

**INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN Nº 01/2021 DE 21 DE MAIO DE 2021.**

Instituir o Plano de Desenvolvimento da Unidade Pró-Reitoria de Planejamento – PDU/PROPLAN

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO** no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegadas pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria nº. 32.298 de 05/02/2004, publicada pelo Boletim de Serviço nº022 de 06/02/2004.

**RESOLVE:**

Art. 1 Instituir o Plano de Desenvolvimento da Unidade da Pró-Reitoria de Planejamento – PDU/PROPLAN que encontra-se anexo.

Art. 2 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data da sua publicação.

JAILTON GONÇALVES FRANCISCO

Pró-Reitor de Planejamento

#####



**PLANO DE  
DESENVOLVIMENTO  
DA UNIDADE  
PRÓ-REITORIA DE  
PLANEJAMENTO**

**2021 - 2023**

**PDU  
PROPLAN**

# Apresentação

---

O Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da PROPLAN é um documento em que se definem a missão e a visão das unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal Fluminense. Este plano visa desdobrar no nível tático e operacional, os objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e planejar ações importantes para a PROPLAN de acordo com as suas especificidades.

Trata-se de um instrumento para difundir as atribuições da PROPLAN e orientar a equipe na elaboração e no acompanhamento do seu planejamento tático, buscando eficiência, eficácia e transparência no trabalho realizado. Além disso, segue as tendências recentes da Administração Pública Federal no esforço de adotar metodologias e ferramentas baseadas no princípio de gestão democrática e participativa e no PDI, bem como em toda a legislação pertinente. A gestão participativa traduz a ideia de representatividade, transparência e ação coletiva, agregando as diferentes visões da vida universitária. A sustentabilidade e a excelência nos diversos setores também foram contempladas na elaboração do PDU, que, embora consistente e viável, não é um plano acabado, devendo estar sujeito a revisões, preferencialmente, anuais.

Neste PDU estão inseridas as metas para os anos de 2021-2023, disponibilizando para esta Unidade um instrumento de gestão contínuo, estabelecendo uma visão de médio prazo sobre aonde a unidade deseja chegar e como quer ser reconhecida ao final deste período.

Niterói, 07 de maio de 2021

Jailton Gonçalves Francisco  
Pró-reitor de Planejamento

## Sumário

---

Apresentação .....	2
Sumário .....	2
Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN .....	5
Introdução.....	6
Histórico da Unidade.....	6
Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Unidade .....	7
Perfil do Corpo Técnico .....	7
Escolaridade.....	7
Cargos .....	8
Funções Gratificadas .....	9
Atividades das Unidades da PROPLAN .....	10
Organização Administrativa .....	10
Competências das Unidades da PROPLAN .....	12
Macroprocessos da PROPLAN .....	14
Infraestrutura Física .....	16
Planejamento Tático e Operacional.....	17
Missão.....	17
Visão .....	17
Valores Institucionais.....	17
Diagnóstico da Unidade .....	18
Identificação, Observação e Análise dos Problemas .....	19
Plano de Ação, Indicadores e Metas.....	30
Plano de Execução .....	37
Quadro 04: Plano de Execução – PROPLAN (Secretaria) .....	38
Quadro 05: Plano de Execução – PROPLAN (Comissão de Prestação de Contas) .....	41
Quadro 06: Plano de Execução – DCF .....	42
Quadro 07: Plano de Execução – PLAD .....	44
Quadro 08: Plano de Execução – PLAP .....	46
Quadro 09: Plano de Execução – PLIN.....	49
Quadro 10: Plano de Execução – PLOR.....	53
Gestão do Plano & Monitoramento.....	55
Atualização do Plano de Ação .....	57
Revisão Plano de Execução - Unidade/Setor:.....	58
Gestão de Riscos .....	59
Observações Finais.....	64







## Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN

Pró-Reitor de Planejamento  
Jailton Gonçalves Francisco

Comissão designada para elaborar o Plano de Desenvolvimento da Unidade

Alexandre Sales de Brito  
Assistente em Administração

Janaina Flavia Ribeiro  
Coordenadora da Coordenação de Orçamento

Jorgina Quintal de Souza  
Coordenadora Financeira

José Walkimar de Mesquita Carneiro  
Coordenador da Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento

Lohana Monaco Bezerra  
Economista

Lourenço Tostes Valle  
Coordenador da Coordenação de Projetos Institucionais

Luis Felipe da Costa Santos  
Diretor do Departamento de Contabilidade e Finanças

Maria Leonor Veiga Faria  
Coordenadora da Coordenação de Gestão Institucional

Pamella Macedo Drummond  
Assistente em Administração

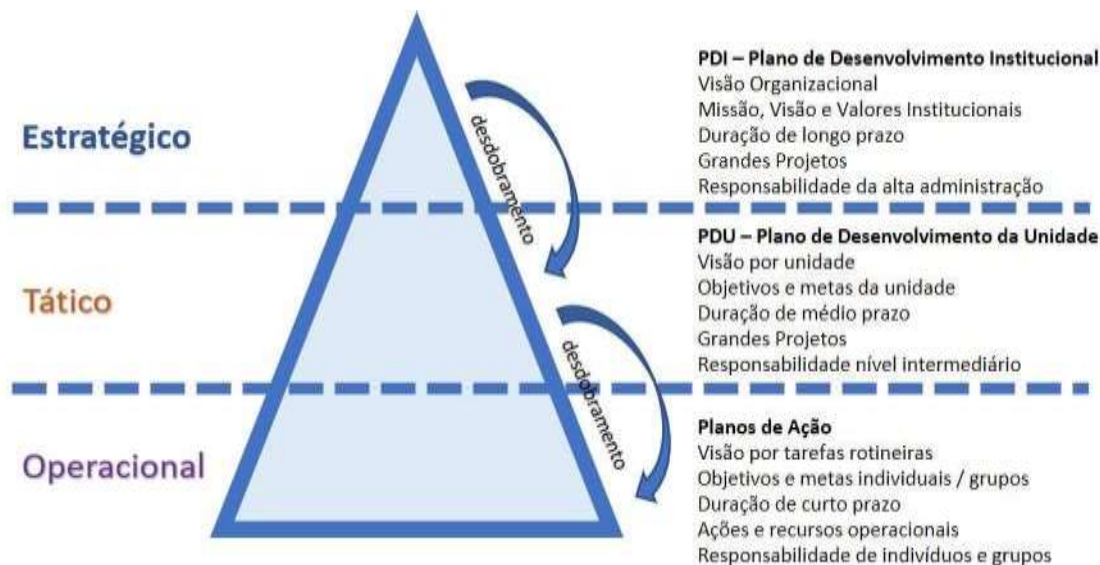
Wilson Vanderlei Costa Sousa  
Coordenador de Contabilidade



## Introdução

O PDU da PROPLAN, através do planejamento tático e operacional, traduz os objetivos estratégicos do PDI vigente, concebido pela alta administração, em objetivos e metas claras e factíveis para todos os integrantes desta unidade.

Figura 1: Níveis de atuação do planejamento.



Fonte: UFPA, 2016. Adaptado pelo autor

Este documento apresenta um conjunto de metas e ações estabelecidas com o consenso de um grupo de trabalho representativo de todas as coordenações e da diretoria envolvidas, apontando para um planejamento de alcance dos objetivos elencados. E, busca identificar coletivamente os principais desafios e problemas a serem enfrentados pela pró-reitoria.

Para traçar o perfil da PROPLAN e fixar os objetivos e as metas foi feito um diagnóstico da situação atual a partir da metodologia adotada (análise SWOT). Na sequência, foram definidos os indicadores de execução associados e as ações necessárias, com os respectivos responsáveis e datas-limite.

## Histórico da Unidade

## Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Unidade

A Pró-Reitoria de Planejamento é uma unidade administrativa integrante da administração superior da UFF, vinculada diretamente à Reitoria, nos termos do Estatuto e Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense. Foi instituída através da Resolução nº 151/75 do CUV (à época, Assessoria de Planejamento (ASPLAN), vinculada ao Gabinete do Reitor). A ASPLAN deu lugar à PROPLAN em 1982, quando também foram criadas outras três Pró-Reitorias.

Em 2011, a PROPLAN foi reestruturada pela Decisão nº 38/2011 e pela Resolução nº 15/2011, ambas de 27 de abril de 2011, do Egrégio Conselho Universitário, ratificada pela Portaria nº 45.244, de 21 de julho de 2011 e posteriormente, pela Portaria nº 66.517, de 03 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 40/2020, que adequou a estrutura hierárquica da Universidade ao Sistema de Informações Organizacionais.

A PROPLAN tem por finalidade o assessoramento da política global de planejamento da Universidade Federal Fluminense, sendo responsável pela elaboração das propostas orçamentárias da Instituição, pela execução orçamentária e financeira, pelas informações institucionais e pelo suporte técnico a todos os órgãos da UFF na elaboração de planos, projetos, convênios, acordos, bem como pelas iniciativas de modernização administrativa.

## Perfil do Corpo Técnico

---

A PROPLAN possui em seu corpo técnico administrativo 69 servidores em seu quadro permanente atuando com a carga horária de 40 horas semanais, distribuídos em seu organograma de acordo com as necessidades administrativas e técnicas.

### Escolaridade

O gráfico 01 demonstra uma ampla visão da escolaridade e sua representatividade dentro da PROPLAN.





Gráfico 01 - Quantidade de servidores por escolaridade



Fonte: PLAD - PROPLAN

## Cargos

O gráfico 02 apresenta uma visão geral dos cargos da PROPLAN.

Gráfico 02 – Visão geral de cargos da PROPLAN



A Tabela 01 mostra a quantidade e a distribuição de servidores por cargos em cada unidade da PROPLAN.

Tabela 01 – Quantidade de servidores por cargo nas unidades

UNIDADE	CARGO	CLASSIFICAÇÃO	Nº DE SERVIDORES
PROPLAN	Economista	E	1
	Assistente em Administração	D	1
	Arquivista	E	1
DCF	Administrador	E	2
	Assistente em Administração	D	10
	Auxiliar Administrativo	C	1
	Contador	E	13
	Estatístico	E	1
	Técnico em Contabilidade	D	12
PLAD	Assistente em Administração	D	2
	Economista	E	1
	Professor Titular	E	1
PLAP	Administrador	E	1
	Assistente em Administração	D	6
	Contador	E	3
	Economista	E	1
	Técnico em Contabilidade	D	2
PLIN	Administrador	E	1
	Arquivista	E	1
	Assistente em Administração	D	2
	Técnico em Assuntos Educacionais	E	1
PLOR	Administrador	E	1
	Assistente em Administração	D	2
	Economista	E	1
	Recepcionista	C	1
<b>TOTAL</b>			<b>69</b>

Fonte: PLAD - PROPLAN

## Funções Gratificadas

A Tabela 02 ilustra a quantidade de funções gratificadas existentes em cada unidade da PROPLAN.

Tabela 02 – Funções gratificadas por unidades



UNIDADE	PROPLAN	DCF	PLAD	PLAP	PLIN	PLOR	TOTAL POR FUNÇÃO
CD-02	1	-	-	-	-	-	1
CD-03	-	1	-	-	-	-	1
CD-04	-	2	1	1	1	1	6
FG-01	2	9	-	2	1	2	16
FG-02	-	2	-	-	1	-	3
FG-03	-	1	-	-	-	-	1
<b>TOTAL POR UNIDADE</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	

Fonte: PLAD - PROPLAN

## Atividades das Unidades da PROPLAN

A Tabela 03 identifica o percentual de servidores que atuam em atividades diretamente ou indiretamente relacionadas a sua formação ou experiência.

Tabela 03- Atividades da equipe PROPLAN

UNIDADE	% de servidores que atuam com atividades DIRETAMENTE relacionadas com sua área de formação e/ou experiência	% de servidores que atuam com atividades INDIRETAMENTE relacionadas com sua área de formação e/ou experiência	% de servidores que atuam com atividades NÃO relacionadas com sua área de formação e/ou experiência
PROPLAN	67%	33%	-
DCF	87%	10%	3%
PLAD	-	50%	50%
PLAP	23%	62%	15%
PLIN	80%	20%	-
PLOR	100%	-	-

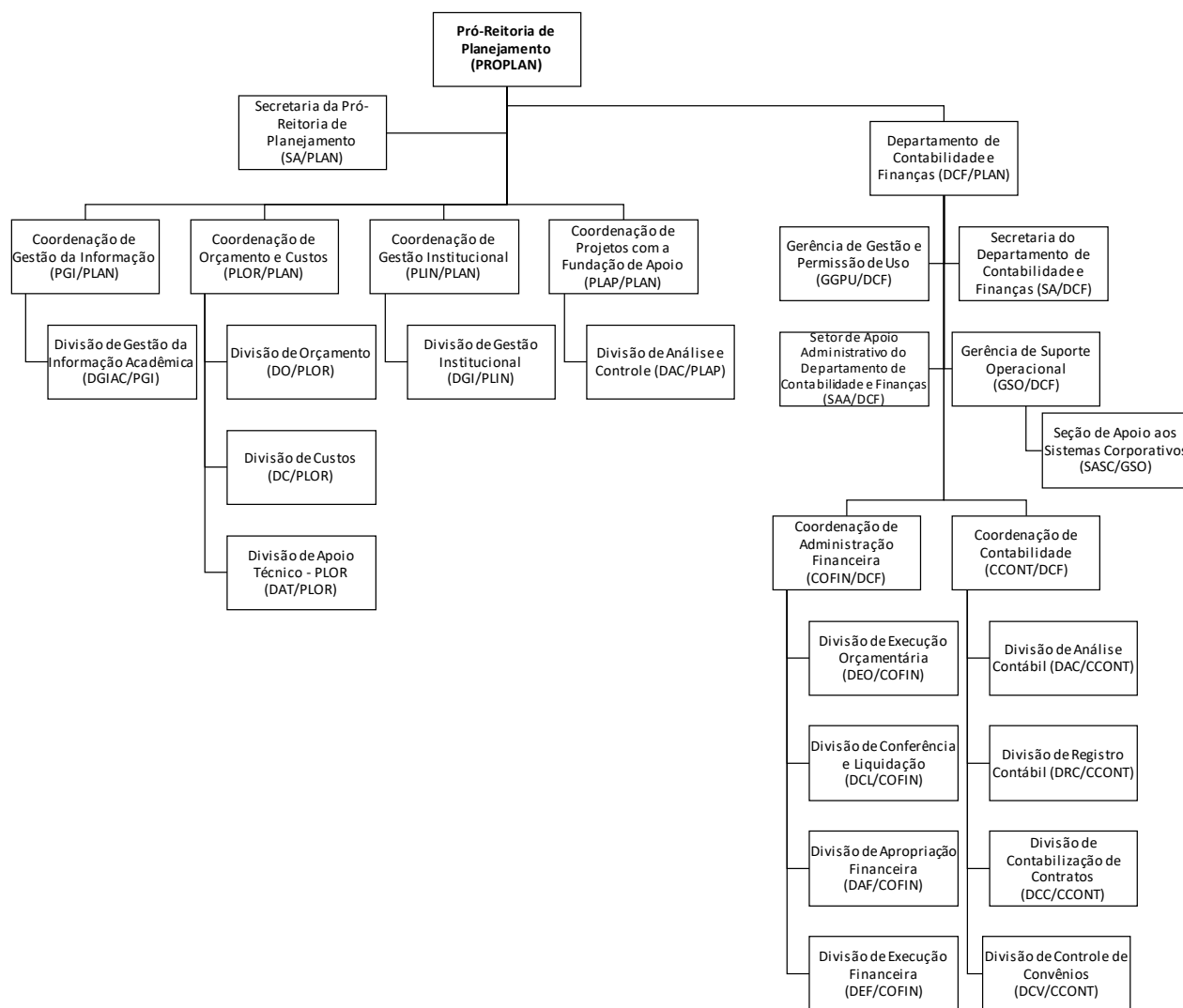
Fonte: PLAD - PROPLAN

## Organização Administrativa

A Pró-reitoria de Planejamento encontra-se em processo de atualização de sua estrutura organizacional. A atual estrutura, representada através da figura 01, se encontra regimentada através da Portaria 66.517, de 03 de março de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 40/2020.



Figura 02 – Organograma atual da PROPLAN

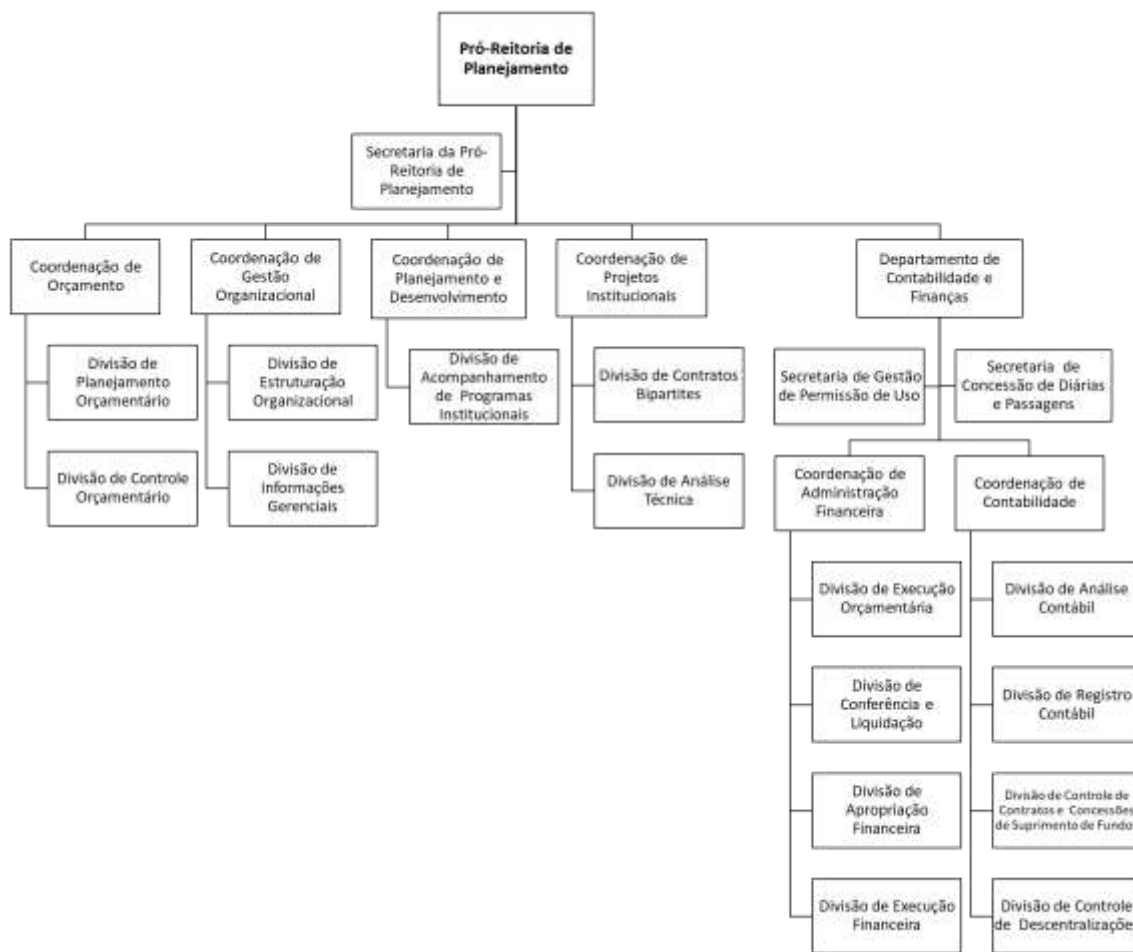


A presente proposta de atualização de estrutura organizacional, representada na figura 02, tem por objetivo adequar a PROPLAN aos novos paradigmas da gestão pública no país, buscando criar as condições iniciais para a consolidação de uma cultura de planejamento, governança e gestão na Universidade.

Essa nova proposta de mudança apresenta uma estrutura mais enxuta e voltada ao atingimento dos objetivos estratégicos da universidade, especialmente no atual cenário de redução de pessoal e de funções com acréscimo constante de novas atribuições, responsabilidades e competências na área de planejamento e gestão, por parte do Governo Federal.



Figura 03 – Proposta de novo organograma da PROPLAN



Fonte: PLIN - PROPLAN

### Competências das Unidades da PROPLAN

A estrutura organizacional apresentada acima pode ser melhor entendida com uma breve descrição das competências de cada unidade na Quadro 01.



## Quadro 01 – Competências das unidades da PROPLAN

UNIDADE	COMPETÊNCIAS
<b>Departamento de Contabilidade e Finanças - DCF</b>	<p>Exercer as competências de Órgão Setorial de Contabilidade da UFF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar, orientar e controlar as atividades relacionadas com Execução Orçamentária e Financeira;</li> <li>- Realizar e monitorar os Registros Contábeis dos atos e fatos administrativos, sob os seus aspectos patrimonial, financeiro, orçamentário e de compensação;</li> <li>- Fazer a gestão setorial dos sistemas de custos, diárias e passagens e de permissão de uso dos espaços para exploração econômica.</li> </ul>
Coordenação de Administração Financeira - COFIN	Responsável pela coordenação da execução orçamentária e financeira das despesas nos estágios de empenho, liquidação e pagamento e das receitas no estágio de arrecadação e recolhimento.
Coordenação de Contabilidade - CCONT	Responsável por supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com o registro contábil de atos e fatos administrativos, nos seus aspectos orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação, pela elaboração dos demonstrativos contábeis e pela apuração e avaliação de custos na Universidade;
UNIDADE	COMPETÊNCIAS
<b>PLAD - Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento – PLAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assessorar as unidades organizacionais na elaboração, gestão e monitoramento de seus Planos de Desenvolvimento da Unidade (PDU);</li> <li>- Desenvolver e acompanhar planos, programas e projetos institucionais; monitorar e avaliar indicadores internos sobre a execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional da UFF;</li> <li>- Coordenar a execução e atualização da Política de Gestão de Riscos e do Plano Institucional de Gestão de Riscos, além de apoiar as unidades na aplicação da metodologia; coordenar e monitorar a execução do Programa e Plano de Integridade da UFF;</li> <li>- Tratar os dados e indicadores institucionais referentes ao planejamento institucional e à classificação de universidades e coordenar e assessorar os Docentes do Magistério Superior no preenchimento e na atualização periódica do Relatório Anual do Docente (RAD).</li> </ul>
UNIDADE	COMPETÊNCIAS
<b>Coordenação de Projetos Institucionais - PLAP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordenar, orientar e acompanhar as atividades concernentes à celebração de instrumentos jurídicos com fomentadores de projetos, sejam eles entes públicos ou privados, para a realização de projetos de seu interesse ou de interesse comum com a universidade;</li> <li>- Dar suporte e disponibilizar as ferramentas necessárias para que os coordenadores de projetos da universidade tenham os meios adequados para atender a demanda dos entes fomentadores de projetos e para contratação da fundação de apoio para a realização de seus projetos;</li> <li>- Receber, conferir, gerar e enviar os documentos necessários à contratação da Fundação de Apoio;</li> <li>- Coordenar a execução dos contratos com a fundação (empenhar, liquidar e efetuar os pagamentos necessários ao andamento dos projetos);</li> <li>- Regularizar e submeter à aprovação superior as prestações de contas devidas pela fundação de apoio;</li> <li>- Zelar pelo cumprimento das normas relativas a cada tipo de instrumento jurídico analisado pela coordenação bem como as normas regulatórias pertinentes à relação entre IFES e fundações de apoio.</li> </ul>



UNIDADE	COMPETÊNCIAS
<b>Coordenação de Gestão Institucional – PLIN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, coordenar e desenvolver estudos, procedimentos e métodos relativos à modernização administrativa da Universidade;</li> <li>- Elaborar estudos e propostas objetivando a simplificação, integração e otimização dos processos organizacionais;</li> <li>- Analisar proposições, realizar estudos e sugerir medidas com vistas ao aperfeiçoamento da estrutura organizacional da UFF;</li> <li>- Monitorar e avaliar os programas e projetos de organização e inovação institucional;</li> <li>- Coordenar a criação, extinção ou alteração das unidades acadêmicas e administrativas da estrutura organizacional da UFF;</li> <li>- Pesquisar no âmbito nacional as melhores práticas de gestão institucional e disseminá-las nas unidades organizacionais da UFF;</li> <li>- Cumprir e fazer cumprir as normas de organização e inovação institucional editadas pelo órgão central do SIORG;</li> <li>- Estabelecer padrões, elaborar e revisar manuais técnicos de procedimentos relacionados à estruturação organizacional e às informações gerenciais;</li> <li>- Proceder à elaboração e ao cálculo de indicadores do modelo de distribuição de recursos orçamentários às unidades organizacionais da UFF, em colaboração com os demais setores da PROPLAN;</li> <li>- Coordenar, desenvolver atividades e implementar melhorias pertinentes à coleta, divulgação e consolidação de informações institucionais e estatísticas de interesse da Universidade.</li> </ul>
UNIDADE	COMPETÊNCIAS
<b>Coordenação de Orçamento - PLOR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientação das Unidades da UFF quanto às normas e instruções relacionadas aos procedimentos orçamentários;</li> <li>- Orientação às Unidades quanto à proposta para captação, planejamento e execução de recursos provenientes de emendas parlamentares destinadas à Universidade;</li> <li>- Elaboração e o cadastramento da Proposta Orçamentária Anual; o exame das proposições de abertura de créditos adicionais e de outras alterações orçamentárias;</li> <li>- Análise da execução orçamentária ao longo do exercício financeiro;</li> <li>- Análise do impacto orçamentário na Universidade quando da publicação dos instrumentos legais relativos ao orçamento;</li> <li>- Monitoramento do orçamento das despesas com pessoal;</li> <li>- Monitoramento da curva de arrecadação da receita a fim de compor a elaboração de suas reestimativas durante o exercício financeiro;</li> <li>- Monitoramento da execução física e financeira das ações orçamentárias;</li> <li>- Orientação aos coordenadores e áreas responsáveis quanto aos requisitos para cadastramento de termos de execução descentralizada provenientes do MEC; e a análise dos processos de solicitação de disponibilidade orçamentária.</li> </ul>

## Macroprocessos da PROPLAN

### Quadro 02- Macroprocessos da PROPLAN



Departamento de Contabilidade e Finanças	Análise das Demonstrações Contábeis
	Controle de Convênios e Descentralizações
	Controle de Suprimentos de Fundos
	Execução do Orçamento, Conferência e Liquidação das Despesas e Execução Financeira
	Controle de concessões de diárias e passagens
	Controle de concessões e cobranças de permissão de uso
Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento	Planejamento Institucional
	Gestão de Riscos e Integridade
Coordenação de Projetos com a Fundação de Apoio	Contratação, execução e prestação de contas dos projetos UFF-FEC
	Análises de contratos tripartites, termos de execução descentralizada e acordos de cooperação técnica e acadêmica
Coordenação de Gestão Institucional	Organização e Atualização da Estrutura Organizacional
	Informações gerenciais da UFF
Coordenação de Orçamento	Orçamento Anual
	Acompanhamento Físico Financeiro do Orçamento
	Reestimativa da Receita Própria
	Emendas Parlamentares





## Infraestrutura Física

---

A PROPLAN está localizada no prédio da Reitoria da UFF, na Rua Miguel de Frias nº9, no bairro de Icaraí em Niterói. Localiza-se no 5º e 6º e andar desse edifício.



## Planejamento Tático e Operacional

---

O Planejamento Tático da PROPLAN foi construído com base nos objetivos estratégicos elencados no PDI UFF 2018-2022, agrupados de acordo com as perspectivas de desenvolvimento, alinhadas ao Projeto Político Pedagógico Institucional – PPI, objetivos estratégicos, metas de desempenho e sugestões de ações estratégicas.

Alinhado ao PDI UFF vigente definiu-se a missão, visão e valores institucionais da PROPLAN.

### Missão

---

Realizar com excelência o planejamento e a gestão institucional, orçamentária e financeira, contribuindo para a transparência e a tomada de decisões.

### Visão

---

Tornar-se referência, no âmbito executivo federal, em planejamento institucional e gestão orçamentária e financeira, contribuindo com informações gerenciais para alcançar os objetivos estratégicos da UFF.

### Valores Institucionais

---

- § Racionalidade
- § Qualidade
- § Inovação
- § Integridade
- § Ética
- § Responsabilidade
- § Legalidade
- § Cooperação
- § Transparência



## Diagnóstico da Unidade

---

Para conhecer as principais características bem como servir de instrumento de análise facilitador desse levantamento, utiliza-se a matriz F.O.F.A. (Forças, Oportunidades, Fraquezas, Ameaças). O objetivo é gerar um diagnóstico situacional da PROPLAN, conforme Figura 04 .

Vale ressaltar que os itens listados nos quadrantes “Fraquezas” e “Ameaças” foram analisados mais profundamente no Quadro 03 “Identificação, Observação e análise dos problemas em relação a matriz SWOT e ao PDI”. Contudo, devido ao elevado nº de ameaças identificadas, a Comissão de Elaboração do PDU aplicou uma ferramenta de priorização e somente analisou nessa tabela os seis primeiros itens do quadrante “Ameaças”.

A fonte da figura SWOT é da própria Comissão de Elaboração do PDU da PROPLAN.



Figura 04: Matriz SWOT

	FATORES POSITIVOS	FATORES NEGATIVOS
FATORES INTERNOS	<p><b>FORÇAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mão de obra qualificada e experiente para as atividades da área</li> <li>Bom relacionamento com os clientes</li> <li>Clima organizacional positivo</li> <li>Presteza no fornecimento de informações e dados</li> <li>Capacidade de cooperação entre setores</li> <li>Percentual significativo de processos internos mapeados (82%)</li> <li>Conscientização sobre a importância da cultura de planejamento</li> <li>Gestão orçamentária e financeira eficiente</li> </ul>	<p><b>FRAQUEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dificuldade de comunicação entre os setores da Proplan</li> <li>Quantidade insuficiente de processos da Proplan com riscos identificados (58%)</li> <li>Conhecimento e experiência insuficientes em gerenciamento de riscos</li> <li>Quantidade insuficiente de manuais de procedimentos e de normatização</li> <li>Conhecimento deficiente sobre papéis e responsabilidades por parte do cliente interno (Proplan)</li> <li>Ausência de instrumentos e de cultura de avaliação dos próprios serviços</li> <li>Quadro de pessoal insuficiente para atender as demandas de atividades de determinadas coordenações</li> </ul>
	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implantação de novas tecnologias: utilização dos sistemas disponibilizados pelo governo e pela UFF</li> <li>Incentivo à qualificação e à capacitação profissional dos servidores</li> <li>Visibilidade no sítio eletrônico da instituição</li> <li>Adoção de novas ferramentas de gestão e governança</li> <li>Demanda por ações planejadas</li> <li>Amadurecimento e validação da atual metodologia de Gestão de Riscos</li> <li>Integração dos sistemas SIORG (ME) e SIAPE (ME)</li> </ul>	<p><b>AMEAÇAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dados institucionais indisponíveis e/ou inconsistentes e/ou conflitantes</li> <li>Restrições orçamentárias e financeiras (contingenciamento e atraso)</li> <li>Baixa adesão à cultura do planejamento estratégico</li> <li>Falta de comprometimento e resistência à mudança</li> <li>Ausência de intranet</li> <li>Ineficiência dos instrumentos para subsidiar a gestão de pessoas e desempenho</li> <li>Conhecimento deficiente das normas vigentes aplicáveis aos processos da Proplan</li> <li>Falta de clareza, alta complexidade e constantes alterações na legislação brasileira</li> <li>Informações inacessíveis ou desatualizadas nas páginas da UFF</li> <li>Dificuldade de integração e comunicação entre os setores da Universidade</li> <li>Conhecimento deficiente sobre papéis e responsabilidades da Proplan por parte do cliente externo (demais unidades)</li> <li>Dificuldades para divulgação das normas, legislação e procedimentos específicos no prazo</li> </ul>

Identificação, Observação e Análise dos Problemas



O PDI UFF 2018-2022, tendo como eixo central a REORGANIZAÇÃO, dividiu seu planejamento estratégico em 5 grandes perspectivas: Ensino de graduação; Pesquisa, Pós-graduação e Inovação, Extensão, Responsabilidade Social e Gestão.

Nesta fase de planejamento, os problemas específicos da unidade, de acordo com as perspectivas do PDI, são mapeados, observados e as causas identificadas, conforme Quadro 03:



Quadro 03- Identificação, Observação e análise dos problemas em relação a matriz SWOT e PDI.

<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Dificuldade de comunicação entre os setores da Proplan	Gestão-Planejamento	Capilarizar o alcance de metas do PDI 2018-2022 nas unidades administrativas e acadêmicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementação dos PDUs</li> <li>- Racionalização do fluxo de processos internos</li> </ul>	Falta de uma visão sistêmica e integrada de toda a Pró-Reitoria.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As coordenações possuem visão limitada as suas próprias atividades</li> <li>- Desconhecimento do impacto das atividades de uma área em outras coordenações</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- As coordenações estão localizadas em andares distintos</li> <li>- Falta de reuniões periódicas com toda Pró-Reitoria</li> <li>- Falta de iniciativas de integração entre coordenações</li> <li>- Falta de projetos transversais que unam competências e responsabilidades de mais de uma coordenação</li> </ul>
Quantidade insuficiente de processos da Proplan com riscos identificados	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Falta de visibilidade sobre os processos da Proplan com riscos mais críticos e sobre as medidas de controle	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 58% dos processos da Proplan não possuem seus riscos identificados e gerenciados</li> <li>- Dos 33 processos da Proplan, somente 14 tem seus riscos gerenciados</li> <li>- Ainda faltam 18% dos processos da Proplan serem mapeados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concorrência de agenda dos servidores para priorizar as reuniões de identificação de riscos</li> <li>- Falta de cultura de planejamento da UFF</li> <li>- Quantidade de servidores insuficiente para realizar gestão de riscos</li> <li>- Falta da visão sobre os benefícios de gerenciar riscos</li> </ul>
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>

Conhecimento e experiência insuficientes em gerenciamento de riscos	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Possibilidade de equívocos na identificação dos riscos e baixa assertividade das medidas de tratamento.	- Falta de clareza sobre conceitos de gestão de riscos - Insegurança na aplicação da metodologia - Falta de clareza para direcionar e facilitar as discussões sobre gestão de riscos	- Baixa oferta de cursos sobre GR no serviço público - Falta de experiência prévia da equipe e grupo de trabalho - Tema novo na administração pública
Quantidade insuficiente de manuais de procedimentos e de normatização	Gestão-Planejamento	Concluir o processo de reestruturação proposto pelo REUNI.	Racionalização do fluxo de processos internos, visando à desburocratização, celeridade e eficiência.	- Rotinas executadas de forma despadronizada - Consumo do tempo de membros da equipe para orientação na execução da atividade - Possibilidade de erros na execução das atividades (inclusive em sistemas do governo)	- Processos semelhantes com critérios e resultados diferentes - Falta de orientação formal sobre a execução da tarefa	- Conhecimento insuficiente dos setores da Proplan sobre a elaboração das normas e manuais - Necessidade de criar o fluxo de trabalho para elaboração do manual e norma - Falta de conhecimento especializado dentro da UFF para dar apoio na metodologia de elaboração de manuais e normas
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Conhecimento deficiente sobre papéis e responsabilidades por	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Atraso e ineficiência no fluxo dos processos	- Demandas de trabalho enviadas para os responsáveis incorretos	- Falha no processo de integração de novos servidores - Falta de eventos de

parte do cliente interno (Proplan)					- Retrabalho para os responsáveis por determinado processo	integração entre as áreas para apresentação de seus papéis e responsabilidades - Dificuldade de alguns servidores com manejo de recursos tecnológicos - Informações insuficientes sobre processos e produtos gerados pelos setores na página da Proplan - Divulgação falha dos processos e produtos dos setores da Proplan
Ausência de instrumentos e de cultura de avaliação dos próprios serviços	Gestão-Planejamento	Capilarizar o alcance de metas do PDI 2018-2022 nas unidades administrativas e acadêmicas.	Racionalização do fluxo de processos internos, visando à desburocratização, celeridade e eficiência.	Falta de visão sobre a real performance da Proplan diante dos seus clientes internos e das outras Universidades	- Falta de metas e indicadores claros para direcionar as entregas e esforços da equipe - Ausência de uma atuação proativa da equipe conforme processos mais críticos	- Ausência de cultura de planejamento - Falta de conhecimento e capacitação dos servidores para implantar e monitorar instrumentos de avaliação de serviços - Falta de estímulos internos e externos para gestão de performance de servidores
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Quadro de pessoal insuficiente para atender as demandas de atividades de determinadas coordenações	Gestão-Pessoas	Redimensionar e capacitar a força de trabalho	- Elaboração e implementação do Plano de Redistribuição das vagas docentes e de técnicos, geradas por aposentadoria-	-Priorização das atividades de execução em detrimento do planejamento de atividades - Sobrecarga de trabalho - Comprometimento	- Não cumprimento dos prazos estabelecidos - Concorrência na agenda (participação em diversas comissões e grupos de trabalho)	- Discrepância e desequilíbrio na distribuição de vagas - Ausência de dimensionamento do quadro de pessoal por unidade - Tendência contracionista no quadro de pessoal



			<p>exoneração-falecimento, a partir do redimensionamento da força de trabalho</p> <p>- Lançamento de edital de remoção interna para os técnicos administrativos.</p>	<p>da qualidade das entregas</p> <p>- Desvio de função de pessoal</p>	<p>- Chefes de divisão e coordenadores atuam mais operacionalmente em detrimento de uma atuação analítica e de planejamento</p>	<p>imposto pelo governo federal</p> <p>- Restrições orçamentárias para realização de novos concursos</p> <p>- Ausência de um programa de mobilidade interna de servidores</p>
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Dados institucionais inconsistentes e /ou conflitantes e/ou indisponíveis.	Gestão-Planejamento	Não se aplica	Não se aplica	<p>- Retrabalho de verificação e análise de dados</p> <p>- Repasse de dados incorretos para instituições externas e análises internas</p> <p>- Não confiabilidade dos indicadores de desempenho da instituição</p> <p>- Distorção na visibilidade dos processos mais</p>	<p>- Dificuldades e incertezas na medição de metas e indicadores do PDI, nas respostas aos rankings universitários e nas consolidações e devolutivas do Relatório de gestão</p> <p>- Aumento do tempo de resposta das solicitações que dependem de coleta,</p>	<p>- Falta de um sistema integrado</p> <p>- Falta de divulgação periódica dos dados em canais oficiais</p> <p>- Preenchimento inadequado dos campos nos sistemas atuais</p> <p>- Sistemas atuais não amigáveis e não correspondem às necessidades atuais de interação</p> <p>- Alta rotatividade de</p>

				críticos da universidade.	consolidação e análise de dados - Dificuldades das áreas em utilizar sistemas existentes	peçoal no STI e Prograd - Falta de treinamento e de cultura de inserção de dados nos sistemas - Não obrigatoriedade do aluno preencher dados no IDUFF
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Restrições orçamentárias e financeiras (contingenciamento e atraso).	Gestão-Planejamento	Concluir as obras do Reuni	- Reorganização da estrutura acadêmica e administrativa - Capacitação de docentes, técnicos administrativos e gestores.	- Quantidade de pessoal insuficiente para desenvolvimento de atividades - Falta de recursos financeiros para capacitação de pessoal - Desvio de função de pessoal - Inconsistências nos processos de contratação de serviços	- Complicações na reestruturação das unidades - Redução do valor a ser empenhado em diárias e passagens para realização de capacitações - Proibição de realização de concursos para contratação e reposição de servidores - Impossibilidade de contratar terceirizados e redução do nº de terceirizados	- Tendência contracionista imposta pelo governo federal - Restrições orçamentárias para realização de novos concursos - Política de austeridade praticada pelo governo federal (ex: Teto de gastos) - Inconsistência e não observância da base de conhecimento dos processos de contratação de serviços

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retrabalho para replanejar as ações da PLOR</li> <li>- Renegociação da Proplan com as Unidades causando aumento de prazos</li> </ul>	
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Baixa adesão à cultura do planejamento estratégico	Gestão-Planejamento	Capilarizar o alcance de metas do PDI 2018-2022 nas unidades administrativas e acadêmicas	Implementação dos Planos de Desenvolvimento das Unidades (PDUs), acadêmicas e administrativas, para desenvolver os objetivos e as ações estratégicas do PDI no nível tático e operacional, de acordo com suas peculiaridades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atraso na execução da gestão de risco e programa de integridade</li> <li>- Baixo nº de PDUs elaborados pelas unidades</li> <li>- Perda de qualidade dos dados gerenciais reportados no Relatório Anual do PDI e Relatório de Gestão</li> <li>- Retrabalho e atraso para consolidação dos dados para os relatórios gerenciais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baixo índice de respostas aos convites enviados para realização de análise de riscos e programa de integridade</li> <li>- Baixa percepção sobre benefícios da gestão de riscos e do programa de integridade por parte das lideranças</li> <li>- Baixa aplicabilidade de ferramentas de planejamento tático e operacional pelas unidades</li> <li>- Pouco entendimento das unidades em relação à importância da produção e divulgação de seus</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pouco envolvimento das pró-reitorias na construção do PDI</li> <li>- Pouca divulgação dos temas relacionados ao planejamento estratégico, tático e operacional nos canais de comunicação da UFF</li> <li>- Conhecimento insuficiente sobre PDU, gestão de riscos e integridade por parte das lideranças por serem temas novos na UFF</li> <li>- Sobrecarga de trabalho nas unidades que impede a priorização de temas de planejamento</li> </ul>

					<p>dados</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de visão das unidades sobre os benefícios de monitorar dados e indicadores para realimentar seu processo de planejamento interno.</li> <li>- Baixa integração entre as áreas da UFF.</li> </ul>	
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Falta de comprometimento ou resistência à mudança	Gestão-Planejamento	Capilarizar o alcance de metas do PDI 2018-2022 nas unidades administrativas e acadêmicas. Concluir o processo de reestruturação proposto pelo REUNI.	Implementação dos Planos de Desenvolvimento das Unidades (PDUs), acadêmicas e administrativas para desenvolver os objetivos e as ações estratégicas do PDI no nível tático e operacional, de acordo com suas peculiaridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atraso na execução da gestão de risco e programa de integridade</li> <li>- Atraso e retrabalho na elaboração e consolidação do relatório de Gestão e do Relatório do PDI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baixa participação de membros dos grupos de trabalho (GT-Riscos e Integridade) nas reuniões e ações necessárias</li> <li>- Baixo índice de respostas aos convites enviados para realização de análise de riscos e programa de integridade</li> <li>- Perda de qualidade dos dados gerenciais reportados no Relatório Anual do PDI e Relatório de Gestão.</li> <li>- Baixo atendimento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Baixa adesão à cultura do planejamento estratégico por parte dos gestores de outras unidades.</li> <li>- Pouco envolvimento das pró-reitorias na construção do PDI.</li> <li>- Pouca divulgação dos temas relacionados ao planejamento estratégico, tático e operacional nos canais de comunicação da UFF.</li> <li>- Conhecimento insuficiente sobre PDU, gestão de riscos e integridade por parte das lideranças por serem temas novos na UFF.</li> <li>- Sobrecarga de trabalho nas unidades que impede a</li> </ul>

					aos requisitos de elaboração do Relatório de Gestão e do Relatório Anual do PDI.	priorização de temas de planejamento. - Ineficiência dos instrumentos para subsidiar a gestão de pessoas e desempenho.
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Ausência de intranet.	Gestão-Infraestrutura	Cumprir as metas e objetivos estabelecidos no PDTIC.	Implementação das ações do Plano de Desenvolvimento de Tecnologias de Informação e Comunicação (PDTIC).	- Dificuldade de divulgar instruções e atividades da Proplan para outras unidades. - Desorganização das informações institucionais. - Baixa interatividade do site institucional.	- Impossibilidade de divulgar os riscos identificados, analisados e tratados dos processos das unidades no âmbito interno. - Dificuldade na divulgação de prazos, alterações de normas e orientações para procedimentos relacionados a orçamento e projetos. - Dificuldade de localizar informações de outras unidades.	- Quantidade insuficiente de pessoal na STI - Falta de recursos financeiros - Ausência de planejamento para implantação de intranet devido à falta de demanda com este fim ao STI.
<b>Fraqueza ou Ameaça da Matriz SWOT</b>	<b>Perspectiva do PDI</b>	<b>Objetivo Estratégico PDI</b>	<b>Ações Estratégicas Sugeridas PDI</b>	<b>Identificação do Problema na Unidade</b>	<b>Observação do Problema (tempo, local, tipo)</b>	<b>Análise das Causas</b>
Ineficiência dos instrumentos para subsidiar a gestão de pessoas e desempenho.	Gestão-Pessoas	Redimensionar e capacitar a força de trabalho.	Elaboração e implementação do Plano de Redistribuição	- Poucas alternativas dos gestores para gerenciar a motivação e o	- Engessamento das possibilidades de premiações financeiras e de	- Baixa representatividade das competências avaliadas em relação a atuação do servidor (estáveis e em

			das vagas docentes e de técnicos. Lançamento de edital de remoção interna para os técnicos administrativos. Capacitação de docentes, técnicos administrativos e gestores	desenvolvimento de equipes - Falta de resultados mais práticos em relação às possibilidades de gestão de pessoal após as avaliações de desempenho	movimentação de pessoal para motivação do servidor - Dificuldade para implementar novos processos ou projetos capazes de desenvolver e motivar servidores	estágio probatório) - Ausência de parâmetros (comportamentos observáveis) para avaliar as competências - Ausência de uma ferramenta de avaliação ampliada (360°) - Falta de preparo e capacitação dos gestores para conduzir o processo de desenvolvimento de servidores
--	--	--	--	--	--	---

## Plano de Ação, Indicadores e Metas

Tabela 04: Painel de Ações, Indicadores e Metas da Proplan e suas Unidades

Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022	Ação Tática PDU	Indicador PDU	Fórmula Indicador PDU	Metas			Unidade/Setor Responsável
				2021	2022	2023	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão-Planejamento  <b>Objetivo Tático</b> <b>PROPLAN:</b> Apresentar os resultados da gestão da Universidade aos órgãos de controle e à sociedade por meio da Prestação de Contas Anual.	1- Melhorar o processo de coleta e análise das informações para a elaboração da Prestação de Contas Anual	Informações entregues dentro do prazo	(Nº de áreas que entregaram no prazo/Nº total de áreas) x 100	100%	100%	100%	Comissão de Elaboração do Relatório de Gestão Integrado
		% de informações atualizadas	(Nº de páginas atualizadas/Nº de páginas totais) x 100				
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão-Planejamento  <b>Objetivo Tático</b> <b>PROPLAN:</b> Proporcionar maior comunicação e integração entre setores da Proplan	2- Estabelecer Plano de ações de comunicação e integração da Proplan	% de ações do Plano de comunicação e integração da Proplan executadas	(Nº de ações realizadas/Nº de ações planejadas) x 100	60%	80%	95%	Secretaria Proplan
Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022	Ação Tática PDU	Indicador PDU	Fórmula Indicador PDU	Metas			Unidade/Setor Responsável
				2021	2022	2023	

<p><b>Perspectiva PDI:</b> Gestão-Planejamento</p> <p><b>Objetivo Tático DCF:</b> Elevar a arrecadação de Receitas da Universidade</p>	1- Minimizar a perda de Receitas através da manutenção de todas as certidões adquiridas dentro do prazo	Certidões adquiridas dentro do prazo	(Número de certidões adquiridas dentro do prazo/ Número total de certidões) x 100	100%	100%	100%	DCF e DAC
<p><b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento</p> <p><b>Objetivo Tático DCF:</b> Aperfeiçoar o controle dos TEDS</p>	2- Aumentar o controle das vigências, da execução orçamentária/financeira e da apresentação do Relatório de cumprimento do objeto e/ou prestação de contas	TEDs com as informações constantemente atualizadas	(Número de TEDs acompanhados com todas as informações corretas/número total de teds firmados) x 100	70%	80%	90%	DCF e DCV
<p><b>Perspectiva PDI:</b> Gestão-Planejamento</p> <p><b>Objetivo Tático DCF:</b> Elevar a qualidade das análises das Demonstrações Contábeis</p>	3- Reduzir os apontamentos das Auditorias Interna e da CGU	Eficiência na análise prévia das Demonstrações Contábeis (Balanços)	(Número de itens apontados corretamente/ número de apontamentos efetuados) x 100	80%	85%	90%	DCF e CCONT
<p><b>Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022</b></p>	<p><b>Ação Tática PDU</b></p>	<p><b>Indicador PDU</b></p>	<p><b>Fórmula Indicador PDU</b></p>	<p><b>Metas</b></p>			<p><b>Unidade/Setor Responsável</b></p>
				<p><b>2021</b></p>	<p><b>2022</b></p>	<p><b>2023</b></p>	
<p><b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento</p> <p><b>Objetivo Tático DCF:</b> Produção de Manuais</p>	4- Elevar a quantidade de manuais publicados pelo Departamento	Manuais Publicados	Número de Manuais Publicados	3	3	3	CCONT e COFIN



<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento	5- Estabelecer rotinas de trabalho de forma que o DCF atue como uma setorial contábil junto às demais UGs da UFF	Reuniões de alinhamento tático	Número de reuniões agendadas e realizadas juntos as UGs	12	12	12	DCF
<b>Objetivo Tático DCF:</b> Aumentar o engajamento entre o DCF e as outras Unidades Gestoras e Administrativas da Universidade							
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento	6- Digitalizar os processos que ainda são tramitados fisicamente	Processos eletrônicos	Número de processos digitalizados	6	3	-	DCF, CCONT e COFIN
<b>Objetivo Tático DCF:</b> Otimizar os processos administrativos e de trabalho do DCF	7- Priorizar o mapeamento de riscos dos processos junto ao Grupo de Riscos da UFF	Processos com mapeamento de riscos	Somatório de processos físicos/eletrônicos com riscos mapeados	3	5	7	DCF, CCONT e COFIN

Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022	Ação Tática PDU	Indicador PDU	Fórmula Indicador PDU	Metas			Unidade/Setor Responsável
				2021	2022	2023	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento	1- Orientar e apoiar as Unidades na elaboração do seus PDUs	Solicitações de revisão e/ou orientação sobre o PDU atendidas	(Nº de solicitações de revisão e/ou orientação sobre o PDU atendidas/Total de solicitações de revisão e/ou orientação sobre o PDU) x 100	100%	100%	100%	PLAD
<b>Objetivo Tático PLAD:</b> Aumentar a capacidade de gestão da UFF		Ações de comunicação realizadas	Nº de ações de comunicação realizadas	3	4	4	

	2- Estimular a cultura do planejamento na UFF (PDI e PDU)	Ações de capacitação realizadas	Nº de ações de capacitação realizadas	1	1	1	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento	3- Identificar, analisar, avaliar e monitorar os riscos dos processos (operacionais e de integridade) da UFF	Quantidade de processos com riscos avaliados	Nº de processos com riscos avaliados	20	25	30	
<b>Objetivo Tático PLAD:</b> Reduzir vulnerabilidades nos processos da UFF		Ações de capacitação realizadas	Nº de ações de capacitação realizadas	1	1	1	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento <b>Objetivo Tático PLAD:</b> Apoiar o processo de tomada de decisão da governança para ações estratégicas da UFF	4- Elaborar mapa de indicadores institucionais	Indicadores mapeados	Nº de indicadores mapeados	20	30	40	
<b>Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022</b>	<b>Ação Tática PDU</b>	<b>Indicador PDU</b>	<b>Fórmula Indicador PDU</b>	<b>Metas</b>			<b>Unidade/Setor Responsável</b>
				<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento <b>Objetivo Tático PLAP:</b> Produção de Manuais	1- Elaboração de manuais Internos	Manuais internos elaborados pela DAC (DCB)	Somatório do número de manuais internos elaborados	2	2	-	PLAP
		Manuais internos elaborados pela DAT	Somatório do número de manuais internos elaborados	1	2	-	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento <b>Objetivo Tático PLAP:</b> Disponibilizar uma legislação condizente com a realidade dos projetos e com as exigências dos órgãos de controle	2- Revisão das legislações internas relativas ao relacionamento UFF-FEC	Legislações propostas pela coordenação	Somatório do número de legislações propostas	-	1	-	

<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento <b>Objetivo Tático PLAP:</b> Fornecer um sistema centralizado de gestão e controle dos projetos apoiados pela FEC	3- Implementação de novos módulos do Sistema SISPRO	Módulos implementados no SISPRO	Somatório do número de novos módulos implementados	1	1	-	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento <b>Objetivo Tático PLAP:</b> Cumprir os prazos estabelecidos pela legislação	4- Elevar a produtividade da análise das prestações de contas dos contratos UFF-FEC	Percentual de prestações analisadas em relação ao exercício anterior	Nº de prestações analisadas no exercício corrente/ número de prestações analisadas no exercício anterior	10%	40%	60%	
<b>Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022</b>	<b>Ação Tática PDU</b>	<b>Indicador PDU</b>	<b>Fórmula Indicador PDU</b>	<b>Metas</b>			<b>Unidade/Setor Responsável</b>
				<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento <b>Objetivo Tático PLIN:</b> Fornecer suporte para as unidades organizacionais efetivarem seus respectivos processos de atualização de estrutura	1- Adequar os Regimentos Internos elaborados pelas Unidades Administrativas de acordo com as normas vigentes	Regimentos Internos das Pró-Reitorias atualizados conforme as normas vigentes	Soma dos Regimentos Internos das Pró-Reitorias atualizados	3	2	2	PLIN/DGI
		Regimentos Internos das Superintendências atualizados conforme as normas vigentes	Soma dos Regimentos Internos das Superintendências atualizados	2	3	2	
	2- Contribuir para uma maior celeridade dos processos de reestruturação das unidades organizacionais.	Tempo de emissão de pareceres técnicos pela PLIN nos processos de atualização de estrutura organizacional	Quantidade de dias decorridos a partir da solicitação do parecer técnico até a emissão do mesmo	60	45	30	

	3- Atualizar os sistemas estruturantes da Administração Pública Federal.	Sistemas estruturantes atualizados (SIORG-ME / SIAPE) em consonância com os processos de reestruturação efetivados	(Número de atualizações nos sistemas/ Número de processos de reestruturação concluídos) x 100	100%	100%	100%
--	--	--	---	------	------	------

Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022	Ação Tática PDU	Indicador PDU	Fórmula Indicador PDU	Metas			Unidade/Setor Responsável
				2021	2022	2023	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento/ Graduação  <b>Objetivo Tático PLIN:</b> Elevar a qualidade das informações gerenciais da Universidade	4- Apurar o desempenho das unidades acadêmicas e identificar oportunidades de melhoria através da elaboração de painéis de indicadores.	Painéis de indicadores de desempenho	Soma dos painéis de indicadores elaborados para cada unidade acadêmica	6	12	23	PLIN/DIG
	5- Atender às solicitações dos órgãos externos quanto aos instrumentos de pesquisa de dados institucionais (Censo Superior, Indicadores TCU e Auditorias Cruzadas).	Processos relacionados aos instrumentos de pesquisa encerrados dentro do prazo	(Número de processos encerrados dentro do prazo/ Número de processos iniciados) x 100	100%	100%	100%	

Perspectiva / Objetivo Estratégico PDI UFF – 2018-2022	Ação Tática PDU	Indicador PDU	Fórmula Indicador PDU	Metas			
				2021	2022	2023	
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento  <b>Objetivo Tático PLOR:</b> Aprimorar os dispositivos de controle e avaliação do orçamento	1- Otimizar a elaboração do orçamento anual	Manual de procedimentos para elaboração do orçamento anual	Número de manuais desenvolvidos	0	1	0	PLOR
	2- Estabelecer rotina de consulta estruturada gerencial da execução orçamentária	Relatório orçamentário gerencial	Número de relatórios entregues à gestão superior	1	2	4	PLOR
	3- Aprimorar o acompanhamento da utilização de recursos próprios	Mapa comparativo da evolução de recursos próprios	Número de mapas elaborados	1	2	4	PLOR
<b>Perspectiva PDI:</b> Gestão_Planejamento  <b>Objetivo Tático PLOR:</b> Otimizar a tramitação e o acesso aos processos administrativos	4- Elevar a quantidade de processos mapeados da PLOR	Percentual de Processos mapeados	(Número de processos mapeados / Número de processos totais) x 100	50%	75%	100%	PLOR/PLIN

## Plano de Execução

---

Para cada iniciativa ou ação tática contida no Painel de Ações, Indicadores e Metas, Tabela 04, devemos fazer correspondência com um plano de ação e objetivos operacionais, com prazos, responsabilidades, métodos e custos. Utilizaremos a matriz 5W2H para estabelecermos os planos de ação.



## Quadro 04: Plano de Execução – PROPLAN (Secretaria)

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar sugestão de calendário, periodicidade e formato de pauta padrão para as reuniões da PROPLAN	Secretaria	E-mail	Melhorar a comunicação referente às reuniões da PROPLAN	abr/21	abr/21	Por meio de sugestão de layout de pauta e sugestão de calendário tendo como base o lapso temporal das informações. O layout terá como base o tempo de fala de cada ator envolvido.	2 servidores
Validar calendário, periodicidade e formato de pauta das reuniões PROPLAN	Jailton	E-mail	Anuência por parte da chefia superior do formato de pauta e periodicidade das reuniões da PROPLAN	abr/21	abr/21	Análise da proposta apresentada.	1 servidor
Divulgar o calendário, pauta e periodicidade das reuniões PROPLAN para o Público interno.	Secretaria	E-mail	Melhorar o processo de comunicação da PROPLAN no que tange suas reuniões internas	abr/21	abr/21	A divulgação ao público interno será realizada por e-mail	2 servidores
Elaborar proposta de planejamento de reuniões com toda a PROPLAN para apresentação de papéis e responsabilidades das coordenações.	Secretaria	Reunião online ou E-mail	Ampliar o conhecimento sobre papéis e responsabilidades das áreas da PROPLAN para seus clientes internos.	abr/21	mai/21	Apresentação de planilha com o nome da coordenação, dia e hora.	2 servidores

Quadro 04: Plano de Execução – PROPLAN (Secretaria)

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Validação da proposta de planejamento e divulgação da reunião de apresentação das áreas da PROPLAN	Jailton	E-mail	Anuência da chefia superior para prosseguimento das atividades	mai/21	mai/21	Análise da proposta apresentada.	1 servidor
Realização da reunião para apresentação das atribuições das coordenações.	Coordenadores ou servidores designados	Reunião online	Difundir as atribuições das coordenações da PROPLAN	mai/21	mai/21	A coordenação definirá o meio de apresentação	A definir pela coordenação
Analisar a viabilidade de implementar um canal de comunicação interna da PROPLAN	Secretaria	Reunião online	Ampliar a comunicação entra as áreas da PROPLAN	abr/21	mai/21	Avaliação de ações necessárias e de recursos internos disponíveis.	2 servidores
Validar a proposta da criação de um canal de comunicação interna	Jailton	E-mail	Anuência da chefia superior para prosseguimento das atividades	mai/21	mai/21	Análise da proposta apresentada.	1 servidor
Implementar e divulgar o canal de comunicação interna da PROPLAN	Secretaria Allan	online	Ampliar a comunicação entra as áreas da PROPLAN	mai/21	jun/21	A definir	1 Servidor
Definir o conteúdo do Infográfico do PDU	Comissão PDU	E-mail	Criação do infográfico do PDU para divulgação interna	abr/21	mai/21	Priorização de informações do PDU PROPLAN	Comissão PDU

Quadro 04: Plano de Execução – PROPLAN (Secretaria)



Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Encaminhar necessidade e acompanhar junto à EDUFF o processo de criação do infográfico	Secretaria	E-mail	Criação do infográfico do PDU para divulgação	abr/21	mai/21	Acompanhamento de prazos e informações	1 servidor PROPLAN
Validar a proposta de infográfico	Secretaria Comissão PDU Jailton	Reunião online	Anuência da chefia Superior e Comissão	mai/21	mai/21	Análise da proposta apresentada.	-
Divulgar o infográfico a comunidade interna da PROPLAN	Presidente da Comissão PDU	Reunião online	Divulgação das principais ações do PDU para o público internos da PROPLAN	mai/21	mai/21	Disseminar as principais informações do PDU aos usuários internos da PROPLAN	1 servidor
Elaborar proposta de melhorias no site da PROPLAN	Secretaria	Reunião online	Melhora na informação divulgada no site da PROPLAN	mai/21	mai/21	Análise de layout e de informações necessárias aos públicos internos e externos	2 servidores
Validar da proposta de melhoria do site da PROPLAN	Jailton	E-mail	Anuência da chefia Superior	mai/21	mai/21	Análise da proposta	1 servidor
Implementar as melhorias no site da PROPLAN	Secretaria , Bolsistas	online	Execução das ações planejadas	mai/21	jul/21	A definir	2 servidores 1 bolsista

## Quadro 04: Plano de Execução – PROPLAN (Secretaria)

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Divulgar melhorias do site da PROPLAN para gestores	Secretaria	online	Capturar necessidades de melhorias das coordenações e DCF	ago/21	ago/21	Apresentação das melhorias do site para gestores da PROPLAN	2 servidores
Executar ajustes no site das melhorias solicitadas	Secretaria , Bolsistas e Webdesigner	online	Atender às necessidades dos gestores da PROPLAN	ago/21	ago/21	A definir	2 servidor e 2 bolsista

## Quadro 05: Plano de Execução – PROPLAN (Comissão de Prestação de Contas)

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Realizar diagnóstico da Prestação de Contas do ano anterior	Comissão da Prestação de Contas de 2020	Online	Identificar pontos de melhorias e informações relevantes que deveriam ter sido incluídas para melhoria das próximas edições.	mai/21	jul/21	Levantamento de lições aprendidas e boas práticas de cada área.	-
Nomear Comissão de Prestação de Contas de 2021	PROPLAN	Boletim de Serviço	Designar servidores responsáveis	jul/21	jul/21	Formalização da Comissão de Prestação de Contas	-
Construir metodologia de elaboração da Prestação de Contas 2021	Comissão da Prestação de Contas de 2021	Online	Organizar o fluxo de trabalho, estabelecer cronograma.	jul/21	out/21	Reunião online, brainstorming	-

Elaborar plano de comunicação e engajamento 2021	PROPLAN	Online	Divulgar a importância da Prestação de Contas e mobilizar gestores para colaboração na elaboração do RGI	mai/21	mai/21	Planilha com mensagens, veículos e períodos para as ações.	-
--	---------	--------	--	--------	--------	--	---

## Quadro 06: Plano de Execução – DCF

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar check list para acompanhamento das renovações das certidões	Carol	DAC/ CCONT	Para facilitar a visualização do status dos itens a serem verificados nas rotinas de renovação.	Mai-21	jun.-21	Levantando os principais itens a serem verificados para a garantia da renovação das certidões e inserindo-os em uma planilha de excel.	1 servidor
Elaborar check list para acompanhamento dos TEDS	Diogo e Marcelo	DCV/ CCONT	Para facilitar o controle da vigência, execução e cobrança do RCO/prestação de contas aos coordenadores	mai.-21	dez.-21	Levantando os principais itens a serem verificados para a garantia de um controle assertivo, inserindo-os em uma planilha de excel.	3 Servidores
Elaborar rotina de análise prévia dos Balanços, contas contábeis e da parte patrimonial	Luis Felipe e Wilson	Direção e CCONT	Para diminuir os apontamentos e recomendações da auditoria	mai.-21	dez.-21	Levantando as principais recomendações não sanadas, e em seguida elaborando um plano de ação, inserindo-os em uma planilha de excel.	3 Servidores
Elaborar manuais das principais tarefas de cada divisão	Wilson, Jorgina e chefias	COFIN e CCONT e Divisões	Para orientar futuros servidores que venham a ser lotados nas divisões do DCF e também para orientar Ugs que façam atividades semelhantes.	mai.-21	dez.-21	Detalhando o passo a passo das atividades realizadas por cada divisão em documento Word ou Google Docs.	10 Servidores

## Quadro 06: Plano de Execução - DCF

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar cronograma de reuniões de alinhamento com as UGs da Universidade	Luis Felipe	Direção DCF	Para facilitar o acompanhamento e as orientações do DCF às UGs	Maio-21	jun.-21	Listando datas contábeis importantes do calendário do MEC	3 Servidores
Verificar os processos do DCF que ainda são tramitados fisicamente.	Luis Felipe	Direção e Coordenações	Para tornar os processos do DCF 100% eletrônicos.	Maio-21	jun.-21	Levantamento dos processos que ainda não foram para o Sei em planilha do Excel	3 Servidores
Esboçar o fluxograma atual de cada processo físico	Wilson, Jorgina e chefias	Coordenações e Chefias	Para facilitar a posterior otimização e implementação dos processos no SEI.	Maio-21	dez.-21	Levantamento do passo a passo atual dos processos físicos e áreas envolvidas, utilizando o Excel	10 Servidores
Agendar reuniões com a equipe de mapeamento de processos e demais áreas envolvidas no processo	Luis Felipe e chefias	Direção DCF e Divisões	Concluir os fluxos dos processos a serem implementados no SEI.	Maio-21	dez.-22	Desenhando o fluxo considerado ideal no Bizagi, através do <i>brainstorming</i> realizado pelos envolvidos no processo.	10 Servidores
Acionar a área de Gestão de Riscos para identificação e análise de riscos do DCF	Luis Felipe	Direção e Coordenações	Aumentar o número de processos do DCF que possuam a análise de riscos documentada.	Maio-21	dez.-22	Levantamento dos processos que ainda não tiveram a análise do risco, através de reuniões com a área de gestão de riscos	10 Servidores

## Quadro 07: Plano de Execução – PLAD

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar Plano de Comunicação 2021	Walkimar Angela Lohana Pamella	Online/ Planilha excel	Planejar ações de comunicação sobre PDI e PDU considerando datas, mensagens, veículos e público alvo	abr/21	mai/21	- Reuniões de equipe PLAD para identificar problemas e objetivos das ações de comunicação para 2021 - Definir datas, mensagens, veículos e público alvo	4 servidores PLAD + SCS
Alinhar com SCS conteúdo do plano de comunicação	Walkimar Angela Lohana Pamella + SCS	Online	Alinhar e programar ações de comunicação	abr/21	mai/21	Reunião entre equipes PLAD e SCS	4 servidores PLAD + SCS
Elaborar planilha de controle de status de elaboração de PDU por Unidade	Walkimar/ Pamella	Online/ Planilha excel	Controle de % de elaboração das unidades	abr/21	abr/21	Planilha em excel	2 servidores
Monitorar e revisar planilha de controle de status de elaboração do PDU	Walkimar/ Pamella	Online/ Planilha excel	Avaliar evolução da elaboração dos PDUs	jul/21	-	Revisar a planilha de controle trimestralmente	2 servidores
Elaborar questionário de identificação de dúvidas das Unidades sobre elaboração do PDU	Walkimar/ Pamella	Word/ GoogleForms	Identificar pontos de dificuldades dos gestores e comissões na elaboração do PDU	mai/21	mai/21	Perguntas abertas e fechadas no Googleforms	2 servidores

## Quadro 07: Plano de Execução – PLAD

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Enviar questionário de identificação de dúvidas das Unidades sobre elaboração do PDU	Walkimar/ Pamella	GoogleForms	Identificar pontos de dificuldades dos gestores e comissões na elaboração do PDU	mai/21	mai/21	Envio do questionário através do Fórum de Gestores	2 servidores
Elaborar relatório das respostas do questionário de identificação de dúvidas das Unidades sobre elaboração do PDU	Pamella	PPT	Identificar pontos de dificuldades dos gestores e comissões na elaboração do PDU	jun/21	jun/21	Apresentação em PPT	1 servidor
Revisar o cronograma de Gestão de Riscos	Angela Lohana	Excel	Definir calendário do mapeamento e do monitoramento dos riscos	abr/21	abr/21	Alinhamento de equipe PLAD	2 servidores
Revisar, enviar e gerar relatório do questionário sobre nível de maturidade da UFF sobre Gestão de Riscos	Walkimar Angela Lohana	GoogleForms	Identificar o nível de maturidade da UFF em relação ao tema Gestão de Riscos	ago/21	set/21	GoogleForms, e-mail, comunicação do grupo do Fórum de Gestores	3 servidores
Solicitar à EGGP a inclusão de capacitação em PDU e Gestão de Riscos no seu Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP-UFF)	Walkimar	E-mail	Inclusão das capacitações no PDP-UFF	jul/21	jul/21	Encaminhar solicitação formal à EGGP por e-mail	1 servidor

## Quadro 07: Plano de Execução – PLAD

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Identificar, definir e mapear os indicadores a serem tratados em 2021	Walkimar Lohana	Excel	Ter lista de indicadores e suas fontes de coleta	mar/21	dez/21	Alinhamentos com STI, áreas relativas aos indicadores	2 servidores

## Quadro 08: Plano de Execução – PLAP

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Benchmarking com coordenações de projetos de outras IFES	Lourenço	PLAP	Buscar as melhores práticas adotadas por outras IFES que possam ser implementadas na PLAP	Abr-21	Dez-21	Após selecionar 10 IFES de renome, pesquisar nos seus respectivos sítios eletrônicos, tentar estabelecer uma rede de contatos e elaborar um documento final com as melhores práticas encontradas	1 servidor
Revisão da resolução interna que regula o relacionamento entre a UFF e sua fundação de apoio	Lourenço e Symonne	PLAP	Identificar as necessidades de mudança na resolução atual	Jan-21	Out-21	Solicitando a todos os servidores da coordenação que seja feita uma análise entre a resolução atual e o que é executado no dia a dia de trabalho. Os responsáveis por cada atividade deverão apresentar propostas de ajustes	14 servidores
Proposta de nova resolução regulando o	Lourenço e Symonne	PLAP	Propôr uma resolução condizente com as	Fev-21	Jun-22	Verificando se as propostas apresentadas são condizentes	2 servidores

relacionando entre a UFF e sua fundação de apoio			necessidades dos projetos e condizentes com a legislação federal			com a legislação e criando uma nova proposta de resolução	
--	--	--	--	--	--	---	--

### Quadro 08: Plano de Execução - PLAP

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar manual consolidado de análise e execução dos projetos	Lourenço e Symonne	DCB/PLAP	Produzir um documento único que contenha instruções tanto para análise de projetos quanto das tarefas a serem executadas	Jan-21	Jun-22	Atualizando os manuais existentes e, em seguida, criando um manual único da DCB no qual estejam consolidadas todas as informações do setor	11 servidores
Elaborar manual de análise e check list de todos os processos que tramitam no setor	Lilian	DAT/PLAP	Produzir um documento que oriente os novos servidores e padronize as análises do setor	Mar-21	Out-21	Levantando os principais itens a serem analisados em casa tipo de processo para criação do manual e check list de análise	2 servidores
Elaborar o desenho de um sistema que atenda aos diferentes tipos de projetos tripartites	Lourenço	DAT/PLAP	Definir os pré-requisitos para o desenvolvimento do módulo tripartite	Jan-21	Abr-21	Levantando os tipos de projetos tripartites, suas especificações, legislações envolvidas e apresentando, em reunião online, a ideia do sistema à STI	1 servidor
Mapear o processo dos projetos tripartites	Lourenço e Lilian	DAT/PLAP	Concluir o fluxo do processo que será	Fev-21	Mai-21	Realizando reuniões com todas as partes envolvidas no processo até	2 servidores



			implementado no SISPRO/SEI			chegar ao fluxo final desenhado no Bizagi	
--	--	--	----------------------------	--	--	---	--

### Quadro 08: Plano de Execução - PLAP

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Padronizar os documentos utilizados na análise das prestações de contas	Aline e Débora	DCB/PLAP	Disponibilizar em pasta específica na nuvem todos os modelos de documentos utilizados nesta tarefa	Mar-21	Mai-21	Reverendo os diversos tipos de documentos e planilhas atualmente utilizados, deixando-os mais simples e objetivos	2 servidores
Elaborar manual de análise de prestação de contas	Aline, Débora e Igor	DCB/PLAP	Produzir um documento de fácil entendimento que oriente os novos servidores e padronize as análises realizadas	Abr-21	Abr-22	Levantando a documentação obrigatória da prestação de contas e detalhando o que deve ser analisado em cada rubrica do plano de trabalho	3 servidores
Buscar formas alternativas para ampliação da força de trabalho da prestação de contas	Lourenço, Aline e Débora	PLAP	Ampliar o número de prestações analisadas por ano	Jan-21	Abr-21	Divulgando a vaga, selecionando e orientando dois bolsistas de ciências contábeis para auxiliar nas análises	3 servidores e 2 bolsistas

## Quadro 09: Plano de Execução – PLIN

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recurs os (quant o?)
				Início	Fim		
Divulgar o Guia de Elaboração de Regimentos Internos e a Base de Conhecimento do Processo de Atualização de Estrutura Organizacional para as Uorg's da UFF	Leonor	PLIN	Para auxiliar as unidades na elaboração de seus Regimentos Internos e orientá-las na abertura e tramitação de seus respectivos processos de reestruturação organizacional.	Abr-21	Abr-21	Enviando os arquivos por e-mail e colocando-se à disposição para saneamento de eventuais dúvidas	1 Servidor
Revisar regimentos internos recebidos pela Proplan	Kissila	DGI	Para auxiliar as unidades na elaboração de seus regimentos internos.	jan.-21	jul.-23	Identificando inconsistências e propondo oportunidades de melhoria nos regimentos internos submetidos tendo como referência o estatuto/regimento interno da UFF e as diretrizes do Governo Federal.	2 Servidores
Preencher os formulários dos processos de reestruturação iniciados no SEI	Kissila	DGI	Para obter um panorama da estrutura atual e da proposta de atualização para subsidiar a elaboração dos pareceres técnicos da PLIN e de outras unidades envolvidas nos processos de reestruturação.	mar.-21	Ago-23	Solicitando os dados base para as unidades responsáveis e preenchendo os formulários no SEI	2 Servidores

## Quadro 09: Plano de Execução - PLIN

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Registrar as atualizações de estrutura no SIORG-ME referentes às alterações efetuadas nos processos de reestruturação que forem concluídos	Katia	DGI	Para manter os sistemas estruturantes da Administração Pública Federal atualizados.	jul.-22 Dez-23		Solicitando acesso aos sistemas para atualização das alterações implementadas nos processos de reestruturação	- 1 Servidor; - Liberação de acesso aos sistemas;
Registrar as atualizações de estrutura no SIAPE referentes às alterações efetuadas nos processos de reestruturação que forem concluídos	Katia	DGI					
Criar tabela com a série histórica dos dados censitários das unidades acadêmicas	Alexandre	DIG	Para providenciar informações relevantes que servirão de base para a elaboração dos painéis de metas das unidades.	Maio-21	jul.-22	Extraindo relatórios do Censup com dados dos últimos 5 anos e tabulando os dados em planilha eletrônica de forma a viabilizar a análise das informações.	2 Servidores

## Quadro 09: Plano de Execução - PLIN

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Criar critérios e sistemática para desdobramento dos indicadores institucionais e gerenciais para as unidades acadêmicas	Rodrigo	DIG	Para auxiliar na elaboração de uma estratégia gerencial para a construção de indicadores e para a avaliação periódica dos resultados das unidades acadêmicas.	Maio-21	jun.-21	Realizando o levantamento dos principais indicadores institucionais e gerenciais e identificando a melhor forma de desdobrá-los para as unidades acadêmicas.	2 Servidores
Elaborar painel de Indicadores de desempenho para cada unidade acadêmica	Rodrigo	DIG	Para consolidar um conjunto de indicadores que permitirão o monitoramento do desempenho das unidades acadêmicas quanto a gestão de aspectos do ensino superior.	jul.-21	Dez-22	Efetando os cálculos dos indicadores e dispondo-os em formato de painel para melhor visualização e acompanhamento dos mesmos.	2 Servidores
Realizar reuniões de alinhamento estratégico entre a DIG e as unidades acadêmicas	Rodrigo	DIG	Para apresentar os resultados apurados e para identificar oportunidades de melhoria na gestão do desempenho das unidades acadêmicas	jul.-21	Dez-23	Agendando as reuniões junto aos diretores das unidades acadêmicas conforme priorização prévia.	2 Servidores

## Quadro 09: Plano de Execução - PLIN

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar cronograma de coleta dos dados que servem de base para o cálculo dos Indicadores do TCU	Rodrigo	DIG	Para auxiliar na comunicação com as unidades envolvidas e promover a celeridade na coleta dos dados.	Out-21	Dez-21	Realizando o levantamento das unidades envolvidas, dos dados a serem disponibilizados, dos servidores responsáveis pela geração dos dados e das datas de cada etapa do processo.	2 Servidores
Elaborar cronograma de coleta de dados para o preenchimento dos módulos do sistema do Censo Superior (Censup)	Rodrigo	DIG	Para auxiliar na comunicação com as unidades envolvidas e promover a celeridade na coleta dos dados.	Out-21	Dez-21	Realizando o levantamento das unidades envolvidas, dos dados a serem disponibilizados, dos servidores responsáveis pela geração dos dados e das datas de cada etapa do processo.	2 Servidores
Realizar benchmarking com outras IFES sobre o processo de preenchimento do Censo da Educação Superior	Rodrigo	DIG	Para identificar as melhores práticas referentes a cada etapa do Censo Superior.	Abr-21	Out-21	Levantando informações junto aos RIs de outras Universidades Federais sobre coleta, consolidação e preenchimento dos dados censitários	1 Servidor

Quadro 10: Plano de Execução – PLOR

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Elaborar cronograma de acompanhamento orçamentário	Janaina	PLOR	Facilidade do controle orçamentário	jan.- 22	jan.- 22	Listar as datas limites de elaboração orçamentária e solicitações de alterações orçamentárias	3 servidoras
Elaborar manual de procedimentos de acompanhamento orçamentário	Gisele Fernandes	PLOR	Orientação servidores quanto aos procedimentos relativos à LOA	mar.- 22	jun.- 22	Detalhamento passo a passo no Word	3 servidoras
Identificar quais são os dados orçamentários que irão compor o relatório gerencial	Carolina	PLOR	O relatório ser relevante para a tomada de decisão gerencial	mai.- 21	jun.- 21	Analisar a demanda da Administração superior à PLOR por informações orçamentárias dos últimos 12 meses	3 servidoras
Definir critérios / filtros para extração dos dados	Carolina	PLOR	Padronização da informação e permitir comparação entre os relatórios	jun.- 21	jun.- 21	observar os parâmetros utilizados para fornecer as informações gerenciais nos últimos 12 meses	3 servidoras
Elaborar layout do relatório gerencial	Carolina	PLOR	Apresentação da informação de forma simples	jul.- 21	ago.- 21	definir a estrutura gráfica e textual de apresentação	3 servidoras
Criar tabela de projeção	Gisele Borges	PLOR	Balizamento da análise e estimativa de receita própria	ago.- 21	ago.- 21	Utilização do Excel com base na arrecadação	3 servidoras

## Quadro 10: Plano de Execução - PLOR

Unidade/Setor: Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Fim		
Criar tabela de série histórica	Gisele Borges	PLOR	Verificação das informações relevantes quanto aos recursos orçamentários	nov.-21	dez.-21	Extrair relatórios dos sistemas e atualizar no Excel	3 servidoras
Criar cronograma de acompanhamento de estimativa de receita própria	Gisele Borges	PLOR	Facilidade do controle de receita própria	jun.-21	jun.-21	Listar as datas limites de estimativa de receita própria	3 servidoras
Elaborar check list de receita própria	Gisele Borges	PLOR		jul.-21	jul.-21	Levantamento de itens em planilha excel	3 servidoras
Esboçar o fluxograma atual dos processos da PLOR ainda não mapeados	Gisele Fernandes/Maura	PLOR	Otimização dos processos	mai.-21	mai.-22	Levantamento do passo a passo atual dos processos .	3 servidoras
Agendar reuniões com a equipe de mapeamento de processos	Gisele Fernandes/Maura	PLOR/PLIN	Conclusão dos fluxos dos processos	mai.-22	jul.-22	Desenhando o fluxo considerado ideal no Bizagi, através do <i>brainstorming</i> realizado pelos envolvidos no processo.	3 servidores
Acionar a área de Gestão de Riscos para identificação e análise de riscos	Janaina	PLOR/PLAD	Aumento do número de processos com análise de riscos mapeados	jul.-22	dez.-22	Levantamento dos processos que ainda não tiveram a análise do risco, através de reuniões com a PLAD.	3 servidores

## Gestão do Plano & Monitoramento

---

Após a implantação do plano de execução do PDU, faz-se necessária a sua avaliação e monitoramento por meio de uma RA - Reunião de Avaliação.

As RAs da Proplan serão realizadas mensalmente, na última quinta-feira do mês. Visam apresentar e avaliar os resultados obtidos e tomar medidas para ajustar os Planos de Ação com o intuito de alcançar ou redirecionar para o alcance das metas.

O Processo de monitoramento e avaliação será coordenado pela Comissão do PDU, com a realização da RA – Reunião de Avaliação. O calendário das RAs será publicado na página da Proplan.

Além disso, anualmente a Comissão do PDU fará uma revisão anual das ações, metas e indicadores e produzirá um relatório anual do PDU que será disponibilizado e divulgado na página da Proplan.

O monitoramento é uma atividade de gestão, conforme Quadro 09, que acontece durante o período de execução e operação do plano, é essencial para que se tenha conhecimento sobre a forma como está evoluindo o processo e, por intermédio do qual, poder-se apreciar o resultado das ações, sendo ajustadas sempre que necessário.

Para cada ação tática, cujas metas não foram concluídas, a RA deverá efetuar a revisão das Etapas do Plano de Ação, a fim de verificar e posteriormente apontar as ações para correção dos desvios.





Quadro 11: Monitoramento das Ações, Indicadores e Metas

Ações Táticas PDU	Meta Programada	Meta Alcançada	Concluída?	Unidade/Setor Responsável	Observações

Fonte: Próprio autor Unidade/Setor:

Ação Tática PDU:

Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Cronograma (quando?)		Situação % conclusão	Motivo
			Início	Término		

Análise Crítica:

## Atualização do Plano de Ação

Além do monitoramento, o plano deverá ser objeto de ações frequentes de avaliação e de atualização para adequação a um novo cenário.

A RA sistematizará as informações obtidas no monitoramento, de modo a produzir e subsidiar relatórios e alterações dos Planos de Ações e suas Etapas, conforme Quadro 12.



## Revisão Plano de Execução - Unidade/Setor:

Quadro 12

Etapa (o que?)	Responsável (quem?)	Local (onde?)	Resultado Esperado (por quê?)	Cronograma (quando?)		Metodologia (como?)	Recursos (quanto?)
				Início	Término		

## Gestão de Riscos

---

Todas as atividades organizacionais envolvem risco. Um risco é medido pela combinação de probabilidade da ocorrência de uma ameaça (ou oportunidade) e a magnitude de seu impacto. Para aumentar a possibilidade de alcançar os resultados almejados, as unidades devem realizar a gestão de riscos dos processos e projetos sob sua responsabilidade através da identificação, análise, avaliação e tratamento de cada risco.

A Administração Pública vem incorporando as melhores práticas relacionadas ao tema a partir da Instrução Normativa Conjunta (INC) 01/2016 do Ministério do Planejamento e do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União. A norma determina que todos os órgãos e entidades no âmbito do Poder Executivo Federal devem adotar medidas para a implementação e atualização do modelo de gestão de riscos.

A gestão de riscos alinha-se continuamente com os objetivos organizacionais e está focada nas incertezas que podem impactar nos resultados. Essas iniciativas permitem que as áreas busquem eficiência, observando lacunas e criando planos e ações para suprir carências e, conseqüentemente, entregar melhores serviços aos seus diferentes públicos.

Aplicando especificamente ao PDU e considerando seu desenvolvimento, é importante a implementação da Gestão de Riscos na fase de planejamento. A palavra chave em Gestão de Risco é antecipar, prevendo cenários e respostas. O PDCA, ferramenta da qualidade que abordamos, por se tratar de um método cíclico, onde sempre o planejamento está presente, é importante que esses riscos estejam elencados, sendo sempre considerados nas etapas de Execução, Verificação e Padronização.

Para mais informações sobre o tema e acessar os documentos relacionados clique aqui. A Tabela 05 ilustra os riscos levantados para o processo de elaboração, execução, monitoramento e ajuste do PDU da Proplan.



Tabela 05: Gestão dos riscos do PDU Proplan

TR*	RISCO	CAUSA (FONTE)	IMPACTO (CONSEQUÊNCIA)	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	PROPRIETÁRIO DO RISCO	CR**	RR	MEDIDAS
Operacional	1- Planejar ações não aderentes	Falta de experiência na elaboração do PDU	Não executar o plano Não atingir as metas Não desenvolvimento da Unidade	MÉDIA	ALTO	ALTO	COMISSÃO PDU	Inerente	Mitigar	- Capacitação dos membros da Comissão no Curso do PDU em 2021 - Revisões anuais das ações táticas, metas e indicadores do PDU
Operacional	2- Não executar as ações planejadas no PDU	- Mudanças em decisões políticas do governo e/ou da gestão interna da Universidade - Ações planejadas não factíveis - Inação dos responsáveis - Falta de colaboração de outros setores - Conflitos de agendas entre os atores das ações	- Não cumprimento do plano - Não desenvolvimento da Unidade	MÉDIA	ALTO	ALTO	COMISSÃO PDU	Inerente	Mitigar	- Revisões anuais das ações táticas, metas e indicadores do PDU - Monitoramento do desenvolvimento das ações
TR*	RISCO	CAUSA (FONTE)	IMPACTO (CONSEQUÊNCIA)	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	PROPRIETÁRIO DO RISCO	CR**	RR	MEDIDAS
Operacional	3- Atraso na execução das ações	- Conflitos de agendas entre os atores das ações - Não priorização adequada das	- Acúmulo de tarefas - Atraso no cronograma de atividades	ALTA	MÉDIO	ALTO	COMISSÃO PDU	Inerente	Mitigar	- Monitoramento do desenvolvimento das ações (repriorização de

		ações - Sobrecarga de trabalho - Quadro de pessoal insuficiente para atender as demandas de atividades - Novos procedimentos do governo e/ou da gestão interna da Universidade que exigem atuação imediata - Demandas emergenciais de órgãos de controle - Falta de colaboração de outros setores	- Não cumprimento do plano							atividades e/ou ajuste no cronograma) - Ações de comunicação sobre temas de planejamento para engajamento de outros setores na colaboração com a Proplan
TR*	RISCO	CAUSA (FONTE)	IMPACTO (CONSEQUÊNCIA)	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	PROPRIETÁRIO DO RISCO	CR**	RR	MEDIDAS
Operacional	4- Não atingir integralmente as metas estabelecidas no PDU	- Metas não factíveis - Conflitos de agendas entre os atores das ações - Não priorização adequada das ações - Sobrecarga de trabalho - Quadro de pessoal insuficiente	- Não cumprimento do plano	ALTA	MÉDIO	<b>ALTO</b>	COMISSÃO PDU	Inerente	Mitigar	- Monitoramento do desenvolvimento das ações - Ações de comunicação sobre temas de planejamento para engajamento de outros setores na colaboração com a Proplan

		para atender as demandas de atividades - Novos procedimentos do governo e/ou da gestão interna da Universidade que exigem atuação imediata - Demandas emergenciais de órgãos de controle - Falta de colaboração de outros setores								- Revisões anuais das ações táticas, metas e indicadores do PDU
TR*	RISCO	CAUSA (FONTE)	IMPACTO (CONSEQUÊNCIA)	PROBABILIDADE	IMPACTO	GRAU	PROPRIETÁRIO DO RISCO	CR**	RR	MEDIDAS
Operacional	5- Não monitorar o desenvolvimento das ações estabelecidas no PDU	- Falta de planejamento das reuniões de monitoramento - Falta de monitoramento do responsável pela ação - Falta de regularidade na ocorrência das reuniões de monitoramento - Falta de quórum para as reuniões de monitoramento - Indicadores de difícil mensuração	-Não ajustar as ações inadequadas - Não cumprimento do plano	MÉDIA	MÉDIO	<b>ALTO</b>	COMISSÃO PDU	Inerente	Mitigar	- Elaboração e divulgação do calendário anual de reuniões de monitoramento do PDU para os membros da Comissão - Comunicação para convocação das reuniões de monitoramento do PDU - Revisão anual de indicadores - Capacitação dos membros da

										Comissão no Curso do PDU em 2021
Operacional	6- Não ajustar as ações estabelecidas no PDU	- Não monitorar o desenvolvimento das ações - Falta de experiência no ciclo PDCA do PDU - Inação do responsável	- Adoção de ações inadequadas - Não cumprimento do plano - Não atingimento das metas	MÉDIA	MÉDIO	<b>ALTO</b>	COMISSÃO PDU	Inerente	Mitigar	- Capacitação dos membros da Comissão no Curso do PDU em 2021 - Comunicação para convocação das reuniões de monitoramento do PDU

(TR) Tipo de Risco: Operacional, legal, financeiro/orçamentário, de imagem/reputação

(CR) Classificação do Risco quanto ao tratamento: Inerente (I) ou Residual (R)

(RR) Resposta ao Risco: Aceitar (A), Evitar (E), Mitigar (M) ou Transferir (T)



## Observações Finais

---

A Comissão de elaboração do PDU entende que existem muitas ações que podem ser executadas para desenvolvimento da Pró-Reitoria de Planejamento. Contudo, foi necessária uma priorização das ações para esta primeira versão do documento.

Logo, os itens relacionados na matriz SWOT “Ausência de instrumentos e de cultura de avaliação dos próprios serviços” e “Ausência de intranet” poderão ser executadas posteriormente.

