



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/SPI-207-R00

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA ANAC

10/2017



MPR/SPI-207-R00

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	06/10/2017	SPI	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 6.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 6.
- 2) Definições, pág. 8.
 - 2.1) Expressão, pág. 8.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 10.
 - 3.1) Artefatos, pág. 10.
 - 3.2) Competências, pág. 10.
 - 3.3) Sistemas, pág. 11.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 11.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 12.
- 5) Procedimentos, pág. 13.
 - 5.1) Realizar o Diagnóstico Estratégico, pág. 13.
 - 5.2) Formular a Estratégia da Agência, pág. 17.
 - 5.3) Executar o Plano Estratégico, pág. 21.
 - 5.4) Acompanhar a Execução do Plano Estratégico, pág. 24.
 - 5.5) Revisar o Plano Estratégico, pág. 27.
- 6) Disposições Finais, pág. 31.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GAPI - Planejamento

- 1) Acompanhar a Execução do Plano Estratégico
- 2) Executar o Plano Estratégico
- 3) Formular a Estratégia da Agência
- 4) Realizar o Diagnóstico Estratégico
- 5) Revisar o Plano Estratégico

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

O MPR tem como objetivo realizar o planejamento estratégico da ANAC. Primeiramente é realizado o diagnóstico estratégico da Agência, que é a base para a construção do plano estratégico. Em seguida é realizada a formulação estratégica, no qual são definidos os objetivos e metas da Agência. Após a definição da estratégia, passa-se para a fase de execução da estratégia, acompanhamento da execução e da estratégia e, por fim, a revisão do plano estratégico, de forma a concluir o ciclo PDCA.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Planejamento Institucional - SPI, os seguintes processos de trabalho:

- a) Realizar o Diagnóstico Estratégico.
- b) Formular a Estratégia da Agência.
- c) Executar o Plano Estratégico.
- d) Acompanhar a Execução do Plano Estratégico.
- e) Revisar o Plano Estratégico.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

Grupo Organizacional	Descrição
GAPI - Planejamento	Grupo responsável por realizar atividades relacionadas ao planejamento estratégico.

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Planejamento Institucional - SPI. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Planejamento Institucional aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 5 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das

informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

A tabela abaixo apresenta as definições necessárias para o entendimento deste Manual de Procedimento.

2.1 Expressão

Definição	Significado
Balanced Scorecard - BSC	É uma das ferramentas de gestão estratégica mais utilizadas nas organizações. Sua função é traduzir os objetivos de uma empresa em indicadores de desempenho. Foi proposto no início dos anos 90, por Robert Kaplan e David Norton, e surgiu da constatação de que a avaliação das empresas apenas por seus balanços e indicadores financeiros não mais serviam para retratar a realidade, já que os ativos intangíveis (parte não financeira) cada vez ganhavam mais importância no valor das companhias. A proposta do BSC é justamente integrar indicadores financeiros e não financeiros com a estratégia da instituição. O BSC procura estabelecer links, a partir da visão de futuro, detalhando-a em objetivos e metas até chegar aos indicadores, identificando uma relação de causa e efeito entre si.
SWOT	É um sistema simples para posicionar ou verificar a posição estratégica da empresa no ambiente em questão. O termo SWOT é uma sigla oriunda do idioma inglês, e é um acrônimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats). A análise de ambiente interno compreende as forças (vantagens da organização em relação ao mercado em que atua) e as fraquezas (desvantagens internas). Já o ambiente externo compreende as oportunidades (situações do macroambiente político, econômico, cultural, científico, tecnológico, legal, ambiental) que podem influenciar positivamente no negócio da organização) e ameaças (fatos do



MPR/SPI-207-R00

	macroambiente que podem trazer impactos negativos para a organização).
--	--

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Abaixo se encontram as listas dos artefatos, competências, sistemas e documentos administrativos que o executor necessita consultar, preencher, analisar ou elaborar para executar os processos deste MPR. As etapas descritas no capítulo seguinte indicam onde usar cada um deles.

As competências devem ser adquiridas por meio de capacitação ou outros instrumentos e os artefatos se encontram no módulo "Artefatos" do sistema GFT - Gerenciador de Fluxos de Trabalho.

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 5, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Competência	Áreas e Grupos
Analisa atentamente o ambiente externo da ANAC.	GAPI - Planejamento
Analisa dados de desempenho de indicadores, para acompanhamento do processo.	GAPI - Planejamento
Analisa de forma criteriosa os processos de negócio da Agência.	GAPI - Planejamento
Avalia corretamente o alinhamento dos projetos estratégicos e prioritários ao Planejamento Estratégico.	GAPI - Planejamento
Comunica com clareza os resultados ao público interno e externo.	GAPI - Planejamento
Comunica com clareza os resultados ao público interno.	GAPI - Planejamento

Consolida as contribuições recebidas em relação aos Processos de Negócio.	GAPI - Planejamento
Define corretamente os Indicadores e Metas.	GAPI - Planejamento
Define, de forma correta e precisa, os objetivos e iniciativas prioritárias.	GAPI - Planejamento
Elabora relatórios gerenciais com informações funcionais dos servidores.	GAPI - Planejamento
Elaborar, com clareza e objetividade, documento de plano estratégico.	GAPI - Planejamento
Formula, de forma detalhada e correta, a Estratégia da ANAC.	GAPI - Planejamento
Identifica com clareza os processos de negócio da Agência.	GAPI - Planejamento
Identifica corretamente a Missão, a Visão e os Valores da ANAC.	GAPI - Planejamento
Identifica corretamente os cenários futuros mais plausíveis.	GAPI - Planejamento
Propõe projetos e ações estratégicas para o atingimento das metas e, conseqüentemente, dos objetivos estratégicos.	GAPI - Planejamento

3.3 SISTEMAS

Nome	Descrição	Acesso
GFT - Indicadores e Relatórios	Sistema que gera indicadores e relatórios de dados do GFT.	\\sperj1208\gft\aplicacao\files\16.exe
SEI	Sistema Eletrônico de Informação.	https://sistemas.anac.gov.br/sei

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta todos os processos de trabalho deste MPR. Para encontrar um processo específico, utilize o índice nas páginas iniciais deste documento. Ao final de cada etapa encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. O presente MPR também está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Realizar o Diagnóstico Estratégico

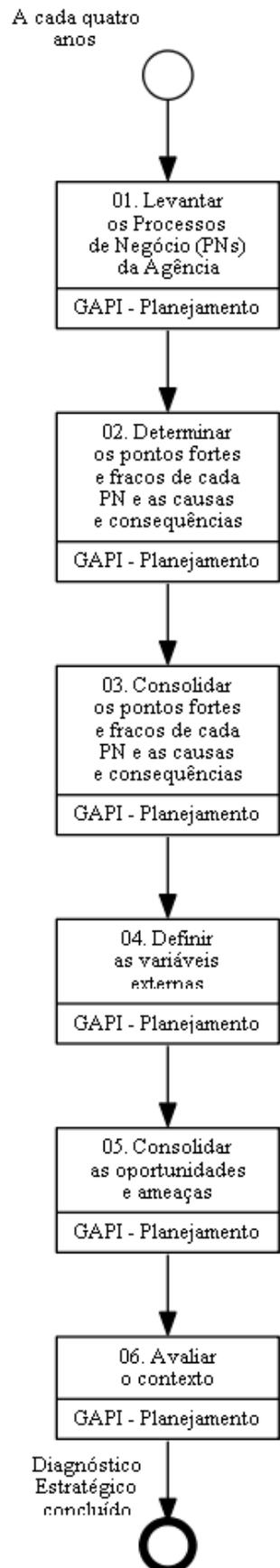
Processo que identifica e analisa o contexto atual por meio de variáveis internas (podem ser controladas pela Agência) e externas (não podem ser controladas pela Agência) que podem influenciar, favoravelmente ou desfavoravelmente, os objetivos da Agência. Esse processo de trabalho é a base para construção do Planejamento Estratégico.

O processo contém, ao todo, 6 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "A cada quatro anos", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Diagnóstico Estratégico concluído".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GAPI - Planejamento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa atentamente o ambiente externo da ANAC; (2) Analisa de forma criteriosa os processos de negócio da Agência; (3) Consolida as contribuições recebidas em relação aos Processos de Negócio; (4) Identifica com clareza os processos de negócio da Agência; (5) Identifica corretamente os cenários futuros mais plausíveis.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Levantar os Processos de Negócio (PNs) da Agência

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Levantar com a área responsável pela gestão de processos a lista dos processos de negócio da Agência que servirão de base para a análise do contexto interno da Agência.

COMPETÊNCIAS:

- Identifica com clareza os processos de negócio da Agência.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Determinar os pontos fortes e fracos de cada PN e as causas e consequências".

02. Determinar os pontos fortes e fracos de cada PN e as causas e consequências

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Identificar as características vantajosas e controláveis pela Agência (pontos fortes) e as características desfavoráveis e controláveis pela Agência (pontos fracos), relacionadas a cada Processo de Negócio identificado na etapa anterior, bem como sobre quais são as causas e consequências desses pontos elencados.

O processo de identificação dos pontos fortes e fracos deve buscar envolver o maior número de pessoas, de forma a promover a transparência e a participação no processo de planejamento estratégico. Ressalta-se que a participação de todos os servidores deve ser voluntária.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa de forma criteriosa os processos de negócio da Agência.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Consolidar os pontos fortes e fracos de cada PN e as causas e consequências".

03. Consolidar os pontos fortes e fracos de cada PN e as causas e consequências

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Realizar reuniões com cada responsável pelos Processos de Negócio, para que eles validem o que foi elencado pelos gestores (pontos fortes e fracos, causas e consequências).

Caso o responsável pelo processo não valide o que foi pontuado pelos gestores, ele deve justificar ou indicar outro setor que considere ser o responsável pela validação.

COMPETÊNCIAS:

- Consolida as contribuições recebidas em relação aos Processos de Negócio.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Definir as variáveis externas".

04. Definir as variáveis externas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Realizar reuniões com os gestores da ANAC na forma de brainstorming ou outras que julgarem necessárias a fim de identificar as variáveis externas (fenômenos não controlados pela Agência e que podem influenciar os objetivos e resultados esperados) e os atores externos (indivíduos e/ou instituições presentes no ambiente que podem, por sua atuação, influenciar favorável ou desfavoravelmente a atuação da ANAC).

Algumas variáveis sugeridas podem envolver questões associadas à: economia, política, legislação, tecnologia e sociedade.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa atentamente o ambiente externo da ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Consolidar as oportunidades e ameaças".

05. Consolidar as oportunidades e ameaças

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Essa etapa consiste em identificar as variáveis externas que podem influenciar favoravelmente (oportunidades) ou desfavoravelmente (ameaças) os objetivos da Agência, identificando suas causas e consequências. Essa etapa deve ser validada com os gestores da Agência.

COMPETÊNCIAS:

- Analisa atentamente o ambiente externo da ANAC.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: SEI.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Avaliar o contexto".

06. Avaliar o contexto

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Avaliar com a Alta administração a matriz dos Pontos Fortes e fracos versus Ameaças e Oportunidades, traçando um diagnóstico da Agência.

COMPETÊNCIAS:

- Identifica corretamente os cenários futuros mais plausíveis.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.2 Formular a Estratégia da Agência

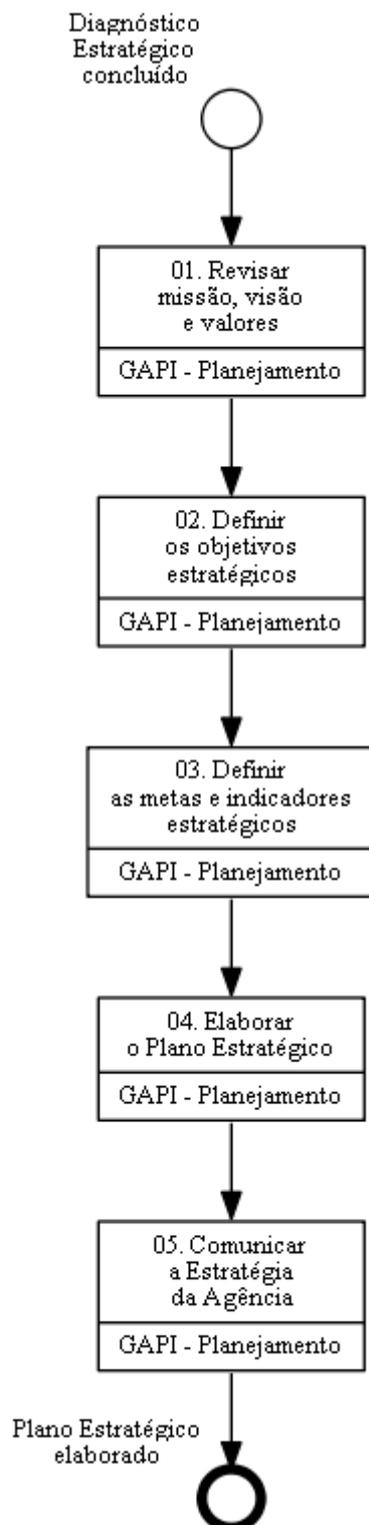
Processo que define os caminhos que a organização pretende seguir a fim de cumprir sua missão e atingir sua visão, indicando como a execução das iniciativas estratégicas levará ao atingimento das metas dos objetivos estratégicos.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Diagnóstico Estratégico concluído", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Plano Estratégico elaborado".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GAPI - Planejamento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Comunica com clareza os resultados ao público interno e externo; (2) Define corretamente os Indicadores e Metas; (3) Elaborar, com clareza e objetividade, documento de plano estratégico; (4) Formula, de forma detalhada e correta, a Estratégia da ANAC; (5) Identifica corretamente a Missão, a Visão e os Valores da ANAC.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Revisar missão, visão e valores

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Avaliar com a Alta Administração a fim de verificar se o propósito fundamental da Agência (Missão), onde ela pretende chegar (Visão de futuro) e os princípios e crenças (Valores) permanecem os mesmos estabelecidos no Planejamento Estratégico anterior ou se é necessário realizar algum ajuste.

COMPETÊNCIAS:

- Identifica corretamente a Missão, a Visão e os Valores da ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Definir os objetivos estratégicos".

02. Definir os objetivos estratégicos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Definir os objetivos estratégicos da Agência, que são os fins ou situações concretas que se pretende alcançar.

COMPETÊNCIAS:

- Formula, de forma detalhada e correta, a Estratégia da ANAC.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Definir as metas e indicadores estratégicos".

03. Definir as metas e indicadores estratégicos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Definir um conjunto de metas para cada objetivo estratégico junto aos gestores da Agência. As metas definidas devem seguir o método SMART:

Específico (specific): as metas não devem ser amplas ou genéricas de forma a suscitar interpretações duvidosas, perda de foco ou impossibilidade de alcance.

Mensurável (measurable): as metas devem ser mensuráveis.

Atingível (Attainable): as metas devem ser realistas, viáveis, possível de serem atingidas em face dos recursos (humanos, materiais, financeiros etc.) disponíveis e das restrições inerentes.

Relevante (relevant): as metas devem possuir um encadeamento lógico de causa e consequências, no sentido de atingir o objetivo.

Temporal (time-related): as metas devem possuir um horizonte temporal específico.

Definir indicadores estratégicos para medir e acompanhar o atingimento aos objetivos estratégicos.

COMPETÊNCIAS:

- Define corretamente os Indicadores e Metas.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Elaborar o Plano Estratégico".

04. Elaborar o Plano Estratégico

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Consolidar em um documento a identidade estratégica (missão, visão e valores), os objetivos estratégicos, as metas e indicadores. O documento será denominado de Plano estratégico da ANAC. Sugere-se a seguinte estrutura para o documento: <ul style="list-style-type: none">• Mensagem (da diretoria colegiada);• Apresentação (do plano estratégico);• Introdução (histórico da ANAC e da sua gestão)• Processo de planejamento (descrição do processo de construção do plano estratégico);• Identidade estratégica (missão, visão e valores);• Objetivos, metas e indicadores estratégicos.
COMPETÊNCIAS: - Elaborar, com clareza e objetividade, documento de plano estratégico.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Comunicar a Estratégia da Agência".

05. Comunicar a Estratégia da Agência
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Divulgar o plano estratégico por meio de publicação na Intranet e na Internet.
COMPETÊNCIAS: - Comunica com clareza os resultados ao público interno e externo.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.3 Executar o Plano Estratégico

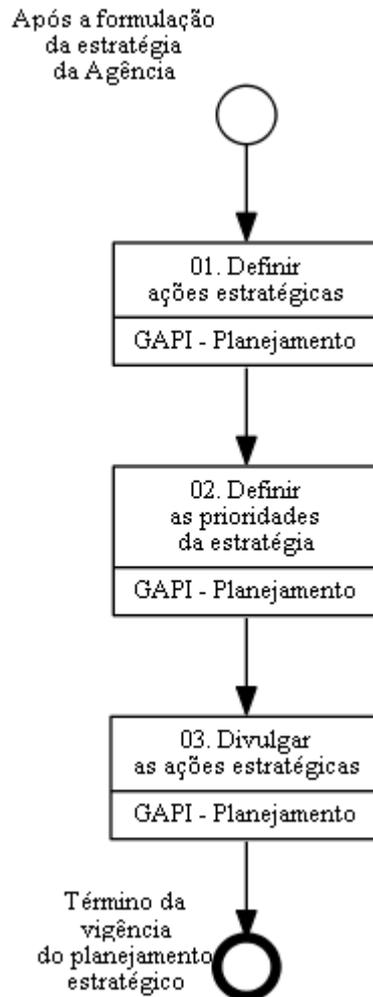
Processo de materialização do plano estratégicos em ações para o atingimento dos objetivos estratégicos e cumprimento da missão da ANAC.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Após a formulação da estratégia da Agência", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Término da vigência do planejamento estratégico".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GAPI - Planejamento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Comunica com clareza os resultados ao público interno; (2) Define, de forma correta e precisa, os objetivos e iniciativas prioritárias; (3) Propõe projetos e ações estratégicas para o atingimento das metas e, conseqüentemente, dos objetivos estratégicos.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Definir ações estratégicas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Definir ações estratégicas para o atingimento das metas e, conseqüentemente, dos objetivos estratégicos, juntamente com os gestores da Agência, como também levantar as ações/projetos em andamento e verificar o alinhamento com a nova estratégia.

COMPETÊNCIAS:

- Propõe projetos e ações estratégicas para o atingimento das metas e, conseqüentemente, dos objetivos estratégicos.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Definir as prioridades da estratégia".

02. Definir as prioridades da estratégia

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Estabelecer com a Diretoria Colegiada, as metas e projetos prioritários para execução do plano estratégico nos próximos 2 (dois) anos considerando o contexto atual e os recursos da Agência.

COMPETÊNCIAS:

- Define, de forma correta e precisa, os objetivos e iniciativas prioritárias.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Divulgar as ações estratégicas".

03. Divulgar as ações estratégicas

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Divulgar, via e-mail e Intranet, as ações estratégicas para os servidores da Agência.

COMPETÊNCIAS:

- Comunica com clareza os resultados ao público interno.

CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.4 Acompanhar a Execução do Plano Estratégico

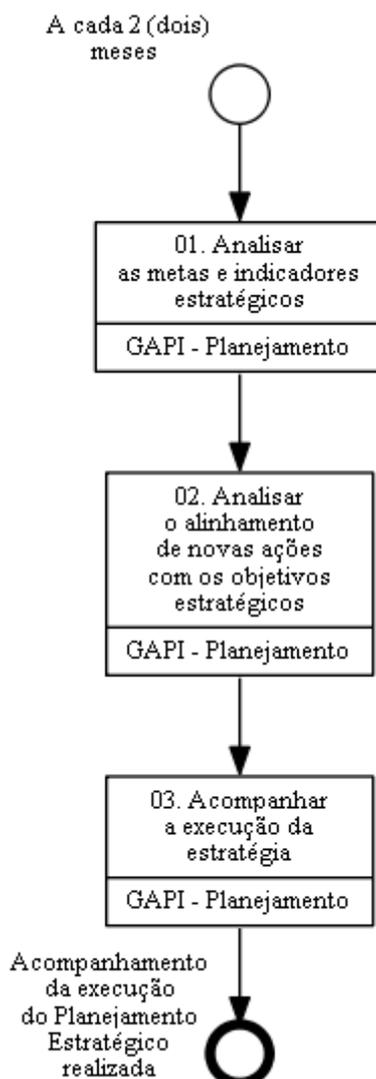
Processo de acompanhamento do atingimento das metas e objetivos estratégicos por meio do monitoramento das ações estratégicas.

O processo contém, ao todo, 3 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "A cada 2 (dois) meses", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico realizada".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GAPI - Planejamento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa dados de desempenho de indicadores, para acompanhamento do processo; (2) Avalia corretamente o alinhamento dos projetos estratégicos e prioritários ao Planejamento Estratégico; (3) Elabora relatórios gerenciais com informações funcionais dos servidores.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Analisar as metas e indicadores estratégicos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.

DETALHAMENTO: Levantar e analisar os dados referentes as metas e indicadores estratégicos e preparar apresentação para a alta gestão da Agência

COMPETÊNCIAS:

- Analisa dados de desempenho de indicadores, para acompanhamento do processo.

SISTEMAS USADOS NESTA ATIVIDADE: GFT - Indicadores e Relatórios.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Analisar o alinhamento de novas ações com os objetivos estratégicos".

02. Analisar o alinhamento de novas ações com os objetivos estratégicos

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Verificar a inserção de novas ações no portfólio de projetos da Agência e avaliar seu alinhamento com os objetivos estratégicos.
COMPETÊNCIAS: - Avalia corretamente o alinhamento dos projetos estratégicos e prioritários ao Planejamento Estratégico.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Acompanhar a execução da estratégia".

03. Acompanhar a execução da estratégia
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Apresentação dos dados relacionados às metas, indicadores e projetos à alta gestão da Agência no âmbito da Reunião de Gestão.
COMPETÊNCIAS: - Elabora relatórios gerenciais com informações funcionais dos servidores.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

5.5 Revisar o Plano Estratégico

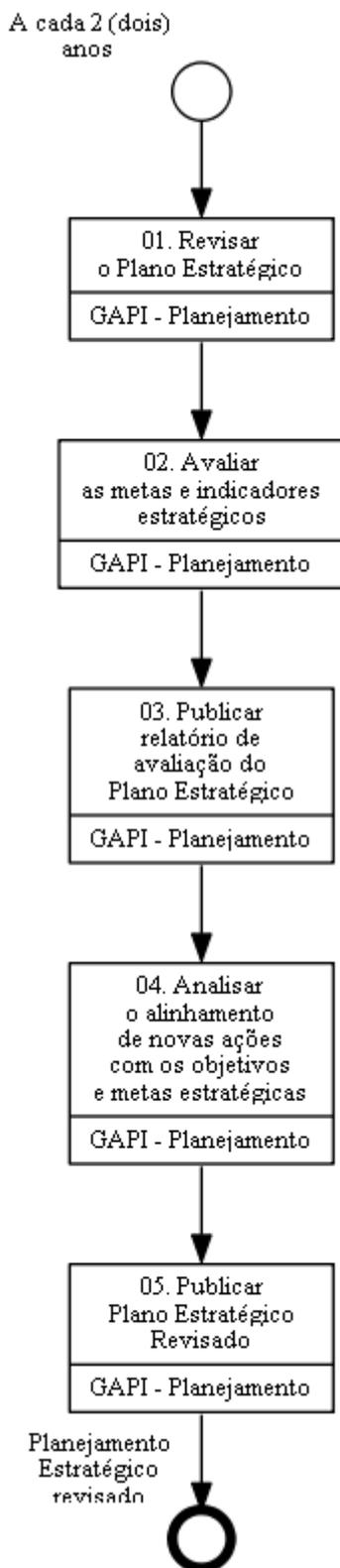
Versão inicial.

O processo contém, ao todo, 5 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "A cada 2 (dois) anos", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança seu evento de fim. O evento de fim descrito para esse processo é: "Planejamento Estratégico revisado".

O grupo envolvido na execução deste processo é: GAPI - Planejamento.

Para que este processo seja executado de forma apropriada, é necessário que o(s) executor(es) possua(m) as seguintes competências: (1) Analisa dados de desempenho de indicadores, para acompanhamento do processo; (2) Avalia corretamente o alinhamento dos projetos estratégicos e prioritários ao Planejamento Estratégico; (3) Comunica com clareza os resultados ao público interno e externo.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Revisar o Plano Estratégico

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Revisar os pontos fortes e fracos, ameaças e oportunidades.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "02. Avaliar as metas e indicadores estratégicos".

02. Avaliar as metas e indicadores estratégicos
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Analisar, em reunião com a Alta Administração, a necessidade de alteração de metas e repriorização das ações estratégicas.
COMPETÊNCIAS: - Analisa dados de desempenho de indicadores, para acompanhamento do processo.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "03. Publicar relatório de avaliação do Plano Estratégico".

03. Publicar relatório de avaliação do Plano Estratégico
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Consolidar os dados da avaliação em um documento a ser publicado para o público interno e externo. O documento deve indicar o status da execução do Plano Estratégico.
COMPETÊNCIAS: - Avalia corretamente o alinhamento dos projetos estratégicos e prioritários ao Planejamento Estratégico.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Analisar o alinhamento de novas ações com os objetivos e metas estratégicas".

04. Analisar o alinhamento de novas ações com os objetivos e metas estratégicas
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Levantar os projetos prioritários e estratégicos da Agência e identificar os objetivos estratégicos e iniciativas estratégicas que estão sendo tratadas por cada projeto. Em seguida, identificar os objetivos e as iniciativas que não estão sendo tratados por nenhum projeto. Atualizar a planilha de acompanhamento da execução do Planejamento Estratégico.
COMPETÊNCIAS: - Avalia corretamente o alinhamento dos projetos estratégicos e prioritários ao Planejamento Estratégico.
CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Publicar Plano Estratégico Revisado".

05. Publicar Plano Estratégico Revisado
--

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GAPI - Planejamento.
DETALHAMENTO: Divulgar o plano estratégico revisado por meio de publicação na Intranet e na Internet.
COMPETÊNCIAS: - Comunica com clareza os resultados ao público interno e externo.
CONTINUIDADE: esta etapa finaliza o procedimento.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a SPI deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.