

## ANEXO - FORMULÁRIOS DE DIRETRIZES E INFORMAÇÕES GERENCIAIS

### **FORMULÁRIO - 1. DIRETRIZES GERAIS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE**

#### **1.1 IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR**

Nome	Matrícula	E-mail
Responsáveis pelo planejamento, organização e monitoramento geral dos planos operacionais		
<b>Setor</b>		

<b>Cargo</b>
--------------

<b>Telefone</b>
-----------------

#### **1.2. INFORMAÇÕES**

##### **1.2.1 NECESSIDADE GERAL IDENTIFICADA**

Identificar e caracterizar a inconformidade, risco ou vulnerabilidade identificada. (O que precisa ser melhorado?)

##### **1.2.2 ORIGEM**

Identificar o ato ou decisão que determinou a ação. (O que/quem definiu que a ação deveria ser realizada?)

##### **1.2.3 OBJETIVO GERAL**

Identificar o objetivo geral da ação e a inter-relação com a necessidade identificada. (O que será feito para que ocorra a melhoria identificada e que de forma a ação impactará na necessidade?)

##### **1.2.4 META**

Identificar quantitativamente o resultado ou esforço do que será feito e quando. (Quais são os critérios de sucesso?)

META			Indicador	Produto	Cliente
Objetivo específico	Quanto	Prazo			

##### **1.2.5 INDICADOR**

Identificar o fator de mensuração do alcance da meta. (Como o sucesso será medido?)

##### **1.2.6 CONTROLE**

Definir a rotina de verificação do cumprimento da meta. (Ferramenta, periodicidade e responsável)

##### **1.2.7 ESTRUTURA ANALÍTICA DA ESTRATÉGIA**

Definir, de forma geral, o que deverá ser entregue (Estrutura dos pacotes de trabalho), as respectivas atividades e o prazo, considerando todas as etapas da implementação das ações voltados do indicador de atendimento do QATC (planejamento, execução, monitoramento, avaliações).

##### **1.2.8 DICIONÁRIO DA AÇÃO E DAS ENTREGAS**

Descrever quais serão os critérios exigidos para execução das ações e para as entregas. (O que será exigido para execução e recebimento dos produtos?)

### 1.2.9 CRONOGRAMA GERAL

Definir os marcos das entregas previstas na EAA. (Estabelecer o prazo geral de cada uma das entregas)

### 1.2.10 DEFINIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELETIVIDADE

Definir o procedimento por meio do qual deverão ser definidos os critérios para seletividade das ações (caso exista mais de uma implementação a ser realizada no setor)

### 1.2.11 DEFINIÇÃO DA MATRIZ GERAL DAS RESPONSABILIDADES

Definir o padrão de composição das equipes, funções e responsabilidades (Quem deverá fazer o que?)

## **FORMULÁRIO - 2. INFORMAÇÕES SOBRE PADRÕES DE ELABORAÇÃO DOS PLANOS OPERACIONAIS E DETALHAMENTO DAS AÇÕES**

### 2.1 IDENTIFICAÇÃO DOS GERENTES

SGCE		
Nome	Matrícula	E-mail
Responsáveis pela elaboração dos Planos de Ação e execução das atividades		
Cargo		
Telefone		

  

SGA		
Nome	Matrícula	E-mail
Cargo		
Telefone		

  

SETIC		
Nome	Matrícula	E-mail
Cargo		
Telefone		

  

SPJ		
Nome	Matrícula	E-mail
Cargo		
Telefone		

Cargo

Telefone

## 2.2 INFORMAÇÕES

### 2.2.1 PROCEDIMENTO DE ESCOLHA DAS AÇÕES

Definir o procedimento e os critérios (impacto/urgência/esforço) que deverão ser seguidos pelas unidades para seletividade das melhorias a serem implementadas, bem como a descrição do problema e a inter-relação com a ação a ser implementada. (Quais são as melhorias que devem ser priorizadas pelo setor?)

### 2.2.2 PADRÃO DOS PLANOS DE AÇÃO

Definir o padrão do Plano de Ação e as informações mínimas indispensáveis para controle da execução (entrega/etapas/atividades/cronograma/responsáveis/custo/status de execução). (O que será entregue? Como? Quando? Quem? Qual custo?)

### 2.2.3 PADRÃO DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS

Definir o procedimento de identificação, qualificação, classificação e de respostas aos riscos do Plano de Ação. (O que pode impactar nos resultados do Plano de Ação?)

## 2.3 DETALHAMENTO DAS AÇÕES

### 2.3.1 PROCEDIMENTO DE ESCOLHA DAS AÇÕES

#### 2.3.1.1 VINCULAÇÃO ESTRATÉGICA

##### Vínculo com o Plano Estratégico do TCE

Identificar o vínculo da ação com o Plano Estratégico do TCRO

##### Vínculo com o Plano Estratégico da Unidade (Se houver)

Identificar o vínculo da ação com o Plano Estratégico da unidade, se houver.

##### Vínculo com Planos de outras Unidades (Se houver)

Identificar o vínculo da ação com o Plano Estratégico de outras unidades, se houver.

#### 2.3.1.2 DESCRIÇÃO DA AÇÃO A SER IMPLEMENTADA

##### Identificar a(s) ameaça(s)/oportunidade(s) que será(ão) atendida(s) com a implementação da ação

Descrever o problema que será solucionado ou mitigado; ou a oportunidade que será potencializada pela ação.

##### Contextualização (por que é ameaça ou oportunidade?)

Descrever as circunstâncias que tornam o problema uma ameaça/oportunidade à unidade.

##### Se nada for feito qual é a gravidade, a urgência e a tendência? (Matriz GUT)

Gravidade: representa o possível dano ou prejuízo que pode ocorrer/ Urgência: tempo necessário para resolver o problema/ Tendência: probabilidade de agravamento do problema.

##### Qual é o objetivo da implementação da ação e qual é a inter-relação com o problema?

Descrever o que se espera alcançar ou qual resultado se quer atingir com a ação e a inter-relação desse resultado com o problema, ou seja, como se espera resolver o problema com a ação a ser implementada.

##### Qual é a meta da unidade que se buscará atender com a ação?

META			Indicador	Produto	Cliente
Objetivo específico	Quanto	Prazo			

#### 2.3.2 PADRÃO DOS PLANOS DE AÇÃO

Definir o padrão dos planos de ação com as informações mínimas indispensáveis

AÇÃO (Descrever a ação que será implementada)	ENTREGAS (Descrever quais serão os produtos que deverão ser entregues para a materialização da ação)	ATIVIDADES (Descrever as atividades necessárias para as entregas)	RESPONSÁVEL (Definir o responsável pela entrega)	PRAZO (Definir o prazo da entrega)	CUSTO (Definir o custo da entrega – tempo e R\$)	STATUS (Definir o status de execução da entrega)
X	A					
	B					
	C					

**Dicionário das entregas (Descrever os requisitos das entregas: qualidades/critérios)**

A:

B:

C:

**Identificação das partes envolvidas na ação por entrega**

A:

B:

C:

**Identificação de custos externos à unidade**

Recurso	Unidade fornecedora	Valor estimado	Prazo
		-	-
		-	-
Total de custos estimados		-	-

**2.3.3 PADRÃO DO GERENCIAMENTO DOS RISCOS**

Risco (descrever os riscos positivos ou negativos para materialização da ação)	Impacto (baixo, médio ou alto)	Probabilidade de ocorrer (baixo, médio ou alto)	(E) Ação para evitar / (M) mitigar / (R) reduzir impacto ou probabilidade (descrever a ação, a ser realizada pela unidade, para evitar, mitigar ou reduzir o risco)	Responsável pela ação

