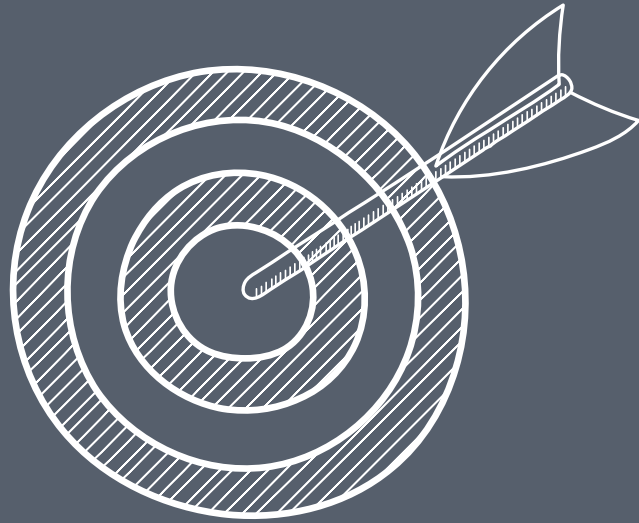
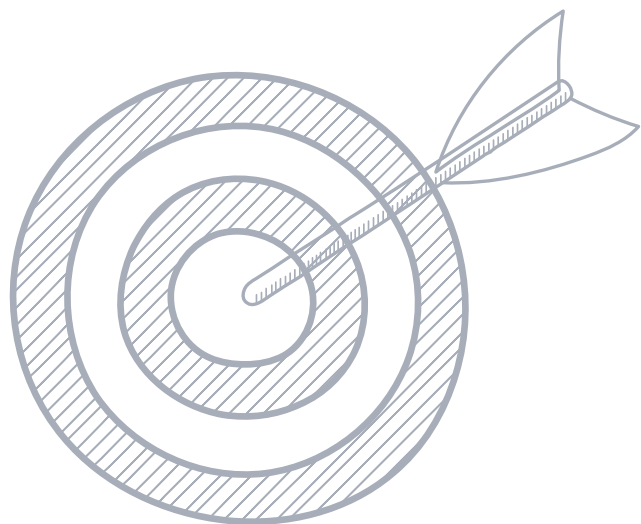


UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ



PLANEJAMENTO DIAVI

2023



PLANEJAMENTO DIAVI

2023

EQUIPE DE GESTÃO DA DIAVI

Diretora

Carla Marina Costa Paxiuba

Coordenadora de Desenvolvimento Institucional

Gisele da Silva Lopes dos Santos

Equipe:

Andrea Imbiriba da Silva

Elaine de Sousa Nascimento

Leidiane Fátima do Carmo

Milton Renato da Silva Melo

Coordenador de Informações Institucionais

Ediclei dos Santos Oliveira

Equipe

José Leandro da Silva Correa

Wellington de Araújo Gabler

Wesley Penido Tizziani

Diagramação
Ediclei dos Santos Oliveira

Revisão Textual
Gisele da Silva Lopes dos Santos

Versão do documento
1.0 (23/02/2023)

APRESENTAÇÃO

O presente documento instrumentaliza o planejamento anual da Diretoria de Avaliação e Informações Institucional (DIAVI) da Pró-reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (PROPLAN) para o ano de 2023. A sua consecução foi baseada em reuniões ocorridas no início do exercício de 2023, onde foi realizada a análise de cenário e levantados os pontos fortes e fracos e as ameaças e oportunidades e as ações para melhorias.

Esse plano apresentado aqui é fruto do comprometimento e das responsabilidades dos servidores do setor em amadurecer os processos internos e integrar a equipe neles. Assim, espera-se que os resultados previstos sejam alcançados ou até mesmo excedidos, levando em conta a potencialidade, habilidades e conhecimento que a equipe DIAVI detém.



SUMÁRIO

1. LEITURA DO SETOR.....	6
2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL.....	6
3. ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO.....	19
3.1. PONTOS DE MELHORIA.....	19
3.2. ESTRATÉGIA.....	21
3.3. PLANO DE AÇÃO.....	24
3.3.1. MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO.....	28

1. LEITURA DO SETOR

A Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais (Diavi) é uma subunidade da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan) que atua na elaboração e acompanhamento da execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), na elaboração do Relatório de Gestão da universidade, na execução do Censo da Educação Superior, no acompanhamento do plano acadêmico dos Institutos e Campi, fornece informações gerenciais e institucional para atendimento das demandas internas e externas, tais como, cálculo dos Indicadores de Gestão TCU, Anuário Estatístico e os Painéis de informação publicados no site da Proplan para contribuir com a prestação de contas da Ufopa.

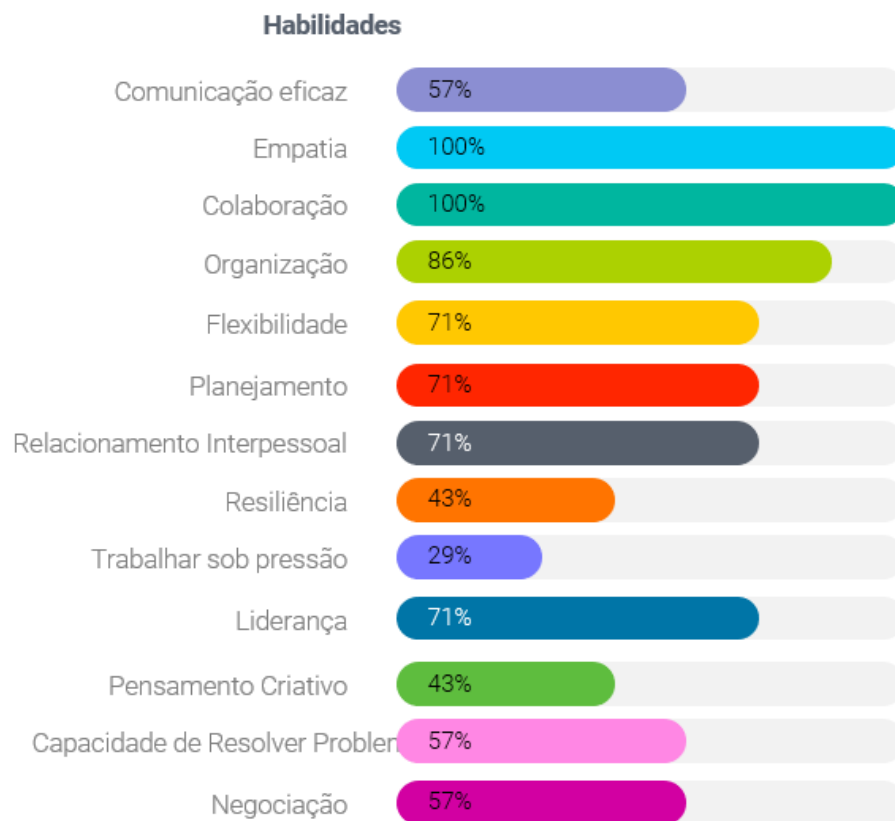
A Diretoria está estruturada em duas coordenações responsáveis pela execução dos processos de coleta, tratamento, armazenamento e produção de informações gerenciais/institucionais para disponibilizar à comunidade acadêmica e para atendimento aos Órgãos de Controle interno e externo (Coordenação de Informações Institucionais) e; na elaboração, acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do PDI, na orientação à elaboração dos Planos de Desenvolvimento das Unidades, podendo auxiliar no recadastramento institucional da Ufopa, junto ao MEC. É importante destacar que na conjuntura atual, o nome da Diretoria não condiz com as atividades que

realiza. As atribuições voltadas para a avaliação e regulação institucionais, hoje, são atribuições da CPA e de outras unidades da Ufopa.

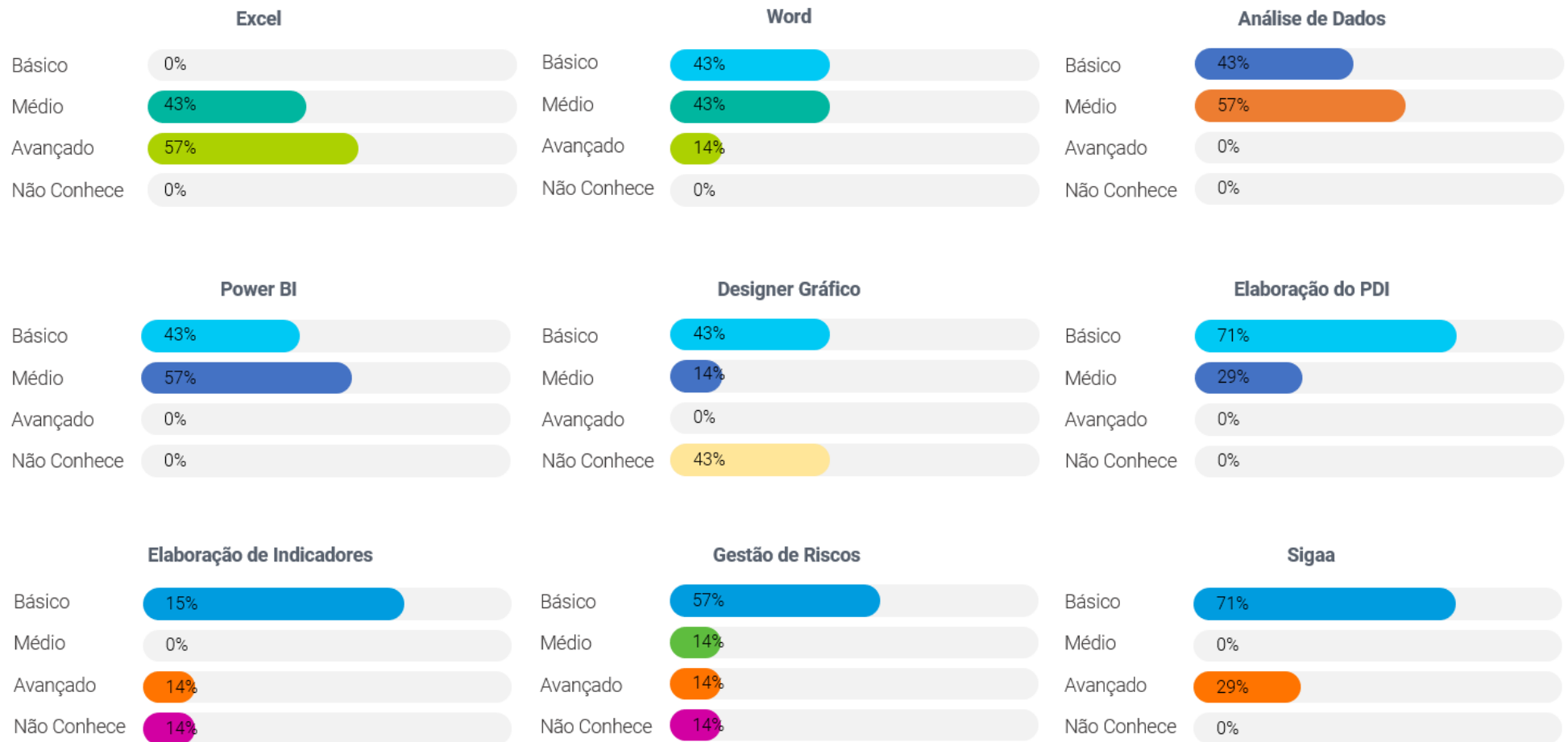
2. DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

Buscando identificar como a diretoria está, em termos de entregas dos seus produtos/serviços, foi realizada a análise do cenário, onde ela está inserida. Para isso, foi utilizada a Matriz FOFA, uma técnica que auxilia na avaliação do ambiente interno e externo, identificando as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças que podem interferir nos resultados pretendidos. Esse processo foi importante para identificar os pontos que precisam de melhoria e de como aproveitar as oportunidades. Essa análise foi feita por tema, levando em conta as entregas da Diretoria, as habilidades e competências dos servidores lotados no setor.

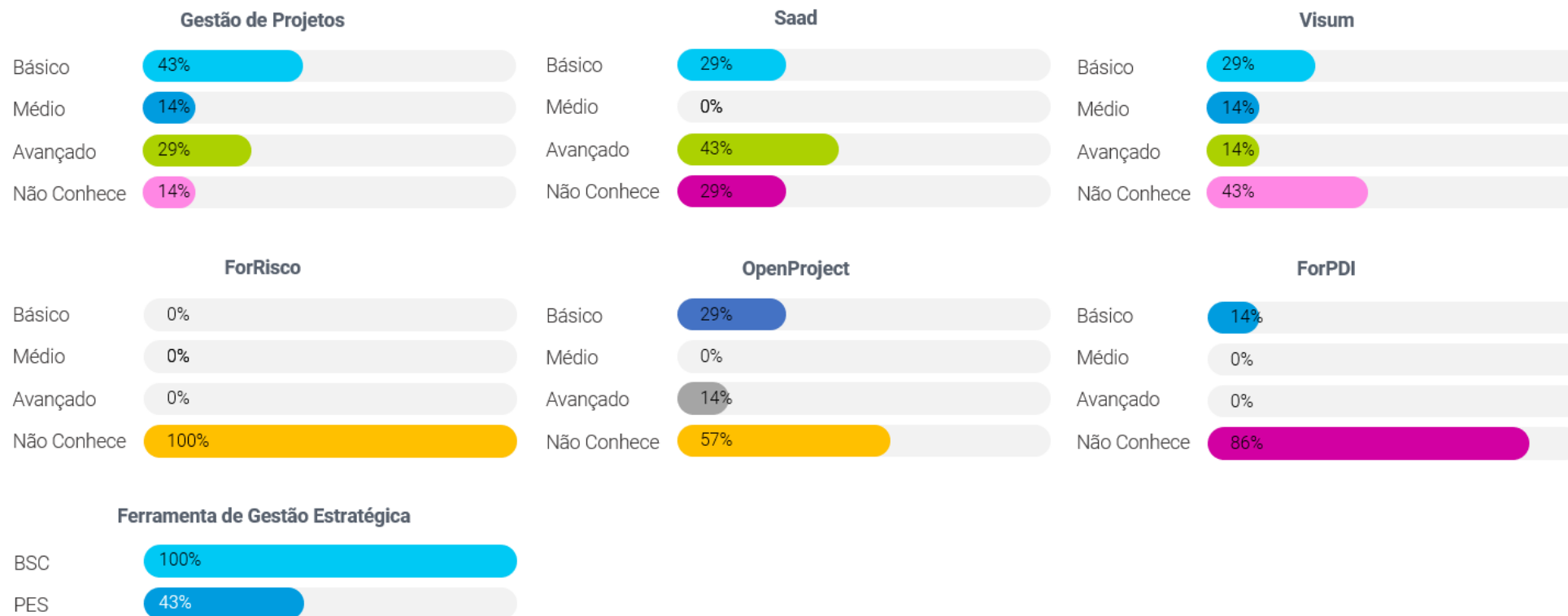
RESULTADO DO LEVANTAMENTO DAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES



RESULTADO DO LEVANTAMENTO DAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES



RESULTADO DO LEVANTAMENTO DAS COMPETÊNCIAS E HABILIDADES



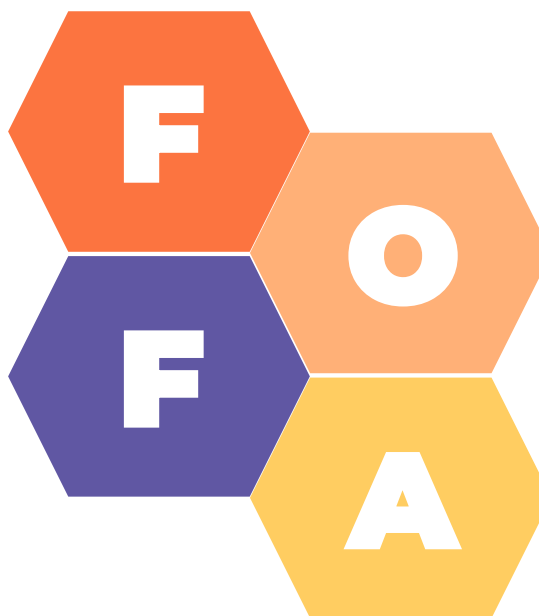
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

FORÇAS

- Motivação da Equipe
- Experiência de parte da equipe na condução do processo do PDI
- Organização prévia do processo com a criação do TAP e definição da metodologia
- Compartilhamento de Competências e Conhecimentos entre os membros da Equipe
- Equipe com capacidade para realizar análise dos dados institucionais

FRAQUEZAS

- Parte da Equipe não tem experiência na condução do processo do PDI
- Falta de capacitação de parte da equipe nos processos relacionados à elaboração do PDI
- Equipe Reduzida



OPORTUNIDADES

- Apoio da Gestão Superior
- Colaboração de Especialistas - Vide UFRN
- Uso de Dados Institucionais para auxiliar na tomada de decisões

AMEAÇAS

- Não realização de ações de capacitação da comissão técnica e comissão
- Baixa participação dos indicados para compor a Comissão Geral do PDI
- Saída de Membros das Comissões.
- Estimativa de orçamento para 2023 não atender as necessidades do projeto
- Agravamento da Pandemia
- Conflitos Internos na Comissão Geral
- Não disponibilização dos dados institucionais

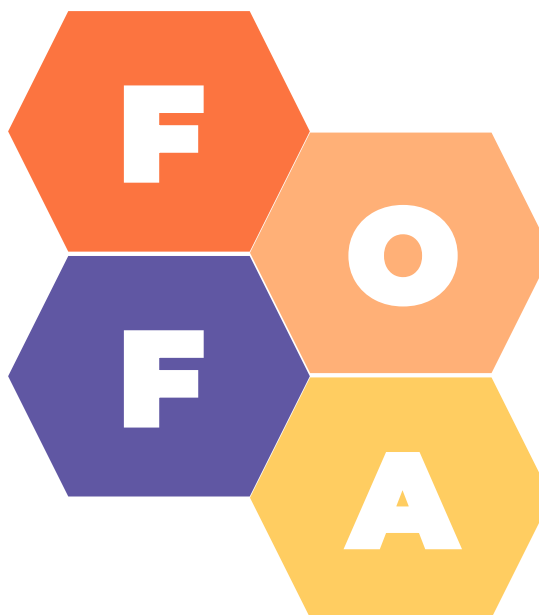
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – PLANEJAMENTO ACADÊMICO

FORÇAS

- Experiência da Servidora em Planejamento Acadêmico
- Sistema Próprio de Planejamento Acadêmico - Saad.

FRAQUEZAS

- Falta de ferramentas adequadas para extração das informações
- Análises e Validações Manuais
- Poucos servidores com conhecimento no assunto
- Sistema com poucos recursos e relatórios de análise
- Erros existentes no sistema de Planejamento Acadêmico (Saad)
- Ausência de uma definição do papel do planejamento acadêmico na Proplan



OPORTUNIDADES

- Reconhecimento da Gestão Superior sobre a importância das informações fornecidas
- Ajustes ao SAAD podem ser realizados pela equipe de TI da Universidade
- Revisão da 184, com objetivo de sanar as principais divergências com o Saad

AMEAÇAS

- Restrição de acesso aos dados necessários para análises do planejamento acadêmico
- Não definição das atribuições relativas ao planejamento acadêmico no regimento da Proplan

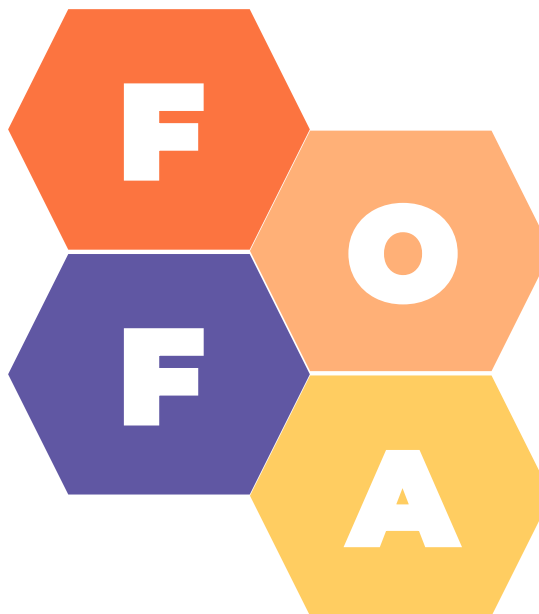
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – INTEGRAÇÃO ATIVIDADES DIAVI

FORÇAS

- Equipe com diferentes expertises.
- Ambiente de trabalho descontraído
- Excelente relacionamento entre os servidores
- Força de trabalho (disponível) bem distribuída entre as coordenações

FRAQUEZAS

- Falta de diálogo entre as e nas coordenações
- Desconhecimento das necessidades de cada coordenação
- Foco do trabalho na estrutura funcional
- Equipe reduzida
- Gestão de Processo e Projeto compartilhado sem as técnicas adequadas para cada um



OPORTUNIDADES

AMEAÇAS

- Grande volume de demandas para uma única coordenação

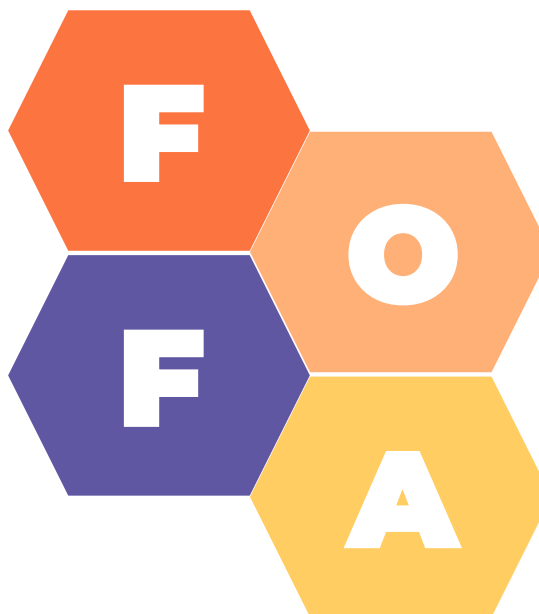
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – RELATÓRIO DE GESTÃO

FORÇAS

- Servidor com habilidade e competência para elaborar o relatório
- Manual de Elaboração disponibilizado para as Unidades
- Ferramentas Tecnológicas disponíveis para Elaboração do Relatório de boa qualidade

FRAQUEZAS

- O processo de elaboração do relatório de gestão não está mapeado
- Concentração da condução em um membro da equipe
- Ausência de licença de software para diagramação do relatório
- Falta de Estrutura para disponibilização dos relatórios das Unidades
- Ausência de avaliação sobre os relatórios entregues (feedbacks)
- Ausência de sistemas informatizados que possibilitem o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações realizadas pelas Unidades e a geração do relatório anual



OPORTUNIDADES

- Treinamentos oferecidos pelo TCU de forma gratuita
- Conhecimento da Instituição em repositórios de documentos

AMEAÇAS

- Demora na devolutiva das Unidades
- Não entrega dos relatórios pelas Unidades

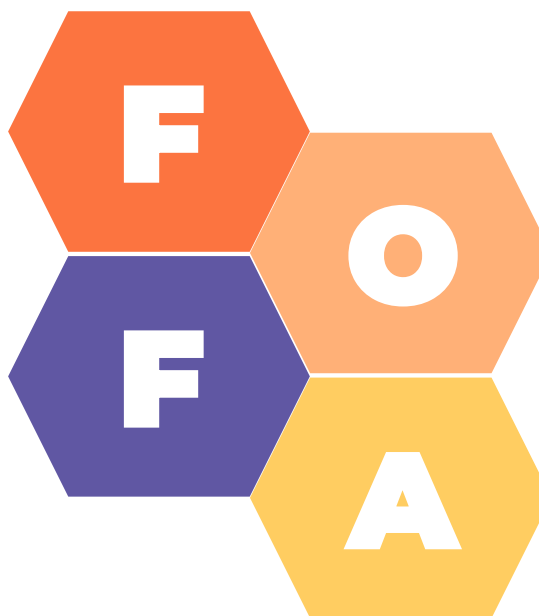
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – CENSO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

FORÇAS

- Servidor com habilidade e competência para executar o Censo
- Disponibilização de dados pelos sistemas internos para realização de análises e geração de informação
- Definição da metodologia de coleta dos dados
- Criação de arquivos que realizam o tratamento e adequação dos dados gerados pelos sistemas em relatórios do Sigaa, Sigrh, Saad e Visum

FRAQUEZAS

- Necessidade de compartilhamento do processo de execução do Censo
- Concentração da condução em um membro da equipe.
- Ausência do módulo Censo no Sigaa.
- Ausência de análise dos dados gerados para as Unidades Acadêmicas, Campi e Reitoria em forma de relatórios ou painéis
- Avaliação das ações realizadas pelas Unidades e a geração do relatório anual.



OPORTUNIDADES

- Treinamento fornecido pelo Inep para preenchimento do Censo

AMEAÇAS

- Demora nas respostas das demandas feitas para as Unidades
- Não entrega dos relatórios de atividades pelas Unidades
- Ausência de acesso a sistemas com informações necessárias para realização do censo.
- Sistema Censo não atende as necessidades da Ufopa
- Encurtamento do prazo de execução do Censo

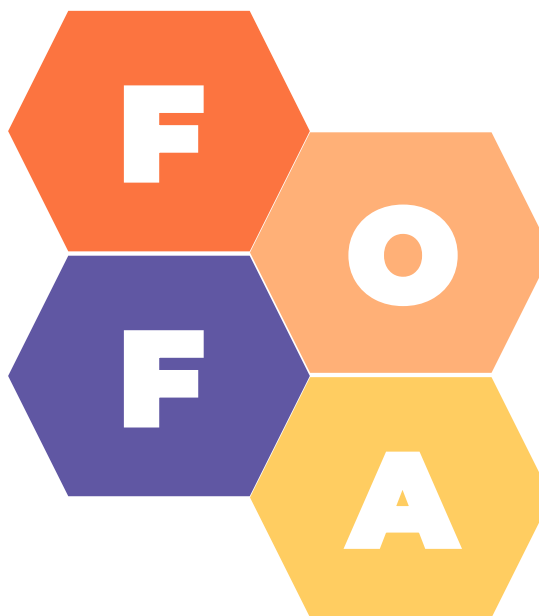
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – ANUÁRIO ESTATÍSTICO

FORÇAS

- Conhecimento/Capacitação da Equipe
- Ferramentas Tecnológicas para Elaboração do Anuário

FRAQUEZAS

- Ausência de mapeamento do processo de elaboração
- Ausência de licença de software para diagramação do anuário
- Foco do trabalho em um servidor
- Falta de padronização (designer)



OPORTUNIDADES

- Treinamento fornecido pelo Inep para preenchimento do Censo

AMEAÇAS

- Demora na devolutiva das Unidades
- Não entrega dos relatórios de atividades pelas Unidades
- Ausência de acesso a sistemas com informações necessárias para elaboração do anuário estatístico
- Dados disponibilizados imprecisos ou incorretos

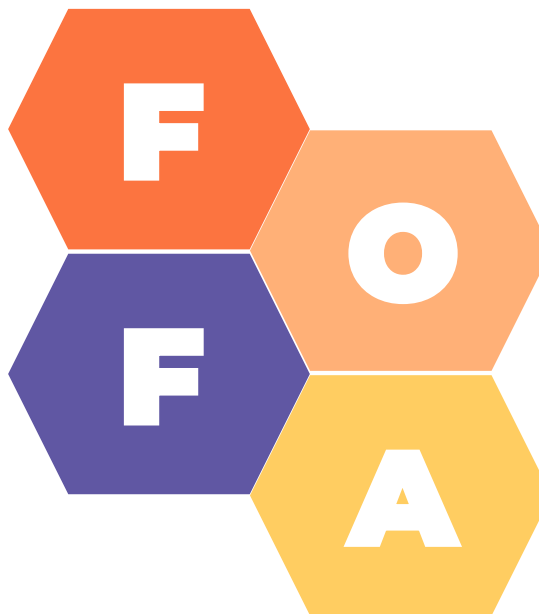
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÃO

FORÇAS

- Parte da equipe possui habilidades e competências em fazer análise de dados.
- Parte da equipe tem o domínio das ferramentas para construção de painéis de informação
- Painéis criados já disponibilizados para a comunidade acadêmica

FRAQUEZAS

- Parte da equipe não está capacitada em análise de dados e domínio das ferramentas para construção de painéis de informação.
- Pouco conhecimento compartilhado entre a equipe
- Ausência de site exclusivo para disponibilização dos painéis



OPORTUNIDADES

- Implantação dos dados abertos na Ufopa
- Colaboração do CTIC em fornecer *Dataset*
- Disponibilidade de estrutura para criar e manter as bases de dados

AMEAÇAS

- Acesso restrito aos dados
- Erro, inconsistências ou/e imprecisão nos dados

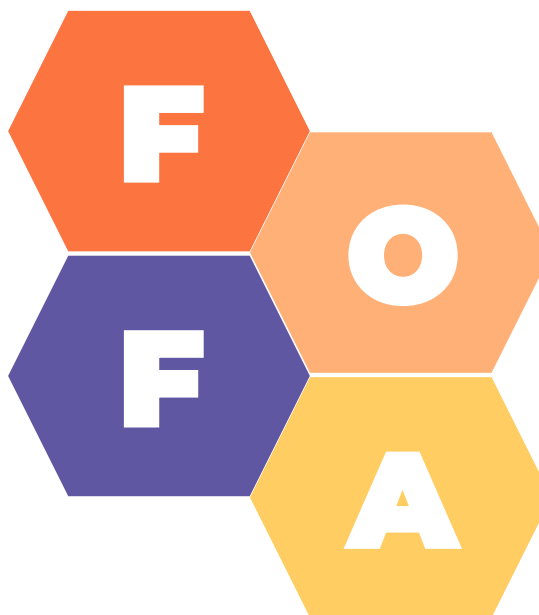
RESULTADO DA ANÁLISE DO CENÁRIO – PRÓ-DISCIPLINA

FORÇAS

- O processo do pró-disciplinas está institucionalizado

FRAQUEZAS

- A gestão é realizada manualmente com formulários e planilhas
- Ausência de um sistema que gerencie o processo completo do pró-disciplinas
- Ausência de mapeamento do processo



OPORTUNIDADES

- Edital PIAPE - Solução de software para gestão do processo do pró-disciplinas foi aprovado
- Boa avaliação do Programa pelas Unidades Acadêmicas

AMEAÇAS

- Acesso restrito aos dados
- Erro, inconsistências ou/e imprecisão nos dados
- Redução do Recurso Orçamentário
- Ausência de docentes que se candidatem ao programa

LEVANTAMENTO DOS PROBLEMAS E DESAFIOS DA DIAVI – PONTOS DE MELHORIAS

DESAFIOS	AÇÕES
Compartilhamento de Competências e Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Ciclo de Capacitações Internas da Equipe
Capacitação	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de Capacitações Internas da Equipe • Mapeamento de Necessidades de Capacitação Externa
Integração da Equipe	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Reuniões da Equipe • Cronograma de Capacitações Internas da Equipe • Compartilhamento de atividades entre as coordenações
Integração com outras Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Agendamento de Reuniões com Unidades Acadêmicas e Administrativas para divulgação das ações realizadas pela Diavi. • Levantamento de demandas de outras unidades que podemos apoiar. • Lançamento do Site de Painéis. • Participação da equipe no ciclo de elaboração do PDI
Integração e Acesso aos Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de DataSets ao CTIC • Validação dos DataSets • Criação da Base de Dados Integradas da Diavi
Compartilhamento de Competências e Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Ciclo de Capacitações Internas da Equipe
Capacitação	<ul style="list-style-type: none"> • Ciclo de Capacitações Internas da Equipe • Mapeamento de Necessidades de Capacitação Externa
Integração da Equipe	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de Reuniões da Equipe • Cronograma de Capacitações Internas da Equipe • Compartilhamento de atividades entre as coordenações
Integração com outras Unidades	<ul style="list-style-type: none"> • Agendamento de Reuniões com Unidades Acadêmicas e Administrativas para divulgação das ações realizadas pela Diavi. • Levantamento de demandas de outras unidades que podemos apoiar. • Lançamento do Site de Painéis. • Participação da equipe no ciclo de elaboração do PDI
Integração e Acesso aos Dados	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de DataSets ao CTIC • Validação dos DataSets • Criação da Base de Dados Integradas da Diavi

3. ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO

3.1. PONTOS DE MELHORIA

Os pontos de melhoria, levantados nas reuniões de planejamento, são identificadas na Matriz FOFA como fraquezas, e como elas estão presentes no cenário interno, é possível realizar um plano de ação voltado para seu tratamento, a fim de anulá-las ou minimizá-las, para poder atingir os resultados planejados. Com o intuito de encontrar respostas para os pontos de melhoria, foram analisadas e colocadas em ações macros (objetivos) de modo a alinhar a execução das atividades a nível operacional. Assim, num primeiro momento,

foram levantadas todas as ações julgadas necessárias para melhoria dos pontos classificados como "fraqueza" na Matriz FOFA, em seguida foi realizado a análise dessas ações e o que poderia ser realizado para enfrentá-las, foi constatado que algumas respostas as fraquezas apareciam em temas/eixos diferentes, assim, elas foram aglutinadas em ações macros com o intuito de buscar um resultado positivo nos diferentes temas abordados.

Quadro 1 - Pontos de melhorias levantados nas reuniões com a equipe da Diavi.

EIXO	PONTOS DE MELHORIA
Elaboração do PDI	<ul style="list-style-type: none">• Parte da Equipe não tem experiência na condução do processo do PDI• Falta de capacitação de parte da equipe nos processos relacionados à elaboração do PDI• Equipe Reduzida
Planejamento Acadêmico	<ul style="list-style-type: none">• Ausência de uma definição do papel do planejamento acadêmico na Proplan• Análises e Validações Manuais• Falta de ferramentas adequadas para extração das informações• Sistema com poucos recursos e relatórios de análise• Erros existentes no sistema de Planejamento Acadêmico – Saad• Poucos servidores com conhecimento no assunto
Integração Diavi	<ul style="list-style-type: none">• Falta de diálogo entre as e nas coordenações• Desconhecimento das necessidades de cada coordenação• Foco do trabalho na estrutura funcional• Equipe reduzida• Gestão de Processo e Projeto compartilhado sem as técnicas adequadas para cada um
Relatório de Gestão	<ul style="list-style-type: none">• O processo de elaboração do relatório de gestão não está mapeado.

- Concentração da condução em um membro da equipe.
- Ausência de licença de software para diagramação do relatório.
- Falta de Estrutura para disponibilização dos relatórios das Unidades.
- Ausência de avaliação sobre os relatórios entregues (feedbacks)
- Ausência de sistemas informatizados que possibilitem o planejamento, acompanhamento e avaliação das ações realizadas pelas Unidades e a geração do relatório anual.

Censo da Educação Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Necessidade de compartilhamento do processo de execução do Censo • Concentração da condução em um membro da equipe. • Ausência do módulo Censo no Sigaa. • Ausência de análise dos dados gerados para as Unidades Acadêmicas, Campi e Reitoria em forma de relatórios ou painéis
Anuário	<ul style="list-style-type: none"> • Ausência de mapeamento do processo de elaboração • Ausência de licença de software para diagramação do anuário. • Foco do trabalho em um servidor • Falta de padronização (designer)
Disponibilização da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Parte da equipe não está capacitada em análise de dados e domínio das ferramentas para construção de painéis de informação. • Pouco conhecimento compartilhado entre a equipe • Ausência de site exclusivo para disponibilização dos painéis

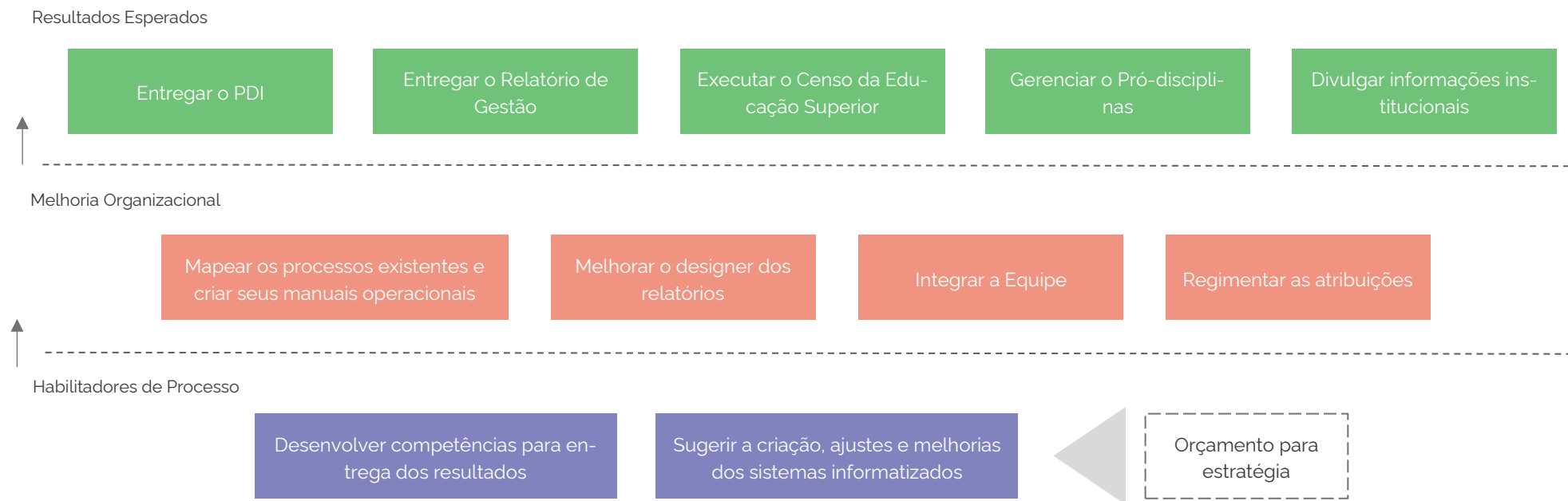
Quadro 2 - Respostas as fraquezas encontradas, pontos de melhoria.

EIXO	RESPOSTAS AOS PONTOS DE MELHORIA
Elaboração do PDI	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Treinamento (1) • Compartilhar Conhecimento (3) • Agregar expertise (3) • Regimentar as atribuições (7) • Mapear Processo (2)
Planejamento Acadêmico	<ul style="list-style-type: none"> • Criar base de dados (4) • Automatizar coleta de dados (4) • Criar painéis de informação (4) • Ajustar Sistemas (6) • Criar manuais (2) • Compartilhar conhecimento (3)
Integração Diavi	<ul style="list-style-type: none"> • Criar agenda de reuniões (3) • Criar agenda de treinamentos (1) • Realizar mapeamento de informações (2) • Realizar mapeamento de projetos e processos (2) • Compartilhar conhecimento (3)

	<ul style="list-style-type: none"> • Adotar ferramenta de gestão de projetos (3)
Relatório de Gestão	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear processo de elaboração (2) • Compartilhar o mapeamento do processo de elaboração (3) • Solicitar licença de software de diagramação (5) • Solicitar repositório online (4) • Validar a conformidade dos Relatórios Anuais de Atividades (RAAs) (2) • Criar projeto de sistema de gestão (6) • Acompanhar a elaboração dos RAAs (2)
Censo da Educação Superior	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear o processo de execução (2) • Compartilhar o processo (3) • Solicitar módulo Censo (6) • Divulgar os dados do censo (4) • Criar painéis de informação (4)
Anuário	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear o processo (2) • Compartilhar o processo (3) • Solicitar licença de software de diagramação (5) • Padronizar o anuário (5)
Disponibilização da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitar a equipe (1) • Criar painéis de informação (4) • Solicitar a criação de site para os painéis (4)
Pró-Disciplinas	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear o processo de execução (2) • Compartilhar o processo (3) • Desenvolver um sistema para gestão do pró-disciplinas (6)
<p>Ações Macros (objetivos): 1 – Desenvolver competências para entrega dos resultados 2 - Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais 3 - Integrar a equipe 4 - Divulgar informação 5 - Melhorar o designer dos relatórios 6 – Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados 7 – Regimentar as atribuições</p>	

3.2. ESTRATÉGIA

Os objetivos das perspectivas "Resultados Esperados" correspondem a entrega dos produtos ou serviços realizados pela Diavi, portanto, não carece de indicadores ou ações específicas para eles, uma vez que, os objetivos das próximas perspectivas influenciam na entrega desses, assim, o plano de ação focará tarefas nas outras perspectivas (Melhoria Organizacional, Habilitadores de Processo e Orçamentária) e seus objetivos.



Descrição dos Objetivos:

Desenvolver competências para entrega dos resultados: O objetivo tem como propósito realizar o treinamento da equipe em elaboração do PDI, em análise de dados, nas ferramentas utilizadas, buscando diminuir a concentração das ações executadas em um único servidor.

Eixos atendidos: PDI, Integração da Diavi, Relatório de Gestão, Censo da Educação Superior e Disponibilização da Informação.

Indicador 1: Índice de treinamentos = treinamentos com base em necessidade do servidor / treinamentos realizados

Indicador 2: Pessoas treinadas conforme as necessidades

Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais: O objetivo tem o propósito de realizar o mapeamento dos processos organizacionais da Diavi (Planejamento acadêmico, Relatório de Gestão, Censo da Educação

Superior) com o intuito de contribuir na integração da equipe e no compartilhamento de conhecimento, por meio da criação de manuais operacionais padrão.

Eixos atendidos: Planejamento Estratégico, Integração Diavi, Relatório de Gestão, Censo da Educação Superior e Anuário Estatístico.

Indicador 1: Índice de processos = quantidade de processos levantados / quantidade de processos mapeados

Indicador 2: Índice de manuais = manuais criados / processos mapeados

Integrar a equipe: A finalidade desse objetivo é aproximar mais a equipe, realizando o compartilhamento de informações, dos mapeamentos de processos, criação de agenda de reuniões e de treinamentos com base nas expertises dos servidores para reunir todo o trabalho em ferramentas de gestão.

Eixos atendidos: PDI, Planejamento Acadêmico, Integração da DIAVI, Relatório de Gestão, Censo da Educação Superior e Anuário Estatístico.

Indicador 1: Quantidade de reuniões realizadas (exclusivamente para compartilhamento de informações, tarefas e mapas de processos feitos)

Divulgar informação institucionais: Esse objetivo tem a finalidade de organizar as informações institucionais, por meio da criação de base de dados

automatizadas, para a construção de painéis de informações com os principais indicadores, índices ou informações gerenciais que servirão para a tomada de decisão ou para dar uma visão clara do comportamento de determinada área. Além de preparar relatórios para disponibilizar à gestão superior em repositório próprio e/ou site que agregue todos os painéis construídos e publicados.

Eixos atendidos: Planejamento Acadêmico, Relatório de Gestão, Censo da Educação Superior e Disponibilização da Informação.

Indicador 1: Bases de dados construídas

Indicador 2: Painéis construídos e publicados

Melhorar o designer dos relatórios: Esse objetivo tem por finalidade elaborar um padrão para os relatórios construídos pela Diavi ou solicitados por ela. A padronização facilita a análise e devolutivas, como por exemplo, dos Relatórios Anuais de Atividades, Relatório de Gestão, Anuário Estatístico e sobre o Censo da Educação Superior. Busca-se também a aquisição de software destinado a diagramação e edição gráfica.

Eixos atendidos: Relatório de Gestão, Censo da Educação Superior e Anuário Estatístico

Indicador 1: Modelos criados

Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados: A finalidade desse objetivo é de corrigir os erros existentes nos sistemas utilizados para obtenção de relatórios gerenciais e na sugestão de novos relatórios ao setor responsável pelo fornecimento, além de propor a construção de novos sistemas que facilitem a gestão institucional e geração de informações e relatórios de gestão.

Eixos atendidos: Planejamento estratégico, Relatório de Gestão e Censo da Educação Superior

Indicador 1: Melhorias realizadas = sugestão de melhoria / atendimento do CTIC

3.3. PLANO DE AÇÃO

O plano de ação é a uma ferramenta utilizada no planejamento e execução de tarefas essenciais para atingimento de um objetivo e visa a correção de problemas levantados na análise de cenário. Assim, o plano de ação age com o objetivo de descrever as ações que a Diretoria irá executar, elencando os recursos necessários. Foi utilizada a técnica 5w2H por ser bastante versátil na solução de problemas nos ambientes corporativos. Partindo de respostas a sete questionamentos para chegar ao plano de ação e contribuir para o atingimento dos objetivos estabelecidos (ações macros) durante o planejamento, o principal foco é na definição de tarefas e no seu acompanhamento que pode ser feita de forma visual, ágil e bastante simples.

Indicador 2: Índice de criação de sistemas = sistemas propostos / sistemas criados

Regimentar as atribuições: Este objetivo tem como finalidade de regimentar todas as atribuições da Diavi e incluir as que são referentes ao planejamento acadêmico da Ufopa.

Eixo atendido: Planejamento Acadêmico

Indicador 1: Aprovar o regimento da Proplan com a definição do papel da Diavi/Proplan no planejamento acadêmico

Quadro 3 - Plano de Ação

N°	EIXO	OBJETIVO	O QUE FAZER	POR QUE FAZER	COMO FAZER
1	PDI	Desenvolver competências para entrega dos resultados	Realizar treinamento para a equipe de elaboração do PDI em criação de indicadores e metas	Para preparar a equipe na condução da elaboração do PDI	Treinamento presencial
2	PDI	Integrar a equipe	Fazer o compartilhamento de conhecimentos entre membros da equipe	Para dotar os servidores da Diretoria com conhecimento para auxiliar nas demandas de diferentes coordenações	Reuniões e treinamentos internos
3	PDI	Integrar a equipe	Agregar servidores de outras unidades com experiência anterior na elaboração do PDI para compor o grupo de assessoria técnica.	Aproveitar a expertise existente na Ufopa	Convidando esses servidores para as reuniões, como especialistas
4	Planejamento Acadêmico	Regimentar as atribuições	Adicionar as atribuições da Diavi relacionadas ao planejamento acadêmico no Regimento da Proplan	Para limitar a responsabilidade da Diavi no planejamento acadêmico da Ufopa	Inserindo as responsabilidades que cabe a Diavi no regimento da Proplan
5	Planejamento Acadêmico	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapeamento do Processo de Análise de Informações	Para estruturar os manuais de operação padrão e compartilhar conhecimento	Utilizando técnica de mapeamento de processos e criando o manual
6	Planejamento Acadêmico	Divulgar informação	Criação da Base de Dados Integrada de Informações	Para fornecer informações e agregar as coordenações da Diavi	Criando base dados com informações relevantes as duas coordenações da diretoria
7	Planejamento Acadêmico	Divulgar informação	Automatização dos trabalhos de coleta de informações	Para facilitar a análise de dados e criação de relatórios institucionais	Solicitando Dataset ao CTIC
8	Planejamento Acadêmico	Divulgar informação	Criação de Painéis de Informações Institucionais relacionadas aos docentes	Para facilitar a análise dos dados relacionados à oferta de disciplina para o Pró-Disciplinas	Utilizar o Power BI para elaborar dashboard
9	Planejamento Acadêmico	Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados	Ajustes do Saad	O sistema não atende por completo as demandas de relatórios e apresenta erros de dados	Solicitando melhorias ao CTIC e informando o que deve ser ajustado ou corrigido
10	Planejamento Acadêmico	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Manuais de Utilização do SAAD e da Nova Resolução 184	Facilitar o uso do sistema e compartilhar o conhecimento	Criando manuais a partir do mapeamento de processo
11	Planejamento Acadêmico	Integrar a equipe	Compartilhamento do Conhecimento de Análise de Informações	Para promover a integração da equipe nas informações dos relatórios do SAAD	Realizando reuniões e treinamentos interno
12	Integração Diavi	Integrar a equipe	Reuniões Mensais de Compartilhamento de Informações	Para cada coordenador ou responsável por processo informar ou compartilhar o que/e como está sendo feito	Realizando reuniões e treinamentos interno
13	Integração Diavi	Desenvolver competências para entrega dos resultados	Criar o cronograma de capacitações e compartilhamento de Informações	Para cada coordenador ou responsável por processo informar ou	Realizando reuniões e treinamentos interno

N°	EIXO	OBJETIVO	O QUE FAZER	POR QUE FAZER	COMO FAZER
				compartilhar o que/e como está sendo feito	
14	Integração Diavi	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapa de Informações de cada Coordenação (Mapa mental, planilha)	Para compartilhar o conhecimento de como executar o processo para se chegar ao resultado	Mapeando as atividades realizadas
15	Integração Diavi	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapa de Projetos e Processos de cada Coordenação	Para compartilhar o conhecimento de como executar o processo para se chegar ao resultado	Mapeando o que cada coordenação entrega como produto
16	Integração Diavi	Integrar a equipe	Compartilhamento de Expertises entre as equipes (Ano 2023)	Para dotar toda a diretoria de conhecimento dos produtos produzidos	Realizando reuniões e treinamentos interno
17	Integração Diavi	Integrar a equipe	Adoção do Open Project para os projetos	Para organizar as atividades realizados pela diretoria	Fazendo treinamento na ferramenta disponibilizada para a Proplan
18	Relatório de Gestão	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapear o Processo de elaboração do Relatório de Gestão	Para compartilhar o conhecimento de como elaborar o Relatório de Gestão	Mapeando as atividades realizadas
19	Relatório de Gestão	Integrar a equipe	Mapeamento do Processo de Análise de Informações	Para facilitar a análise e compreensão do que informar no Relatório de Gestão	Mapeando as atividades realizadas
20	Relatório de Gestão	Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados	Solicitar a compra da licença da ferramenta Corel ou Adobe Designer	A ferramenta utilizada para diagramar o Relatório de Gestão não é apropriada para edição e editoração	Enviando memorando ou processo de compra ao CTIC, com autorização da Proplan
21	Relatório de Gestão	Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados	Solicitar ao CTIC uma ferramenta de repositório ou utilizar a nuvem para disponibilização dos relatórios	Disponibilizar os RAAs das Unidades para consulta e divulgação do trabalho realizado nos setores	Solicitando via memorando a criação de repositório para a Proplan
22	Relatório de Gestão	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Envio de pareceres sobre os relatórios de atividades 2022	Para garantir a conformidade de elaboração de acordo com o manual de elaboração do RAA	Atualizar o Manual de Elaboração do RAA e o Modelo padrão de relatório
23	Relatório de Gestão	Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados	Escrever Projeto para desenvolvimento de sistema informatizado que possibilite o planejar, acompanhar e avaliar as ações realizadas	Para facilitar o acompanhamento das ações institucionais e melhorar a forma de coleta de dados para o Relatório de Gestão	Aplicando a técnica de elaboração de TAP
24	Relatório de Gestão	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Envio de lembretes sobre relatório de gestão pela Pró-reitora e cobrança nas reuniões semanais de gestão.	Para evitar atrasos na entrega dos RAAs de Unidades e comprometer o cronograma de elaboração do Relatório de Gestão	Enviando mensagens por e-mail, app de mensagem ou memorando
25	Censo da Educação Superior	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapear o Processo de elaboração do Censo	Para compartilhar o conhecimento de como executar o Censo	Mapeando as atividades realizadas
26	Censo da Educação Superior	Integrar a equipe	Compartilhamento do Processo do Censo	Para disponibilizar inteligência do processo e capacitar a equipe	Criando manuais a partir do mapeamento de processo

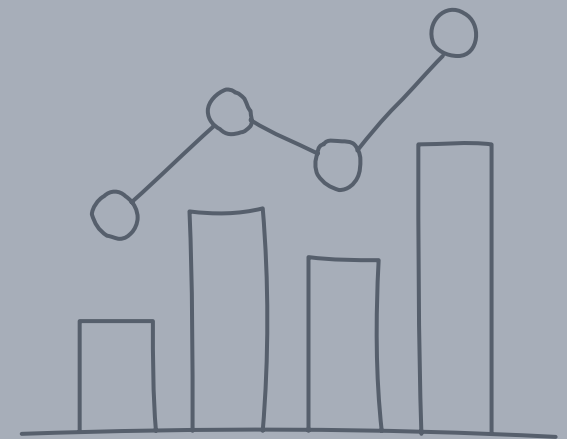
N°	EIXO	OBJETIVO	O QUE FAZER	POR QUE FAZER	COMO FAZER
27	Censo da Educação Superior	Sugerir a criação, ajustes e melhorias dos sistemas informatizados	Consulta ao CTIC sobre módulo Censo Sigaa	Para facilitar a execução do Censo pelo menos no módulo aluno do Censup	Enviando memorando ao CTIC solicitando a criação ou disponibilização no Sigaa
28	Censo da Educação Superior	Divulgar informação	Divulgação dos dados sintetizados informados no Censo	Informar a Gestão Superior e Diretores de Institutos e Campi sobre os dados acadêmicos	Extraindo os dados informados dos relatórios do Censo e elaborando relatórios próprios com infográficos e análises
29	Censo da Educação Superior	Divulgar informação	Criação de Painéis com os dados de retenção e evasão dos alunos por curso, turma e ano de entrada	Disponibilizar as informações para os gestores de institutos e campi	Criar a partir das informações coletadas para o Censo ou incrementar o painel da graduação já publicado
30	Anuário	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapear o Processo de elaboração de Anuário Estatístico	Para disponibilizar inteligência do processo e capacitar a equipe	Mapeando as atividades realizadas
31	Anuário	Integrar a equipe	Compartilhamento do Processo do Anuário Estatístico	Para compartilhar o conhecimento de como elaborar o anuário estatístico	Criando manuais a partir do mapeamento de processo
32	Anuário	Melhorar o designer dos relatórios	Solicitar a compra da licença da ferramenta Corel ou Adobe Designer	A ferramenta utilizada para diagramar o Relatório de Gestão não é apropriada para edição e editoração	Enviando memorando ou processo de compra ao CTIC, com autorização da Proplan
33	Anuário	Melhorar o designer dos relatórios	Criar um modelo Padrão de Anuário Estatístico	O modelo padrão permitirá a construção com base no processo mapeado além de facilitar a coleta de informações	Criar o modelo a partir do processo de elaboração
34	Disponibilização da Informação	Desenvolver competências para entrega dos resultados	Ciclo de Capacitação da equipe	Capacitar a equipe nos processos de elaboração dos produtos ou serviços da diretoria	Treinamento presencial, reuniões e compartilhamento de manuais de procedimentos
35	Disponibilização da Informação	Divulgar informação	Construção de Painéis de Informação para o PDI (Elaboração e Referências do PDI)	Disponibilizar informações sobre o PDI	Criar painéis de informação a partir de coleta de dados utilizando o Power BI
36	Disponibilização da Informação	Divulgar informação	Criação de um site específico para reunir todos os painéis criados pela Diavi.	Facilitar o acesso aos painéis desenvolvidos e publicados	Solicitando a criação de site para o CTIC
37	Pró-Disciplinas	Mapear os processos existentes e criar seus manuais operacionais	Mapear o Processo de elaboração de condução do pró-disciplinas	Para disponibilizar inteligência do processo e capacitar a equipe	Mapeando as atividades realizadas
38	Pró-Disciplinas	Integrar a equipe	Compartilhamento do Processo do Pró-Disciplinas para ampliar o conhecimento de como executar o pró-disciplinas	Criando manuais a partir do mapeamento de processo	Desenvolver um Sistema de Gestão do Processo do Pró-Disciplinas

3.3.1. MONITORAMENTO DO PLANO DE AÇÃO

Na busca de acompanhar e avaliar o plano de ação e garantir o sucesso das ações planejadas, o mesmo será avaliado a cada dois meses em reunião interna. A avaliação terá a finalidade de: a) comparar os resultados obtidos com o que foi planejado, b) verificar se a estratégia adotada é a mais indicada e c) se está gerando os resultados propostos. O processo de monitoramento irá mostrar os desvios e permitirá realizar os ajustes necessários no plano. Para o monitoramento foi elaborado um painel de informações gerenciais que são relevantes para o processo de decisão da Diretoria, transformando essas informações em indicadores que mostram qual o status das ações que estão sendo executadas no plano.

[Acesse o painel de informação de monitoramento do plano de ação](#)

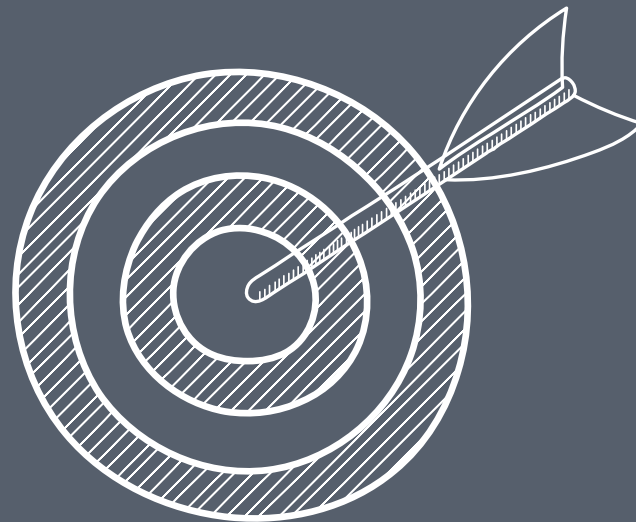
A avaliação das ações que estão sendo executadas deve responder os seguintes questionamentos: - O que foi planejado? - O que foi realmente feito? - Por que foi feito de forma diferente do planejado? - Foram adotadas medidas de ajustes? Quais? - O que precisa ser feito para corrigir os erros? As respostas definirão a atualização das ações ou medidas para ajustá-las?



ANEXO 1 – CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÕES INTERNAS

DATA	CURSO
27/03/23 (Manhã e Tarde)	Fundamentos em Gestão de Projetos (Carla) OpenProject (Wellington)
24/04/23 (Manhã e Tarde)	Fundamentos de Gestão de Riscos (Ediclei) Fundamentos para Criação de Indicadores e Metas (Ediclei)
29/05/23	Introdução ao BPMN (Wellington)
26/06/23	Alimentação de Site Institucional, Canva e Criação de Formulários (Carla)
31/07/23	Processo de Elaboração do Anuário Estatístico (Wesley)
28/08/23	Processo de Realização/Preenchimento do Censo (Ediclei)
25/09/23	Planejamento Acadêmico Docente e SAAD (Leidiane)
30/10/23	Fundamentos de Análises Estatísticas (Leandro)
27/11/23	Processo de Elaboração do Relatório de Gestão (Ediclei)
11/12/23	A definir (Milton)
29/01/24	Relato do Processo de Elaboração do PDI (Gisele)

Universidade Federal do Oeste do Pará
Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional



Proplan: Rua Vera Paz, s/n (Unidade Tapajós) Bairro Salé | CEP 68040-255 | Santarém, Pará, Brasil
Prédio BMT, Sala 230 e 232, 2º andar.
e-mail: diavi.proplan@ufopa.edu.br