcionamento simples. Este tipo de workflow não requer acesso a outros sistemas de informação. Exemplo: Aprovação de compras.

c) *Workflow de Produção*: usado em processos aprimorados, possui capacidade de tratamento de um grande volume de dados, acessando múltiplos sistemas de informação e bancos de dados. Exemplo: Aprovação de uma ordem de produção ou de crédito de uma instituição financeira.

Araújo (2000) ressalta que os processos nunca são totalmente ad hoc, administrativos ou de produção, dependendo da complexidade dos processos podem apresentar características parciais de cada um. Para Gomide (2004) a automação do processo que o *Workflow* proporciona, pode estar automatizado no todo ou em parte, podendo existir informações e documentos tratados manualmente, durante o processo de implantação.

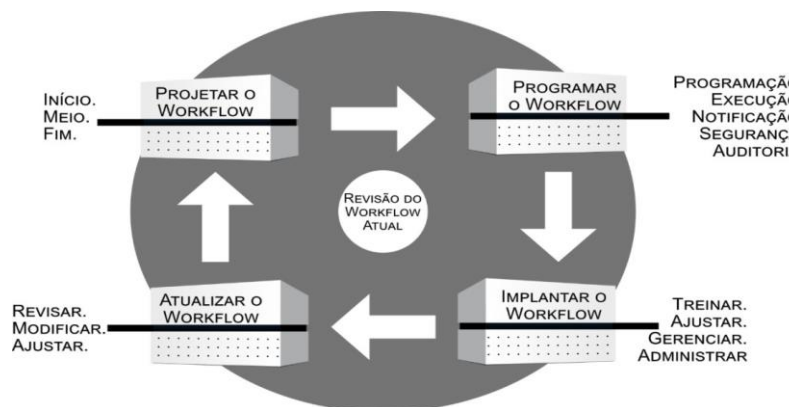
2.2 Ciclo de implantação do *Workflow*

Existem inúmeras formas, planos, metodologias de implantar um *Workflow*. Neste sentido, será descrito um processo de implantação de um software que apoie a tecnologia de *Workflow*. Nessa implantação é comum a errônea ideia de que a implantação de um novo sistema servirá para, automaticamente, organizar o conjunto de regras de negócio que o novo sistema tem a função de suportar. Infelizmente isso não acontece nesta ordem, primeiro é preciso analisar e modelar o processo de negócio para só depois desenvolver e implantar. Porém muitos sistemas continuam a ser implantados sem que o processo tenha sido reorganizado.

Cruz (2004) estabelece que o ciclo de implantação de um software *Workflow* contempla seis etapas:

1. Analisar o fluxo de trabalho (processo de negócio) atual;
2. Programar o modelo de informação do fluxo de trabalho que se quer automatizar;
3. Programar o modelo de informação, definindo e detalhando cada um dos elementos contidos nele;
4. Implantar o *Workflow*;
5. Gerenciar o processo por intermédio do *Workflow*;
6. Atualizar o modelo de informação implantado.

Figura 1 – ciclo de implantação do workflow



Fonte: Cruz (2004).

Dentre as fases do ciclo de implementação do *workflow* discutiremos neste artigo a análise do fluxo de trabalho (processo de negócio) e a programação do modelo de informação do referido fluxo de trabalho que será necessário automatizar.

3 METODOLOGIA

3.1 Tipo de pesquisa

A pesquisa teve como modo de abordagem o estudo qualitativo, com o propósito de compreender o problema de ausência de um fluxo definido dos processos que chegam a ASSOC. Prodanov e Freitas (2013) consideram que na pesquisa qualitativa há uma subjetividade entre o sujeito e o mundo real que não pode ser traduzido em números. A análise dos dados depende muito da capacidade do pesquisador (GIL, 2008).

Com base no objetivo geral a pesquisa foi de natureza exploratória. Gil (2008, p. 27) define que “a pesquisa exploratória tem a finalidade de esclarecer conceitos e ideias, proporcionando uma visão geral acerca de determinado fato” envolvendo levantamento bibliográfico, entrevistas não padronizadas e estudo de caso.

O delineamento adotado foi o estudo de caso, pois se trata de pesquisa profunda e exaustiva de um ou de poucos objetivos, de maneira a permitir o seu conhecimento amplo e detalhado.

3.2 Unidade de análise

O campo de pesquisa foi a Assessoria Superior de Normas dos Órgãos Colegiados (ASSOC), atualmente vinculada ao Gabinete da Reitoria da Universidade do Estado do Mato Grosso, que se dedica exclusivamente em assessorar o Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, conselheiros no que tange a execução dos Conselhos Superiores da Universidade.

A ASSOC é o setor da UNEMAT responsável pela manutenção e registro das atividades ligadas aos conselhos superiores da instituição: CONCUR (Conselho Curador), CONSUNI (Conselho Universitário) e CONEPE (Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão). Tem a responsabilidade técnica e logística de preparar, organizar e secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias de cada conselho supracitado, conforme preceituam seus respectivos regimentos.

Sob uma abordagem prática e funcional, a ASSOC é o setor técnico da UNEMAT, que institucionaliza as deliberações no âmbito político-pedagógico do CONEPE, as deliberações político-administrativas do CONSUNI e as deliberações do Conselho

Curador, ou seja, a ASSOC pragmatiza a política institucional da UNEMAT por meio da confecção das resoluções que norteiam as políticas do Ensino, da Pesquisa e da Extensão, bem como da administração institucional.

Além das atividades específicas acerca das particularidades dos conselhos superiores, a ASSOC, enquanto setor vinculado à uma instituição pública, desenvolve as atividades administrativas comuns ao serviço público e atinentes à sua esfera de trabalho. A ASSOC segue, de forma fidedigna, os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência que regem o serviço público.

A ASSOC é composta por três Profissionais Técnicos da Educação Superior e um estagiário.

3.3 População / Amostra

A delimitação da população foram todos os colaboradores da ASSOC que puderam contribuir com informações para a compreensão do problema da pesquisa. A amostra diz respeito aos membros da equipe de trabalho da ASSOC, sendo responsáveis em fornecer requisitos para a construção da ferramenta. Nesse sentido, podemos apresentar quatro colaboradores diretamente envolvidos nos trabalhos do setor em estudo.

3.4 Coleta de Dados

A coleta dos dados foi realizada por observação assistemática ou observação livre em que consiste no recolhimento de informações sem que o pesquisador utilize de um meio técnico específico (PRODANOV; FREITAS, 2013). E por meio de entrevista não dirigida com os colaboradores para que pudessem falar de forma espontânea sobre o assunto.

3.5 Análise dos dados

A partir das observações e entrevistas pôde-se verificar o fluxo de trabalho atual e proceder à modelagem do mesmo com a criação de um fluxograma e proposição de meios para racionalizá-la e automatizá-la.

4 TRABALHOS CORRELATOS

Podemos destacar diversos tipos de trabalhos que abordam a utilização de sistemas de Workflow. O estudo de Leite et al. (2018) verificou a eficácia na implantação de Workflow em uma Instituição Comunitária de Ensino Superior (ICES). Silva (2017) propôs uma metodologia para especificação de processos acadêmicos usando padrões de Workflow e redes de Petri.

Lousã e Sarmiento (2002) em seus estudos explicam os diversos conceitos teóricos associados à gestão do conhecimento com a implementação e utilização de Sistemas Workflow como um estudo de caso.

Gomide (2004) em seu trabalho aborda a produção de workflow sob a ótica dos desenvolvedores – analistas, projetistas e programadores – que necessitam criar aplicações corporativas em seus ambientes de Engenharia de Software.

5 DESCRIÇÃO DA IMPLEMENTAÇÃO DO *WORKFLOW*

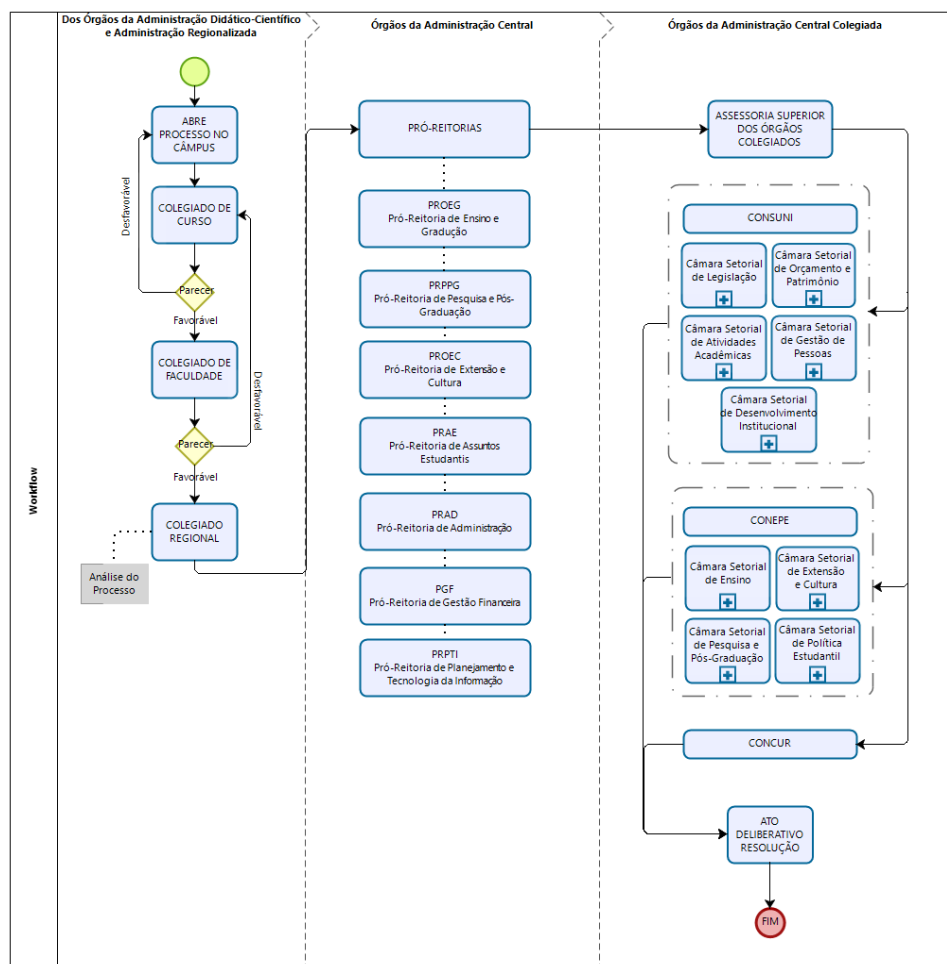
Com o intuito de alcançar os objetivos propostos e a reflexão dos conceitos descritos nesta pesquisa, foi realizado no setor o procedimento chamado levantamento de requisitos e modelagem, para posterior desenvolvimento do sistema proposto. Este possui características de um Sistema de Gerenciamento de Workflow (WfMS) com adaptação às etapas do fluxo de processo desde a origem até a deliberação pelos Conselhos Superiores.

A implementação será apresentada e detalhada a seguir.

5.1 Etapas do Processo

Posteriormente a identificação das atividades envolvidas no processo de negócio da ASSOC, setor estudado, foi mapeado em um projeto de fluxo de trabalho, organizado e automatizado, conforme exposto a seguir na Figura 2.

Figura 2 – Fluxo de trabalho proposto.



Fonte: Dos autores (2019).

Posteriormente à proposição do fluxo de trabalho idealizado, procedeu-se ao detalhamento das atividades envolvidas nos vários órgãos e instâncias colegiadas componentes da ASSOC, conforme ilustração contida no Quadro 1, a seguir apresentados.

QUADRO 1. Detalhamento das atividades envolvidas no fluxo de trabalho proposto (Dos órgãos de Administração Didático-científico e Administração Regionalizada).

Órgão	Instâncias Colegiadas	Atividades/Competências
Dos órgãos de Administração Didático-científico e Administração Regionalizada	Colegiado de Curso	<p>I. Aprovar os planos de ensino das disciplinas a serem ofertadas no semestre letivo;</p> <p>II. Acompanhar o desempenho didático-científico-pedagógico dos docentes a partir dos planos de ensino elaborados com base na proposta curricular;</p> <p>III. Deliberar, nos termos da legislação e de acordo com o Estatuto, sobre os processos de transferências interna e externa, aproveitamentos de estudos, cancelamento e/ou substituição de disciplinas;</p> <p>IV. Deliberar, em primeira instância, sobre atividades concernentes ao ensino, pesquisa e extensão específicas do Curso e encaminhar às instâncias competentes;</p> <p>V. Zelar pelo cumprimento da Normatização Acadêmica;</p> <p>VI. Julgar o caráter emergencial para contratação de professor substituto e encaminhar à apreciação do Colegiado de Faculdade;</p> <p>VII. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Curso por meio de portarias.</p>
	Colegiado de Faculdade	<p>I. Avaliar, deliberar e encaminhar às instâncias superiores propostas de programas e projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão a serem executadas no âmbito da Faculdade;</p> <p>II. Propor, em conjunto com a direção superior da Universidade, programas de cursos, bem como sua extinção, no âmbito de sua área de conhecimento;</p> <p>III. Fixar normas operacionais para regulação das atividades no âmbito de sua competência;</p> <p>IV. Deliberar sobre critérios adicionais aos instituídos pelos órgãos superiores, sobre afastamento de docentes para qualificação, observadas as normas gerais da instituição;</p> <p>V. Deliberar sobre Plano de Atividades didático-científico-pedagógico no âmbito da Faculdade;</p> <p>VI. Aprovar e acompanhar o cumprimento do plano de trabalho proposto pelos docentes;</p> <p>VII. Zelar pelo caráter público da universidade;</p> <p>VIII. Emitir, em primeira instância, parecer sobre pedido de licenças de docentes do Departamento;</p> <p>IX. Emitir parecer sobre abertura de testes seletivos, encaminhando-o às instâncias competentes para providências;</p> <p>X. Emitir parecer sobre a contratação de professores;</p> <p>XI. Apreciar e encaminhar, às instâncias superiores, parcerias, convênios e cooperação técnica com Instituições nacionais e internacionais;</p> <p>XII. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado de Faculdade por meio de portarias.</p>
	Colegiado Regional	<p>I. Estabelecer as diretrizes políticas para a Administração Regional do <i>Campus</i> de acordo com as diretrizes políticas da Universidade e supervisionar sua execução, em consonância com o disposto neste Estatuto, no Regimento Geral da Universidade e seu Regimento Interno;</p> <p>II. Aprovar o seu Regimento Interno;</p> <p>III. Deliberar sobre propostas de atividades de ensino, pesquisa e extensão nos aspectos financeiro e infra-estrutural;</p> <p>IV. Aprovar o calendário acadêmico da unidade regional;</p> <p>V. Estabelecer planos para o desenvolvimento institucional da unidade regional visando a exequibilidade das diretrizes políticas superiores;</p> <p>VI. Apreciar o Relatório Anual da Administração Regional e a prestação de contas de cada exercício;</p> <p>VII. Apresentar e/ou apreciar proposta de criação de funções e órgãos administrativos;</p> <p>VIII. Cumprir e fazer cumprir as decisões do Colegiado Regional por meio de portarias.</p>

QUADRO 1 (CONTINUAÇÃO). Detalhamento das atividades envolvidas no fluxo de trabalho proposto (Dos órgãos da Administração Central).

Órgãos	Instâncias	Finalidade
Dos órgãos da Administração Central	Pró-reitoria de Ensino de Graduação	O Ensino nas suas mais variadas formas de concepções e modalidades, visando à formação, capacitação e qualificação para o exercício profissional, assegurando a qualidade acadêmica e profissional dos que nele ingressam;
	Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação	A Pesquisa e Pós-Graduação na construção de perspectivas teóricas e práticas para o desenvolvimento sustentável da sociedade, através de políticas de qualificação de pessoal, de construção de ambiências favoráveis à prática da pesquisa, de busca de recursos materiais e financeiros para o cotidiano investigativo e divulgação do conhecimento produzido e da efetivação de um intercâmbio permanente entre idéias, pessoas e instituições, consolidando assim a socialização do saber;
	Pró-reitoria de Extensão e Cultura	A Extensão universitária como processo educativo, cultural, científico e tecnológico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, viabilizando a relação transformadora entre a Universidade e a Sociedade;
	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis	A Assistência estudantil e assuntos comunitários para planejamento e execução de políticas permanentes de estímulo ao acesso à educação superior e garantia do ensino, pesquisa, extensão, de modo a evitar desestímulos e evasão.
	Pró-Reitoria de Administração	A Administração na construção de políticas e ações que melhorem o atendimento à comunidade acadêmica interna e o público externo, valorizando e aperfeiçoando os recursos humanos e materiais e as formas de comunicação internas e externas;
	Pró-reitoria de Gestão Financeira	O financeiro na busca de otimizar a gestão orçamentária, financeira, contábil, administrativa e patrimonial, dando transparência e publicidade de seus encaminhamentos.
	Pró-Reitoria de Planejamento, Tecnologia da Informação	O Planejamento e a tecnologia da informação que direcionam, coordenam e executam o sistema de planejamento, buscando o desenvolvimento da Universidade através de avaliações constantes e aperfeiçoamento de métodos e meios que visem à qualidade das ações da UNEMAT.

QUADRO 1 (CONTINUAÇÃO). Detalhamento das atividades envolvidas no fluxo de trabalho proposto (Dos órgãos de Administração Central Colegiada).

Órgãos	Instâncias	Finalidade
Dos órgãos da Administração Central Colegiada	Assessoria Superior dos Órgãos Colegiados	<p>I. Servir em caráter consultivo, normativo, deliberativo em conjunto com a Reitoria;</p> <p>II. Formular políticas, diretrizes e normas relativas às atividades desenvolvidas no âmbito da Unemat;</p> <p>III. Promover as políticas de gestão no âmbito da Unemat;</p> <p>IV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Estatuto, por este regimento, pelo Regimento Interno da Unidade ou por delegação de órgãos superiores.</p>
	Conselho Universitário - CONSUNI	<p>I. Definir a filosofia e as diretrizes políticas globais da Universidade, supervisionando sua execução;</p> <p>II. Estabelecer planos para o desenvolvimento institucional, visando à exequibilidade das diretrizes políticas globais;</p> <p>III. Aprovar os Regimentos das Unidades Universitárias, bem como dos órgãos complementares e demais órgãos integrantes da Universidade;</p> <p>IV. Apreciar e aprovar, o Regimento Geral da UNEMAT, encaminhando-o ao Conselho Curador;</p> <p>V. Modificar o presente Estatuto nos termos do art. 118 deste estatuto;</p> <p>VI. Apreciar e aprovar com 2/3 (dois terços) da totalidade dos seus membros, a criação ou extinção de <i>Campus</i>, Núcleos Pedagógicos, Faculdades, Institutos, Cursos e Departamentos;</p> <p>VII. Apreciar os relatórios quadrimestrais e anuais de desempenho administrativo e financeiro e avaliação das Unidades de Administração Regional e demais instâncias da instituição, encaminhados pela Reitoria;</p> <p>VIII. Criar e conferir títulos, prêmios e outras dignidades acadêmicas;</p> <p>IX. Deliberar sobre a política de associação da UNEMAT com outras entidades;</p> <p>X. Decidir em única instância sobre recursos interpostos pelo Reitor contra atos de quaisquer unidades da UNEMAT;</p> <p>XI. Deliberar sobre critérios de financiamento para as unidades e ações da UNEMAT, sobre propostas financeiras e administrativas dos projetos de ensino, de pesquisa e de extensão;</p> <p>XII. Decidir em primeira instância contra atos do Reitor, cabendo recurso ao Conselho Curador;</p> <p>XIII. Aprovar o edital para eleição dos cargos de Reitor e Vice-Reitor;</p> <p>XIV. Homologar o resultado obtido no processo eleitoral para Reitor e Vice-Reitor e encaminhar os nomes dos eleitos à homologação do Conselho Curador;</p> <p>XV. Deliberar sobre criação de órgãos suplementares e de outras instâncias internas necessárias ao bom funcionamento da Universidade;</p> <p>XVI. Deliberar sobre propostas de planos de carreira de docentes e técnico-administrativos;</p> <p>XVII. Fixar normas para a realização de concurso público para ingresso na carreira docente e de técnico-administrativos;</p> <p>XVIII. Deliberar sobre casos omissos em matéria de sua competência.</p> <p>XIX. Convocar e coordenar a realização do Congresso Universitário.</p>
	Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONEPE	<p>I. Normatizar, deliberar, propor e opinar sobre matérias didático-científicas e pedagógicas;</p> <p>II. Deliberar sobre a criação, alteração ou extinção de cursos para posterior homologação do CONSUNI;</p> <p>III. Propor políticas gerais no âmbito da sua atuação;</p> <p>IV. Fixar normas complementares para as atividades no âmbito de sua competência;</p> <p>V. Aprovar normas para Concursos Vestibulares;</p> <p>VI. Aprovar os projetos político-pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação;</p> <p>VII. Aprovar normas regulamentares para elaboração, acompanhamento e avaliação de atividades de ensino, pesquisa e de extensão;</p> <p>VIII. Aprovar atividades de ensino, pesquisa e extensão, considerando os pareceres das câmaras setoriais permanentes;</p> <p>IX. Deliberar sobre políticas de qualificação de docentes e de técnico-administrativos;</p> <p>X. Aprovar regulamentos para concessão de bolsas e desenvolvimento das atividades dos bolsistas;</p> <p>XI. Deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer matéria no âmbito de sua competência.</p>
	CONCUR	<p>I. Homologar o Estatuto da UNEMAT, elaborado pelo CONSUNI a partir das deliberações do Congresso Universitário e suas eventuais alterações;</p> <p>II. Homologar a política geral da instituição apresentada por meio de planos e diretrizes anuais, aprovados pelo CONSUNI e pelo CONEPE;</p> <p>III. Homologar os Planos Plurianual e Anual de Trabalho, encaminhados pelo CONSUNI;</p> <p>IV. Acompanhar a execução orçamentária da UNEMAT nos termos da Lei;</p> <p>V. Homologar convênios e contratos de parceria, associação e cooperação para a manutenção de cursos de graduação e de pós-graduação, bem como das demais atividades exercidas pela UNEMAT;</p> <p>VI. Deliberar sobre o recebimento de doações ou subvenções, bem como cessões;</p> <p>VII. Encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Estadual, para nomeação, os nomes do Reitor e Vice-Reitor, escolhidos pela comunidade universitária;</p> <p>VIII. Homologar e encaminhar à Secretaria a qual a UNEMAT esteja vinculada, propostas elaboradas pelo CONSUNI sobre eventuais alterações na Lei Complementar nº 319/2008.</p>

Fonte: Dos autores (2019).

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho teve como objetivo geral aplicar o conceito de Workflow para mapear os processos de negócios encaminhados aos Conselhos Superiores da Universidade por meio da Assessoria Especial de Normas dos Órgãos Colegiados, bem como apresentar a aplicação desse conceito a partir do desenvolvimento de um WfMS.

A partir do estudo exploratório foram identificadas as atividades envolvidas no fluxo de processos e delineado um modelo para a organização e automação do fluxo de processos, bem como as dificuldades nos procedimentos de identificação dos processos de cada Conselho nos encaminhamentos pertinentes.

No estudo, ficou evidenciado que o problema inicial foi resolvido com o conhecimento dos procedimentos e a aplicação do Workflow desenvolvido na ASSOC. Os colaboradores que atuam na ASSOC poderão analisar futuramente o modelo estabelecido após o estudo e aprimorar mediante novas demandas.

Após a aplicação da tecnologia de *Workflow*, a equipe de trabalho do setor estudado poderá padronizar todas as etapas envolvidas no seu fluxo de trabalho, algo que não era de conhecimento de todos os colaboradores. O acompanhamento do andamento das etapas permitiu obter-se uma visão de todos os processos em execução e o histórico de andamento, algo que até então era feito manualmente, impossível de consultar o histórico das atividades.

Enfim, a verificação dos resultados obtidos com a pesquisa, somente serão efetivamente possíveis a longo prazo, mediante análise dos resultados obtidos em benefício da Gestão de Conhecimento e a implantação da ferramenta *Workflow* na Assessoria Especial de Normas dos Órgãos Colegiados.

5 REFERÊNCIAS

ANDRIOLA, W. B.; ANDRIOLA, C. G.; LIMA, A. S.; SILVA, J. C. Desenvolvimento de um protótipo de sistema informatizado para avaliação da atuação do docente universitário: apresentação de resultados parciais. **Revista Iberoamericana de Evaluación Educativa**, v. 5, p. 198-216, 2012.

ARAÚJO, R. M. **Ampliando a cultura de processos de software**: um enfoque baseado em groupware e workflow. 2000. Tese de doutorado. COPPE/UFRJ, Rio de Janeiro, 2000.

BATISTA, F. F. **Modelo de gestão do conhecimento para a administração pública brasileira**: como implementar a gestão do conhecimento para produzir resultados em benefício do cidadão. Brasília: Ipea, 2012.

CBOK. Guia para Gerenciamento de Processos de Negócio versão 3.0, 2013.

CRUZ, T. **Workflow**: A Tecnologia que vai revolucionar processos. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

CRUZ, T. **Workflow II: A tecnologia que revolucionou processos**. Rio de Janeiro: E-papers, 2004.

GONÇALVES, S. F. R. **Gestão do conhecimento**: análise de práticas e ferramentas no âmbito da administração tributária de Minas Gerais, 2010. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração). Faculdades Integradas de Pedro Leopoldo, Pedro Leopoldo, 2010.

GOMIDE, C. F. **Desenvolvimento de workflow para administração pública em ambientes corporativos de engenharia de software**. 2004. 109f. Dissertação (Mestrado em Informática) – Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Porto Alegre, 2004.

GIL, A. C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

HARRINGTON, H. J. Aperfeiçoando processos empresariais. São Paulo: Makron Books, 1993.

LEITE, M. C. D; SCHOLANT, P. R; PAZ, F. J. Gerenciamento de Processos com a utilização de Workflow: automação dos processos de uma Instituição Comunitária de Ensino Superior. **CCEI –URCAMP**, v.23, n38, p.16-28, out. 2018.

LOUSÃ, M; SARMENTO, A. Implementação de utilização de sistemas workflow como suporte à gestão do conhecimento: um estudo de caso. **Atas da Conferência da Associação Portuguesa de Sistemas de Informação**. ISSN 2183-489X. 2002.

MEDEIROS, B. C; DANJOUR, M. F; SOUSA NETO, M. V. Gerenciamento de projetos: contribuições para a governança de TI no setor público brasileiro. **Revista Gestão & Tecnologia**, Pedro Leopoldo, v. 17, n.1, p. 54-78, jan/abr. 2017.

PRODANOV, C. C.; FREITAS, E. C. **Metodologia do trabalho científico**. E-book: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico. 2. Ed, Novo Hamburgo: Feevale, 2013. Disponível em: <http://www.feevale.br/Comum/midias/8807f05a-14d0-4d5b-b1ad-1538f3aef538/E-book%20Metodologia%20do%20Trabalho%20Cientifico.pdf>. Acesso em 17/08/2019.

RAMOS, M. C. L; MAY, P. **Gestão do Conhecimento e Inovação nas Instituições de Ensino Superior**. 2015. Florianópolis: Repositório/UFSC. Disponível em <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/handle/123456789/136201> . Acesso em: 14/08/2019.

SALGADO, C.C; AIRES, R. F. F; WALTER, F; ARAUJO, A. G. Contribuições à melhoria de Processos Organizacionais: Uma Avaliação Empírica sob a perspectiva de mapeamento de processos em uma unidade da Federal da Paraíba. **HOLOS**, Rio Grande do Norte, v.1, p.151-168, março 2013.

SANTIAGO, G. M.; ANDRIOLA, W. B.; LIMA, A. S. Governança corporativa: avaliação do uso das melhores práticas em uma em Instituição de Ensino Superior (IES) brasileira. **Revista Educação & Linguagem**, ano 6, nº 1, p. 14-34, 2019.

SILVA, M. C. B. **Metodologia para especificação de processos acadêmicos usando padrões de Workflow e redes de Petri**. 2017. Dissertação, Mestrado em Modelagem Computacional de Conhecimento – Universidade Federal de Alagoas/Ufal, Alagoas, 2017.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT. **Resolução CONCUR n. 002, 2012**. Dispõe sobre o Estatuto da Universidade do Estado de Mato Grosso. 2012. http://www.unemat.br/legislacao/index.php?id_res=3344. Acesso em 24/08/2019.

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MATO GROSSO - UNEMAT. **Resolução CONSUNI n. 049, 2016**. Dispõe sobre o Regimento Geral da Universidade do Estado de Mato Grosso. 2016. Disponível em: http://www.unemat.br/legislacao/index.php?id_res=3715. Acesso em 24/08/2019.

VIEIRA, T. V. G. **Mapeamento do processo de Alvarás de Construção, utilizando a metodologia de mapeamento de processos BPM**. 2015. Disponível em: http://www.dep.uem.br/gdct/index.php/dep_tcc/article/view/27. Acesso 14/08/2019.