



PLANO DO PROJETO 0290575

1. INFORMAÇÕES INICIAIS

Título do projeto:	FORTALECIMENTO DA GESTÃO – Plano Anual de Trabalho
Demandante:	PRODIN
Líder do projeto:	Jardel de Souza Pereira
Áreas envolvidas	PRODIN, PROAD, CGAB/ AUDINT, ASCOM, CAMPI (articuladores de planejamento)
Período de execução:	01/09/2018 a 01/07/2019
Valor previsto:	R\$ 16.244,00 (dezesesseis mil, duzentos e quarenta e quatro reais)

2. DESCRIÇÃO DO PROJETO

O projeto Fortalecimento da Gestão, etapa Plano Anual de Trabalho norteia ações de execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022). Com a proposta fundamental de execução do planejamento traçada no período de vigência do plano de desenvolvimento.

O objetivo é estabelecer, de forma dinâmica, o uso da ferramenta de planejamento, tendo como referência os conceitos e ações PDI, alinhados ao orçamento institucional (orçamentário e extraorçamentários).

Serão realizadas diversas atividades que estarão descritas ao logo deste projeto, deverão convergir em uma melhor interação entre planejamento e orçamento fundamentada no plano anual de trabalho.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional 2018-2022, o projeto estratégico possui uma direta com os seguintes objetivos estratégicos:

- Fortalecer a identidade institucional e o relacionamento interinstitucional.
- Aprimorar e integrar as ações de planejamento e gestão.
- Otimizar e sistematizar os processos de trabalho.

4. PÚBLICO DO PROJETO

- Beneficiados diretamente: Gestores do IFRO;
- Beneficiados indiretamente: Servidores, alunos e sociedade.

5. EFEITOS DO PROJETO

Com implantação efetiva deste projeto propiciará:

- Promover a articulação entre os setores das áreas finalísticas e de apoio;
- Promover o alinhamento das ações conjuntas entre Reitoria e os Campi, em ações que derivam de verticalização e apoio em ações englobam envolvimento institucional e local;
- Promover as entregas efetivas das propostas que estão explícitas e implícitas no Plano de Desenvolvimento Institucional 2018-2022;
- Gerar informações mais assertivas para tomada de decisões;
- Integração do processo de elaboração do planejamento com a elaboração do orçamento;
- Alinhamento dos objetivos estratégicos na execução das atividades realizadas de modo institucional;
- Fortalecimento da gestão participativa com as decisões institucionais e na clareza dos resultados;
- Promover a importância de planejar, coordenar, executar e controlar as ações impactam diretamente no orçamento;
- Maior transparência entre as ações planejadas e a forma de execução orçamentária;
- Otimização do orçamento e reduzir custos;
- Acompanhamento mais efetivo, possibilitando eventuais acréscimos e o uso de recursos

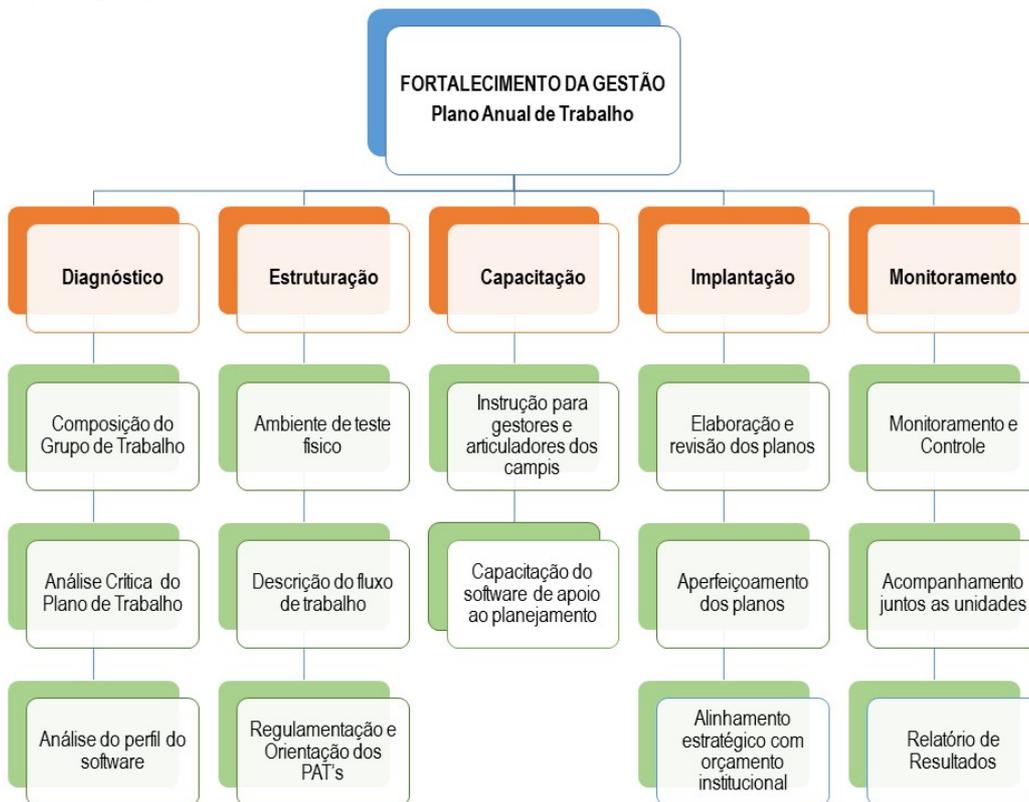
6. **PRODUTO FINAL**

Plano Anual de Trabalho sistematizado e alinhado com orçamento.

ESCOPO DO PROJETO

7. **ESTRUTURA ANALÍTICA DO PROJETO (EAP)**

A Estrutura Analítica do Projeto - EAP é uma ferramenta de comunicação que expõe, de forma sintética e direta, as principais entregas do projeto estratégico:



8. **ESCOPO DO PRODUTO**

8.1. **ETAPA 01 - DIAGNOSTICO**

8.1.1. **Composição dos grupos de trabalho:** consiste na designação de servidores responsáveis pela composição da equipe que analisará as propostas de elaboração das ações do projeto, definindo métodos, procedimentos, atribuições e demais competências internas. A composição será formalizada através do seguinte documento:

8.1.1.1. **Minuta de Portaria de Designação do Grupo de Trabalho do processo:** trata-se de documento, este, que formaliza as indicações de servidores que comporão o grupo de trabalho responsável pelas contribuições do projeto e aperfeiçoamento das práticas

8.1.1.2. **Minuta de Portaria de Designação do Grupo de Trabalho do software :** trata-se do documento, este, que formaliza as indicações de servidores que comporão o grupo de trabalho responsável pela criação de um ambiente de testes para construção de uma estrutura de software para compreensão do processo de planejamento da estrutura, da execução, dos relatórios, do monitoramento e controle com perspectivas de acompanhamento dos resultados institucionais

8.1.2. **Análise Crítica do Plano de Trabalho:** são reuniões voltadas às discussões, análises de propostas, revisões que visam o aprimoramento das pretensões objetivas para viabilidade de implantação de atividades relevantes ao uso de ferramentas que resultarão em mecanismos para decisões preliminares e finalísticas. Estas reuniões, por sua vez, serão traçadas por cronograma instituído pelo grupo de trabalho. A entrega consiste em

8.1.2.1. **Relatório de encaminhamentos e soluções:** é o documento resultante das reuniões do grupo de trabalho do projeto. Promovendo a melhoria das ações e o refinamento de decisões alinhadas com o planejamento estratégico

8.1.3. **Análise do perfil do software:** consiste em realizar adequações necessárias ao software/aplicativo de uso institucional que apoiará a Diretoria de Planejamento na gestão e monitoramento do processo de planejamento. Consiste nas entregas

8.1.3.1. **Criação do ambiente de teste:** é o ambiente virtual que servirá para criação de estrutura de testes, simulações e demais aplicações com perspectivas de melhorias do software atual. Será realizada pelo grupo de trabalho do software com aval e acompanhamento da Diretoria de Tecnologia da Informação, respeitando todos os protocolos institucionais de uso. O ambiente permitirá fazer todos os testes necessários de uso da ferramenta.

8.1.3.2. **Apresentação das versões inicial do software:** é a destinação da versões do software com

todas adequações necessárias. Será disponibilizado ao grupo de trabalho do projeto. Para definir quanto a viabilidade de aprovação ou substituição do software após todos os testes necessários.

8.1.3.3. **Apresentação das versão final do software:** destina-se a apresentar a versão final do software que será utilizado pelos setores na elaboração, execução e acompanhamento dos planos anuais de trabalho.

8.2. ETAPA 02 - ESTRUTURAÇÃO

8.2.1. **Ambiente de teste físico (Reitoria/Campus):** consiste no estudo dos procedimentos necessários para implementar o processo de planejamento adequado para a ligação do planejamento e do orçamento utilizando-se de uma plataforma tecnológica. Contará com a coordenação da equipe do projeto, articuladores de planejamento e os gestores do campus escolhido. A entrega consiste em;

8.2.1.1. **Ambiente-piloto:** consiste em adotar um ambiente de trabalho para obtenções as informações necessárias sobre a realidade institucional e gerencial em que o modelo de gestão será concebido. Permitindo avaliar as possibilidades de sucesso ou fracasso dessa iniciativa em cada nível e instância de gerenciamento do projeto;

8.2.2. **Descrição do fluxo de trabalho:** refere-se com ao agrupamento de atividades funcionais que trata o movimento de informação ou materiais entre elas. Será realizada pelo grupo de trabalho descrevendo a relação física, definição e descrição das relações das etapas na elaboração, aprovação, execução, monitoramento e prestação de contas com os resultados do exercício que serão executadas pelos atores dentro no processo de planejamento institucional e setorial. Consiste na seguinte entrega

8.2.2.1. **Fluxograma dos planos de trabalho:** é o diagrama com a representação das atividades e decisões a serem tomadas pelos envolvidos na elaboração do plano anual. Serão observadas ações como elaboração, revisão, aprovação e monitoramento;

8.2.3. **Regulamentação e Orientações dos planos anuais:** a regulamentação consiste em normatizar os atos que envolvam o processo de execução da gestão, dando legitimidade às ações, estabelecendo as formas de atuação, elaboração, execução e acompanhamento dos planos, por meio de portaria. Após a publicação dos efeitos, se faz necessária a elaboração e divulgação do guia prático com as principais orientações de elaboração dirimindo eventuais dúvidas por parte dos servidores-usuários. Com isso, geram as seguintes entregas

8.2.3.1. **Minuta da Portaria do Plano Anual de Trabalho:** é a redação inicial de regulamentação interna que deverá descrever desde a estruturação inicial ao relatório de prestação de contas que será submetido ao gestor da instituição. De modo a regimentar as formas de elaboração, entregas, até a fase da prestação de contas dos resultados.

8.2.3.2. **Guia prático com orientações:** é o manual composto por informações e orientações, conceitos, exemplos de execuções, principais funcionalidades do sistema e formas de acompanhamento

8.3. ETAPA 03 - CAPACITAÇÃO

8.3.1. **Instrução para gestores e articuladores dos campis:** refere-se à capacitação dos principais envolvidos no processo de planejamento. Serão capacitados os articuladores de planejamento e os gestores do IFRO (pró-reitores, diretores gerais e sistêmicos, demais assessores). A capacitação visa orientar, assessorá-los, proporcionado assim uma natural comunicação de informações sobre o processo de planejamento. Consiste na entrega de:

8.3.1.1. **Capacitar os gestores e dos articuladores ao processo:** visa aperfeiçoar os conceitos, o gerenciamento das ações, a compreensão do fluxo, a importância da tomada de decisão

8.3.2. **Capacitação: Software de apoio ao planejamento:** refere-se aplicação das ações setoriais ou iniciativas estratégicas através do programa digital, com instruções aos gestores e demais servidores, registrando-as as ações integradas ao planejamento estratégico do IFRO. O registro das ações de planejamento é necessário ao diagnóstico, elaboração, execução, monitoramento, controle e análise dos resultados esperados pela organização. Consiste na entrega de;

8.3.2.1. **Capacitar os gestores e dos articuladores ao software:** visa aperfeiçoar os conceitos, o gerenciamento das ações, a compreensão do fluxo, extração de informações no software definido

8.4. ETAPA 04 - IMPLANTAÇÃO

8.4.1. **Elaboração e revisão dos planos anuais:** refere-se à ação que visa orientar a elaboração dos planos anuais do exercício seguinte, com envolvimento de todos da Instituição. É necessária a criação do plano anual, partindo das informações propostas em documentos institucionais norteadores, a exemplo do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI 2018-2022). Atende as seguintes entregas;

8.4.1.1. **Planos anuais elaborados (versões inicial e final):** consiste na entrega da versão inicial dos planos anuais por todas as unidades responsáveis pela elaboração dos planos anuais;

8.4.2. **Aperfeiçoamento dos planos anuais:** consiste em adotar melhorias nos formatos dos planos anuais para melhor compreensão e transparência. De modo a obter um processo de planejamento mais compreensível e estruturado praticável por todos os usuários. Será analisado pelo grupo de trabalho;

8.4.3. **Alinhamento estratégico com o orçamento institucional:** refere-se à definição formal dos recursos necessários pela execução das ações planejadas com orçamento da unidade, através do quadro de demonstrativo de despesas, para dinamizar a execução de objetivos estratégicos da instituição em suas unidades.

8.5. ETAPA 05 - MONITORAMENTO

8.5.1. **Monitoramento e Controle:** esta etapa que definirá a periodicidade da coleta e como serão analisadas as informações demandadas de atividades planejadas e que deverão observar os objetivos estratégicos nas contribuições para os resultados institucionais do IFRO

8.5.2. **Acompanhamento junto as Unidades administrativas:** nas unidades administrativas, reitoria e campi, o acompanhamento será definido pela comissão/grupo de trabalho que esclarecerá no plano de trabalho o que será definido junto com as áreas de atuação, os limites e prazos de entrega, alterações, sugestões, propostas e demais proposições que serão expostas pelo grupo de trabalho ou comissão responsável pelo plano anual de trabalho;

8.5.3. **Relatório de Resultados:** consiste na elaboração de documento que permitirá apresentar um panorama do desenvolvimento da instituição em ações planejadas e executadas. No processo de planejamento, por sua vez, esse será resultante da etapa interna de monitoramento e controle. Será elaborado pelo grupo de trabalho, com a consolidação das informações pelo líder do projeto. Consiste na seguinte entrega:

8.5.3.1. **Relatório trimestrais dos planos:** são documentos que demonstram os resultados periódicos que serão apresentados durante as reuniões de análise da estratégia

RECURSOS E ORÇAMENTO DO PROJETO

AÇÃO	DESCRIÇÃO DOS RECURSOS				VALOR TOTAL ESTIMADO
	INSUMOS	Valor Unitário	Quantidade	Fonte	
Reuniões do Grupo de Trabalho	Diárias	177,00	08	20RL-C	1.416,00
	Sala de reuniões com	-	01	NNRPO	0,00

	multimídia				
Disseminação das ações do Plano Anual nas Unidades	Diárias	177,00	07	20RL-C	1.239,00
	Ressarcimento de passagens terrestres	140,00	07	20RL-C	980,00
	Sala de reuniões com multimídia	-	01	NNRO	0,00
Capacitar de gestores e dos articuladores ao processo	Facilitador	177,00	06	20RL-C	1.062,00
	Articuladores	177,00	42	20RL-C	7.434,00
	Transporte Rodoviário	140,00	09	20RL-C	1.260,00
	Sala de reuniões com multimídia	-	01	NNRO	0,00
Capacitar de gestores e dos articuladores ao software	Diárias - membros do GT	177,00	09	20RL-C	1.593,00
	Transporte rodoviário	140,00	09	20RL-C	1.260,00
	Sala de reuniões com multimídia		01	NNRO	0,00
TOTAL					16.244,00

CRONOGRAMA DO PROJETO

MATRIZ DE ESTRUTURAÇÃO DA AÇÃO														
AÇÕES	RESPONSÁVEL	ENTREGA	2018						2019					
			Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun
Composição do Grupo de Trabalho	Líder do Projeto	Minuta da Portaria			X									
	Líder do Projeto	Minuta da Portaria						X						
Análise Crítica do Plano de Trabalho	Grupo de Trabalho	Relatório de encaminhamentos e soluções							X					
Análise do perfil do software	Grupo de Trabalho	Ambiente de teste						X						
		Versão inicial do software			X									
		Versão final do software							X					
Ambiente de teste físico	Grupo de Trabalho	Ambiente-piloto				X	X							
Descrição do fluxo de trabalho	Grupo de Trabalho	Fluxograma							X					
Regulamentação e Orientações dos planos anuais	Líder do Projeto	Minuta da Portaria									X			
	Grupo de Trabalho	Guia prático com orientações									X			
Instrução para gestores e articuladores dos campi	Grupo de Trabalho	Capacitar os gestores e dos articuladores ao processo										X		
Capacitação do software de apoio ao planejamento	Grupo de Trabalho	Capacitar os gestores e dos articuladores ao software											X	
Elaboração dos Planos Anuais	Grupo de Trabalho	Planos anuais elaborados (versões iniciais e finais)											X	
Aperfeiçoamento dos planos anuais	Grupo de Trabalho	Aperfeiçoamento dos planos anuais											X	
Alinhamento estratégico com o orçamento institucional	Grupo de Trabalho	Alinhamento estratégico com o orçamento institucional											X	
Monitoramento e Controle	Grupo de Trabalho	Monitoramento e Controle											X	
Acompanhamento junto as Unidades administrativas	Líder do Projeto	Acompanhamento junto as Unidades administrativas											X	
Relatório de resultados	Líder do Projeto e Grupo de Trabalho	Relatórios trimestrais dos planos											X	

ELABORAÇÃO DO PLANO DO PROJETO

Elaborado por: Jardel de Souza Pereira

APROVAÇÃO DO PLANO DO PROJETO

Aprovador por: Maria Fabiola Moraes da Assumpcao Santos



Documento assinado eletronicamente por **Jardel de Souza Pereira, Administrador(a)**, em 29/11/2018, às 15:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Fabiola Moraes da Assumpção Santos, Pró-Reitor(a) de Desenvolvimento Institucional**, em 29/11/2018, às 17:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Henrique dos Santos, Reitor(a) Substituto(a)**, em 03/01/2019, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0290575** e o código CRC **82B1A062**.

Referência: Processo nº 23243.014187/2018-17

SEI nº 0290575