

GEPLANES

Gestão de Planejamento Estratégico

Do Planejamento à Execução da Estratégia

GEPLANES: Do Planejamento à Execução da Estratégia

OBJETIVO GERAL

Orientar os usuários na operação do Software Público Geplanes (parametrizado para a UFG), contribuindo assim para o processo de planejamento, controle, monitoramento e execução da instituição.

PÚBLICO ALVO

Servidores e demais colaboradores usuários do software GEPLANES.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
1.1 Metodologia aplicada ao Geplanes	6
1.2 Fluxo de operação do Geplanes Versão 3.0	7
2. ACESSANDO O GEPLANES	8
3. MENU (P) PLANEJAR	10
3.1 Definição do Negócio	10
3.2 Definição de Competências	12
3.3 Cadastrar Perspectivas	14
3.4 Cadastrar Objetivos Estratégicos	16
3.5 Elaborar Mapa Estratégico	18
3.6 Matriz de Iniciativas x FCS	20
3.7 Painel de Indicadores	23
MENU: (P) PLANEJAR >> Painel de indicadores	23
4. MENU (D) EXECUTAR	29
4.1 Lançamento de Resultados	29
4.2 Executar Planos de Ação	33
4.3 Solicitação de Cancelamento de Indicadores	34
4.4 Solicitação de Repactuação de Indicadores	36
5. MENU (C) VERIFICAR	38
5.1 Relatórios – Painel de Controle / Gestão à Vista	38
5.2 Relatórios – Apresentação de Resultados	41
5.3 Relatórios – Listagem de Indicadores por Objetivo Estratégico	43
5.4 Relatórios – Alcance de Metas Institucionais	44
5.5 Relatórios – Matriz de Iniciativas x FCS	45
5.6 Relatórios – Mapa do Negócio	46
5.7 Relatórios – Mapa Estratégico	47
5.8 Relatórios – Mapa de Competências	48
5.9 Relatórios – Pendência no Cadastro	49

5.10	Relatórios – Pendência de Cadastro de Anomalia.....	51
5.11	Relatórios – Anomalias	52
5.12	Relatórios – Sintético de Anomalias por Status	53
5.13	Relatórios – Desempenho.....	54
5.14	Relatórios – Planos de Ação das Iniciativas	56
5.15	Auditoria de Gestão – Modelos de Auditoria.....	57
5.16	Auditoria de Gestão – Realizar Auditoria.....	60
5.17	Auditoria Interna – Normas	63
5.18	Auditoria Interna – Realizar Auditoria.....	65
6.	MENU (A) AGIR.....	69
6.1	Diário de Bordo.....	69
6.2	Ações Preventivas	72
6.3	Tratamento de Anomalias.....	75
7.	REFERÊNCIAS	81

1. INTRODUÇÃO

O Geplanes é um software público, desenvolvido para ser utilizado como ferramenta de Gestão Estratégica em organizações públicas e privadas. Suas funções se aplicam desde a fase do planejamento até a execução estratégica, possibilitando o monitoramento do desempenho organizacional.

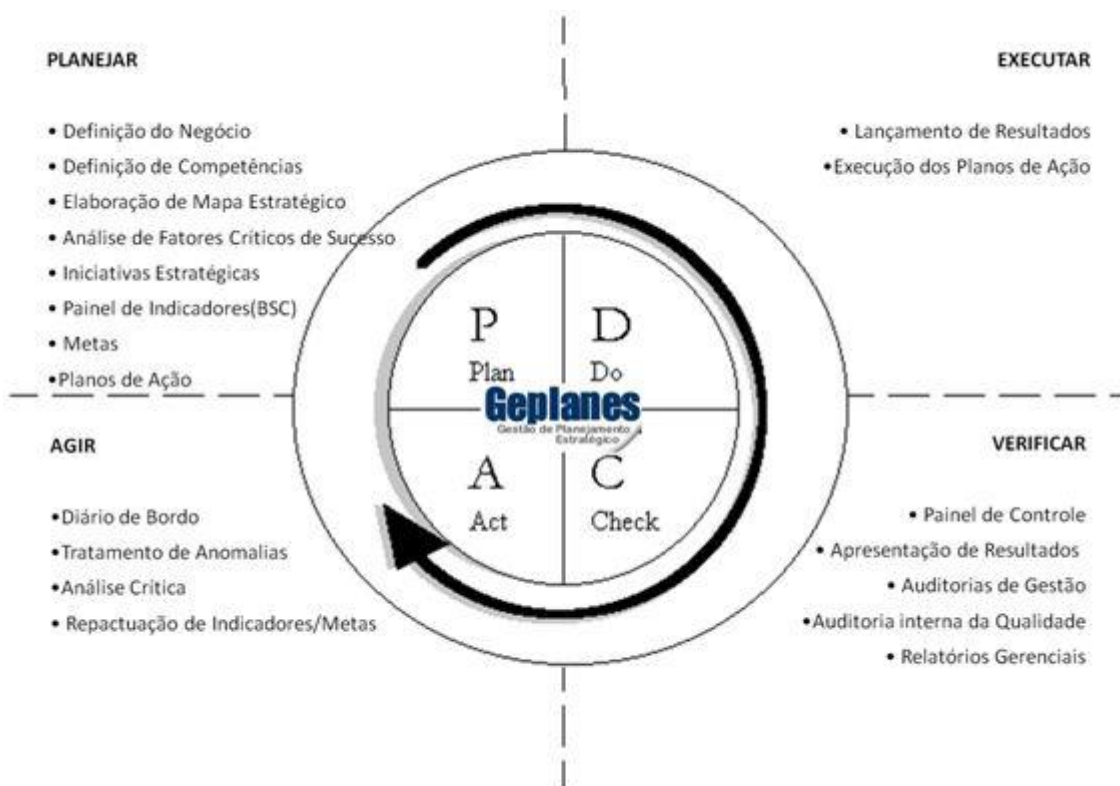
Ao utilizar o Geplanes de maneira adequada, o gestor pode monitorar o desempenho dos objetivos estratégicos, analisar fatores críticos de sucesso, acompanhar planos de ação avaliar resultados apurados periodicamente por meio dos indicadores de desempenho, emitir relatórios gerenciais e gráficos de gestão. Além disso, ferramentas de qualidade são disponibilizadas permitindo o registro e tratamento de anomalias ou não conformidades.

O Geplanes disponibilizado para os servidores e demais colaboradores da UFG foi adaptado as particularidades da instituição e parametrizado de modo que seja possível a assessoria da equipe da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos as demais instâncias desta universidade.

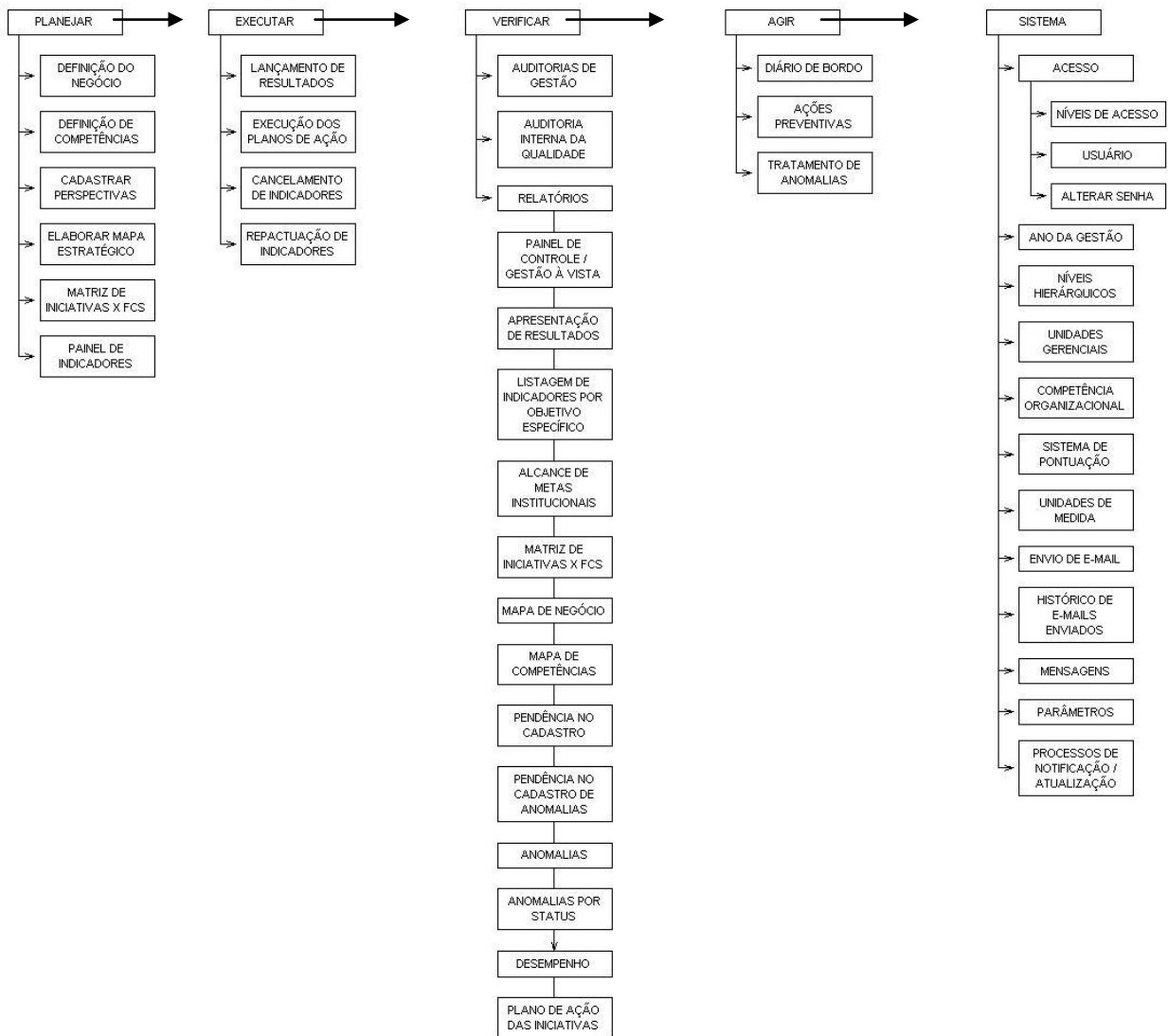
O objetivo deste manual é instruir os usuários do Geplanes, facilitando o processo de operacionalização do planejamento estratégico a partir dos recursos oferecidos pelo software.

1.1 Metodologia aplicada ao Geplanes

O Geplanes utiliza como metodologia de Planejamento Estratégico o BSC e a partir deste método, as funções disponíveis integram as práticas de gestão seguindo a dinâmica do ciclo PDCA de gerenciamento:



1.2 Fluxo de operação do Geplanes Versão 3.0



2. ACESSANDO O GEPLANES

Para acessar o Geplanes, o usuário deverá acessar o Portal UFGNET e realizar o login.



UFG - Autenticação

Já pensou em acessar todo o conteúdo da UFG pelo mesmo login?

Crie seu login único da UFG!

1. Clique em "Criar Login Único".
2. Preencha os dados e aguarde o e-mail de confirmação.
3. Clique no link de confirmação no e-mail.
4. Crie seu Login Único, sua senha e salve.
5. Acesse todo o conteúdo da UFG.

[Criar Login Único](#)

Entrar

Portal UFGNet

Login Único:

Senha:

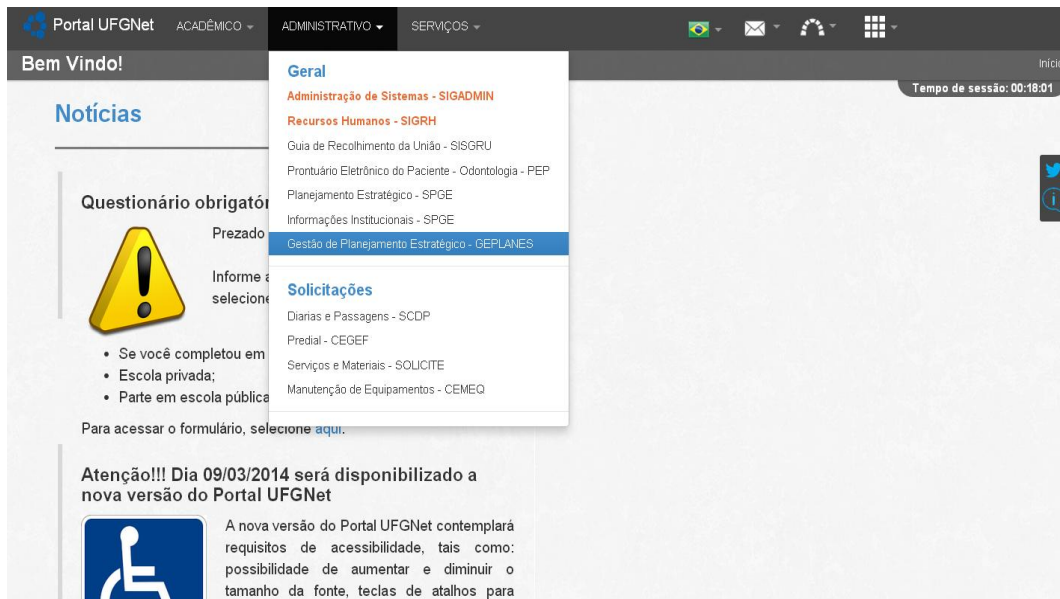
[Esqueci login único ou senha?](#)

[Entrar](#) [Criar Login Único](#)

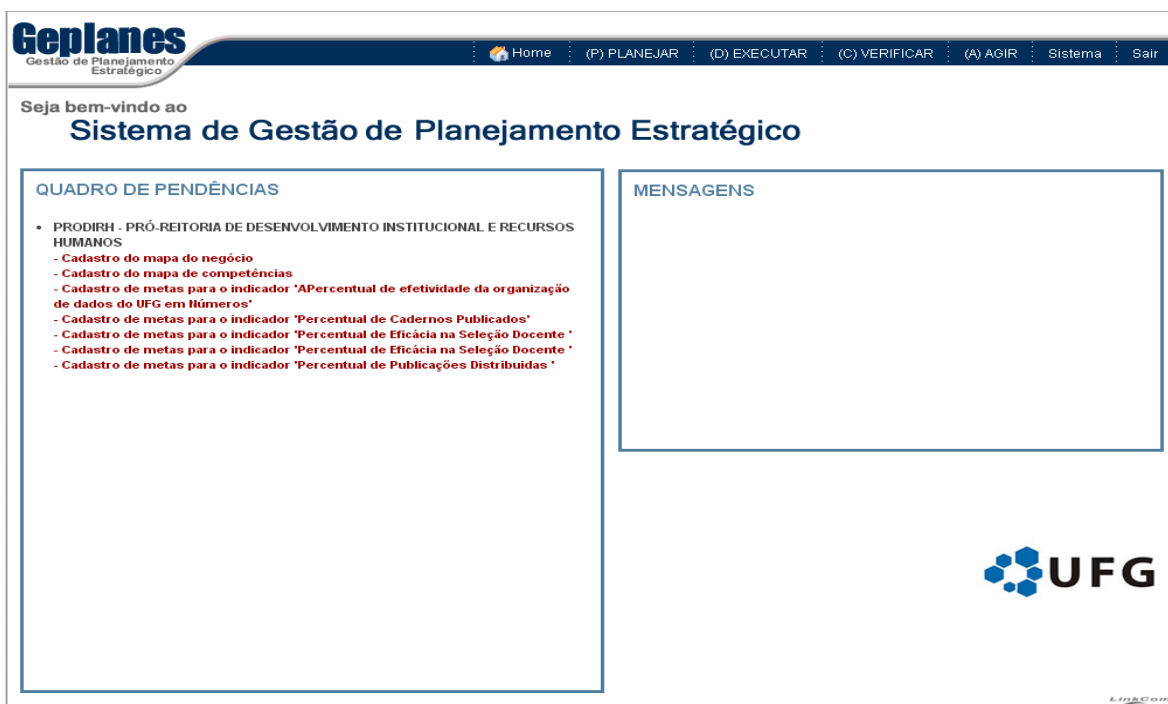
Por razões de segurança, por favor deslogue e feche o seu navegador quando terminar de acessar os serviços que precisam de autenticação!

© 2013 CERCOMP/PRODIRH - UFG Atendimento ao Usuário: +55 (62) 3521 1079 / +55 (62) 3521 1090. Fax: +55 (62) 3521-1191

Após o login realizado, a tela inicial do portal UFGNET será aberta. Nesse ambiente, o usuário terá acesso ao quadro “Administrativo”, onde ele encontrará a opção “Gestão de Planejamento Estratégico – GEPLANES”. (Administrativo > Gestão de Planejamento Estratégico – GEPLANES)



A tela inicial do GEPLANES será aberta, onde o usuário terá acesso ao menu principal de operações, além de visualizar um quadro com notificações de pendências e também mensagens cadastradas por usuários com perfil de responsável/administrador do sistema.



3. MENU (P) PLANEJAR

3.1 Definição do Negócio

MENU: (P) Planejar > Definição do negócio



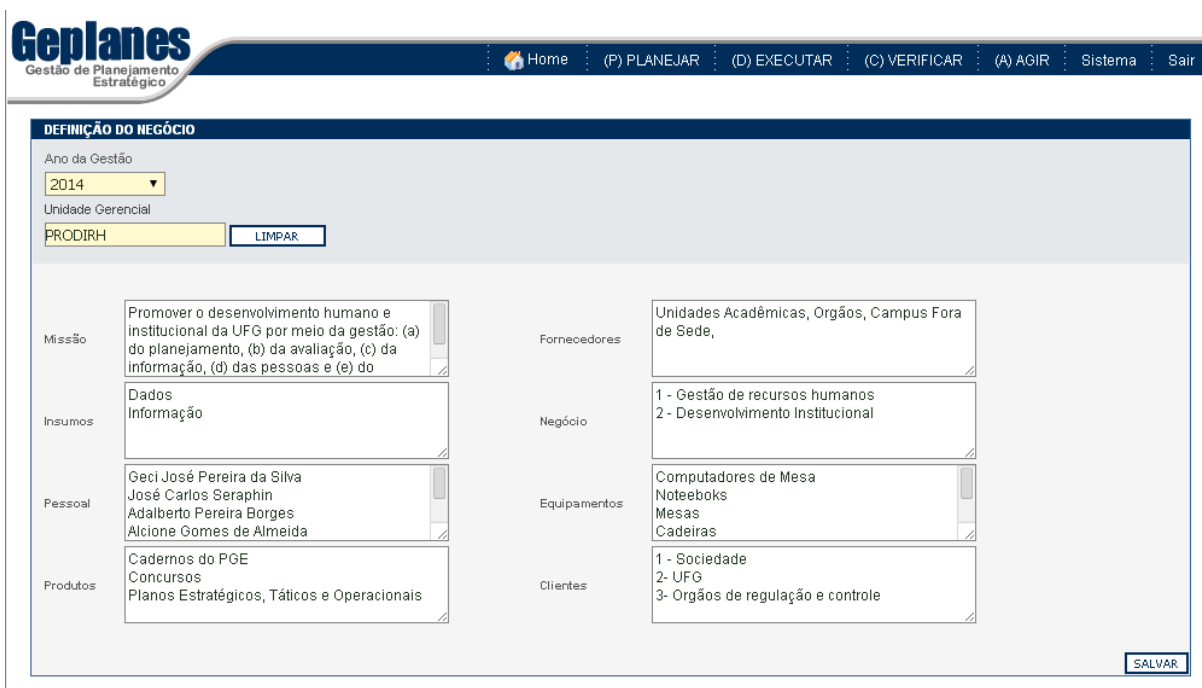
The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left, the logo for 'Geplanes - Gestão de Planejamento Estratégico' is visible. The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. A dropdown menu is open under '(P) PLANEJAR', listing 'Definição do negócio', 'Definição de competências', 'Elaborar mapa estratégico', 'Matriz de iniciativas x FCS', and 'Painel de indicadores'. The 'Definição do negócio' option is highlighted. Below the navigation bar, the page title reads 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' on the left and 'MENSAGENS' on the right. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several tasks related to PRODIRH, including 'Cadastro do mapa do negócio', 'Cadastro do mapa de competências', and various 'Cadastro de metas para o indicador' entries. The 'MENSAGENS' section is currently empty. At the bottom right of the page, the UFG logo is displayed.

A Definição do Negócio é onde a unidade gerencial detalha sua missão, seus fornecedores, insumos, produtos e clientes para possibilitar a visualização dos seus inputs e outputs, bem como relacionar seus produtos aos seus clientes e estruturar indicadores operacionais que mensuram o desempenho dos seus processos.

Para cadastrar o mapa do negócio, selecione o ano da gestão, a unidade gerencial e preencha os demais campos. Para finalizar, clique em

Observações:

- O Mapa de Negócio só poderá ser criado para as unidades gerenciais que tiverem permissão (Menu Sistema >> Unidades Gerenciais >> selecionar “Permitir o cadastro do mapa do negócio”). Caso a data limite para criação do mapa do negócio (definida no cadastro do ano da gestão) esteja ultrapassada, o cadastro só poderá ser feito ou alterado por um usuário com perfil de responsável/administrador.



Geplanes
Gestão de Planejamento Estratégico

Home (P) PLANEJAR (D) EXECUTAR (C) VERIFICAR (A) AGIR Sistema Sair

DEFINIÇÃO DO NEGÓCIO

Ano da Gestão: 2014

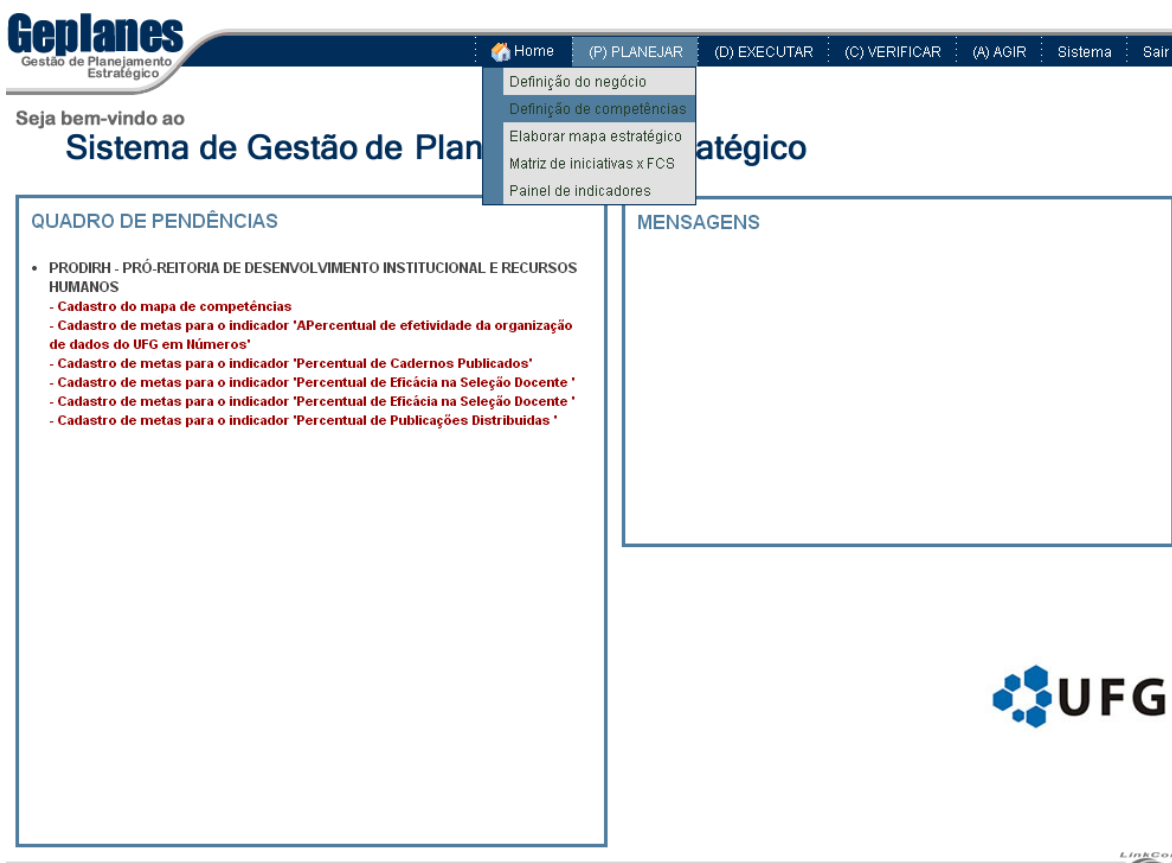
Unidade Gerencial: PRODIRH [LIMPAR]

Missão	Promover o desenvolvimento humano e institucional da UFG por meio da gestão: (a) do planejamento, (b) da avaliação, (c) da informação, (d) das pessoas e (e) do	Fornecedores	Unidades Acadêmicas, Órgãos, Campus Fora de Sede,
Insumos	Dados Informação	Negócio	1 - Gestão de recursos humanos 2 - Desenvolvimento Institucional
Pessoal	Geci José Pereira da Silva José Carlos Seraphim Adalberto Pereira Borges Alcione Gomes de Almeida	Equipamentos	Computadores de Mesa Notebooks Mesas Cadeiras
Produtos	Cadernos do PGE Concursos Planos Estratégicos, Táticos e Operacionais	Clientes	1 - Sociedade 2- UFG 3- Órgãos de regulação e controle

[SALVAR]

3.2 Definição de Competências

MENU: (P) PLANEJAR > Definição de Competências



The screenshot shows the Geplanes system interface. At the top left is the logo 'Geplanes' with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. Below it, a navigation bar contains the following items: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. A dropdown menu is open under '(P) PLANEJAR', listing: Definição do negócio, Definição de competências (highlighted), Elaborar mapa estratégico, Matriz de iniciativas x FCS, and Painel de indicadores. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' on the left and 'MENSAGENS' on the right. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section contains a list of pending items for PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS, including 'Cadastro do mapa de competências' and several 'Cadastro de metas' for various indicators. The 'MENSAGENS' section is currently empty. At the bottom right of the interface is the UFG logo and the 'LinkCom' logo.

A definição de competências é onde a unidade gerencial descreve as atividades que realiza e quais são as competências necessárias ao seu exercício.

Para cadastrar o mapa de competências, selecione o ano da gestão, a unidade gerencial, preencha as atividades e selecione as competências necessárias para executá-las. Para finalizar, clique em

Observações:

- O campo missão que aparece nesta tela é cadastrado na Definição do Negócio.
- Somente podem possuir mapa de competências as unidades gerenciais que possuem em seu cadastro o campo “Permitir o cadastro do mapa de competências” selecionado. (Menu Sistema >> Unidades Gerenciais)
- Caso a data limite para a criação do mapa de competências (definida no cadastro do ano da gestão) esteja ultrapassada, o cadastro só poderá ser feito ou alterado por um usuário com perfil responsável/administrador.

DEFINIÇÃO DE COMPETÊNCIAS

Ano da Gestão
2014

Unidade Gerencial
PRODIRH

MISSÃO PROMOVER O DESENVOLVIMENTO HUMANO E INSTITUCIONAL DA UFG POR MEIO DA GESTÃO: (A) DO PLANEJAMENTO, (B) DA AVALIAÇÃO, (C) DA INFORMAÇÃO, (D) DAS PESSOAS E (E) DO AMBIENTE DE TRABALHO.

ATIVIDADES

DESCRIÇÃO
<input type="button" value="NOVA ATIVIDADE"/>

COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS

COMPETÊNCIA
<input type="button" value="NOVA COMPETÊNCIA"/>

3.3 Cadastrar Perspectivas

MENU: (P) PLANEJAR >> Cadastrar Perspectivas





Segundo o BSC (Balanced Scorecard), as perspectivas são uma forma de agrupar os diversos objetivos estratégicos estabelecidos, refletindo a visão e a estratégia empresarial. De acordo com os autores do modelo, as quatro perspectivas: Financeira, Clientes, Processos Internos e Aprendizado e Crescimento- são adequadas em diversas empresas e setores de mercado. Contudo, devem ser consideradas como um modelo, e não como uma regra. Não existe uma fórmula matemática segundo a qual as quatro perspectivas sejam necessárias e completamente suficientes.

Funcionalidades disponíveis:




- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas as perspectivas já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, digite um trecho do nome da perspectiva e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as perspectivas que atenderem aos critérios estabelecidos.



- **Inserir:**

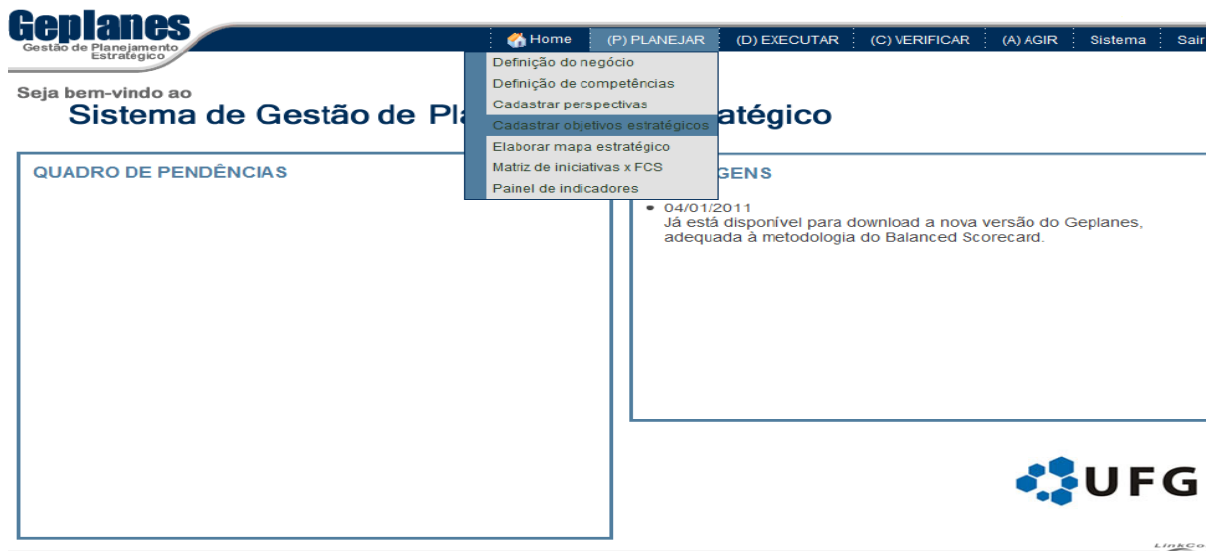
- Clique no botão .
- Digite o nome da perspectiva atentando para o fato de que esse nome deve ser único, ou seja, não deve existir outra perspectiva cadastrada no sistema com esse nome.
- Para finalizar o cadastro, clique em .



- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da perspectiva selecionada. Após editar os dados, clique no botão .
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão. **Atenção: a perspectiva só poderá ser excluída caso não tenha sido utilizada em nenhum mapa estratégico.**

3.4 Cadastrar Objetivos Estratégicos

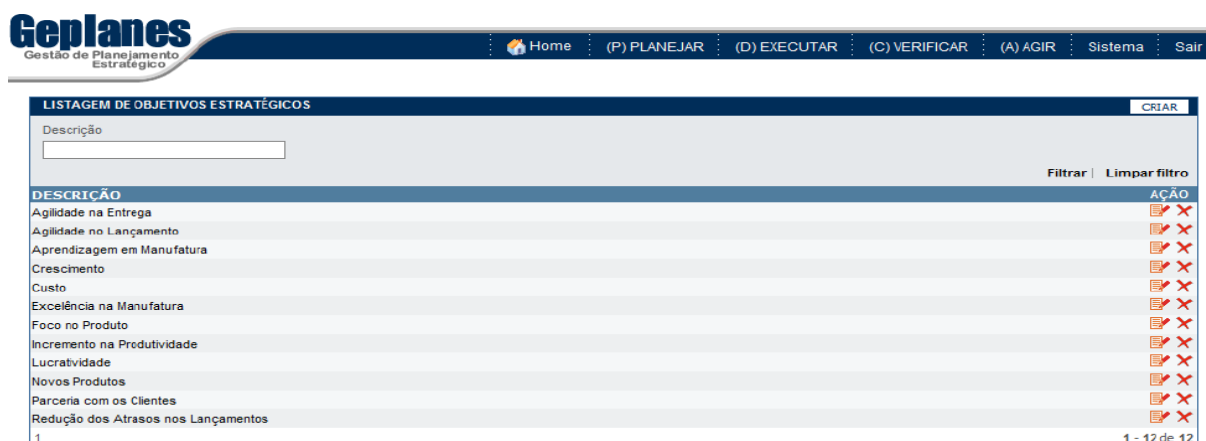
MENU: (P) PLANEJAR > Cadastrar objetivos estratégicos



Os objetivos estratégicos traduzem a missão de uma organização apresentando o que é importante para o alcance da visão de futuro. Devem estar alinhados em uma relação de causa e efeito.



Funcionalidades disponíveis:

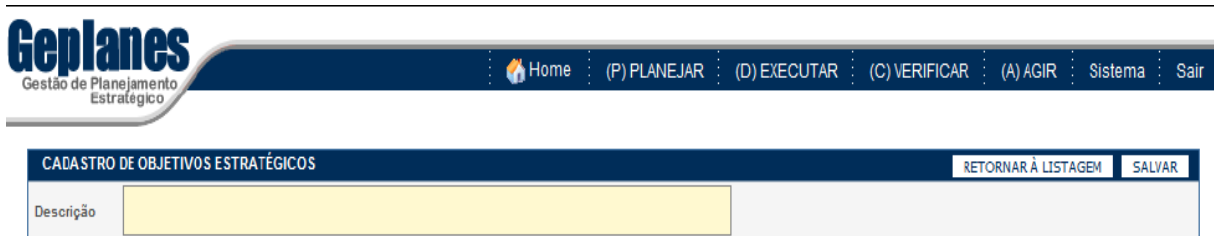
- **Visualizar:** Inicialmente são listados todos os objetivos estratégicos já cadastrados no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, digite um trecho da descrição do objetivo e clique em “Filtrar”. Serão mostrados apenas os objetivos estratégicos que atenderem aos critérios estabelecidos na pesquisa.






DESCRIÇÃO	AÇÃO
Agilidade na Entrega	[Edit] [Delete]
Agilidade no Lançamento	[Edit] [Delete]
Aprendizagem em Manufatura	[Edit] [Delete]
Crescimento	[Edit] [Delete]
Custo	[Edit] [Delete]
Excelência na Manufatura	[Edit] [Delete]
Foco no Produto	[Edit] [Delete]
Incremento na Produtividade	[Edit] [Delete]
Lucratividade	[Edit] [Delete]
Novos Produtos	[Edit] [Delete]
Parceria com os Clientes	[Edit] [Delete]
Redução dos Atrasos nos Lançamentos	[Edit] [Delete]

- **Inserir:**

- Clique no botão .
- Digite a descrição do objetivo estratégico atentando para o fato de que essa descrição deve ser única, ou seja, não deve existir outro objetivo estratégico cadastrado no sistema previamente com a mesma descrição.
- Para finalizar o cadastro, clique em .

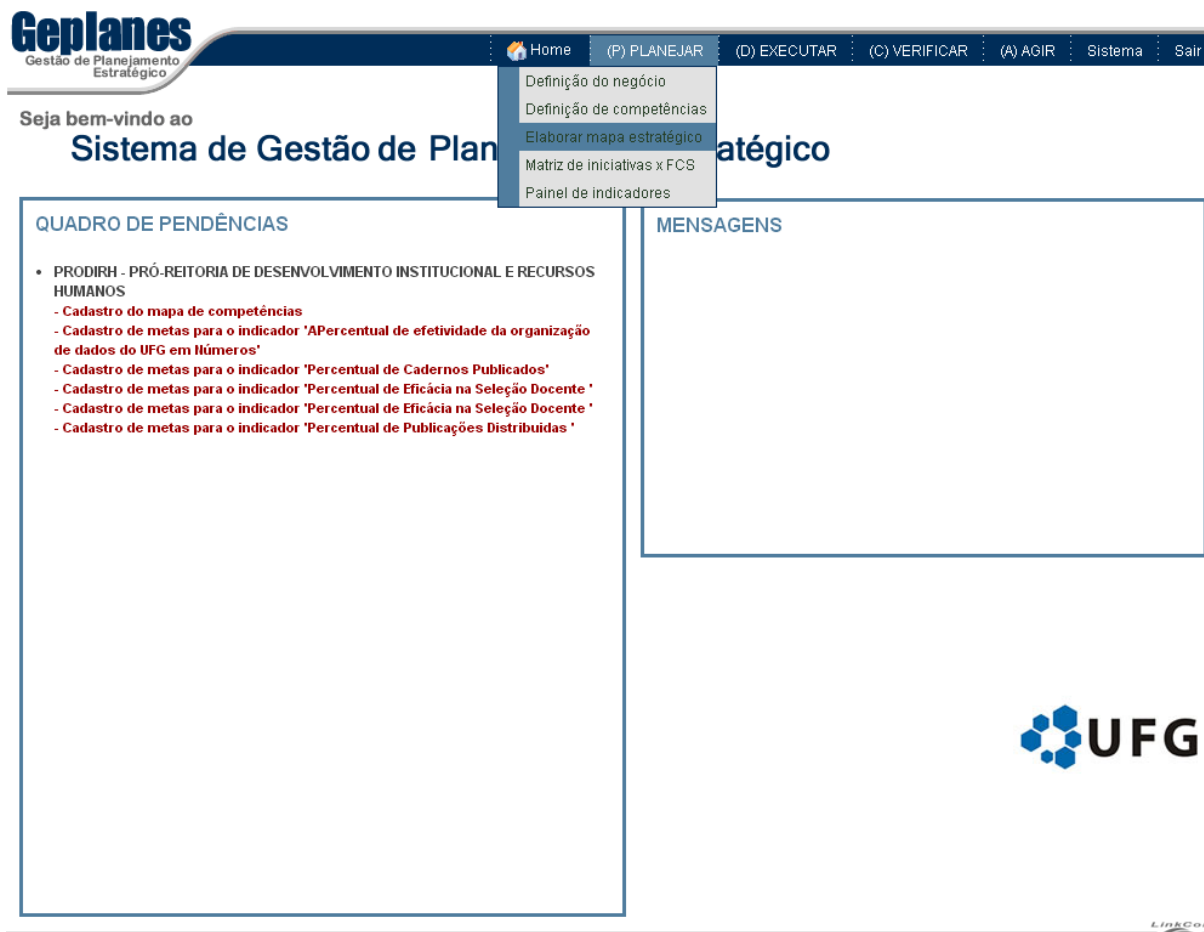


The screenshot shows the Geplanes system interface. At the top left is the logo 'Geplanes' with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. To the right is a navigation bar with links: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. Below this is a header for the 'CADASTRO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS' form, which includes a 'RETORNAR À LISTAGEM' button and a 'SALVAR' button. The main form area has a label 'Descrição' followed by a large yellow text input field.

- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações do objetivo estratégico selecionado. Após editar os dados, clique no botão .
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão. **Atenção: o objetivo estratégico só poderá ser excluído caso não tenha sido vinculado a nenhum mapa estratégico.**

3.5 Elaborar Mapa Estratégico

MENU: (P) PLANEJAR > Elaborar Mapa estratégico



The screenshot displays the Geoplanes web application interface. At the top left is the logo for Geoplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). The main navigation bar includes links for Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. A dropdown menu is open under the (P) PLANEJAR link, listing options: Definição do negócio, Definição de competências, **Elaborar mapa estratégico**, Matriz de iniciativas x FCS, and Painel de indicadores. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' on the left and 'MENSAGENS' on the right. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section contains a list of pending tasks for PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências' and several 'Cadastro de metas' entries for various indicators. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the page.

O mapa estratégico é a representação gráfica da estratégia, sendo o local onde a história da estratégia é contada, ou seja, como a organização, a partir da sua missão, irá alcançar sua visão.

Para cadastrar o mapa estratégico, selecione o ano da gestão e a unidade gerencial. A missão da unidade gerencial será automaticamente carregada, conforme cadastramento prévio na Definição do Negócio (Menu Planejar >> Definição do Negócio). Preencha o campo “Visão”, clique em **NOVA PERSPECTIVA**, selecione a perspectiva desejada (que deverá ter sido previamente cadastrada no Menu Planejar >> Cadastrar Perspectivas). Preencha o campo “Ordem” de maneira que as

perspectivas serão ordenadas de forma crescente no momento da exibição do relatório do mapa estratégico, da base para o topo do mapa. Para finalizar, clique em **SALVAR**.

Observações:

- O campo missão que aparece nesta tela é cadastrado na Definição do Negócio.
- Somente podem possuir mapa estratégico as unidades gerenciais que possuem em seu cadastro o campo “Permitir o cadastramento de mapa estratégico” selecionado.
- Caso a data limite para criação do mapa estratégico (definida no cadastro do ano da gestão) esteja ultrapassada, o cadastro só poderá ser feito ou alterado por um usuário com perfil de responsável/administrador.
- Caso a unidade gerencial não possua o mapa estratégico preenchido, independente de o campo “Permitir o cadastramento de mapa estratégico” estar selecionado ou não, o sistema automaticamente utilizará os objetivos estratégicos cadastrados no mapa estratégico da unidade gerencial hierarquicamente superior.
- Para excluir um mapa estratégico, clique em **EXCLUIR MAPA ESTRATÉGICO**. **Atenção: um mapa estratégico só poderá ser excluído caso nenhum de seus objetivos esteja vinculado à matriz de iniciativas x fcs, iniciativas ou indicadores.**

DEFINIÇÃO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Ano da Gestão: 2010

Unidade Gerencial: PRE

MISSÃO

VISÃO

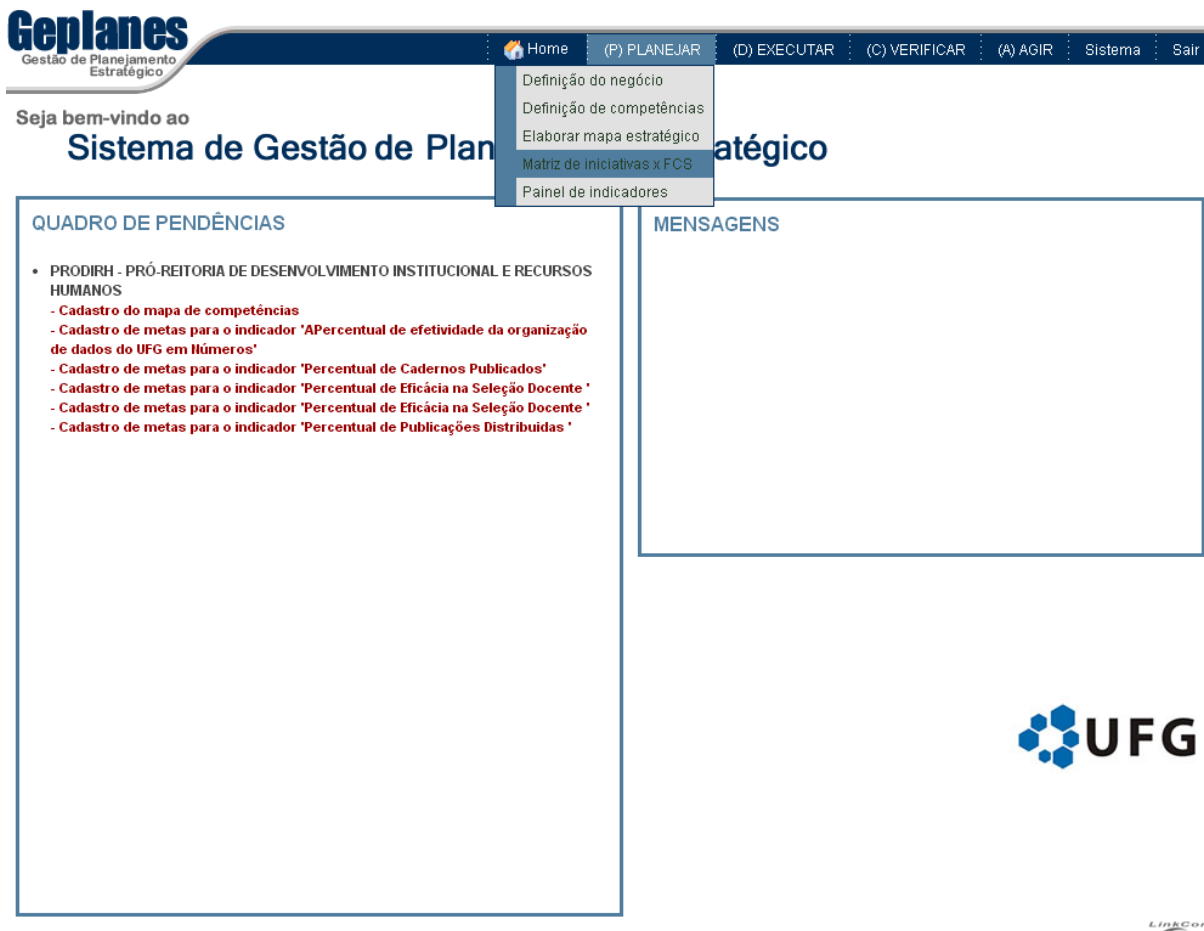
PERSPECTIVA

Ordem:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

3.6 Matriz de Iniciativas x FCS


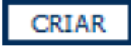



MENU: (P) PLANEJAR > Matriz de iniciativas x FCS



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. A dropdown menu is open under '(P) PLANEJAR', listing options: 'Definição do negócio', 'Definição de competências', 'Elaborar mapa estratégico', 'Matriz de iniciativas x FCS' (highlighted), and 'Painel de indicadores'. Below the navigation bar, the page title reads 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' on the left and 'MENSAGENS' on the right. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section contains a list of pending items for PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em números'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas''. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

A matriz de iniciativas x fatores críticos de sucesso define quais são os fatores críticos para que determinado objetivo estratégico seja alcançado bem como relaciona as iniciativas que impactarão esses fatores, além de quantificar esse impacto. Fatores Críticos de Sucesso são premissas para o alcance dos objetivos estratégicos da organização. A matriz de iniciativas versus fatores críticos de sucesso permite, então, que a organização concentre-se nas atividades que causarão maior impacto em termos de valor percebido pelo cliente.

Para cadastrar a matriz:

- Selecione o ano da gestão e a unidade gerencial;
- Serão exibidas as perspectivas cadastradas no mapa estratégico da unidade gerencial escolhida. Caso essa unidade gerencial não possua mapa estratégico cadastrado, serão listadas as perspectivas do mapa estratégico da unidade gerencial superior. Selecione uma perspectiva;
- Serão exibidos os objetivos estratégicos relacionados à perspectiva selecionada. Selecione um objetivo estratégico;
- Selecione um sistema de pontuação (Só estarão disponíveis os sistemas de pontuação que possuírem o campo “Utilizar na Matriz FCS” selecionado - Menu Sistema >> Sistema de Pontuação);
- Para cada fator crítico de sucesso, preencha o campo “Novo Fator crítico de sucesso” e clique em .
- Para cada iniciativa, preencha o campo “Nova iniciativa” e clique em .
- Para cada iniciativa criada, selecione o grau de impacto que sua adoção acarretará no fator crítico de sucesso. Marque também se a iniciativa é prioritária ou não (iniciativas prioritárias serão automaticamente copiadas para o Painel de Indicadores, onde poderão ser criados planos de ação para sua execução).
- Caso queira editar uma iniciativa ou fator crítico de sucesso, clique em .
- Caso queira excluir uma iniciativa ou fator crítico de sucesso, clique em .
- Para finalizar o cadastro da matriz, clique em .

Observações:

- Somente podem possuir matriz de iniciativas x fatores críticos de sucesso as unidades gerenciais que possuem em seu cadastro o campo “Permitir o cadastro da matriz de iniciativas x fcs” selecionado.
- Caso a data limite para criação da matriz de iniciativas x fatores críticos de sucesso (definida no cadastro do ano da gestão) esteja ultrapassada, o cadastro só poderá ser feito ou alterado por um usuário com perfil de responsável/administrador.


- Para excluir uma matriz de iniciativas x fatores críticos de sucesso, clique em **EXCLUIR MATRIZ**.
- Para imprimir uma matriz de iniciativas x fatores críticos de sucesso, clique em **IMPRIMIR**.
Não se esqueça de salvar a matriz antes.

MATRIZ DE INICIATIVAS X FCS

Ano da Gestão: 2010
Unidade Gerencial: PRE **LIMPAR**
Perspectiva: Aprendizado e Crescimento
Objetivo Estratégico: Novos Produtos
Sistema de pontuação: Avaliação de Impacto

MATRIZ

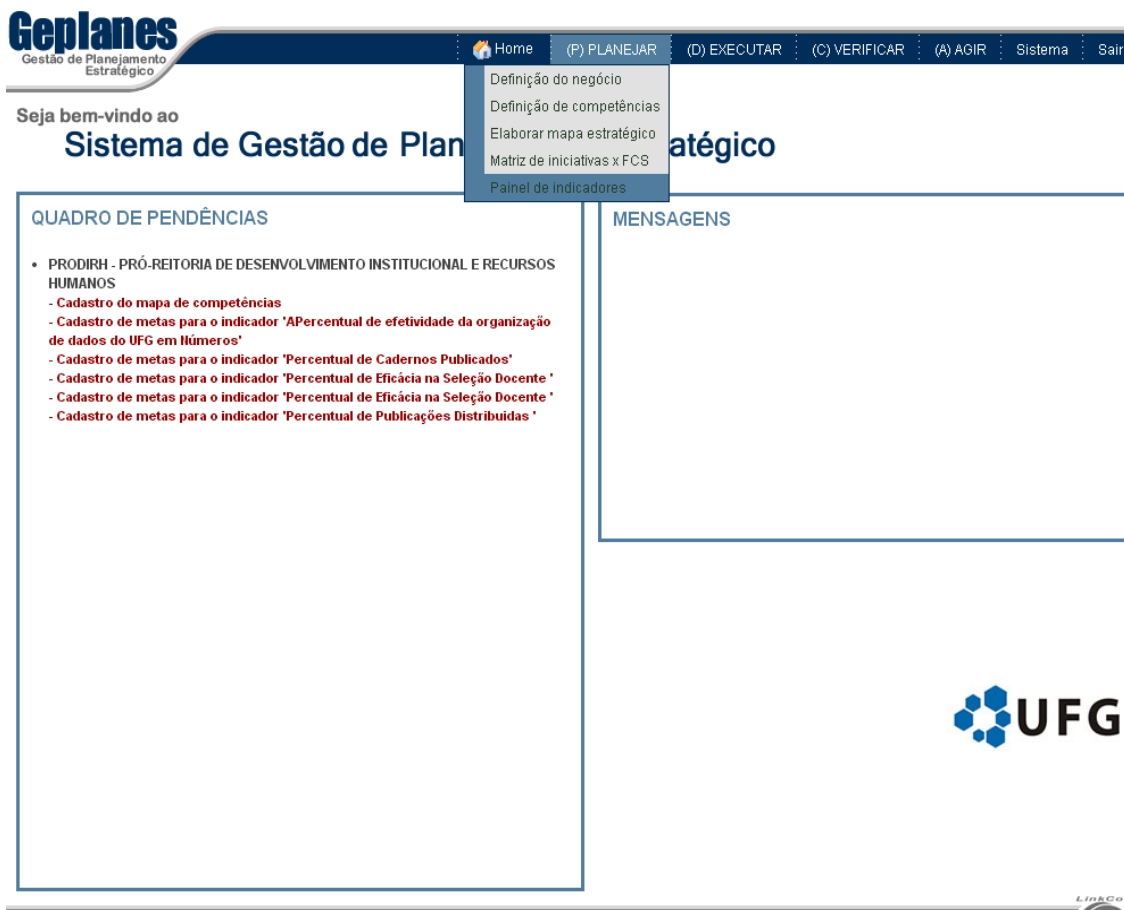
Novo Fator crítico de sucesso **CRIAR**
Nova iniciativa **CRIAR**

PRIORITÁRIA?	Iniciativa	Fator crítico de sucesso	PRAZO
<input type="checkbox"/>	 - Gerenciar Contratos		<input type="radio"/> Baixo <input type="radio"/> Médio <input checked="" type="radio"/> Alto

IMPRIMIR EXCLUIR MATRIZ SALVAR

3.7 Painel de Indicadores

MENU: (P) PLANEJAR >> Painel de indicadores



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left, the logo 'Geplanes' is shown with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. Below it, the text 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico' is visible. A navigation menu at the top includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. A dropdown menu is open under '(P) PLANEJAR', listing options: 'Definição do negócio', 'Definição de competências', 'Elaborar mapa estratégico', 'Matriz de iniciativas x FCS', and 'Painel de indicadores'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' on the left and 'MENSAGENS' on the right. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section contains a list of pending items for PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências' and several 'Cadastro de metas para o indicador' entries. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is positioned in the bottom right corner of the interface, and the 'LinkCom' logo is at the very bottom.

Os indicadores são como termômetros para o gestor, uma vez que medem o desempenho das unidades gerenciais em suas atividades. O indicador é a forma de mensuração de um determinado objetivo estratégico. Nessa tela, serão cadastrados os indicadores e as iniciativas vinculados a cada objetivo estratégico do mapa estratégico.

Caso a unidade gerencial para a qual serão criados os indicadores e iniciativas estratégicas não deseje utilizar todos os objetivos estratégicos do mapa, deve-se clicar em “Configurar filtro de objetivos estratégicos” e selecionar os objetivos para os quais deseja incluir os indicadores e iniciativas e clicar em

Selecione abaixo os objetivos estratégicos que serão exibidos no Painel de indicadores.

SOCIEDADE

- S1 - PRODIRH - Produzir e divulgar o Caderno "UFG em Números", com base no exercício anterior.
- S2 - PRODIRH - Produzir conhecimento a partir dos documentos institucionais da Autoavaliação da UFG.
- S3 - PRODIRH - Contribuir para uma melhor compreensão da vida institucional da Universidade Federal de Goiás.
- S4 - PRODIRH - Atender as demandas internas e externas sobre informações institucionais da UFG.
- S5 - PRODIRH - Acompanhar, supervisionar e apoiar as atividades do CERCOMP, DP, DDRH e SIASS.

PROCESSOS

- P1 - PRODIRH - Participar da elaboração, revisão e publicar Resoluções vinculadas à área de recursos humanos.
- P2 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de redistribuição.
- P3 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de seleção de docentes efetivos.
- P4 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de seleção de docentes substitutos.
- P5 - PRODIRH - Acompanhar e supervisionar os processos de seleção dos técnicos administrativos em educação.

APRENDIZAGEM

- A1 - PRODIRH - Sistematizar e prestar informações do processo de Autoavaliação da UFG.
- A2 - PRODIRH - Consolidar o Programa de Gestão Estratégica (PGE).
- A3 - PRODIRH - Realizar diagnósticos de desempenho institucional, com base em indicadores e informações da Comissão de Gestão.


CANCELAR

SALVAR


Se o filtro não for configurado, o sistema carregará automaticamente todos os objetivos estratégicos cadastrados na elaboração do mapa estratégico da unidade gerencial ou da unidade gerencial hierarquicamente superior.

Para cadastrar uma iniciativa:


- Selecione o ano da gestão;
- Selecione a unidade gerencial;
- Serão exibidos os objetivos estratégicos cadastrados no mapa estratégico da unidade gerencial escolhida. Caso essa unidade gerencial não possua mapa estratégico cadastrado, serão listados os objetivos estratégicos do mapa estratégico da unidade gerencial superior.
- Para cada objetivo estratégico listado, caso ainda não tenha sido cadastrado nenhum indicador e nenhuma iniciativa para a unidade gerencial e caso exista cadastrada uma matriz de iniciativas x fatores críticos de sucesso para esse objetivo estratégico, todas as iniciativas marcadas como prioritárias na matriz serão copiadas para essa tela.
- Caso queira adicionar uma nova iniciativa clique em **NOVO PLANO DE AÇÃO** e digite sua descrição.

- Para cada iniciativa, poderão ser criados planos de ação através do ícone . Para adicionar um plano de ação, clique em **NOVO PLANO DE AÇÃO**. Preencha os campos "O que", "Como", "Por que", "Quem" e "Quando". Para finalizar o cadastro dos planos de ação, clique em **SALVAR**.

PLANO DE AÇÃO					
O QUE	COMO	POR QUE	QUEM	QUANDO	STATUS
					Planejado (Atualizado em: 05/03/2014)
SALVAR					

- Para excluir uma iniciativa clique em .

Para cadastrar um indicador:

- Selecione o ano da gestão;
- Selecione a unidade gerencial;
- Serão exibidos os objetivos estratégicos cadastrados no mapa estratégico da unidade gerencial escolhida. Caso essa unidade gerencial não possua mapa estratégico cadastrado, serão listados os objetivos estratégicos do mapa estratégico da unidade gerencial superior.
- Para cada objetivo estratégico listado, poderão ser criados vários indicadores. Para isso, clique em **ADICIONAR INDICADOR**. Preencha o peso (valor entre 0 e 100), o nome do indicador e selecione sua polaridade.
- O peso do indicador representa sua relevância para o objetivo estratégico. O somatório dos pesos dos indicadores de um objetivo estratégico deve ser sempre 100.
- Para excluir um indicador, clique em .


Para finalizar o cadastro das iniciativas e indicadores, clique em **SALVAR**.

PAINEL DE INDICADORES

Ano da Gestão: 2014
Unidade Gerencial: PRODIRH [Configurar filtro de objetivos estratégicos](#)

PERSPECTIVA		OBJETIVO ESTRATÉGICO	INICIATIVAS E INDICADORES	
Sociedade	S1- PRODIRH - Produzir e divulgar o Caderno "UFG em Números", com base no exercício anterior.	Iniciativas		
		DESCRIÇÃO <input type="text" value="ADICIONAR INICIATIVA"/>		
		Indicadores		
		PESO	NOME	POLARIDADE
		100	APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números	Maior melhor
			<input type="text"/>	
		<input type="button" value="ADICIONAR INDICADOR"/>		

Para detalhar um indicador:

- Escolha um indicador cadastrado no painel e clique em . Será aberto um pop-up com três abas:
 - **Indicador:** Contêm todos os atributos de um indicador, tais como sua descrição, forma de cálculo, responsabilidades, mecanismos de controle etc.

DETALHAMENTO DO INDICADOR

Indicador | Metas | Anexos

Objetivo Estratégico: S1- PRODIRH - Produzir e divulgar o Caderno "UFG em Números", com base no exercício anterior.

Nome:

Unidade de medida:

Descrição:

Responsável:

Relevância:

Frequência de acompanhamento:

Mecanismo de controle:

Fonte dos dados:

Fórmula do cálculo:

- **Metas:** Aqui é onde são cadastradas as informações referentes à apuração de resultados do indicador. Selecione a frequência do lançamento (atualmente, as opções disponíveis são trimestral, mensal ou quinzenal). Preencha o campo referente ao número de casas decimais que serão utilizadas no cálculo do resultado. No campo “tolerância” (faixa de aceitação) deverá ser definido um percentual de tolerância para o alcance da meta. A tolerância baliza a aceitação dos resultados obtidos com a aplicação do indicador. Valores obtidos que estão dentro da tolerância são aceitáveis enquanto valores fora da faixa indicam que é necessário investigar as condições que redundam no resultado. Ex: se a meta é alcançar 100% de resultado num determinado indicador, qual é o resultado mínimo que a organização tolera para aquele indicador? Caso a unidade gerencial não queira utilizar a tolerância, preencher o campo com o valor 0. Isso implicará no painel de controle (faróis) que indicará o estágio em que se encontra o desempenho daquela unidade gerencial (verde: meta alcançada; amarelo: dentro da tolerância; vermelho: abaixo da tolerância). De acordo com a frequência de lançamento selecionada serão exibidos os períodos para lançamento das metas. Para cada período, preencha o valor a ser alcançado. Caso a meta não seja aplicável ao período, selecionar o campo “Não aplicável”.

DETALHAMENTO DO INDICADOR

Indicador **Metas** Anexos

Frequência de lançamento: Mensal ▼

Polaridade: Maior melhor ▼

Casas decimais: 0

Tolerância(%): 0

	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Meta												
Não aplicável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SALVAR

- **Anexos:** Cada indicador pode possuir documentos anexos para futuras consultas, tais como planilhas, cronogramas etc.

DETALHAMENTO DO INDICADOR		
Indicador	Metas	Anexos
NOME	DESCRIÇÃO	ARQUIVO
NOVO ANEXO		
		<input type="button" value="SALVAR"/>

- Para finalizar o detalhamento do indicador, clique em

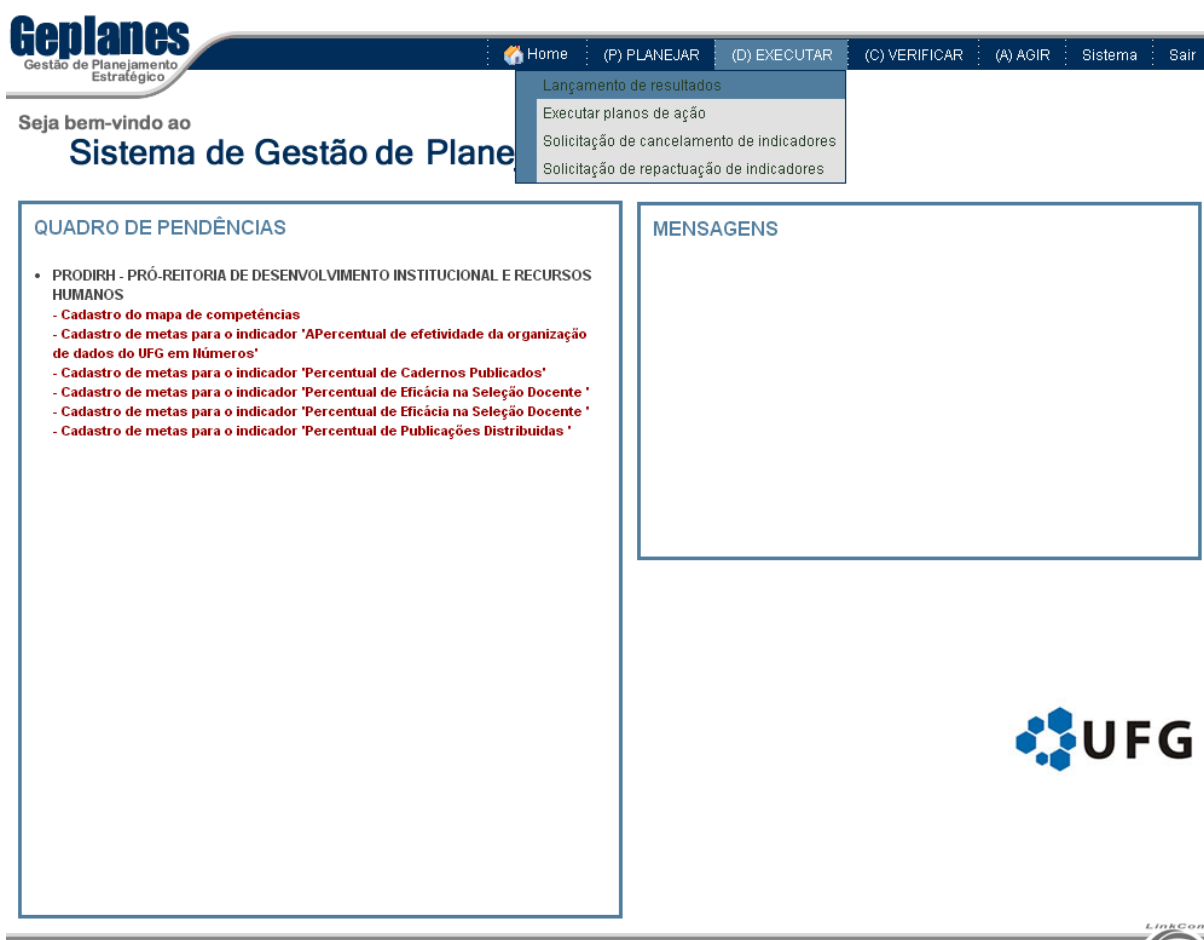
Observações:

- Caso a data limite para criação dos indicadores, iniciativas e planos de ação (definida no cadastro do ano da gestão) esteja ultrapassada, o cadastro só poderá ser feito ou alterado por um usuário com perfil de responsável/administrador.
- Para a polaridade “Entre faixas”, ao invés de se cadastrar o valor da meta, são cadastrados os limites superior e inferior. Caso o valor real esteja dentro desses limites a meta será cumprida totalmente e aparecerá verde no painel de controle.

4. MENU (D) EXECUTAR

4.1 Lançamento de Resultados

Menu: (D) EXECUTAR > Lançamento de Resultados



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). The main navigation bar includes links for Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. A dropdown menu is open under (D) EXECUTAR, listing options: Lançamento de resultados, Executar planos de ação, Solicitação de cancelamento de indicadores, and Solicitação de repactuação de indicadores. Below the navigation bar, the page content is divided into two main sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several tasks related to PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'A Percentual de efetividade da organização de dados do UFG em Húmeros'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados''. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the page content area.

Utilizado para o lançamento dos resultados alcançados no período de avaliação de desempenho estipulado. Os objetivos estratégicos e os indicadores estarão compostos de forma hierárquica para que o usuário possa localizar e lançar seus valores reais adequadamente.

Para efetuar o lançamento dos resultados:

- Selecione o ano da gestão;
- Selecione a unidade gerencial;

- Serão exibidos os indicadores cadastrados para a unidade gerencial selecionada; Escolha o indicador e preencha o resultado alcançado (campo “Realizado”) no período avaliatório correspondente;
- Para finalizar, clique em **SALVAR**.

LANÇAMENTO DE RESULTADOS

Ano da Gestão: 2014
Unidade Gerencial: PRODIRH **LIMPAR**

Valores apurados **ALTERAR**

S4 - PRODIRH - Atender as demandas internas e externas sobre informações institucionais da UFG.

Percentual de Efetividade Informacional (% X 0) Peso: 100 **DETALHAMENTO DO INDICADOR**

SOLICITAR CANCELAMENTO
SOLICITAR REACTUAÇÃO

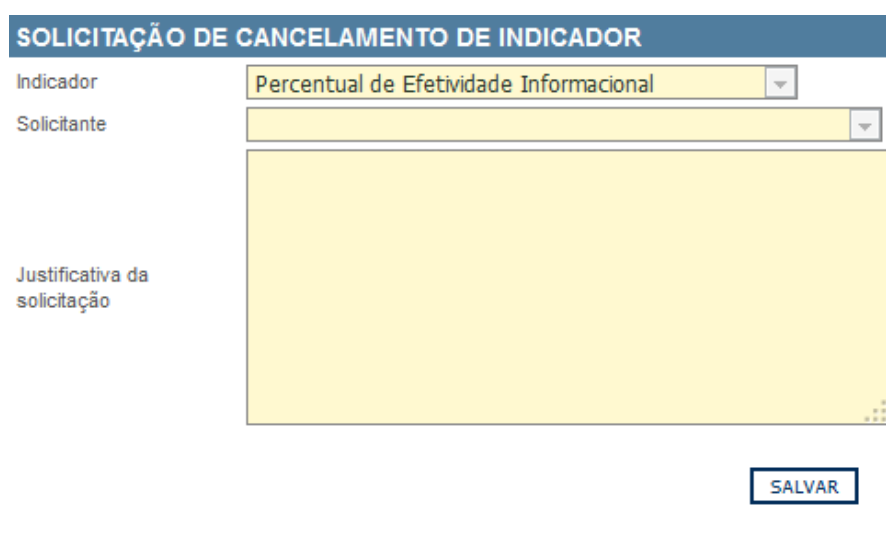
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Meta	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Realizado	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ação Preventiva	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR
Ação Corretiva	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR	CRIAR

★ Sociedade

Observações:

- Caso a data de travamento para o lançamento de resultados de um determinado período (definida no cadastro do ano da gestão) esteja ultrapassada, o cadastro do valor real só poderá ser feito ou alterado por um usuário com perfil de responsável/administrador.
- Existem outras funcionalidades nesta tela, tais como:
 - **Alternar entre valores apurados e acumulados:** esta funcionalidade é útil para indicadores que podem ser acumulados ao longo dos períodos de avaliação. Assim, é possível saber no acumulado dos períodos qual foi o resultado global obtido. Uma das vantagens de se visualizar os valores acumulados é que o resultado de um período pode ser utilizado para compensar os resultados dos demais. Para alterar entre os valores apurados e acumulados, clique em **ALTERAR**.
 - **Visualizar detalhamento do indicador:** Para obter informações adicionais do indicador cujo resultado está sendo lançado, clique em **DETALHAMENTO DO INDICADOR**.

- **Solicitar cancelamento do indicador:** no decorrer dos períodos, pode ser que exista uma situação na qual se torne inviável ou sem utilidade a medição de um determinado indicador. Nesse caso, pode ser solicitado o cancelamento do indicador. Para tal, clique em **SOLICITAR CANCELAMENTO**. Preencha o campo “Justificativa da solicitação” e clique em **SALVAR**. Nesse momento, será enviado um email para todos os usuários com perfil de responsável/administrador, avisando-o do pedido de cancelamento do indicador. A tela de lançamento de resultados é recarregada e o botão **SOLICITAR CANCELAMENTO** é substituído pelo botão **CANCELAMENTO AGUARDANDO APROVAÇÃO**.



- **Solicitar repactuação do indicador:** no decorrer do lançamento dos resultados, pode ser que os valores estabelecidos para a meta se tornem fora da realidade. Resultados muito acima ou muito abaixo do esperado podem significar que a meta foi subdimensionada ou superdimensionada. Nesse caso, pode ser solicitada a repactuação do indicador. Para tal, clique em **SOLICITAR REPACTUAÇÃO**. Preencha o campo “Justificativa da solicitação” e clique em **SALVAR**. Nesse momento, será enviado um email para todos os usuários com perfil de responsável/administrador, avisando-o do pedido de repactuação do indicador. A tela de lançamento de resultados é recarregada e o botão **SOLICITAR REPACTUAÇÃO** é substituído pelo botão **REPACTUAÇÃO AGUARDANDO APROVAÇÃO**.

SOLICITAÇÃO DE REPACTUAÇÃO DE INDICADOR

Indicador

Solicitante

Justificativa da solicitação

- **Registrar ação preventiva:** no decorrer do lançamento dos resultados, pode ser que se observe uma situação em que os valores, apesar de estarem em cumprimento com a meta, apresentam uma tendência de desvio num futuro próximo. Nesse caso, pode ser criada uma ação preventiva para impedir que os resultados não alcancem a meta estipulada. Para tal, clique em . Este processo será mais bem detalhado na seção “Ações Preventivas”.
- **Ação corretiva:** no decorrer do lançamento de resultados, pode ser que um resultado abaixo do esperado requeira alguma intervenção nos processos para não comprometer as estratégias institucionais. Nesse caso, pode ser criada uma ação corretiva, para analisar os fatores que causaram esse desvio. Para tal, clique em . Este processo será mais bem detalhado na seção “Tratamento de Anomalias”.

4.2 Executar Planos de Ação

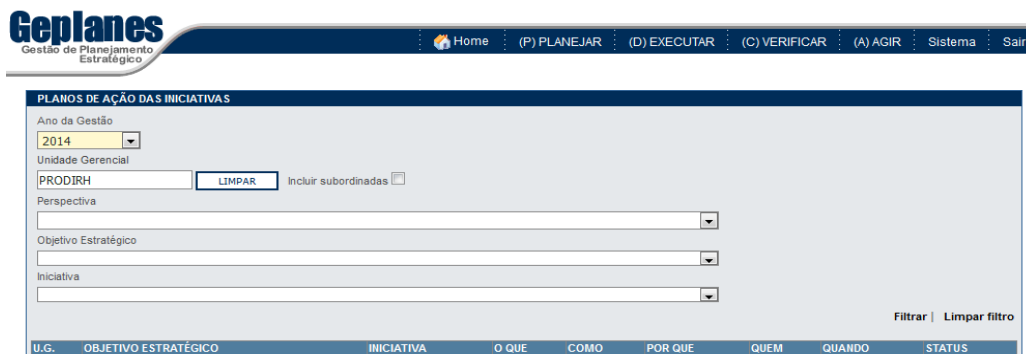
MENU: (D) Executar > Executar planos de ação



The screenshot shows the Geplanes system interface. At the top, there is a navigation bar with the following options: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The 'EXECUTAR' menu is open, showing options: Lançamento de resultados, Executar planos de ação, Solicitação de cancelamento de indicadores, and Solicitação de repactuação de indicadores. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several tasks related to PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'A Percentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente''.

Por meio dessa função é possível acompanhar e atualizar a execução de todos os planos de ação relacionados às iniciativas definidos no Painel de Indicadores.

Inicialmente são listados os planos de ação das iniciativas cadastrados para a unidade gerencial à qual o usuário logado está vinculado. Caso o usuário logado tenha um perfil de responsável/administrador, serão listados todos os planos de ação das iniciativas cadastrados. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione uma unidade gerencial (incluindo ou não suas subordinadas), uma perspectiva, um objetivo estratégico ou uma iniciativa e clique em “Filtrar”. Serão mostrados apenas os planos de ação que atenderem aos critérios estabelecidos. Para cada plano de ação listado, altere o campo “Status” de acordo com o seu andamento. Para finalizar, clique em **SALVAR**.



The screenshot shows the 'PLANOS DE AÇÃO DAS INICIATIVAS' form in the Geplanes system. The form includes the following fields and options:

- Ano da Gestão: 2014 (dropdown menu)
- Unidade Gerencial: PRODIRH (text input) with a 'LIMPAR' button and an 'Incluir subordinadas' checkbox.
- Perspectiva: (dropdown menu)
- Objetivo Estratégico: (dropdown menu)
- Iniciativa: (dropdown menu)

At the bottom right of the form, there are buttons for 'Filtrar' and 'Limpar filtro'. Below the form, there is a table header with the following columns: U.G., OBJETIVO ESTRATÉGICO, INICIATIVA, O QUE, COMO, POR QUE, QUEM, QUANDO, and STATUS.

4.3 Solicitação de Cancelamento de Indicadores

MENU: (D) EXECUTAR > Solicitação de cancelamento de indicadores



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). A navigation bar contains the following items: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (D) EXECUTAR menu is expanded, showing options: Lançamento de resultados, Executar planos de ação, Solicitação de cancelamento de indicadores (highlighted), and Solicitação de repactuação de indicadores. Below the navigation bar, a welcome message reads 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several items under the heading 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS':





- Cadastro do mapa de competências
- Cadastro de metas para o indicador 'A Percentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas'


The 'MENSAGENS' section is currently empty. At the bottom right of the page is the UFG logo and a small 'LinkCom' logo.

Tela onde são gerenciadas todas as solicitações de cancelamento dos indicadores.

Inicialmente são listadas as solicitações de cancelamento de indicador cadastradas para a unidade gerencial à qual o usuário logado está vinculado. Caso o usuário logado tenha um perfil de responsável/administrador, serão listadas todas as solicitações de cancelamento de indicador cadastradas. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione uma unidade gerencial, uma perspectiva, um objetivo estratégico ou o status das solicitações e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as solicitações que atenderem aos critérios estabelecidos.

Para cada solicitação:

- **Caso o usuário logado possua perfil de responsável/administrador:** se a solicitação estiver com o status “Aguardando aprovação”, é possível executar as seguintes ações:
 - Aprovar solicitação: Basta clicar em . Caso queira inserir uma justificativa, preencha antes o campo “Justificativa da resposta”. O usuário solicitante receberá um e-mail com o resultado da análise da solicitação.
 - Reprovar solicitação: Basta clicar em . Caso queira inserir uma justificativa, preencha antes o campo “Justificativa da resposta”. O usuário solicitante receberá um e-mail com o resultado da análise da solicitação
 - Registrar um comentário ou questionamento: Basta clicar em  e inserir o texto no campo “Comentário”. Para finalizar, clique em INCLUIR. O usuário solicitante receberá um e-mail com o comentário ou questionamento.
 - Excluir: Basta clicar em .

- **Caso o usuário logado não possua perfil de responsável/administrador:** se a solicitação estiver com o status “Aguardando aprovação”, é possível executar a seguinte ação:
 - Registrar um comentário ou questionamento: Basta clicar em  e inserir o texto no campo “Comentário”. Para finalizar, clique em INCLUIR. Os usuários com perfil de responsável/administrador receberão um e-mail com o comentário ou questionamento.

SOLICITAÇÃO DE CANCELAMENTO DE INDICADOR

Ano da Gestão

Unidade Gerencial
 LIMPAR

Perspectiva

Objetivo Estratégico

Status da solicitação

Filtrar | Limpar filtro

U.G. |
 OBJETIVO ESTRATÉGICO |
 INDICADOR |
 DATA |
 SOLICITANTE |
 JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO |
 STATUS DA SOLICITAÇÃO |
 JUSTIFICATIVA DA RESPOSTA

4.4 Solicitação de Repactuação de Indicadores

MENU: (D) EXECUTAR > Solicitação de repactuação de indicadores








The screenshot displays the Geoplanes system interface. At the top left, the logo 'Geoplanes' is shown with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. Below it, a navigation bar contains the following items: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The '(D) EXECUTAR' menu is expanded, showing four options: 'Lançamento de resultados', 'Executar planos de ação', 'Solicitação de cancelamento de indicadores', and 'Solicitação de repactuação de indicadores'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section contains a list of pending items for 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS', including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'A Percentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas''. The 'MENSAGENS' section is currently empty. At the bottom right, the UFG logo is visible, and at the bottom center, the 'LinkCom' logo is present.

Tela onde são gerenciadas todas as solicitações de repactuação dos indicadores.

Inicialmente são listadas as solicitações de repactuação de indicador cadastradas para a unidade gerencial à qual o usuário logado está vinculado. Caso o usuário logado tenha um perfil de responsável/administrador, serão listadas todas as solicitações de repactuação de indicador cadastradas. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione uma unidade gerencial, uma perspectiva, um objetivo estratégico ou o status das solicitações e clique em “[Filtrar](#)”. Serão mostradas apenas as solicitações que atenderem aos critérios estabelecidos.

Para cada solicitação:

- **Caso o usuário logado possua perfil de responsável/administrador:** se a solicitação estiver com o status “Aguardando aprovação”, é possível executar as seguintes ações:
 - Aprovar solicitação: Basta clicar em . Caso queira inserir uma justificativa, preencha antes o campo “Justificativa da resposta”. O usuário solicitante receberá um e-mail com o resultado da análise da solicitação.
 - Reprovar solicitação: Basta clicar em . Caso queira inserir uma justificativa, preencha antes o campo “Justificativa da resposta”. O usuário solicitante receberá um e-mail com o resultado da análise da solicitação.
 - Registrar um comentário ou questionamento: Basta clicar em  e inserir o texto no campo “Comentário”. Para finalizar, clique em . O usuário solicitante receberá um e-mail com o comentário ou questionamento.
 - Excluir: Basta clicar em .
 - Registrar um comentário ou questionamento: Basta clicar em  e inserir o texto no campo “Comentário”. Para finalizar, clique em . Os usuários com perfil de responsável/administrador receberão um e-mail com o comentário ou questionamento.

SOLICITAÇÃO DE REPACTUAÇÃO DE INDICADOR

Ano da Gestão

Unidade Gerencial

Perspectiva

Objetivo Estratégico

Status da solicitação

Filtrar | Limpar filtro

U.G.	OBJETIVO ESTRATÉGICO	INDICADOR	DATA	SOLICITANTE	JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO	STATUS DA SOLICITAÇÃO	JUSTIFICATIVA DA RESPOSTA
------	----------------------	-----------	------	-------------	------------------------------	-----------------------	---------------------------

5. MENU (C) VERIFICAR

5.1 Relatórios – Painel de Controle / Gestão à Vista

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Painel de Controle / Gestão à Vista




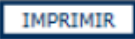

The screenshot displays the Geoplanes system interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The 'Geoplanes' logo is on the left, with the tagline 'Gestão de Planejamento Estratégico'. Below the logo, it says 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de...'. The main content area is divided into sections. On the left, there is a 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section with a list of items, including 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS' and several sub-items related to 'Cadastro de metas' and 'Anomalias'. On the right, a dropdown menu is open under the '(C) VERIFICAR' tab, showing a list of reports: 'Painel de controle / gestão à vista', 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', and 'Auditoria interna'. The 'Painel de controle / gestão à vista' menu item is expanded, showing a list of options: 'Apresentação de resultados', 'Listagem de indicadores por objetivo estratégico', 'Alcance de metas institucionais', 'Matriz de iniciativas x FCS', 'Mapa do negócio', 'Mapa estratégico', 'Mapa de competências', 'Pendência no cadastro', 'Pendência de cadastro de anomalia', 'Anomalias', 'Síntico de anomalias por status', 'Desempenho', and 'Planos de ação das iniciativas'. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

É uma base de comparação entre os faróis que sinalizam o desempenho de indicadores e o acompanhamento do cumprimento de uma meta. Em um painel de controle é possível expandir os vários níveis das unidades gerenciais para uma verificação detalhada. Cada farol tem sua cor em função de seu respectivo valor meta, valor real e percentual de tolerância. É possível ainda verificar quais indicadores tiveram anomalias registradas, visualizar sua descrição e tratá-las.

Legenda dos faróis:

- **Verde** – Meta cumprida em 100%
- **Amarelo** – Meta cumprida parcialmente, dentro do (s) limite (s) definido (s) pelo percentual de tolerância.
- **Vermelho** – Meta não cumprida.
- ○ **Branco** – Indicador não cadastrado ou nenhum resultado lançado no período.
- ● **Cinza** - Meta não aplicável ao período.

Funcionalidades Disponíveis:

- **Visualizar:** Selecione um ano da gestão e uma unidade gerencial. O sistema montará uma árvore de perspectivas, objetivos estratégicos e indicadores para a unidade gerencial escolhida. Além disso, serão montadas subárvores com todas as unidades gerenciais subordinadas da unidade gerencial selecionada. Clique em algum indicador apresentado para exibir uma tabela no fim da página com o detalhamento dos valores de meta, realizado, percentual de execução, etc.
- **Recarregar:** Uma vez que os dados do painel de controle já estão apresentados na tela é necessário que o sistema guarde esta árvore na memória para que ela não seja recarregada desnecessariamente. Porém, se seus dados forem alterados em alguma outra tela do sistema, o usuário deverá recarregar a árvore clicando em .
- **Alternar entre valores apurados e acumulados:** esta funcionalidade é útil para indicadores que podem ser acumulados ao longo dos períodos de avaliação. Assim, é possível saber no acumulado dos períodos qual foi o resultado global obtido. Uma das vantagens de se visualizar os valores acumulados é que o resultado de um período pode ser utilizado para compensar os resultados dos demais. Para alterar entre os valores apurados e acumulados, selecione um dos campos “Valores apurados” ou “Valores acumulados”.
- **Imprimir:** Clique em  para gerar um relatório em formato PDF da árvore do Painel de Controle.
- **Exibir legenda:** Clique em  para exibir a legenda utilizada nos faróis do Painel de Controle.

PAINEL DE CONTROLE

Ano da Gestão: 2014

Unidade Gerencial: PRODIRH

Valores apurados
 Valores acumulados

	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
PRODIRH	●							●	●	●	●	●
★ Sociedade	●							●	●	●	●	●
⊕ S1 - PRODIRH - Produzir e divulgar o Caderno UFG em Números, com base no exercício anterior.												
⊕ S2 - PRODIRH - Produzir conhecimento a partir dos documentos institucionais da Autoavaliação da UFG												
⊖ S3 - PRODIRH - Contribuir para uma melhor compreensão da vida institucional da Universidade Federal de Goiás.												
▲ Percentual de Publicações Distribuídas (% - 0) 0.0	●	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
⊕ S4 - PRODIRH - Atender as demandas internas e externas sobre informações institucionais da UFG.												
⊕ S5 - PRODIRH - Acompanhar, supervisionar e apoiar as atividades do CERCOMP, DP, DDRH e SIASS.												
★ Processos	●							●	●	●	●	●
★ Aprendizagem	●							●	●	●	●	●
👤 ASCOM	●							●	●	●	●	●
👤 AUDIN	●							●	●	●	●	●
👤 CIDARQ	●							●	●	●	●	●
👤 FACOMB	●							●	●	●	●	●
👤 FAFIL	●							●	●	●	●	●
% Realizado												



5.2 Relatórios – Apresentação de Resultados

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Apresentação de Resultados



The screenshot shows the Geplanes system interface. The top navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is open, showing a list of options: 'Painel de controle / gestão à vista', 'Apresentação de resultados', 'Listagem de indicadores por objetivo estratégico', 'Alcance de metas institucionais', 'Matriz de iniciativas x FCS', 'Mapa do negócio', 'Mapa estratégico', 'Mapa de competências', 'Pendência no cadastro', 'Pendência de cadastro de anomalia', 'Anomalias', 'Síntico de anomalias por status', 'Desempenho', and 'Planos de ação das iniciativas'. The 'Apresentação de resultados' option is highlighted, and a sub-menu is visible with 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', and 'Auditoria interna'. The main content area displays 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de' and a 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Permite, através de gráficos, uma visualização dos resultados obtidos e sua comparação com os valores da meta.

Para gerar um gráfico, selecione um ano da gestão e uma unidade gerencial. Serão exibidos todos os indicadores cadastrados para a unidade gerencial selecionada. Escolha um indicador e clique em . Caso queira mudar o tipo de gráfico ou a forma de apresentação, selecione os itens desejados. Caso queira gerar um gráfico com o percentual de execução das metas de todos os indicadores de uma unidade gerencial, selecione o indicador “ALCANCE DE METAS INSTITUCIONAIS (AMI)” e clique em .

APRESENTAÇÃO DE RESULTADOS

Ano da Gestão

2014

Unidade Gerencial

PRODIRH

LIMPAR

Indicadores

NOME	POLARIDADE	FREQUÊNCIA DE LANÇAMENTO	AÇÃO
A Percentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números	Maior melhor	Mensal	✖✖
Percentual de Cadernos Publicados	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Percentual de Conhecimento Produzido	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Percentual de Efetividade Informacional	Maior melhor	Mensal	✖✖
Percentual de Eficácia	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Percentual de Eficácia	Maior melhor	Mensal	✖✖
Percentual de Eficácia na Seleção Docente	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Percentual de Eficácia na Seleção Docente	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Percentual de Publicações Distribuídas	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Quantidade de solicitações de processos de redistribuição atendidas	Maior melhor	Trimestral	✖✖
Taxa de Participação em Avaliações Externas	Entre faixas	Trimestral	✖✖
Taxa de Sucesso	Entre faixas	Trimestral	✖✖
ALCANCE DE METAS INSTITUCIONAIS (AMI)			✖✖

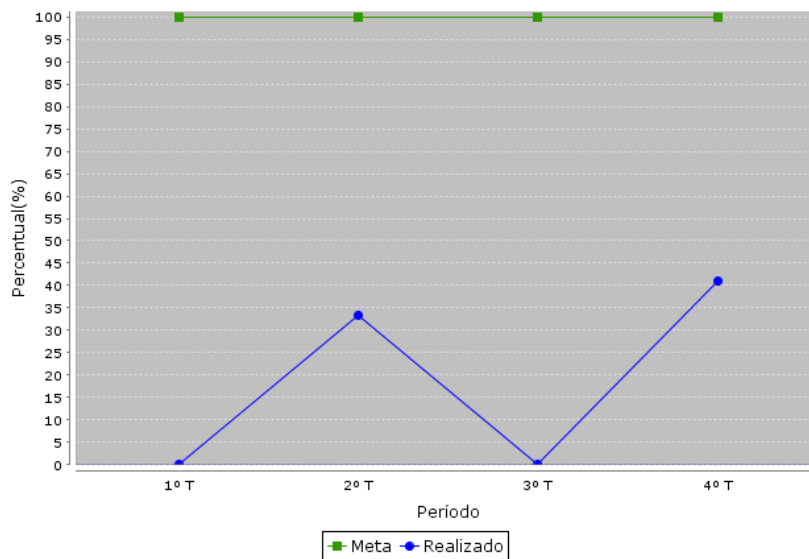
TIPO DE GRÁFICO

- Acompanhamento de Resultados
- Percentual Realizado
- Farol

FORMA DE APRESENTAÇÃO

- Gráfico de Linha
- Gráfico de Barras
- Gráfico de Colunas
- Gráfico de Pizza

Gráfico de Percentual Realizado



ALCANCE DE METAS INSTITUCIONAIS (AMI)	1º T	2º T	3º T	4º T
PRODIRH	0.00%	33.33%	0.00%	40.92%

5.3 Relatórios – Listagem de Indicadores por Objetivo Estratégico

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Listagem de indicadores por objetivo estratégico



The screenshot shows the Geoplanes web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (C) VERIFICAR menu is expanded, showing a list of options including: Painel de controle / gestão à vista, Apresentação de resultados, Listagem de indicadores por objetivo estratégico (highlighted), Alcance de metas institucionais, Matriz de iniciativas x FCS, Mapa do negócio, Mapa estratégico, Mapa de competências, Pendência no cadastro, Pendência de cadastro de anomalia, Anomalias, Sintético de anomalias por status, Desempenho, and Planos de ação das iniciativas. On the left side, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Relatório que permite a visualização da relação de indicadores vinculados a cada objetivo estratégico da organização.

ANO DA GESTÃO: 2014

OBJETIVO ESTRATÉGICO: S5 - PRODIRH - Acompanhar, supervisionar e apoiar as atividades do CERCOMP, DP, DDRH e SIASS.

PRODIRH	Nome	Polaridade	U.M.	Casas	Tolerância	Frequência
	Percentual de Eficácia	Maior melhor	%	0	20.0	Mensal

5.4 Relatórios – Alcance de Metas Institucionais

MENU: (C) Verificar > Relatórios > Alcance de metas institucionais



The screenshot shows the Geplanes system interface. The top navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is open, showing options like 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', and 'Auditoria interna'. The 'Alcance de metas institucionais' option is selected, leading to a sub-menu with items such as 'Matriz de iniciativas x FCS', 'Mapa do negócio', 'Mapa estratégico', 'Mapa de competências', 'Pendência no cadastro', 'Pendência de cadastro de anomalia', 'Anomalias', 'Síntico de anomalias por status', 'Desempenho', and 'Planos de ação das iniciativas'. On the left, a 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several items related to PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências' and 'Cadastro de metas para o indicador 'A Percentual de eficácia de dados do UFG em Números''.

Relatório que permite a visualização do alcance de resultados de todas as unidades gerenciais, ordenadas hierarquicamente, por período.

Unidade Gerencial	1ºT	2ºT	3ºT	4ºT	ANO
PRODIRH	0.00 %	33.33 %	0.00 %	40.92 %	18.56 %
ASCOM					
AUDIN					
CIDARQ					
FACOMB					
FAFIL					
DP					
CIAR					
PRPPG					
RADIO					
CAF					
CAI					

5.5 Relatórios – Matriz de Iniciativas x FCS

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Matriz de iniciativas x FCS



The screenshot displays the Geoplanes web application interface. At the top left, the logo 'Geoplanes' is shown with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is expanded, showing a list of options: 'Painel de controle / gestão à vista', 'Apresentação de resultados', 'Listagem de indicadores por objetivo estratégico', 'Alcance de metas institucionais', 'Matriz de iniciativas x FCS', 'Mapa do negócio', 'Mapa estratégico', 'Mapa de competências', 'Pendência no cadastro', 'Pendência de cadastro de anomalia', 'Anomalias', 'Síntico de anomalias por status', 'Desempenho', and 'Planos de ação das iniciativas'. The 'Matriz de iniciativas x FCS' option is highlighted. On the left side of the page, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the page.

Relatório que permite a visualização das matrizes de iniciativas x fatores críticos de sucesso cadastrados para cada objetivo estratégico das unidades gerenciais.

5.6 Relatórios – Mapa do Negócio

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Mapa do negócio



The screenshot shows the Geplanes system interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. A dropdown menu is open under the (C) VERIFICAR tab, listing various reports and management tools. The 'Mapa do Negócio' option is highlighted. On the left side, there is a 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section with a list of pending items related to the PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Relatório que permite a visualização do Mapa do Negócio da unidade gerencial selecionada.

Ano da 2014
 Unidade GABINETE -> PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS
 Responsável: EVERTON WIRBITZKI DA SILVEIRA
 ISABELA MACHADO PAPALARDO DE MORAES
 Missão: Promover MARIA TEREZA TOME DE GODOY
 VINICIUS SOBREIRA BRAGA

Fornecedores	Insumos	Negócio	Produtos	Clientes
Unidades Acadêmicas, Órgãos, Campus Fora de Sede,	Dados Informação	1 - Gestão de recursos humanos 2 - Desenvolvimento Institucional	Cadernos do PGE Concursos Planos Estratégicos, Táticos e Operacionais	1 - Sociedade 2- UFG 3- Órgãos de regulação e controle
		Pessoal Geci José Pereira da Silva José Carlos Seraphim Adalberto Pereira Borges Alcione Gomes de Almeida Danielle Simiema Araújo Enio K. B. de Sá Everton Wirbitzki da Silveira Gilmir de Oliveira Barbosa Ironilda Francisca da Silva Juliana Tavares		
		Equipamentos Computadores de Mesa Notebooks Mesas Cadeiras Arquivos Telefones Tablets Cozinha completa Sala de reuniões		

5.7 Relatórios – Mapa Estratégico

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Mapa Estratégico



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left, the logo 'Geplanes' is visible with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. A dropdown menu is open under '(C) VERIFICAR', showing a list of reports. The 'Relatórios' menu item is selected, and its sub-menu is visible, listing various reports. The 'Mapa estratégico' option is highlighted in blue. On the left side of the page, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of pending items. The UFG logo is present in the bottom right corner of the page.

Seja bem-vindo ao
Sistema de Gestão de

QUADRO DE PENDÊNCIAS

- PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS
 - Cadastro do mapa de competências
 - Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de eficácia de dados do UFG em Números'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia de dados do UFG em Números'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia de dados do UFG em Números'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia de dados do UFG em Números'

Relatórios

- Auditoria de gestão
- Auditoria interna

Mapa estratégico

Mapa de competências

Pendência no cadastro

Pendência de cadastro de anomalia

Anomalias

Sintético de anomalias por status

Desempenho

Planos de ação das iniciativas



Relatório que permite a visualização do Mapa Estratégico da unidade gerencial selecionada.

5.8 Relatórios – Mapa de Competências

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Mapa de Competências



The screenshot displays the Geplanes system interface. The top navigation bar includes the following items: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (C) VERIFICAR menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: Relatórios, Auditoria de gestão, Auditoria interna, Painel de controle / gestão à vista, Apresentação de resultados, Listagem de indicadores por objetivo estratégico, Alcance de metas institucionais, Matriz de iniciativas x FCS, Mapa do negócio, Mapa estratégico, Mapa de competências (highlighted), Pendência no cadastro, Pendência de cadastro de anomalia, Anomalias, Sintético de anomalias por status, Desempenho, and Planos de ação das iniciativas. On the left side, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items, including 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS' and several sub-items related to the 'Mapa de competências'.

Relatório que permite a visualização do Mapa de Competências da unidade gerencial selecionada.

5.9 Relatórios – Pendência no Cadastro

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Pendência no cadastro



The screenshot shows the Geplanes system interface. The top navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is open, displaying a list of options: 'Painel de controle / gestão à vista', 'Apresentação de resultados', 'Listagem de indicadores por objetivo estratégico', 'Alcance de metas institucionais', 'Matriz de iniciativas x FCS', 'Mapa do negócio', 'Mapa estratégico', 'Mapa de competências', 'Pendência no cadastro', 'Pendência de cadastro de anomalia', 'Anomalias', 'Síntico de anomalias por status', 'Desempenho', and 'Planos de ação das iniciativas'. The 'Pendência no cadastro' option is highlighted. On the left side, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS.





Relatório que permite a visualização da relação de pendências de cadastro das unidades gerenciais.

Os itens verificados são:










- **Cadastro do Mapa do Negócio:** é verificado se todos os campos da Definição do Negócio estão preenchidos.
- **Cadastro do Mapa Estratégico:** é verificado se o campo “Visão” está preenchido e existe pelo menos um objetivo estratégico cadastrado.
- **Cadastro do Mapa de Competências:** é verificado se existe pelo menos uma atividade cadastrada e pelo menos uma competência organizacional selecionada.




- **Cadastro da Matriz de Iniciativas x Fatores Críticos de Sucesso:** é verificado se existe uma matriz cadastrada para cada objetivo estratégico da unidade gerencial.
- **Cadastro de Indicadores:** é verificado se existe pelo menos um indicador cadastrado para a unidade gerencial.
- **Cadastro das Metas dos Indicadores:** é verificado se, para cada indicador cadastrado, todos os valores de meta foram cadastrados.
- **Lançamento dos Resultados:** é verificado se todos os lançamentos de resultados foram feitos, caso o prazo para lançamento em um determinado período esteja expirado.
- **Tratamento de Anomalias:** é verificado se todas as anomalias cadastradas para a unidade gerencial já foram tratadas.
- **Planos de Ação das Iniciativas:** é verificado se todos os planos de ação estão concluídos dentro dos prazos estipulados.

Dependendo da situação do cadastro de cada um dos itens, as seguintes situações são possíveis:

-  Cadastro pendente
-  Cadastro ok
-  Não se aplica (Por exemplo, se em uma unidade gerencial não está selecionada o campo “Permitir o cadastro do mapa de competências”, o sistema não verificará o cadastro deste item para essa unidade gerencial e exibirá o ícone ).

ANO DA GESTÃO: 2014

Unidade Gerencial	Mapa do Negócio	Mapa Estratégico	Mapa de Competências	Matriz de Iniciativas x	Indicadores	Metas	Resultados	Tratamento de Anomalias	Planos de Ação das Iniciativas
PRODIRH									

Legenda:  Cadastro OK  Cadastro pendente  Não se aplica

5.10 Relatórios – Pendência de Cadastro de Anomalia

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Pendência de cadastro de anomalia



The screenshot shows the Geplanes system interface. The top navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is open, showing options like 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', and 'Auditoria interna'. The 'Relatórios' sub-menu is also open, highlighting 'Pendência de cadastro de anomalia'. On the left, there is a 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section with a list of indicators and their corresponding percentages.

Relatório que permite a visualização da relação dos acompanhamentos dos indicadores que não conseguiram atingir a meta e que não possuem registro de tratamento de anomalias vinculado. Indicadores cancelados ou com solicitação de cancelamento pendente não são exibidos neste relatório.

ANO DA GESTÃO: 2014

UNIDADE GERENCIAL: PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS

Objetivo Estratégico	Indicador	Época	Percentual
P1 - PRODIRH - Participar da elaboração, revisão e publicar	Percentual de Eficácia	4º T	0.00
P1 - PRODIRH - Participar da elaboração, revisão e publicar	Taxa de Sucesso	4º T	91.00
P2 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de	Quantidade de solicitações de processos de redistribuição	1º T	0.00
P2 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de	Quantidade de solicitações de processos de redistribuição	2º T	0.00
P2 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de	Quantidade de solicitações de processos de redistribuição	3º T	0.00
P2 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de	Quantidade de solicitações de processos de redistribuição	4º T	0.00

5.11 Relatórios – Anomalias

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Anomalias

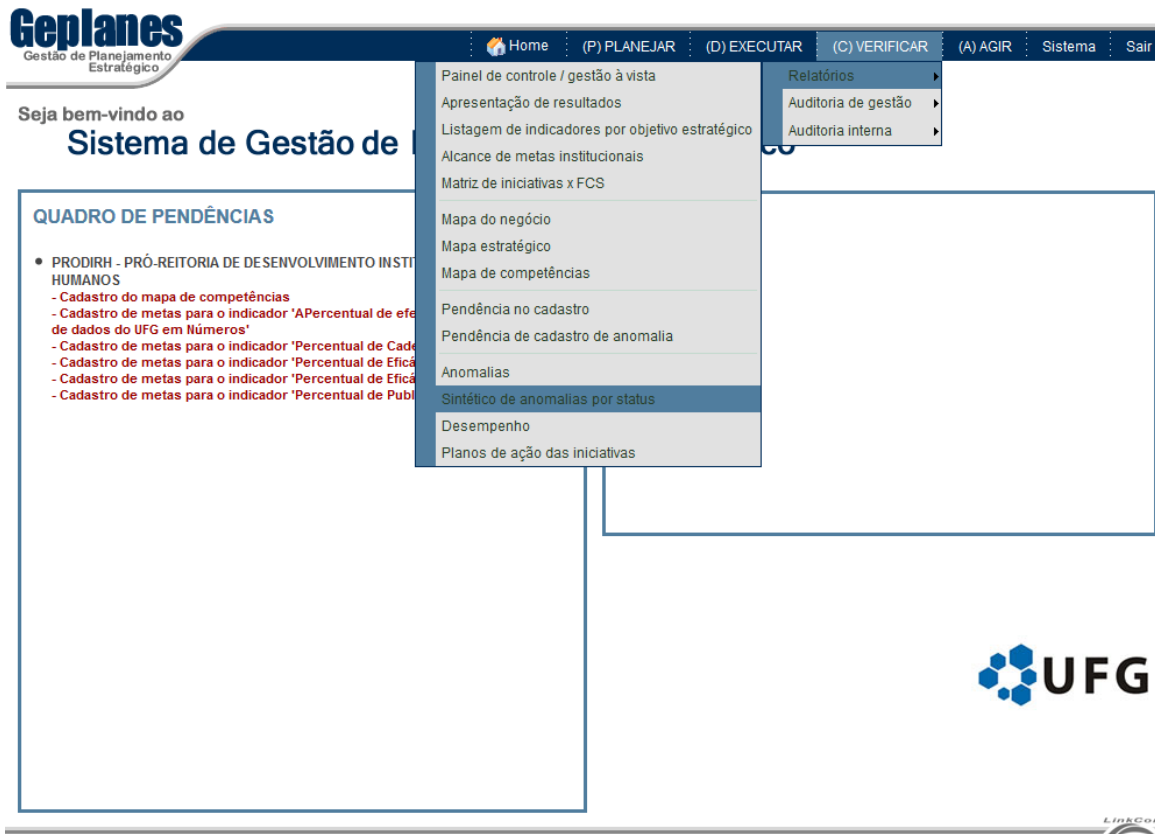


The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left, the logo 'Geplanes' is visible with the subtitle 'Gestão de Planejamento Estratégico'. The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is expanded, showing a list of options: 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', 'Auditoria interna', 'Painel de controle / gestão à vista', 'Apresentação de resultados', 'Listagem de indicadores por objetivo estratégico', 'Alcance de metas institucionais', 'Matriz de iniciativas x FCS', 'Mapa do negócio', 'Mapa estratégico', 'Mapa de competências', 'Pendência no cadastro', 'Pendência de cadastro de anomalia', 'Anomalias', 'Síntico de anomalias por status', 'Desempenho', and 'Planos de ação das iniciativas'. The 'Anomalias' option is highlighted. On the left side, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is present in the bottom right corner of the interface.

Relatório que permite a visualização da relação de todas as anomalias cadastradas no sistema.

5.12 Relatórios – Sintético de Anomalias por Status

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Sintético de anomalias por status



The screenshot shows the Geplanes system interface. The top navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. The '(C) VERIFICAR' menu is open, showing a list of options. The 'Relatórios' sub-menu is also open, highlighting 'Sintético de anomalias por status'. On the left, there is a 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section with a list of pending items. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Relatório que permite a visualização da quantidade de anomalias por status.

ANO DA GESTÃO: 2014

Status	Quantidade
Aberta	0
Bloqueada	0
Cumprimento pendente	0
Encerrada	0
Encerramento pendente	0
Encerramento solicitado	0
Reanálise	0
Tratada	0
Tratamento pendente	0

5.13 Relatórios – Desempenho

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios > Desempenho



The screenshot displays the Geplanes system interface. The top navigation bar includes the following items: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (C) VERIFICAR menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: Relatórios, Auditoria de gestão, Auditoria interna, Painel de controle / gestão à vista, Apresentação de resultados, Listagem de indicadores por objetivo estratégico, Alcance de metas institucionais, Matriz de iniciativas x FCS, Mapa do negócio, Mapa estratégico, Mapa de competências, Pendência no cadastro, Pendência de cadastro de anomalia, Anomalias, Sintético de anomalias por status, Desempenho, and Planos de ação das iniciativas. The 'Desempenho' option is highlighted. On the left side, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is visible in the bottom right corner, and the LinkCom logo is in the bottom right corner of the page.

Relatório que permite a visualização do global desempenho da instituição em relação às suas unidades gerenciais ou em relação aos objetivos estratégicos cadastrados.

ANO DA GESTÃO: 2014

UNIDADE GERENCIAL: GABINETE -> PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS

Objetivo(s) Estratégico(s)	Indicador	Resultado (%)			
		1ºT	2ºT	3ºT	4ºT
A3 - PRODIRH - Participar das reuniões com comissões in loco/INEP para reconhecimentos e autorizações dos Cursos de Graduação.	Taxa de Participação em Avaliações Externas	-	100.00	-	100.00
P1 - PRODIRH - Participar da elaboração, revisão e publicar Resoluções vinculadas à área de recursos humanos.	Percentual de Eficácia	-	-	-	0.00
P1 - PRODIRH - Participar da elaboração, revisão e publicar Resoluções vinculadas à área de recursos humanos.	Taxa de Sucesso	-	-	-	91.00
P2 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de redistribuição.	Quantidade de solicitações de processos de redistribuição atendidas	0.00	0.00	0.00	0.00
P3 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de seleção de docentes efetivos.	Percentual de Eficácia na Seleção Docente	-	-	-	-
P4 - PRODIRH - Acompanhar e controlar o processo de seleção de docentes substitutos.	Percentual de Eficácia na Seleção Docente	-	-	-	-
S1 - PRODIRH - Produzir e divulgar o Caderno UFG em Números, com base no exercício anterior.	APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números	-	-	-	-
S2 - PRODIRH - Produzir conhecimento a partir dos documentos institucionais da Autoavaliação da UFG	Percentual de Cadernos Publicados	-	-	-	-
S2 - PRODIRH - Produzir conhecimento a partir dos documentos institucionais da Autoavaliação da UFG	Percentual de Conhecimento Produzido	-	-	-	0.00
S3 - PRODIRH - Contribuir para uma melhor compreensão da vida institucional da Universidade Federal de Goiás.	Percentual de Publicações Distribuídas	-	-	-	-
S4 - PRODIRH - Atender as demandas internas e externas sobre informações institucionais da UFG.	Percentual de Efetividade Informacional	0.00	0.00	0.00	0.00
S5 - PRODIRH - Acompanhar, supervisionar e apoiar as atividades do CERCOMP, DP, DDRH e SIASS.	Percentual de Eficácia	0.00	0.00	0.00	0.00
ALCANCE DE METAS INSTITUCIONAIS (AMI)		0.00	33.33	0.00	40.92

5.14 Relatórios – Planos de Ação das Iniciativas

MENU: (C) VERIFICAR > Relatórios> Planos de ação das iniciativas

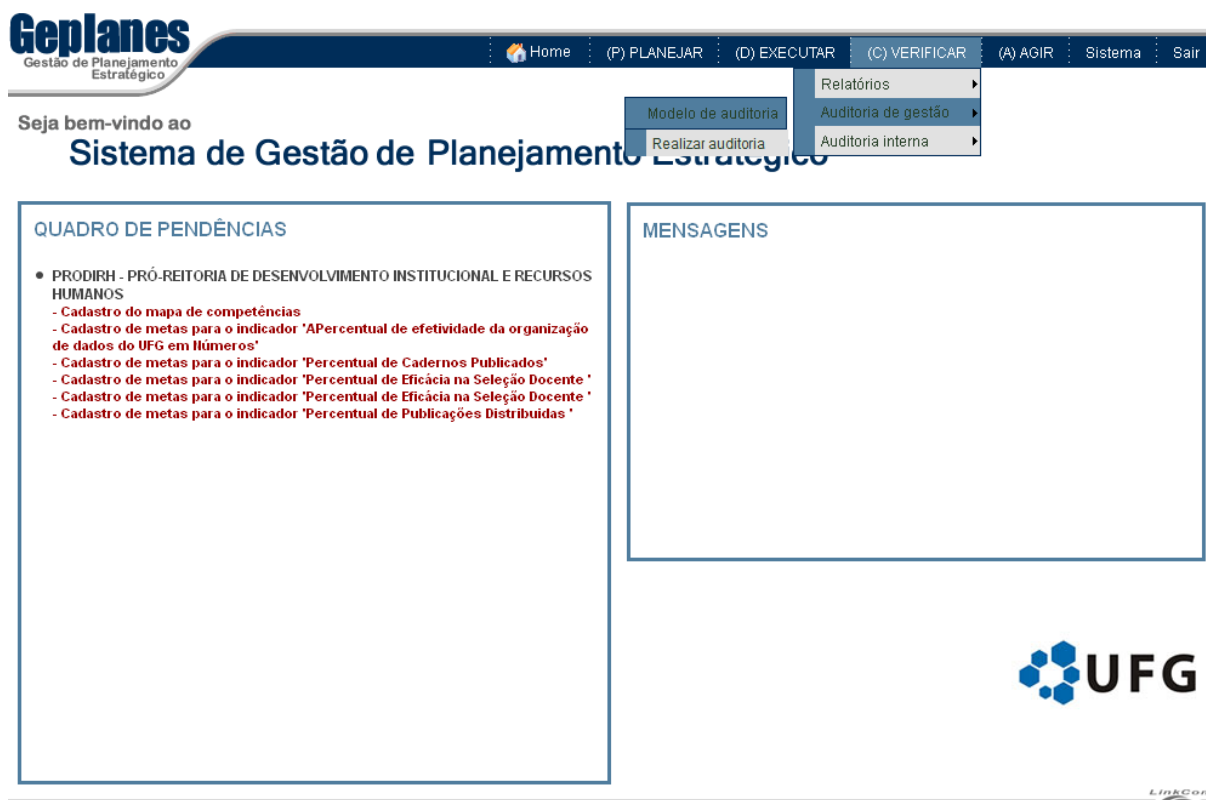


The screenshot displays the Geplanes system interface. The top navigation bar includes the following options: Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (C) VERIFICAR menu is expanded, showing a list of options: Painel de controle / gestão à vista, Apresentação de resultados, Listagem de indicadores por objetivo estratégico, Alcance de metas institucionais, Matriz de iniciativas x FCS, Mapa do negócio, Mapa estratégico, Mapa de competências, Pendência no cadastro, Pendência de cadastro de anomalia, Anomalias, Sintético de anomalias por status, Desempenho, and Planos de ação das iniciativas. The 'Planos de ação das iniciativas' option is highlighted. On the left side of the interface, there is a section titled 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' with a list of items related to PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Relatório que permite a visualização de todos os planos de ação das iniciativas cadastrados no sistema.

5.15 Auditoria de Gestão – Modelos de Auditoria

MENU: (C) VERIFICAR > Auditoria de gestão > Modelo de auditoria



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the Geplanes logo with the text 'Gestão de Planejamento Estratégico'. The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. A dropdown menu is open under '(C) VERIFICAR', showing options: 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', and 'Auditoria interna'. A sub-menu is open under 'Auditoria de gestão', showing 'Modelo de auditoria' and 'Realizar auditoria'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section contains a list of items under the heading 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS':

- Cadastro do mapa de competências
- Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Ilúmeros'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas'

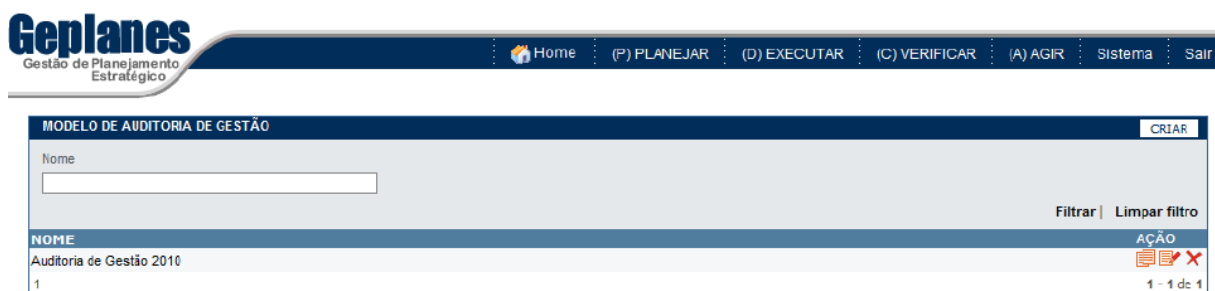
The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

O Sistema permite a realização de auditoria de gestão para aferição da qualidade dos indicadores criados e dos valores lançados. Conforme a necessidade ou as normas que a instituição segue, podem ser criados diferentes modelos de auditoria.

Pré requisitos: Criação de sistema de pontuação para auditoria (ver em menu Sistema >> Sistema de pontuação).

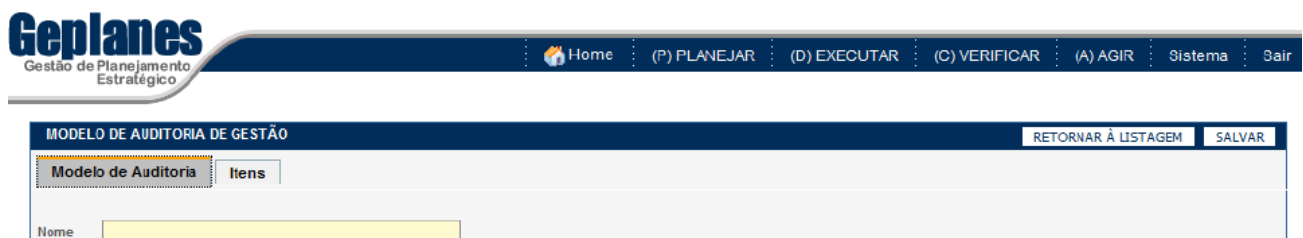
Funcionalidades disponíveis:






- **Visualizar:** Inicialmente são listados todos os modelos de auditoria de gestão já cadastrados no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, digite um trecho do nome do modelo e clique em “Filtrar”. Serão mostrados apenas os modelos que atenderem aos critérios estabelecidos.



- **Inserir:**

- Clique no botão **CRIAR**.
- Digite o nome do modelo de auditoria que deseja criar.
- Clique na aba “Itens” e adicione os itens que serão avaliados. Escreva o nome do item de avaliação, sua descrição, selecione o sistema de pontuação ao qual este item estará relacionado e defina sua ordem de exibição. Para cadastrar um novo item clique em **NOVO ITEM**.
- Para finalizar o cadastro, clique em **SALVAR**.



- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações do modelo selecionado. Após editar os dados, clique no botão . Caso um modelo de auditoria de gestão já esteja sendo utilizado em alguma auditoria, não será possível alterar seus dados.
- **Copiar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações do modelo selecionado. Após editar os dados, clique no botão .
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão. **Atenção: o modelo só poderá ser excluído caso não esteja sendo utilizado em nenhuma auditoria.**

5.16 Auditoria de Gestão – Realizar Auditoria

MENU: (C) VERIFICAR > Auditoria de gestão > Realizar auditoria

Seja bem-vindo ao

Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico

Modelo de auditoria

Realizar auditoria

Relatórios

Auditoria de gestão

Auditoria interna

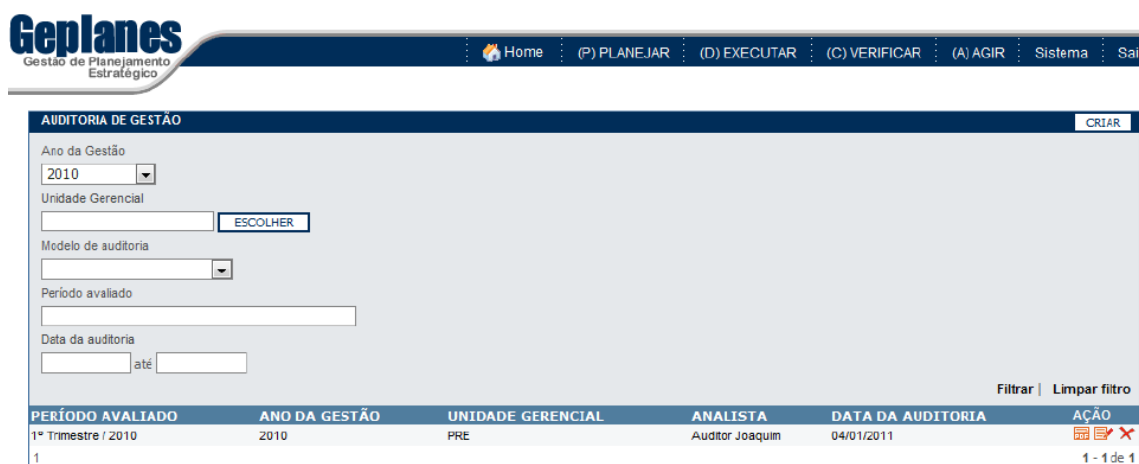
QUADRO DE PENDÊNCIAS

- PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS
 - Cadastro do mapa de competências
 - Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Números'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas'

MENSAGENS

Funcionalidades disponíveis:

- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas as auditorias já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione uma unidade gerencial, o modelo de auditoria, digite um trecho do período avaliado ou selecione a data da auditoria e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as auditorias que atenderem aos critérios estabelecidos.



Geplanes
Gestão de Planejamento Estratégico

Home (P) PLANEJAR (D) EXECUTAR (C) VERIFICAR (A) AGIR Sistema Sair

AUDITORIA DE GESTÃO CRIAR

Ano da Gestão: 2010
 Unidade Gerencial: [] ESCOLHER
 Modelo de auditoria: []
 Período avaliado: []
 Data da auditoria: [] até []

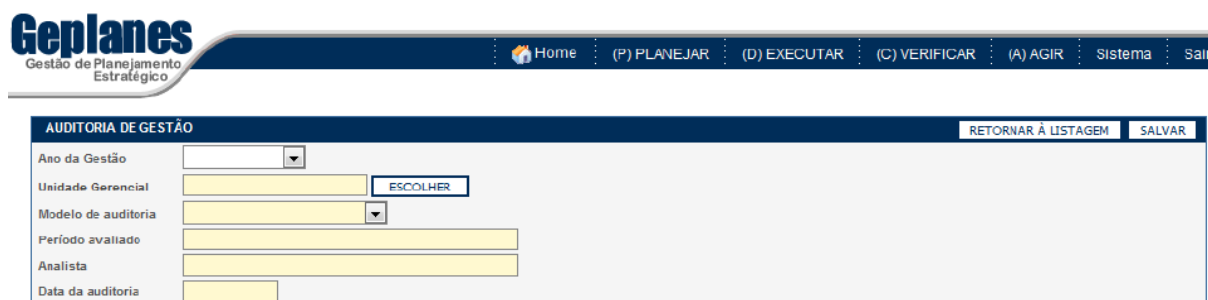
Filtrar | Limpar filtro

PERÍODO AVALIADO	ANO DA GESTÃO	UNIDADE GERENCIAL	ANALISTA	DATA DA AUDITORIA	AÇÃO
1º Trimestre / 2010	2010	PRE	Auditor Joaquim	04/01/2011	[] [] []

1 - 1 de 1

- **Inserir:**

- Clique no botão **CRIAR**.
- Preencha os campos. Ao preencher o campo “Modelo de auditoria”, abrirá um pop-up para confirmação de cadastro. Clique em “OK”, caso as informações estejam corretas.
- Clique na aba “Indicadores” e para cada indicador selecionado, preencha o resultado de auditoria para os diversos itens de avaliação.
- Para finalizar o cadastro, clique em **SALVAR**.

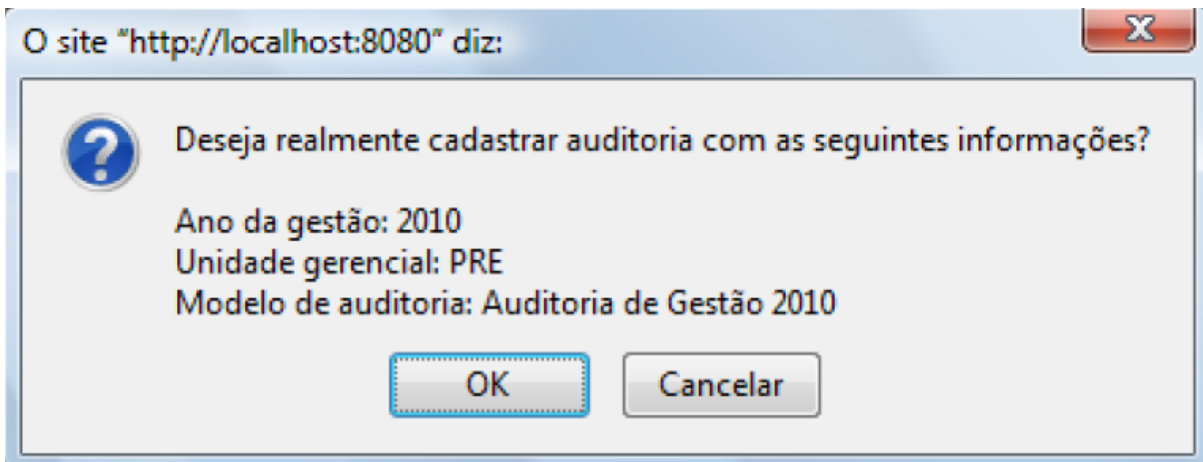


Geplanes
Gestão de Planejamento Estratégico

Home (P) PLANEJAR (D) EXECUTAR (C) VERIFICAR (A) AGIR Sistema Sair

AUDITORIA DE GESTÃO RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Ano da Gestão: []
 Unidade Gerencial: [] ESCOLHER
 Modelo de auditoria: []
 Período avaliado: []
 Analista: []
 Data da auditoria: []



AUDITORIA DE GESTÃO RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Auditoria **Indicadores**




Indicador:

Mecanismo de Controle 0 - Ruim 1 - Insuficiente 2 - Regular 3 - Bom 4 - Muito Bom

Plano de Ação / Cronograma 0 - Ruim 1 - Insuficiente 2 - Regular 3 - Bom 4 - Muito Bom

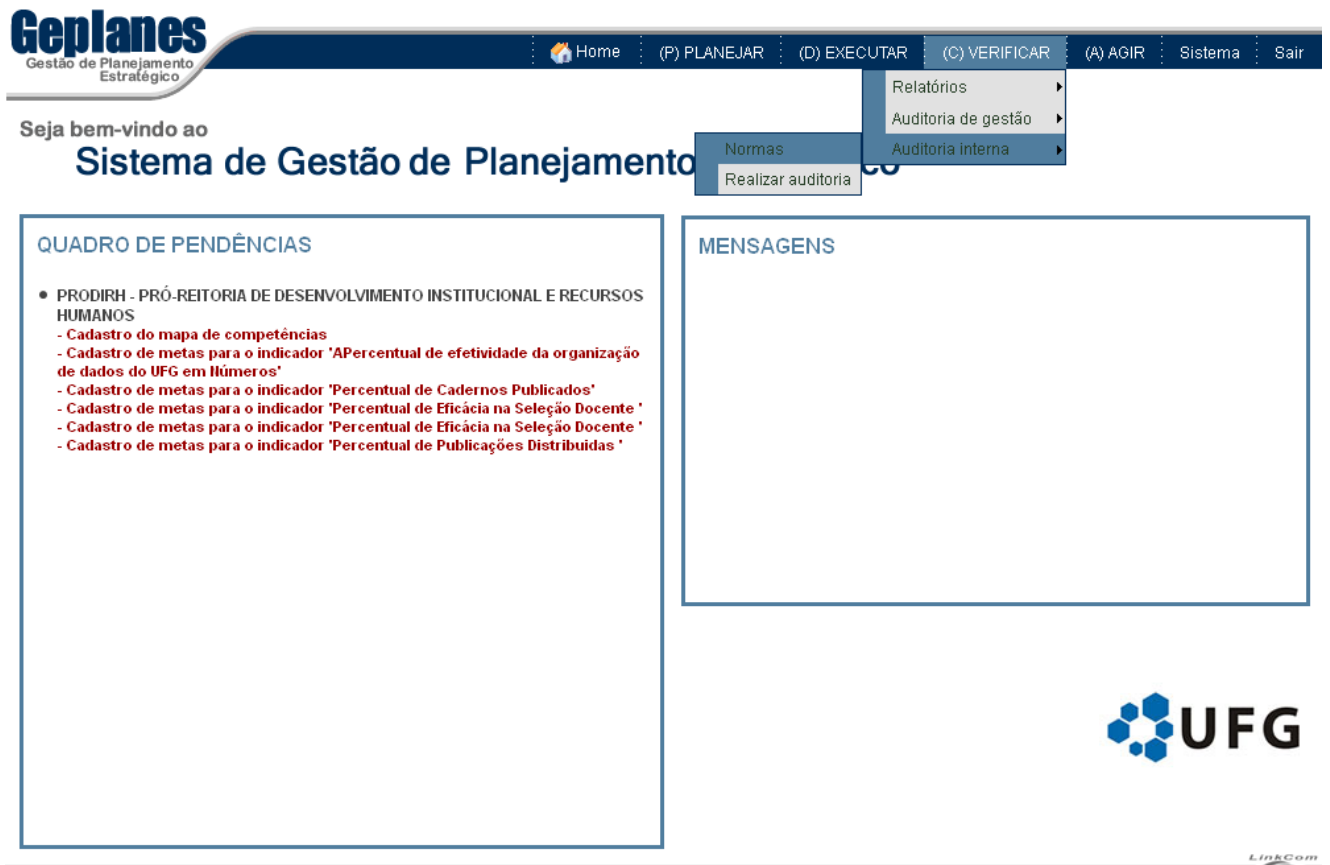
Resultado 0 - Ruim 1 - Insuficiente 2 - Regular 3 - Bom 4 - Muito Bom

Observações

- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da auditoria selecionada. Após editar os dados, clique no botão SALVAR
- **Imprimir:** Clique no ícone .
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão.

5.17 Auditoria Interna – Normas

MENU: (C) VERIFICAR > Auditoria Interna > Normas




The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). The main navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. A dropdown menu is open under '(C) VERIFICAR', showing options for 'Relatórios', 'Auditoria de gestão', 'Auditoria Interna', 'Normas', and 'Realizar auditoria'. The 'Normas' option is highlighted. Below the navigation bar, the text 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento' is visible. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several items under the heading 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS':

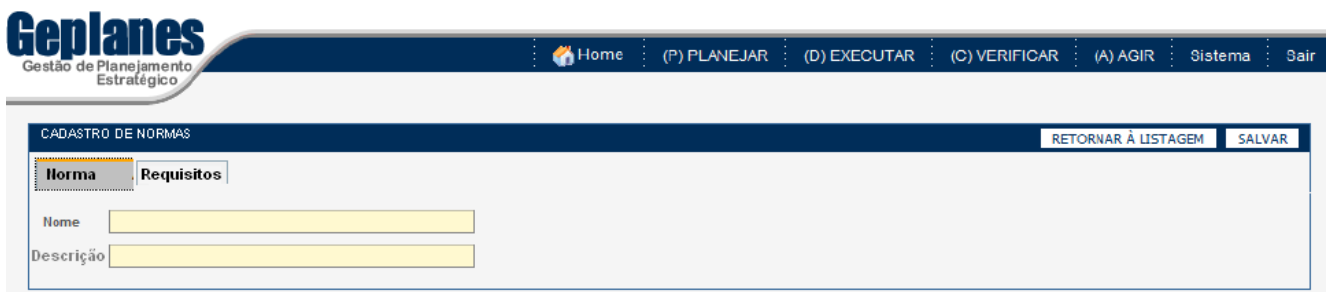
- Cadastro do mapa de competências
- Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Húmeros'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
- Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas'






The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is located in the bottom right corner of the interface.

O Geplanes possui ferramentas de apoio ao Sistema de Gestão da Qualidade. Dentre essas ferramentas está a realização de auditorias internas de qualidade, as quais permitem a verificação do grau de conformidade da organização aos requisitos de qualidade de normas que a organização vier a adotar.

Funcionalidades disponíveis:

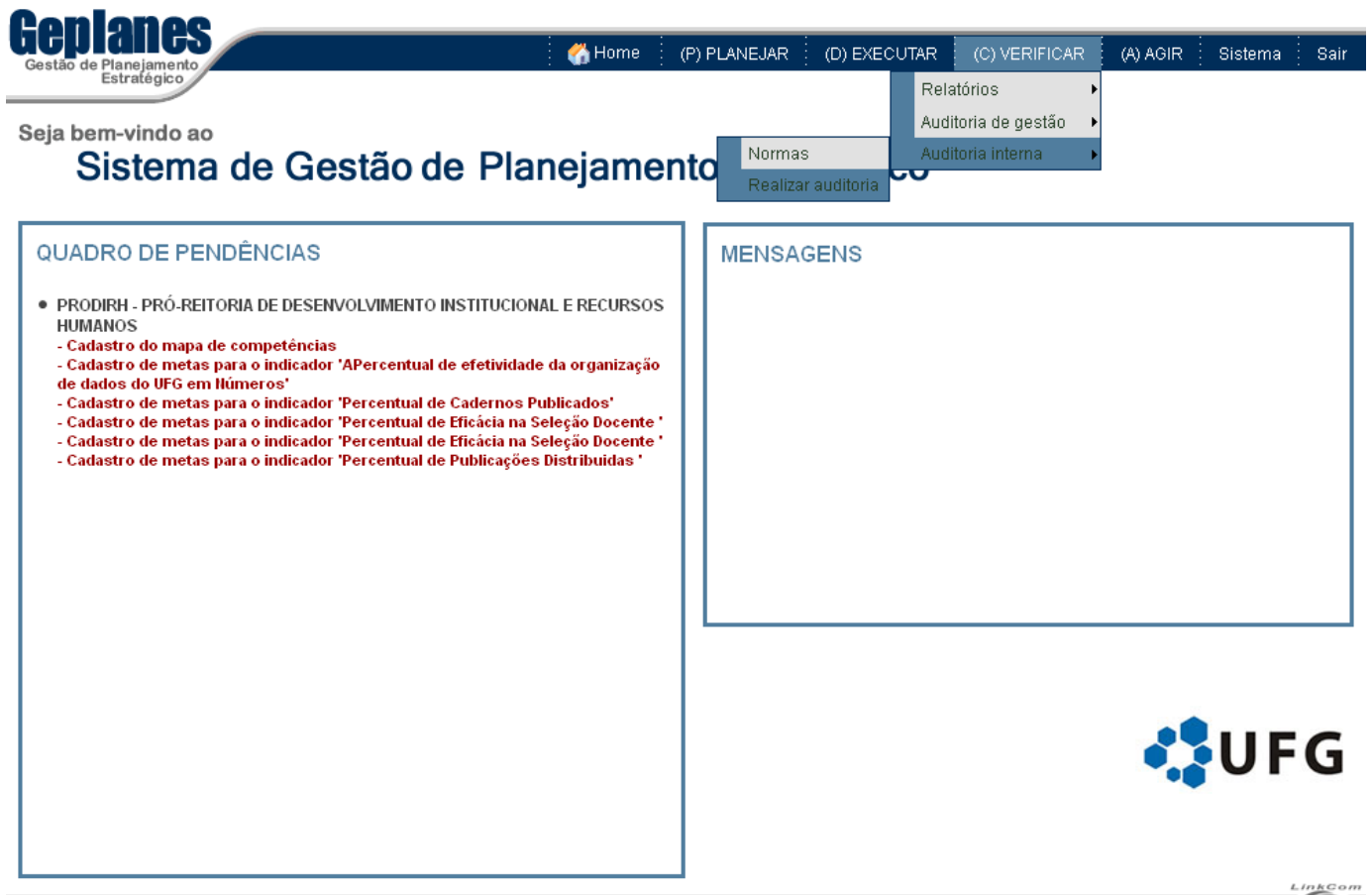
- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas normas já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, digite o nome da norma e clique em “Filtrar”.
- **Inserir:**
 - Clique no botão .
 - Preencha os campos com o nome e a descrição da norma.



- Clique na aba “Requisitos”, clique em , preencha o campo “Índice” com o número do requisito da norma e o campo “Descrição” com o texto da norma relacionando ao requisito cadastrado. Repita o procedimento para o cadastramento dos demais requisitos.
- Para finalizar o cadastro, clique em .
- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da norma selecionada. Após editar os dados, clique no botão .
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão.

5.18 Auditoria Interna – Realizar Auditoria

MENU: (C) VERIFICAR > Auditoria interna > Realizar Auditoria




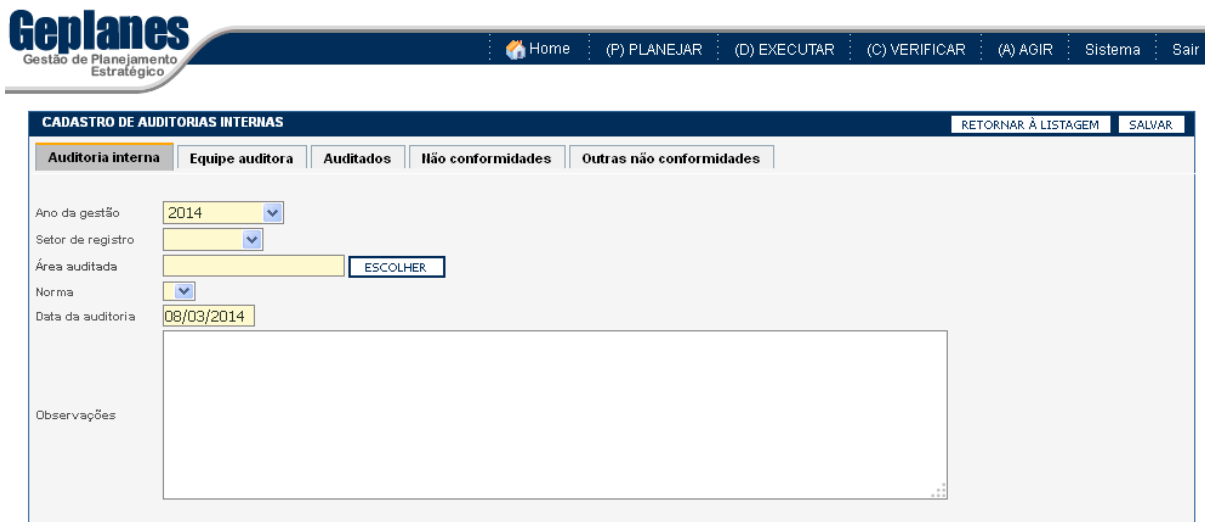
The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). The main navigation bar includes links for Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. A dropdown menu is open under (C) VERIFICAR, showing options for Relatórios, Auditoria de gestão, Auditoria interna, Normas, and Realizar auditoria. The 'Realizar auditoria' option is highlighted. Below the navigation bar, the page content is divided into two main sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several items under the heading 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS', including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Itúmeros'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente''. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the page.

Funcionalidades disponíveis:

- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas as auditorias já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione a área auditada, a norma ou o status de auditorias realizadas e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as auditorias que atenderem aos critérios estabelecidos.

- Inserir:

- Clique no botão .




The screenshot shows the 'CADASTRO DE AUDITORIAS INTERNAS' form in the 'Auditoria interna' tab. The form includes the following fields: 'Ano da gestão' (dropdown menu with '2014' selected), 'Setor de registro' (dropdown menu), 'Área auditada' (text input with an 'ESCOLHER' button), 'Norma' (dropdown menu), and 'Data da auditoria' (text input with '08/03/2014'). There is also a large text area for 'Observações'. The top navigation bar includes 'Home', '(P) PLANEJAR', '(D) EXECUTAR', '(C) VERIFICAR', '(A) AGIR', 'Sistema', and 'Sair'. Buttons for 'RETORNAR À LISTAGEM' and 'SALVAR' are visible in the top right corner.

- Na aba “Auditoria Interna”, selecione o setor de registro responsável pela realização da auditoria, selecione a área auditada, selecione a norma (previamente cadastrada), a data de realização da auditoria e outras observações que deseja registrar.
- Alterne para a aba “Equipe auditora”.



The screenshot shows the 'CADASTRO DE AUDITORIAS INTERNAS' form in the 'Equipe auditora' tab. The form has a table with two columns: 'AUDITOR' and 'FUNÇÃO'. The first row contains the text 'NOVO AUDITOR' in the 'AUDITOR' column. The top navigation bar and buttons are the same as in the previous screenshot.

- Clique em  e registre os nomes dos auditores e suas respectivas funções.
- Alterne para a aba “Auditados”.



The screenshot shows the 'CADASTRO DE AUDITORIAS INTERNAS' form in the 'Auditados' tab. The form has a table with two columns: 'AUDITADO' and 'FUNÇÃO'. The first row contains the text 'NOVO AUDITADO' in the 'AUDITADO' column. The top navigation bar and buttons are the same as in the previous screenshots.

- Clique em **NOVO AUDITADO** e registre o nome das pessoas que foram entrevistadas durante a realização da auditoria e suas respectivas funções.
- Alterne para a aba “Não conformidades”.

CADASTRO DE AUDITORIAS INTERNAS RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Auditoria interna Equipe auditora Auditados **Não conformidades** Outras não conformidades

REQUISITO	EVIDÊNCIAS	UG RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO (CAUSA EXTERNA)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Clique em **NOVO ITEM**.
- Selecione o requisito para o qual será registrada a não conformidade.
- Preencha o campo “Evidências”, demonstrando quais evidências comprovam a não-conformidade registrada.
- Selecione a unidade gerencial responsável pelo tratamento da não conformidade. Se a não conformidade for tratada pela mesma unidade gerencial que está sendo auditada, ela será uma anomalia interna, se for outra unidade gerencial, ela será uma anomalia externa (ver seção tratamento de anomalias).
- Caso durante a realização da auditoria interna de uma norma específica, por exemplo, ISO 9001, for notificado o não cumprimento de requisito de outra norma, por exemplo, ISO17025, é possível o registro dessas não conformidades na mesma auditoria. Para isso, alterne para a aba “Outras não conformidades”.

CADASTRO DE AUDITORIAS INTERNAS RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Auditoria interna Equipe auditora Auditados **Não conformidades** Outras não conformidades

NORMA	REQUISITO	EVIDÊNCIAS	UG RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO (CAUSA EXTERNA)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Selecione a norma, o requisito, registre as evidências e selecione a unidade gerencial responsável pelo tratamento.
- Para finalizar o cadastro da auditoria interna, clique em .
- Uma janela pop-up será aberta e o usuário responsável pelo registro da auditoria interna poderá salvar parcialmente clicando em “Salvar registro”.
- Ao salvar e solicitar encerramento, na listagem de não-conformidades, o status do registro será alterado de “Aberto” para “Encerramento Solicitado”
- As áreas da qualidade receberão uma notificação por email das auditorias internas encerradas. As áreas da qualidade deverão acessar o sistema, proceder a verificação de todas as não conformidades registradas pela equipe auditora e ao clicar em “Salvar”, aparecerá o pop-up:

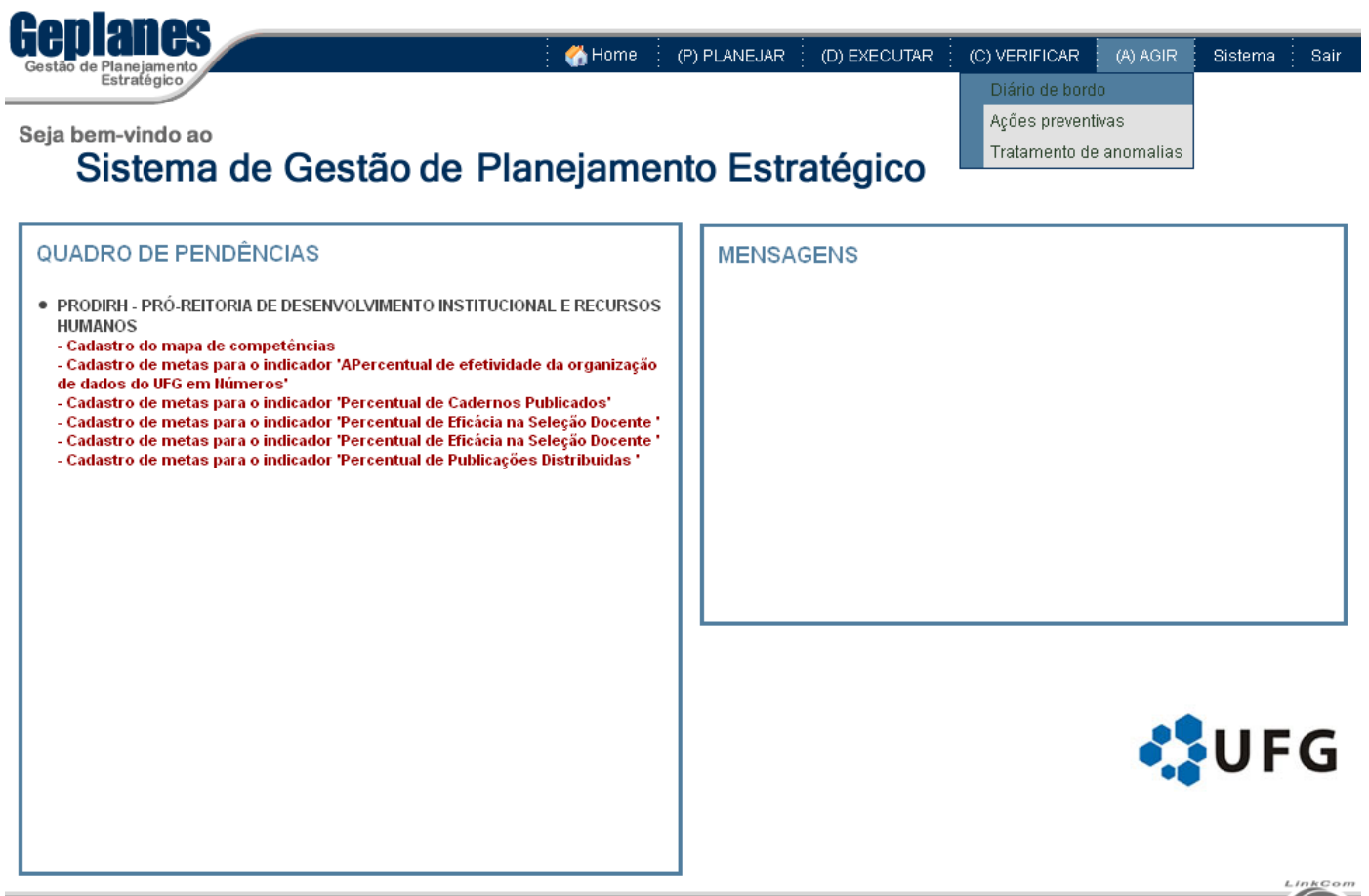


- Caso a área da qualidade esteja de acordo com todos os registros da equipe auditora, deverá clicar em “Salvar registro e encerrar auditoria”.
- Nesse momento, as unidades gerenciais responsáveis pelo tratamento das não conformidades receberão a notificação por email para procederem ao tratamento de anomalias (ver seção Tratamento de Anomalias).
- Ao encerrar a auditoria, não será possível mais a edição dos registros efetuados.

6. MENU (A) AGIR

6.1 Diário de Bordo

MENU: (A) AGIR > Diário de Bordo



The screenshot displays the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). A navigation bar contains links for Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (A) AGIR menu is expanded, showing options for 'Diário de bordo', 'Ações preventivas', and 'Tratamento de anomalias'. Below the navigation bar, a welcome message reads 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several tasks under the heading 'PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS', including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Ilúmeros'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas''. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

O Diário de Bordo é onde se registram ocorrências de uma unidade gerencial em um ano de gestão.

Funcionalidades disponíveis:

- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas as ocorrências já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione uma unidade gerencial, e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as ocorrências que atenderem aos critérios estabelecidos.



UNIDADE GERENCIAL	Nº DIÁRIO DE BORDO	DESCRIÇÃO	RELATOR	DATA DE LANÇAMENTO	REINCIDENTE	AÇÃO
Não existem registros!						

- **Inserir**

- Clique no botão **CRIAR**.
- Selecione a unidade gerencial;
- Digite a data de lançamento da ocorrência (será sugerida a data atual);
- Digite a descrição da ocorrência;
- Preencha o campo “correção”, caso necessário;
- Selecione se a ocorrência é reincidente ou não;
- Digite a situação atual da ocorrência;
- Para finalizar o cadastro, clique em **SALVAR**.
- Aparecerá uma tela, onde será possível:
 - salvar o registro de ocorrência;
 - salvar o registro de ocorrência e automaticamente gerar um registro de anomalia;
 - cancelar

LANÇAMENTO DE OCORRÊNCIAS RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Ano da Gestão: 2014
Unidade Gerencial: PRODIRH LIMPAR
Data de Lançamento: 08/03/2014
Relator: ISABELA MACHADO PAPALARDO DE MORAES

Descrição:

Correção:



Reincidente: Sim Não

Situação:

SALVAR REGISTRO

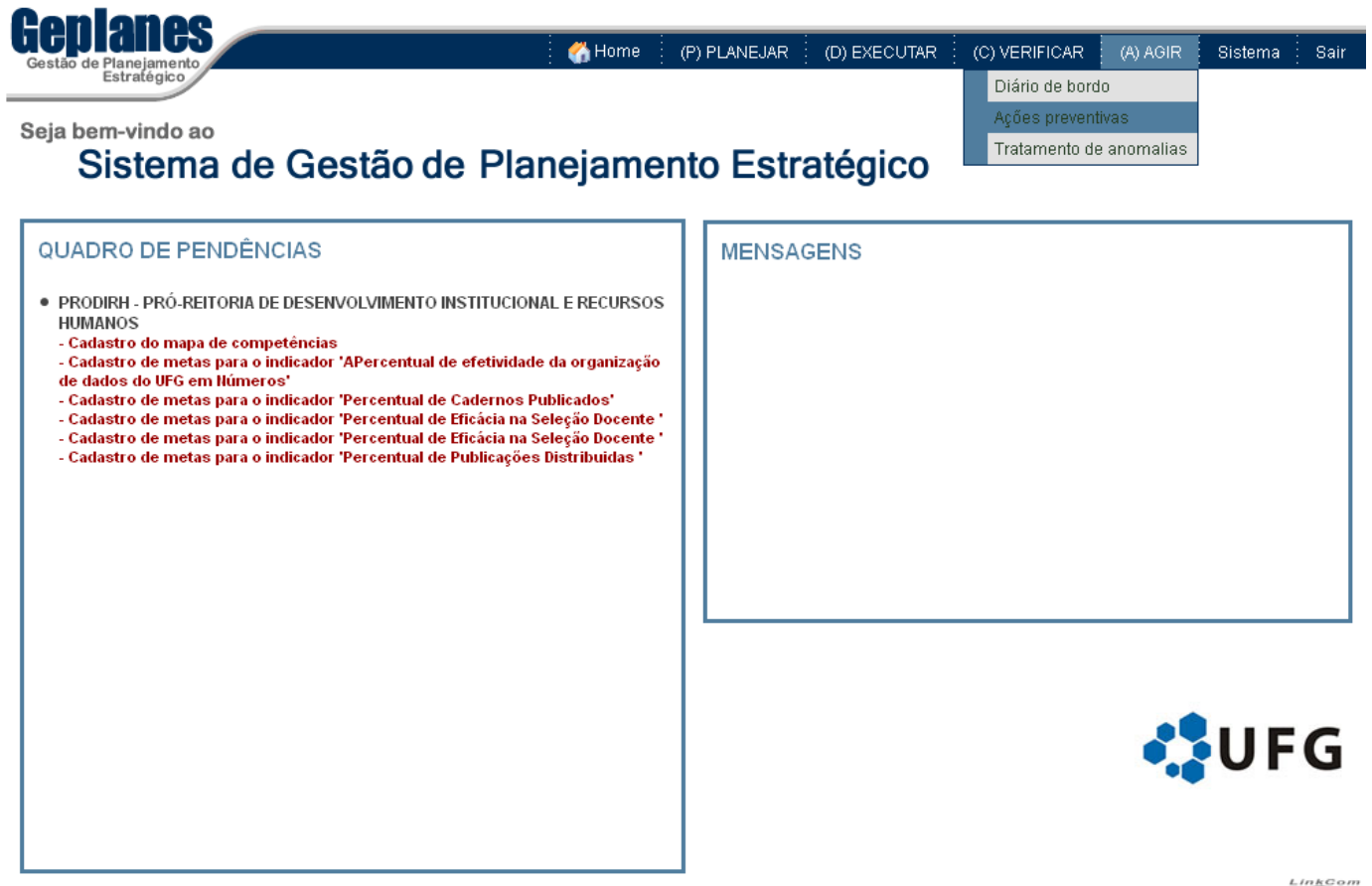
SALVAR REGISTRO E TRATAR ANOMALIA

CANCELAR

- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da ocorrência selecionada. Após editar os dados, clique no botão SALVAR.
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão.

6.2 Ações Preventivas

MENU: (A) AGIR > Ações preventivas




The screenshot shows the Geplanes system interface. At the top left is the logo for Geplanes (Gestão de Planejamento Estratégico). A navigation bar contains links for Home, (P) PLANEJAR, (D) EXECUTAR, (C) VERIFICAR, (A) AGIR, Sistema, and Sair. The (A) AGIR menu is expanded, showing options: Diário de bordo, Ações preventivas (highlighted), and Tratamento de anomalias. Below the navigation bar, a welcome message reads 'Seja bem-vindo ao Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico'. The main content area is divided into two sections: 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' and 'MENSAGENS'. The 'QUADRO DE PENDÊNCIAS' section lists several tasks for PRODIRH, including 'Cadastro do mapa de competências', 'Cadastro de metas para o indicador 'APercentual de efetividade da organização de dados do UFG em Ilúmeros'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'', 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'', and 'Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente''. The 'MENSAGENS' section is currently empty. The UFG logo is visible in the bottom right corner of the interface.

Tela onde são cadastradas ações preventivas propriamente ditas ou oportunidades de melhoria.

Funcionalidades disponíveis:

- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas as ações preventivas já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione o setor de registro, o status da ação preventiva, o número ou um trecho da descrição da ação e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as ações preventivas que atenderem aos critérios estabelecidos.



Geplanes
Gestão de Planejamento Estratégico

Home (P) PLANEJAR (D) EXECUTAR (C) VERIFICAR (A) AGIR Sistema Sair

LISTAGEM DE AÇÕES PREVENTIVAS CRIAR

Ano da Gestão: 2014



Setor de registro: PRODIRH Incluir subordinadas

Status:

Número:

Descrição:

Filtrar | Limpar filtro

ABERTA	NÚMERO	SETOR DE REGISTRO	DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO ATUAL	ABERTURA	STATUS	AÇÃO
1	1	PRODIRH	resolver problema de perfil de acesso ao GEPLANES	25/02/2014	A	  

1 - 1 de 1

- **Inserir:**
 - Clique no botão .
 - Selecione o setor de registro;
 - Selecione o tipo (ação preventiva ou oportunidade de melhoria);
 - Selecione a origem (auditoria interna, reunião de análise crítica, atividades de rotina, sugestão e/ou reclamação de cliente interno e/ou externo ou outros);
 - Preencha o campo “Descrição da situação atual”;
 - Preencha o campo “Observações”, caso necessário;
 - Caso necessário, clique na aba “Planos de Ação” e insira os planos clicando em .
 - Para finalizar o cadastro, clique em .

TRATAMENTO DE AÇÕES PREVENTIVAS

[RETORNAR À LISTAGEM](#)
[SALVAR](#)

Ação Preventiva
Planos de Ação

Ano da Gestão

2014

Setor de registro





PRODIRH

Data de abertura

08/03/2014

Tipo

Origem

- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da ação preventiva selecionada. Após editar os dados, clique no botão SALVAR
- **Encerrar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da ação preventiva selecionada. Preencha os campos “Data de encerramento” e os demais campos da aba “Conclusão”. Somente aqueles com perfil responsável/administrador e os usuários vinculados às áreas de qualidade (unidades gerenciais cujo campo “Área de qualidade” esteja selecionado) poderão encerrar uma ação preventiva.
- **Imprimir:** Clique no ícone .
- **Excluir:** Clique no ícone  e confirme a exclusão.

6.3 Tratamento de Anomalias

MENU: (A) AGIR > Tratamento de Anomalias

Seja bem-vindo ao

Sistema de Gestão de Planejamento Estratégico

QUADRO DE PENDÊNCIAS

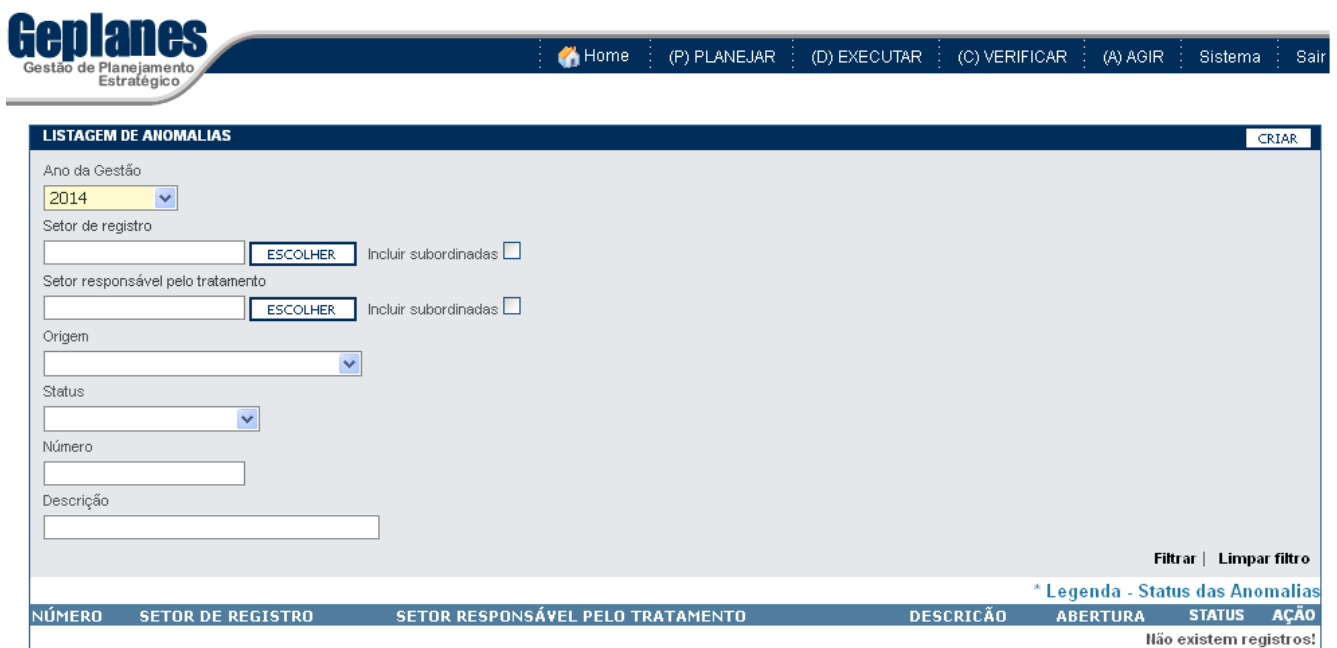
- PRODIRH - PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E RECURSOS HUMANOS
 - Cadastro do mapa de competências
 - Cadastro de metas para o indicador 'A Percentual de efetividade da organização de dados do UFG em Ilúmeros'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Cadernos Publicados'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Eficácia na Seleção Docente'
 - Cadastro de metas para o indicador 'Percentual de Publicações Distribuídas'

MENSAGENS

Anomalias são condições ou circunstâncias que causam ou não impactos adversos no cumprimento da meta.

Funcionalidades disponíveis:

- **Visualizar:** Inicialmente são listadas todas as anomalias já cadastradas no sistema. Caso prefira realizar uma pesquisa mais específica, selecione o setor de registro, o setor responsável pelo tratamento, a origem da anomalia, o status da anomalia, o número ou um trecho da descrição da anomalia e clique em “Filtrar”. Serão mostradas apenas as anomalias que atenderem aos critérios estabelecidos.



Geplanes
Gestão de Planejamento Estratégico

Home (P) PLANEJAR (D) EXECUTAR (C) VERIFICAR (A) AGIR Sistema Sair

LISTAGEM DE ANOMALIAS CRIAR

Ano da Gestão
2014

Setor de registro
[] ESCOLHER Incluir subordinadas

Setor responsável pelo tratamento
[] ESCOLHER Incluir subordinadas

Origem
[]

Status
[]

Número
[]

Descrição
[]

Filtrar | Limpar filtro

* Legenda - Status das Anomalias

NÚMERO	SETOR DE REGISTRO	SETOR RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO	DESCRIÇÃO	ABERTURA	STATUS	AÇÃO
Não existem registros!						

- **Inserir:**
 - Clique no botão **CRIAR**.
 - Selecione o setor de registro;
 - Selecione o setor responsável pelo tratamento;
 - Selecione a classificação (leve ou grave);
 - Selecione o tipo (não conformidade, trabalho não conforme ou outro);
 - Selecione a origem (auditoria interna, auditoria externa, reunião análise crítica, atividade de rotina ou reclamação de cliente interno ou externo);
 - Caso seja escolhida a origem “auditoria interna”, surgirá um novo campo “Tipo de auditoria” para preenchimento;
 - Preencha o campo “Descrição da anomalia”;

- Preencha o campo “Correção”, caso necessário;
- Preencha o campo “Observações”, caso necessário;
- Caso necessário, clique na aba “Anexos” e insira os documentos necessários clicando em **NOVO ANEXO**;
- Para finalizar o cadastro, clique em **SALVAR**.

TRATAMENTO DE ANOMALIAS RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Anomalia **Anexos**

Ano da Gestão: 2014

Setor de registro:

Setor responsável pelo tratamento: **ESCOLHER**

Causa:

Data de abertura: 07/03/2014

Responsável: [307333] ISABELA MACHADO PAPALARDO DE MORAES



Classificação:

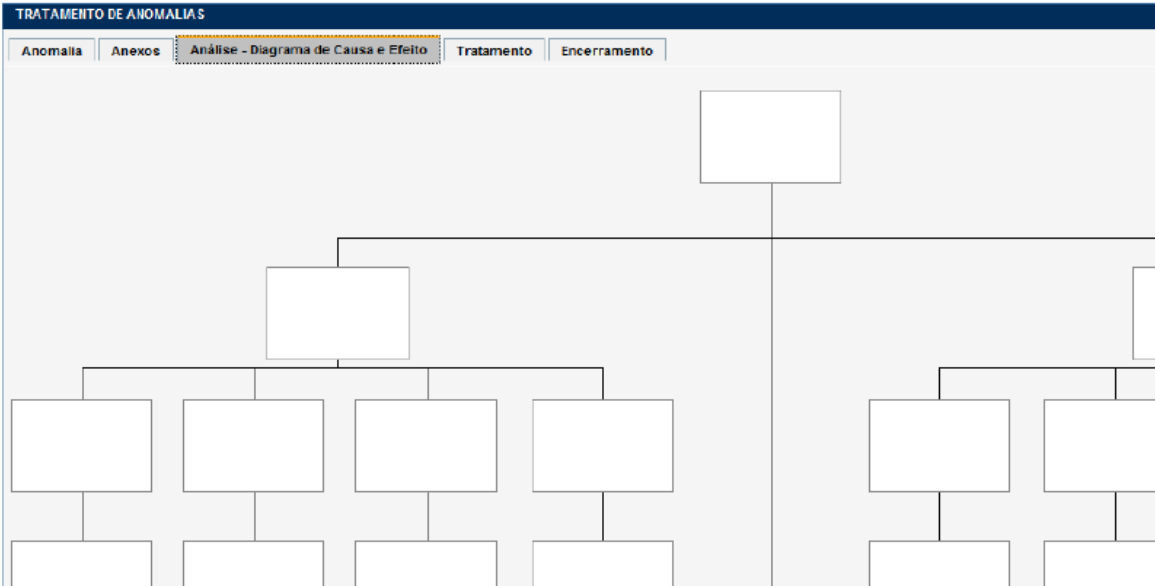
Tipo:

Origem:

Descrição da anomalia:

Correção:

- **Editar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da anomalia selecionada. Após editar os dados, clique no botão **SALVAR**.
- **Tratar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da anomalia selecionada. Para o tratamento da anomalia, existem duas abas:
 - Análise – Diagrama de Causa e Efeito: Para fazer a análise crítica da anomalia usando o diagrama “espinha de peixe”, preencha os campos que julgar necessário. Para visualizar o diagrama clique em **VISUALIZAR DIAGRAMA**.



- Tratamento: Para tratar uma anomalia, podem ser preenchidos os campos “Análise de Causas”, “Verificação” e “Padronização”. Além disso, podem ser criados planos de ação clicando em **NOVO PLANO DE AÇÃO**.

TRATAMENTO DE ANOMALIAS RETORNAR À LISTAGEM SALVAR

Anomalia Anexos **Análise - Diagrama de Causa e Efeito** **Tratamento** Encerramento

Análise de Causas


Plano de Ação




O QUE	COMO	POR QUE	QUEM	QUANDO	STATUS
					Planejado <small>(Atualizado em: 06/01/2011)</small>

NOVO PLANO DE AÇÃO ✖

Verificação - Evidências do tratamento da anomalia







Padronização - Documentos e/ou metodologias padronizadas no tratamento

Somente os usuários com perfil de responsável/administrador e os vínculos às unidades gerenciais responsáveis pelo tratamento da anomalia é que possuem permissão para tratá-la. Após editar os dados, clique no botão .

- **Encerrar:** Clique no ícone  e aparecerá a tela de cadastro já preenchida com as informações da anomalia selecionada. Selecione a aba “Encerramento”, preencha os campos “Data de encerramento” e “Conclusão”. Após editar os dados, clique no botão . Somente aqueles com perfil responsável/administrador e os usuários vinculados às áreas de qualidade (unidades gerenciais cujo campo “Área de qualidade ” esteja selecionado) poderão encerrar uma anomalia.
- **Imprimir:** Clique no ícone .

Observações:

- **Legenda dos status das anomalias:**

-  **Aberta** - Obtida assim que uma anomalia é criada
-  **Bloqueada** - Obtida quando uma anomalia não é tratada no prazo pré-estabelecido (o cálculo do prazo é feito baseado no campo “Dias para travamento do tratamento da anomalia” da tela de Parâmetros)
-  **Cumprimento pendente** - Obtido quando um ou mais planos de ação de uma anomalia não foram cumpridos.
-  **Encerrada** - Obtido quando uma anomalia é encerrada (campo “Data de encerramento” preenchido).
-  **Encerramento pendente** - Obtido quando uma anomalia não é encerrada no prazo pré-estabelecido (o cálculo do prazo é feito baseado no campo “Dias para encerramento da anomalia” da tela Parâmetros)
-  **Encerramento solicitado** - Obtido quando a anomalia está tratada e é solicitado ao setor de qualidade que verifique se o plano de ação utilizado foi adequado.

- **R** **Reanálise** - Obtido quando o plano de ação utilizado para o tratamento de uma anomalia não foi eficaz.
- **T** **Tratada** - Obtido quando uma anomalia com status 'Aberta' tem preenchidos os campos "Análise de Causas" e pelo menos um Plano de Ação.
- **TP** **Tratamento Pendente** - Obtido quando uma anomalia é desbloqueada pela área da qualidade.

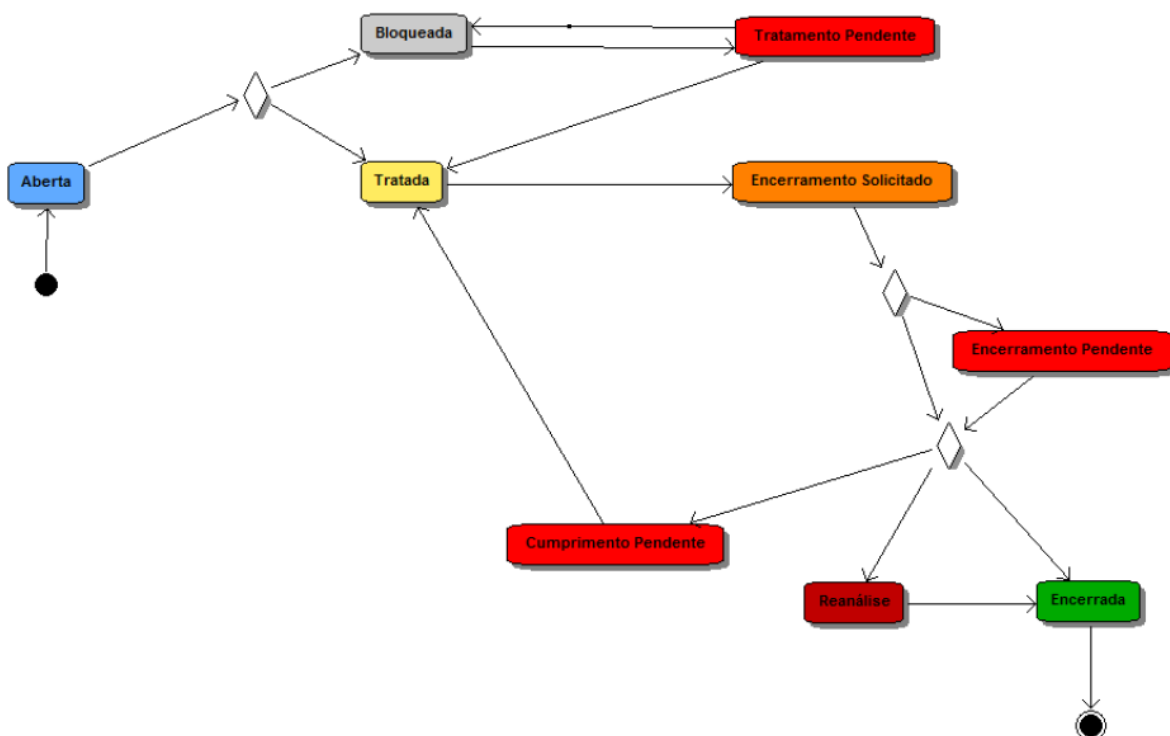
A partir do momento que uma anomalia foi tratada, o usuário responsável pelo setor de registro não mais poderá excluí-la, nem sequer editá-la. Somente aqueles que possuem perfil de responsável/administrador poderão o fazer.

Passado o prazo para tratamento de anomalias:

Caso a mesma esteja tratada: o usuário ou setor responsável pelo tratamento só poderá alterar os status dos planos de ação.

- Caso a mesma não esteja tratada: a anomalia é bloqueada.

Diagrama de transição dos status das anomalias:



7. REFERÊNCIAS

LIMA, Jordanna Mendonça. **GEPLANES: Do Planejamento à Execução da Estratégia. Versão 3.0.2.** LinkCom Soluções em TI. Belo Horizonte, 2011.