

2022- 2023

Plano Tático

**SUBSECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO GERAL
DA CASA CIVIL**



DEFINIÇÃO

Metas & Objetivos

PLANO DE AÇÃO

5W3H

CRONOGRAMA

Prazos Estipulados



Gustavo do Vale Rocha
Secretário de Estado-Chefe da Casa Civil do DF

Leonardo Araújo Emerick
Chefe de Gabinete Casa Civil

José Eduardo Couto Ribeiro
Subsecretário de Administração Geral

Lamartine Medeiros da Silva
Chefe da Unidade de Avaliação e Logística

Abílio Augusto Maia Pinto
Chefe da Unidade de Controle e Administração de Contratos

Elisangela Candida dos Santos Martins
Chefe da Unidade de Controle de Orçamento e Finanças

Ana Cristina Silva de Oliveira
Chefe da Unidade de Avaliação e Gestão de Pessoas

Colaboração:
Gabinete do Governador do Distrito Federal
Gabinete da Casa Civil do Distrito Federal
Casa Militar do Distrito Federal

Apresentação



A Subsecretaria de Administração Geral é a unidade orgânica da Casa Civil, responsável pela gestão, compete a coordenação e supervisão das atividades de planejamento, orçamento e finanças, gestão de pessoas, contratos, convênios e logística da Casa Civil do Distrito Federal.



Compete ainda a Suag planejar, coordenar e supervisionar: a execução das atividades relacionadas com os Sistemas de Organização e Inovação Institucional, Sistemas de Planejamento e de Orçamento, monitorar e avaliar as metas e os resultados da execução dos planos e programas anuais e plurianuais, além de promover ações de Governança, transparência e *Compliance*, no âmbito de sua área de atuação.



"Ser referência na implantação de boas práticas administrativas voltadas ao serviço público, além de promover futuramente a gestão e a disseminação do conhecimento das competências necessárias para a gestão das unidades administrativas".

Apresentação



Atualmente, com o esgotamento da visão da gestão pública burocrática, a qual previa apenas a realização de tarefas auto referenciadas e descoladas das necessidades dos cidadãos e das demais áreas, a Suag da Casa Civil está disposta a buscar a implementação de práticas de governança e de uma gestão preocupada com os resultados a serem obtidos, com foco na inovação, no desenvolvimento de processos ágeis, efetivos e eficazes, aperfeiçoando as entregas, com o aumento da eficiência e substancial melhoria na utilização de recursos públicos.

Apresentação

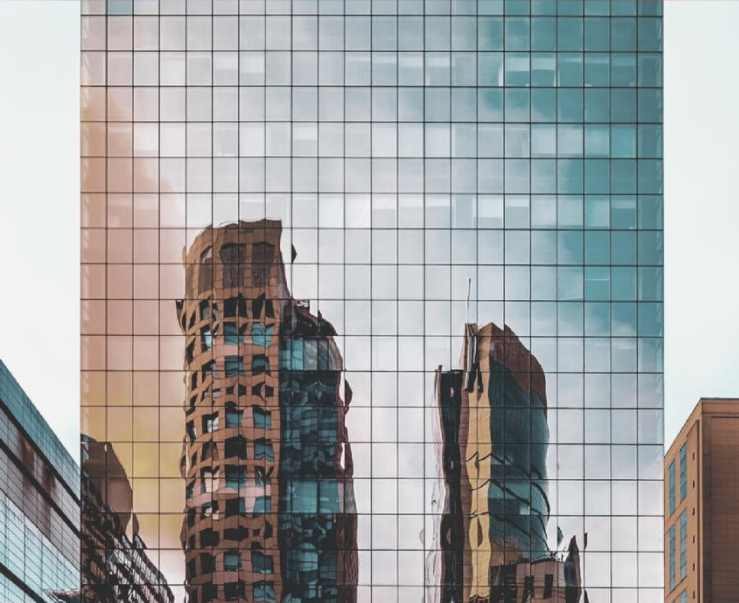


Para tanto, se mostrou necessário o estabelecimento de estratégias de médio e curto prazo voltadas à consecução da missão, visão e valores da Suag, bem como, do valor público a serem gerados aos demais órgãos e a sociedade. Com este intuito, foi desenvolvido este plano previsto para o biênio 2022-2023 com foco na valorização dos servidores, gestão por resultados, inovação, capacitação e desenvolvimento pessoal e institucional, além do foco na melhor efetividade de utilização dos recursos públicos.

DESCRIÇÃO



Desse modo, tomando-se as previsões contidas no Planejamento Estratégico Institucional da Casa Civil do Distrito Federal, foram identificados os principais objetivos estratégicos a serem alcançados e como a Subsecretaria de Administração Geral-Suag deverá colaborar para atingimento de cada uma das dimensões financeiras e operacionais do planejamento, ainda agregando valor e inovação as principais perspectivas financeiras, dos *stakeholders*, dos processos e de aprendizagem e crescimento.



DESCRIÇÃO



O próximo passo foi identificar e definir a forma como as atividades da cadeia de valor serão organizadas e executadas pela Suag, no intuito de identificar os processos, as regras, os recursos necessários e utilizados, os indicadores, o potencial de diferenciação e os resultados que serão obtidos, bem como uma matriz *swot* que demonstre as principais forças e fraquezas, oportunidades e ameaças às entregas da Suag, identificando sobreposições, lacunas e deficiências nas atividades das Unidades, criando oportunidades para integrar, coordenar e melhorar processos e sistemas.



Missão e Visão da Casa Civil

MISSÃO

“Executar a articulação político- estratégica para o crescimento sustentável e inovador do Distrito Federal, com foco no cidadão”.

VISÃO

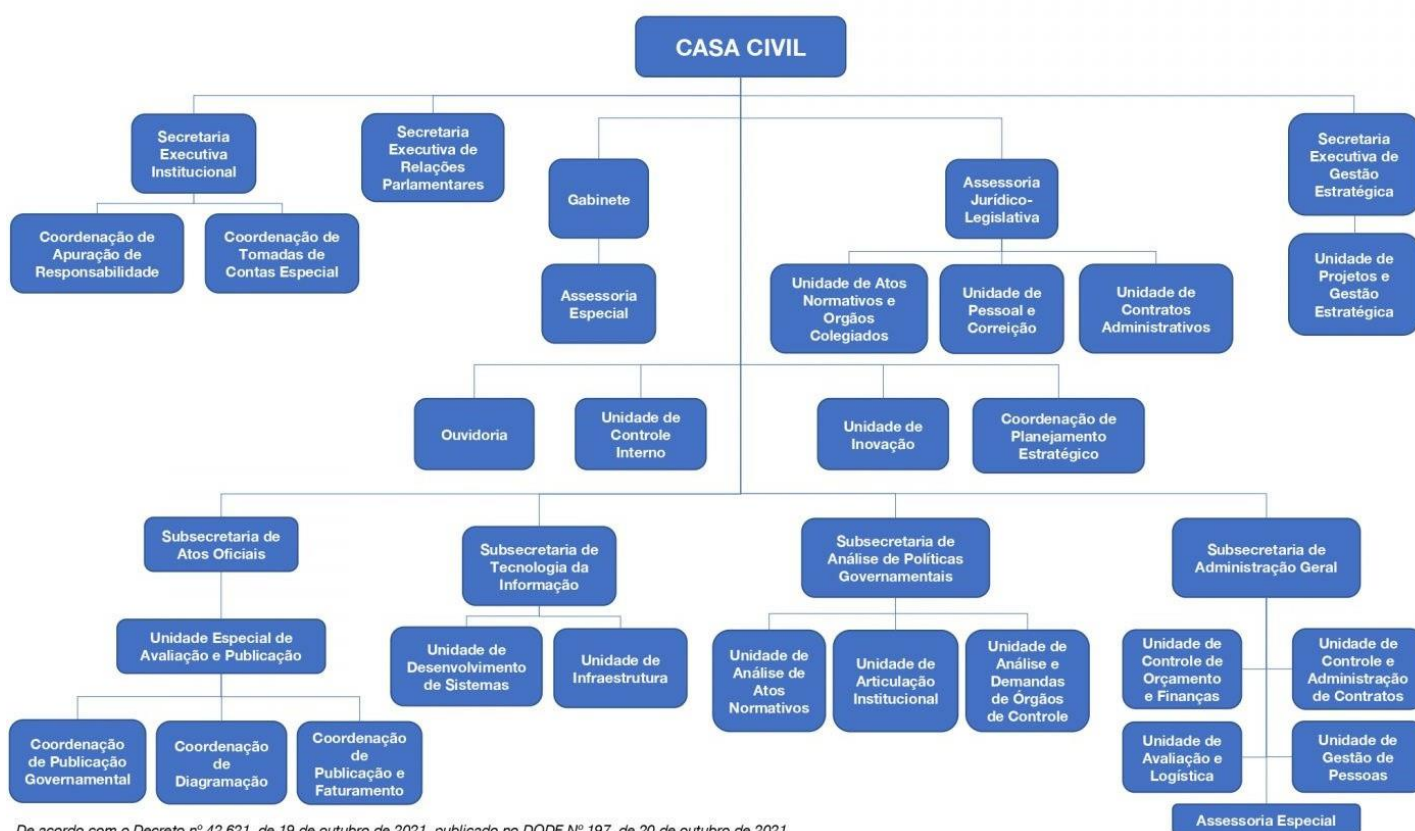
“Ser referência na entrega de resultados governamentais efetivos, inovadores, sustentáveis e de alto impacto político-social”.

Estrutura da Casa Civil



Casa Civil do Distrito Federal
Secretaria Executiva de Gestão Estratégica
Unidade de Projetos e Gestão Estratégica

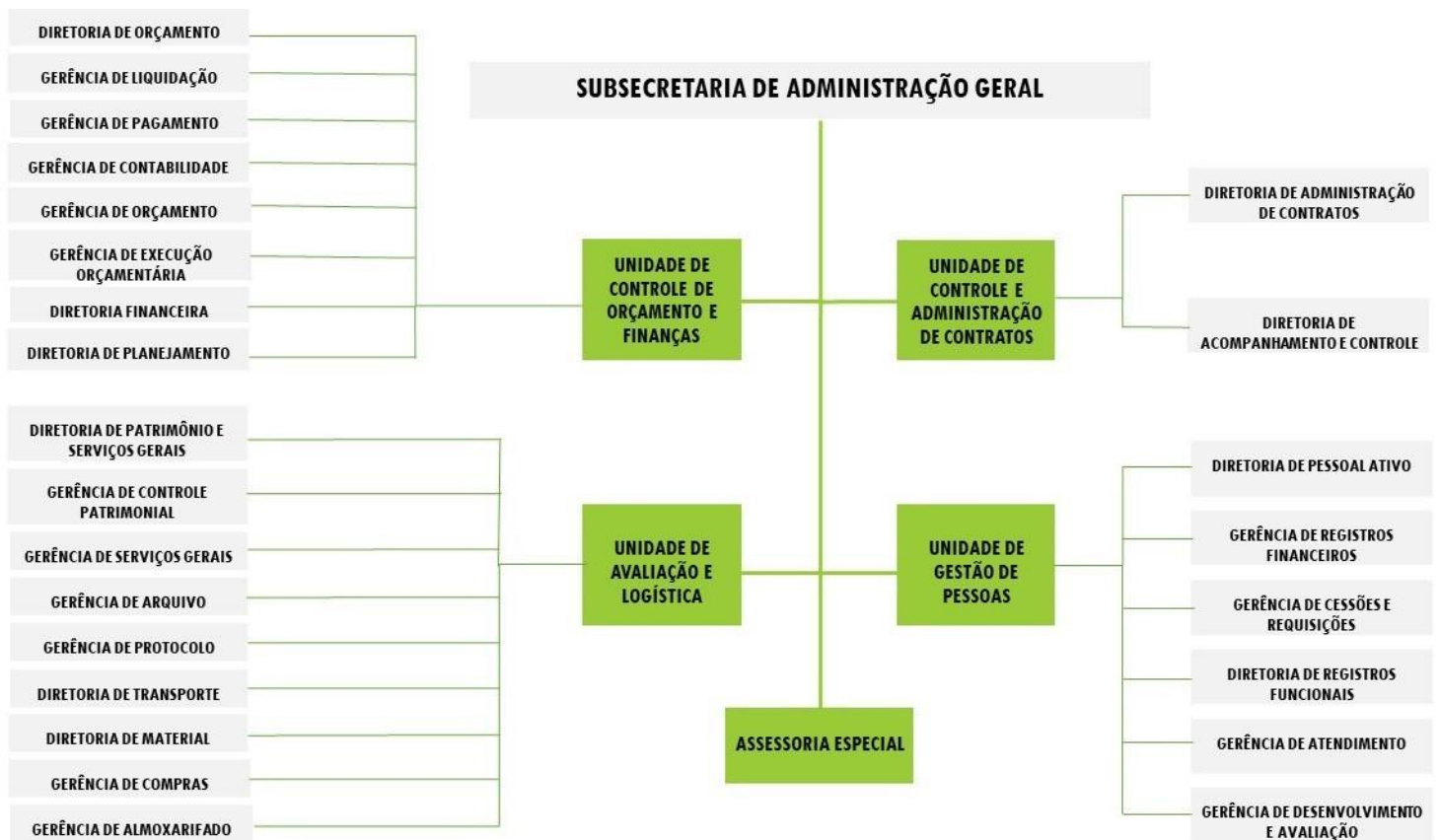
Estrutura Organizacional



De acordo com o Decreto nº 42.621, de 19 de outubro de 2021, publicado no DODF nº 197, de 20 de outubro de 2021.

ESTRUTURA DE ACORDO COM O DECRETO Nº 42.621, DE 19 DE OUTUBRO DE 2021, PUBLICADO NO DODF Nº 197, DE 20 DE OUTUBRO DE 2021.

Estrutura da SUAG



O Plano Tático 2022-2023

Plano Tático 2022-2023

1. Resultados Institucionais

Prover a SUAG CACI de mecanismos, rotinas, procedimentos e processos que ampliem a capacidade de execução de gestão para resultados e ampliem a governança, o *compliance*, e a mitigação de riscos.

Tornar os serviços da SUAG como um dos elementos fundamentais para implementação das políticas e estratégias da CACI

Dotar a SUAG de capacidade para suprir as necessidades de infraestrutura e meios adequados ao excelente funcionamento das áreas técnicas da CACI

2. Processos Internos

Melhorar os mecanismos de gestão administrativa, logística e de pessoal

Mapear os macroprocessos e definir a cadeia de valor da SUAG

Modernizar e dinamizar os processos de manutenção, layout, estruturação de espaços e locais de trabalho na CACI

Aperfeiçoar os processos de planejamento, contratação e gestão de contratos, convênios, fomentos e termos de colaboração

Otimizar a gestão dos instrumentos de planejamento, execução e monitoramento orçamentário da CACI

Aperfeiçoar, manualizar e publicizar os processos de trabalho da SUAG

Aperfeiçoar os processos de dimensionamento de força de trabalho, de avaliação e contratualização de metas dos servidores da SUAG

Aprimorar os processos de inovação, de transparência, de governança, de gestão de riscos na SUAG

Aperfeiçoar os processos de atração, retenção, desenvolvimento e capacitação de servidores

O Plano Tático 2022-2023

3. *Pessoas, Infraestrutura, Tecnologia, Procedimentos, Recursos a Aprimorar*

Aprimorar a Gestão de Pessoas da SUAG com foco estratégico

Implantar política de formação, desenvolvimento e capacitação dos servidores da SUAG

Melhorar as condições de trabalho e ergonomia dos servidores da CACI

Inserir política de gestão de risco na SUAG

Reestruturar os regimentos, regras e práticas administrativas na SUAG

Implantar a política de gestão de risco na SUAG

Inserir política de governança nos processos administrativos da SUAG

Reajustar o Orçamento Anual da CACI

Inserir política de gestão de risco na SUAG

Redimensionar a força de trabalho e os espaços de trabalho da SUAG

Firmar contratos, convênios e acordos de cooperação que possibilitem o fornecimento de materiais, produtos e infraestrutura necessários a CACI

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

O Plano Tático 2022-2023 está respaldado nas seguintes diretrizes:

- **Guiar-se pelos objetivos estratégicos estabelecidos:**

Os gestores da Caci devem se apoiar num sistema de planejamento que os ajudem a potencializar as entregas de resultados públicos, maximizando as forças internas e explorando as oportunidades e mitigando as possíveis fraquezas e inúmeras ameaças.

Assim, o Plano Plurianual – PPA 2020-2023 serviu de bússola para o alinhamento das ações atuais e futuras até o término de sua vigência, bem como o Planejamento Estratégico da Casa Civil 2019-2023 definiu os prazos e as entregas.

Consoante a isso, a Suag elaborou o presente Plano Tático para que os projetos e ações a serem desenvolvidos nesse período estejam alinhados aos objetivos estratégicos da Casa Civil e do Distrito Federal.

A ideia é que os gestores trabalhem com um objetivo em mente, sempre voltado para as áreas da CACI e da sociedade. Logo, o Plano Tático direcionará as suas ações, pois os seus objetivos levam a consecução da missão institucional da Casa Civil.

Desse modo, todas as metas, objetivos, rotinas e ações do Plano Tático deverão estar alinhadas aos objetivos estratégicos da Casa Civil, garantindo que a execução das operações refletirá o propósito da organização e contribuirão para alcançar os resultados pretendidos, estabelecendo objetivos organizacionais alinhados ao interesse público.

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

- **Gestão de pessoas para resultados e qualidade de vida no trabalho:**

Como Unidade estratégica da Casa Civil, a Suag, por meio da Unidade de Avaliação e Gestão de Pessoas, tem o papel de organizar as atividades de administração dos servidores da Casa Civil, sendo a unidade responsável por: classificar e redistribuir cargos e empregos; gerenciar cadastros e a lotação dos servidores; desenvolver e aperfeiçoar servidores; normatizar questões sobre pessoal e promover a atenção à saúde e segurança do trabalho.

É, ainda, a responsável pelas questões de identificação dos requisitos de prontidão dos servidores para atuarem conforme os desafios de cada uma das áreas e das unidades vinculadas à Caci, suas competências e habilidades, bem como o dimensionamento da correta necessidade de servidores em cada uma das atividades, programas e projetos.

Também é de sua responsabilidade a busca pelo bem-estar e qualidade de vida no trabalho, respeito e a valorização das pessoas, como valor institucional e como forma de atração e retenção de talentos para a Casa Civil.

Portanto, sua atenção também deve se moldar às ações que visam promover a gestão por competências, o desenvolvimento e crescimento da qualificação dos servidores, a adequação das competências, dos cargos e das pessoas ao atingimento dos objetivos, metas e resultados do órgão, o correto dimensionamento da força de trabalho, a segurança e saúde no trabalho harmonia no clima organizacional e nas relações interpessoais.

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

- **Adequação, dimensionamento e melhoria nos meios, na tecnologia e na infraestrutura física:**

O meio ambiente do trabalho é o local onde as pessoas desempenham suas atividades e onde o equilíbrio está baseado na salubridade do meio e na ausência de agentes que comprometam a incolumidade físico-psíquica dos trabalhadores.

Um adequado espaço físico de trabalho propicia que as equipes se tornem mais comunicativas, engajadas e produzam melhor, de modo a garantir o sucesso da missão de cada órgão.

Sendo assim, um bom arranjo e planejamento do mesmo poderão tornar os servidores envolvidos mais motivados e produtivos, resultando em um melhor desenvolvimento do órgão.

Além disso, a correta ocupação dos espaços garante economias significativas aos órgãos, que não precisam mais aumentar sua demanda por móveis, divisórias, equipamentos, recursos tecnológicos, luz e mesmo aluguéis.

As existências de possíveis rotinas remotas, de teletrabalho, de revezamento, exigem a previsão de espaços, mobiliários e recursos flexíveis.

Com Base nesta premissa a Suag deverá prever em seu plano encontrar e modelar soluções que se adaptem a essa nova realidade.

Adquirindo novos computadores, menores, mais econômicos, com novos prazos de garantia, modernizando e atualizando seu parque tecnológico, novos contratos de impressoras com maior flexibilidade de implantação e desmobilização, desenvolvendo novos *layouts* de distribuição das áreas, adquirindo móveis, menores, mais ergonômicos, ajustáveis e divisórias modernas.

O adequado compartilhamento de espaços, meios e recursos é uma das grandes premissas da inteligência dos gastos de infraestrutura.

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

- **Adequação, dimensionamento e melhoria nos meios, na tecnologia e na infraestrutura física:**

Não obstante buscando a manutenção preventiva e corretiva do mobiliário disponível, essas e outras providências modernizadoras estarão em curso nos próximos dois anos de maneira a garantir, ainda, o apoio das ferramentas digitais para aumentar e facilitar a participação das partes interessadas nas decisões públicas e aprimorar a prestação de serviços públicos.

Além disso, as melhorias elencadas acima irão viabilizar a promoção, a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles prestados por meio eletrônico.

Também em fase final de elaboração o Plano Anual de Compras 2022 prevê o atendimento de diversas demandas de aquisições de bens e serviços essenciais ao alcance de alguns objetivos traçados no Planejamento da Casa Civil.

Dentre as contratações/aquisições destaca-se:

- Contratação de treinamento visando a gestão por competências
- Aquisição de Computadores
- Reformas de Manutenção Predial
- Aquisição de Mobiliário

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

● Mapeamento, desenvolvimento e monitoramento de processos, projetos e do regramento:

A gestão de processos e projetos deve promover o alinhamento dos fluxos de trabalho com os objetivos estratégicos do órgão, integrando um grande número de procedimentos realizados em diversas Unidades, ou seja, integra as inúmeras partes do todo, levando em conta as relações entre elas.

As intervenções, decorrentes da gestão dos processos, geram transformações radicais ou de melhoria contínua, isto é, mudanças menos estruturais. Assim, é promovido um direcionamento otimizado, o qual visa facilitar as práticas de trabalho, aumenta a produtividade, a qualidade e a eficiência e reduz custos e falhas.

Com base nesta diretriz, a Suag buscará a implantação de projetos, processos e regras que busquem a melhoria contínua dos trabalhos desenvolvidos em sua área de atuação e, conseqüentemente produzir resultados mais efetivos e eficientes.

Esse efetivo mapeamento, também permitirá, em alinhamento às diversas mudanças legislativas que tem se apresentado no cenário desta Casa Civil, que se revise todo o principal arcabouço de regramentos que regem diversos aspectos desta Suag permitindo-se editar e revisar atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias e pela legitimidade, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico.

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

- **Governança, Compliance, transparência e Gestão por resultados:**

A governança pública é definida pelo Decreto nº 9.203/2017, do Governo Federal como o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução das políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

A capacidade de resposta, integridade, confiabilidade, melhoria regulatória, *compliance*, responsabilidade e transparência, são fundamentais ao desenvolvimento efetivo da governança corporativa.

Desta forma, a gestão estratégica é a base para implantação da Governança Corporativa, tendo o modelo para o Plano Tático da Suag feito a partir de uma metodologia onde o controle e os monitoramentos passam a ser condições necessárias para a sua aplicabilidade. Assim o acompanhamento dos objetivos descritos será realizado com a premissa da gestão por resultados, que estimula a concretização dos mesmos.

A sistematização das tarefas, ações e processos previstos no novo Plano Tático, reduzirá as incertezas envolvidas na tomada de decisão e provocará o aumento do alcance dos objetivos, metas e resultado, deste modo ampliando consideravelmente o *accountability* social, institucional e mesmo dos órgãos de controle.

As cadeias de valor, principais processos e entregas estão explicitadas e manualizadas com fluxos e processos claros e transparentes.

Por fim, foram identificadas as instâncias internas de governança e as de apoio à governança, onde foram avaliadas se são necessárias, suficientes e apropriadas ao desempenho eficaz das funções de governança na Suag, buscando-se garantir a elas os recursos necessários e o acesso às informações.

Diretrizes do Plano Tático SUAG 2022-2023

- **Modernização e Inovação:**

No que se refere à modernização e à inovação, a melhoria no modelo de gestão pública parece ter lugar de destaque, uma vez que sua execução tem impacto direto no bem-estar dos cidadãos, além da diminuição dos custos da administração pública.

A inovação na gestão pública apresenta uma ampla gama de possibilidades, seja pela ruptura com a forma de desenvolver política pública, ampliando acesso e direitos a bens públicos, democratizando a gestão, conferindo transparência à administração, seja pela ruptura com as práticas políticas existentes, marcadas pelo assistencialismo, clientelismo, ou ainda, pela ampliação e aperfeiçoamento no fornecimento de bens públicos e de atendimento de setores da população (JACOBI e PINHO, 2006).

O Plano Tático da Suag prevê ações tanto de modernização quanto de inovação, procedimentos e aspectos culturais da organização, que são necessárias à melhoria do desenvolvimento organizacional e melhoria dos serviços prestados.

- **Gestão de Risco dos principais Macroprocessos**

Fruto da parceria firmada, ainda no ano de 2021, com a Controladoria - Geral do Distrito Federal, a Casa Civil do DF já vem adotando o mapeamento de riscos em seus principais processos, conjuntamente com a criação do Subcomitê de Governança da Suag.

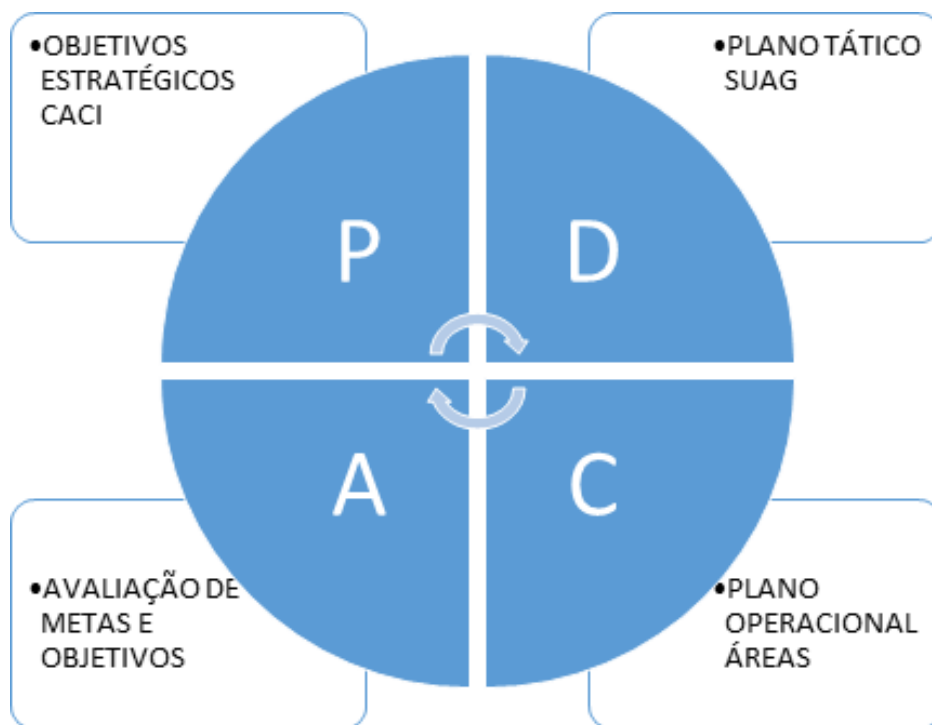
Em 2022 o objetivo é aplicar em todos os macroprocessos e todas as rotinas operacionais o mapeamento dos riscos envolvidos, com a produção dos planos de contingência adequados.

Desse modo, será possível estabelecer processos decisórios transparentes, baseados em evidências e orientados aos riscos.

O Planejamento Tático em Planos de Ação



O Planejamento Tático em Planos de Ação



*Em todas as ações serão efetuados os ciclos de PDCA individuais, de acordo com a figura acima.

Metodologia

O planejamento estratégico institucional da Casa Civil foi desdobrado em um Plano Tático, criado em conjunto com os chefes das Unidades, considerando a realidade, seus pontos fortes, pontos fracos, suas principais oportunidades e ameaças, contribuindo como instrumento norteador para o alcance dos objetivos e metas estratégicas, em médio e curto prazo na Suag.

Dessa forma, construída a cadeia de valor da Suag, as Unidades e gestores conseguirão enxergar-se na construção do futuro da Subsecretaria e, conseqüentemente, da Casa Civil, pois, a cadeia de valor detalha o processo de desdobramento e evolução entre a realidade vivenciada e a visão projetada de futuro.

Durante o desenvolvimento de cada uma das etapas foi preciso definir as metas para cada objetivo e projetos estratégicos, bem como os indicadores a serem monitorados. Desta feita, cada servidor entende o que lhe cabe no cumprimento dos objetivos e resultados que a Suag tem para entregar nos próximos dias, meses e anos.

Uma vez definida a cadeia de valor, tornou-se possível organizar os processos, observando os elos e como cada um deles poderia gerar valor ao atingimento dos resultados esperados. O Plano Tático que agora se apresenta, identificou atividades estratégicas, primárias e de apoio da Suag, estabelecendo a importância relativa de cada uma delas no processo total, identificando os fatores essenciais que merecerão ser acompanhados e medidos para o atingimento dos resultados.

Propiciada essa identificação das fontes de vantagem competitiva divulgar-se-á, assim, as regras de negócio desta Subsecretaria, permitindo a avaliação

Metodologia

do posicionamento de cada uma das áreas nas entregas dos objetivos tático e estratégico.

Isto posto, decidiu-se pela utilização do 5W3H, tendo em vista ser uma ferramenta eficaz e simples que tem como objetivo auxiliar a tomada de decisão e o planejamento das mesmas. Para garantir bons resultados faz-se necessário que as etapas da estratégia estejam planejadas e organizadas, e para isso, é essencial criar planos de ações eficientes e dentro da realidade.

A sigla 5W3H corresponde às iniciais (em inglês) de oito diretrizes que, quando bem trabalhadas, solucionam todas e quaisquer dúvidas que possam aparecer ao longo de um processo ou de uma atividade. São elas:

- ◆ **What** (O que será feito)?
Descrição do que será feito, o objetivo ou meta a ser alcançada.
- ◆ **Why** (por que será feito)?
Definição da justificativa pelo qual está sendo realizado esse plano de ação.
- ◆ **Where** (onde será feito)?
Determinação do local ou departamento que a ação deve ser realizada.
- ◆ **When** (quando será feito)?
Indicação de prazos com a finalidade de garantir a concretização do plano de ação.
- ◆ **Who** (por quem será feito)?
Seleção de um responsável pelo objetivo e pela concretização da ação.
- ◆ **How** (como será feito)?
Delimitação de como a ação será desenvolvida para o alcance da meta.

Metodologia

- ◆ **How derivate** (como derivativo)

Passo a passo que guiará o que deve ser realizado para a consecução de como será feito

- ◆ **How much** (quanto vai custar para fazer)?

Declaração do recurso monetário a ser utilizado para a conclusão do plano de ação.

A ferramenta o 5W3H, tem as características de um “*checklist*” administrativo que guiará o gestor, por intermédio de perguntas específicas, para a melhor decisão e organização do trabalho, atuando com foco nas responsabilidades, prazos e atividades.

Faz-se necessário ressaltar que para melhor adequação da ferramenta à realidade da Subsecretaria de Administração Geral, foi feito o acréscimo de mais um “*How*”, que fora denominado de “*como derivativo - How Derivate*”. Este incremento, que se subentende pelo nome, consiste em descrever o que deve ser feito de maneira a concretizar o que foi previsto na etapa anterior, em suma, um passo a passo a ser seguido.

As aplicações dessa abordagem podem ser usadas tanto para a criação do Plano Tático da Suag, quanto para a programação de uma ação sob a tutela de alguma de nossas unidades orgânicas, possuindo um uso muito amplo e completo.

Mapeamento das Iniciativas da Suag

PLANILHA 5w3h - CACI/SUAG

Nº	Descrição	What O que	Why Porque	How Como	How	Where Onde	Who Quem	When Quando	How Much Quanto?	Adaptado para SUAG	
					Como - Derivativo					Status	Evidências
1	1. DOTAR a SUAG de capacidade para suprir as necessidades de infraestrutura e meios adequados ao excelente funcionamento das áreas técnicas da CACI.	1.1 NECESSIDADE DE MODERNIZAR e dinamizar os processos de manutenção, layout, estruturação de espaços e locais de trabalho na CACI.	1.1.1 MELHORAR as condições de trabalho e ergonomia dos servidores da CACI.	A2 - ADQUIRIR Equipamentos de Informática.	A1.1 - CONSTRUIR minuta de acordo de cooperação técnica e plano de trabalho com NOVACAP (Manutenção predial-CACI).	CACI	SUAG	mai-21	Sem ônus	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 60321118
					A1.2 - ASSINATURA de acordo de cooperação técnica e plano de trabalho com NOVACAP (Manutenção predial-CACI).	CACI	SUAG	set-21	Sem ônus	Em andamento	
					A1.3 - ESTUDO de necessidades/prioridades e definição de layouts.	CACI	SUAG/UALOG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					A1.4 - FORMALIZAÇÃO do contrato de prestação de serviços.	CACI	SUAG/UALOG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					A2.1.1 - REALIZAR planejamento da contratação/aquisição - ETP, Risco, Orçamento e PB/TR - (Computadores).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	jun-21	R\$ 6,5Milhões	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 61850696
					A2.1.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Computadores).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	set-21		Em andamento	Doc. SEI-GDF nº 67601660
					A2.1.3 - ASSINATURA do contrato de aquisição (Computadores).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	set-21		Em andamento	
					A2.2.1 - REALIZAR o planejamento da contratação/aquisição - ETP, Risco, Orçamento e PB/TR - (Impressoras).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	jul-21	R\$ 470Mil	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 65689690
					A2.2.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Impressoras).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	set-21		Em andamento	
					A2.2.3 - ASSINATURA do contrato de aquisição (Impressoras).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	out-21		Em andamento	
					A3.1 - REALIZAR o planejamento da contratação/aquisição - ETP, Risco, Orçamento e PB/TR - (Mobiliário).	CACI	SUAG/UALOG	jun-21	R\$ 6,7Milhões	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 63447907
					A3.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Mobiliário).	CACI	SUAG/UALOG	set-21		Em andamento	
			A3.3 - ASSINATURA do contrato de aquisição (Mobiliário).	CACI	SUAG/UALOG	out-21	Em andamento				
			B1 - REALIZAR o Orçamento Anual da Caci.	CACI	SUAG/UNICOFIN	jun-21	Sem ônus	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 63886561		
			B1.2 - SOLICITAR extra teto na PLOA.	CACI	SUAG/UNICOFIN	jun-21	Sem ônus	Concluído	Não aplicável PLOA/2022		
			B2 - CONTRATAÇÃO serviços de eventos.	CACI	SUAG/UCAC/UALOG	mai-21	R\$ 3,0Milhões	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 62399277		
			B2.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Eventos).	CACI	SUAG/UCAC/UALOG	set-21		Em andamento			
			B2.3 - ASSINATURA do contrato de serviços.	CACI	SUAG/UCAC/UALOG	out-21		Em andamento			
			B3 - CONTRATAÇÃO seguro aeronáutico.	CACI	SUAG/UCAC	jun-21	R\$ 200Mil	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 64419434		
			B3.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Seguro Aeronáutico).	CACI	SUAG/UCAC	set-21		Em andamento			
			B3.3 - ASSINATURA do contrato (Seguro Aeronáutico).	CACI	SUAG/UCAC	set-21		Em andamento			
			B4 - CONTRATAÇÃO manutenção de ar condicionado.	CACI	SUAG/UALOG	abr-21	R\$ 430Mil	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 59457102		
			B5 - CONTRATAÇÃO serviços gráficos.	CACI	SUAG/UCAC/UALOG	set-21	R\$ 610Mil	Em andamento			
			B5.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Serviços gráficos).	CACI	SUAG/UCAC/UALOG	out-21		Em andamento			
			B5.3 - ASSINATURA do contrato (Serviços gráficos).	CACI	SUAG/UCAC/UALOG	out-21		Em andamento			
			B6 - REVITALIZAÇÃO da fonte do Burti (NOVACAP).	CACI	SUAG/UCAC	abr-21	R\$ 2,1Milhões	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 38626586		
			B6.2 - ASSINATURA do convênio e plano de trabalho com NOVACAP, para revitalização da Fonte do Burti.	CACI	SUAG/UCAC	mai-21		Concluído	Doc. SEI-GDF nº 61368177		
			B6.3 - DESCENTRALIZAÇÃO de recursos orçamentários e financeiros para revitalização da Fonte do Burti.	CACI	SUAG/UCAC	mai-21		Concluído	Doc. SEI-GDF nº 61742574		
			B6.4 - REALIZAÇÃO/FINALIZAÇÃO dos serviços de revitalização da Fonte do Burti.	CACI	SUAG/UCAC	jul-22		Em andamento			
			B7 - SOLUÇÃO integrada de colaboração, produtividade e comunicação corporativa, baseado em nuvem, incluindo suporte técnico, implantação e treinamento, para atender a Caci.	CACI	SUTECSUAG/UACAC	ago-21	R\$ 1,0Milhões	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 68756658		
			B7.2 - ACOMPANHAR a publicação do edital e adjudicação do processo licitatório (Implantação solução integrada em nuvem).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	set-21		Em andamento			
			B7.3 - ASSINATURA do contrato (Implantação solução integrada em nuvem).	CACI	SUTECSUAG/UACAC	set-21		Em andamento			

PLANILHA 5w3h - CACI/SUAG

Nº	Descrição	What O que	Why Porque	How Como	How	Where Onde	Who Quem	When Quando	How Much Quanto?	Adaptado para SUAG	
					Como - Derivativo					Status	Evidências
2	2.1 ESTIMULAR os servidores da SUAG como um dos elementos fundamentais para implementação das políticas e estratégias da CACI.	2.1 ESTIMULAR o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do servidor, para o alcance dos objetivos institucionais, em conjunto com a implantação do programa de qualidade de vida.	2.1.1 APERFEIÇOAR os processos de dimensionamento de força de trabalho, de avaliação, atração, retenção, desenvolvimento e capacitação de servidores da CACI.	A1 - Redimensionar a força de trabalho e os espaços de trabalho da SUAG.	A1.1 - CONSOLIDAR as competências das Unidades da SUAG.	CACI	SUAG e unidades	set-21	Sem ônus	Em andamento	
					A1.2 - VALIDAR a atualização do regimento interno da CACI.	CACI	SUAG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					A1.3 - PUBLICAR a revisão do Regimento Interno da CACI.	CACI	CACI/GAB	nov-21	Sem ônus	Em andamento	
					B1.1 - IDENTIFICAR os Gap's de competência dos servidores.	CACI	UAGEP/DGD	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					B1.2 PROVER, inicialmente na SUAG, avaliação de qualidade do clima organizacional nas diversas áreas, de modo a melhorar a convivência, o engajamento e a produtividade dos servidores, a fim de definir modelo a ser expandido para CACI.	CACI	UAGEP/DGD	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					B1.3 DEFINIR fluxogramas das ações/atividades desenvolvidas no mapeamento de competências.	CACI	UAGEP	out-21	Sem ônus	Em andamento	
			B1 - REALIZAR o mapeamento de competência e capacitações.	CACI	UAGEP	nov-21	Sem ônus	Em andamento			
			B1.4 ESTABELECEER indicadores e metas.	CACI	UAGEP	nov-21	Sem ônus	Em andamento			
			B1.5 PUBLICAR plano de capacitação/competências.	CACI	SUAG/UAGEP	nov-21	Sem ônus	Em andamento			
			B1.6 PROVER, inicialmente na SUAG uma avaliação em função dos resultados esperados pelas áreas, sua capacidade de entrega e metas individuais dos servidores, além as demandas técnicas, levar num efetivo processo de Gestão para Resultados.	CACI	SUAG/UAGEP	nov-21	Sem ônus	Em andamento			
			B1.7 EXECUTAR plano de ação da implantação do processo de capacitação/competências.	CACI	UAGEP	jun-22	R\$ 600,00Mil	Em andamento	Orçamento 2021 R\$ 300,00Mil, Lei nº 6.778, de 06/01/2021; Orçamento 2022 R\$ 300,00Mil, PLOA-2022.		

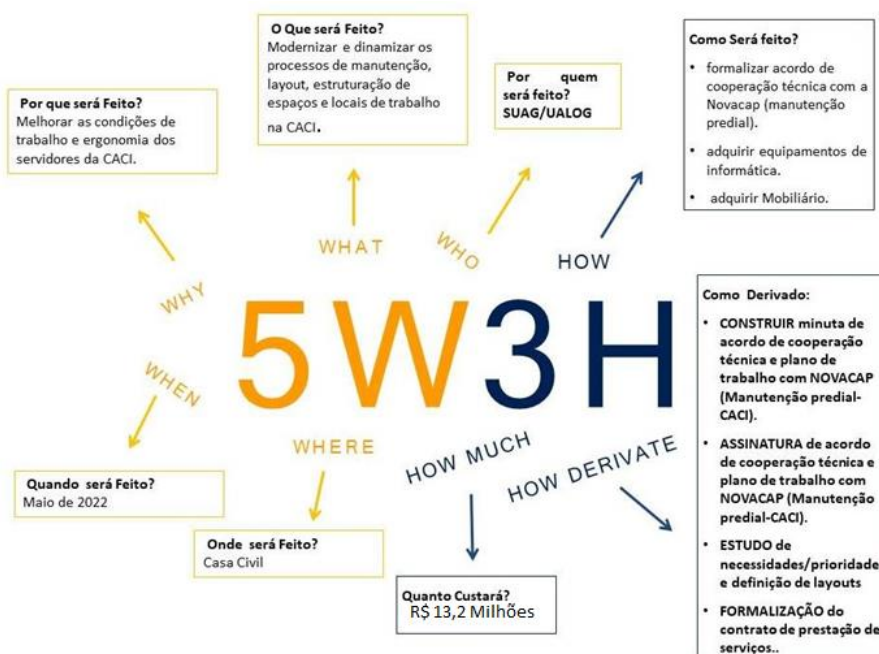
Mapeamento das Iniciativas da Suag

PLANILHA 5w3h - CACI/SUAG

Nº	Descrição	What O que	Why Porque	How Como	How Como - Derivativo	Where Onde	Who Quem	When Quando	How Much Quanto?	Adaptado para SUAG	
										Status	Evidências
3	3.1 APROFUNDAR os processos de inovação, de transparência, e de governança na SUAG.	3.1.1 INSERIR política de governança nos processos administrativos da SUAG.	3.1.1 INSERIR política de governança nos processos administrativos da SUAG.	A1 - ATUALIZAR a portaria de delegação de competências (Portaria nº 31 de 17-12-2020/Caci).	A1.1 REDEFINIR, alterar e ampliar as competências da SUAG, além das previstas no Regimento Interno publicado.	CACI	GAB/SUAG	set-21	Sem ônus	Em andamento	Proc. SEI-GDF nº 00002.00001436/2021-01
					A1.2 PROPOSIÇÃO de Minuta de Portaria de Delegação de Competências, onde se pretende alinhar as atividades desenvolvidas nesta Casa Civil a um modelo de desconcentração, ganho de eficiência, garantia, porém, transparência nas ações, manutenção da governança, segregação das funções, compliance e avaliação dos riscos.	CACI	GAB/SUAG	set-21	Sem ônus	Em andamento	Proc. SEI-GDF nº 00002.00001436/2021-01
				A2 MUNIR a Casa Civil de um instrumento regulador de regras, limites e procedimentos referente à Ordenação de despesas.	A2.1 CRIAÇÃO da portaria de regulação dos procedimentos de ordenação de despesas no âmbito da Caci	CACI	GAB/SUAG	set-21	Sem ônus	Em andamento	Proc. SEI-GDF nº 00002.000011321/2021-16
					A2.2 NORMALIZAR os procedimentos de planejamento das aquisições, contratações, acompanhamento, fiscalização, governança, compliance e gestão de risco dos contratos administrativos, termos de fomento, termos de colaboração, convênios e demais instrumentos congêneres, bem como do ateste, liquidação e pagamento no âmbito da Casa Civil.	CACI	GAB/SUAG	set-21	Sem ônus	Em andamento	Proc. SEI-GDF nº 00002.000011321/2021-16
				A3 - IMPLANTAÇÃO do plano anual de contratações da Caci (PAC).	A3.1 PUBLICAÇÃO da portaria PAC.	CACI	GAB/SUAG	jun-21	Sem ônus	Concluído	Doc. SEI-GDF nº 67199133
					A3.2 REALIZAR vinculação das necessidades dos órgãos em relação ao seu plano tático.	CACI	SUAG/UALOG	set-21	Sem ônus	Em andamento	
					A3.3 LEVANTAMENTO de necessidade das unidades.	CACI	SUAG/UALOG	set-21	Sem ônus	Em andamento	
					A3.4 ANÁLISE dos demandas das unidades.	CACI	UALOG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					A3.5 CONSOLIDAÇÃO demandas do PAC.	CACI	SUAG/UALOG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					A3.6 PUBLICAÇÃO e DIVULGAÇÃO do PAC no site da Casa Civil.	CACI	SUAG e unidades	out-21	Sem ônus	Em andamento	
				A4 - IMPLANTAÇÃO de ferramenta de análise e gestão de dados.	A4.1 IDENTIFICAÇÃO dos sistemas e processos de negócios.	CACI	UCAC	mai-21	Sem ônus	Concluído	Portal BI Link: https://bit.ly.com/1vEa
					A4.2 CONSTRUÇÃO de modelagem, preparação e tratamento de dados.	CACI	UCAC	jun-21	Sem ônus	Concluído	Portal BI Link: https://bit.ly.com/1vEa
	A4.3 DISPONIBILIZAÇÃO de Dashboard BI, com a formalização de processos e painéis gerenciais para acompanhamento dos projetos da SUAG.	CACI	UCAC		jul-21	Sem ônus	Concluído	Portal BI Link: https://bit.ly.com/1vEa			
	3.2 INSTITUIR a política de gestão de risco no âmbito da SUAG/CACI.	3.2.1 ESTABELEÇER os princípios, as diretrizes, as responsabilidades e o processo de gestão de riscos.	3.2.1 ESTABELEÇER os princípios, as responsabilidades e o processo de gestão de riscos.	B1 - DOTAR a SUAG de um Diagnóstico Estratégico próprio de suas possibilidades, debilidades e cenários para o Ano de 2021, a fim de que toda a SUAG saiba o norte estratégico da Subsecretaria e onde sua atuação é importante, fundamental e crítica, bem como para que os áreas saibam as fraquezas e ameaças que devem ser monitoradas.	B1.1 PROVER a SUAG do alto conhecimento dos processos, projetos, rotinas, tarefas e embargos que possuem valor público, dos objetivos estratégicos e táticos da SUAG para que cada área conheça e possa atuar de forma consciente e integrada ao planejamento para o ano de 2021 e 2022. (Avaliação de maturidade pelo ACT, Caci x ME - TransformaGov e Levantamento de Governança - Questionário TCU).	CACI	SUAG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					B1.2 MUNIR a SUAG de uma estrutura de apoio à implementação, controle e monitoramento da Governança Pública, em alinhamento às determinações e deliberações do Comitê de Governança da Casa Civil. (Avaliação de maturidade pelo ACT, Caci x ME - TransformaGov e Levantamento de Governança - Questionário TCU).	CACI	SUAG	dez-21	Sem ônus	Em andamento	
					B1.3 MAPEAR e planejar as ações da SUAG mitigando os principais riscos de pertinência, entrega de resultados, tempestividade e integridade das ações.	CACI	SUAG	out-21	Sem ônus	Em andamento	
					B2.1 PUBLICAÇÃO da portaria de criação de comitê de gestão de riscos.	CACI	SUAG	abr-21	Sem ônus	Concluído	DODF EE nº 94-A, pg. 1 e 2
					B2.2 PUBLICAÇÃO da portaria de instituição do subcomitê de governança.	CACI	SUAG	mai-21	Sem ônus	Concluído	DODF nº 97, pg. 9
					B2.3 PUBLICAÇÃO da portaria sobre política de gestão de riscos.	CACI	SUAG	mai-21	Sem ônus	Concluído	DODF nº 97, pg. 11
					B2.4 LEVANTAMENTO de escopos, contexto e critérios.	CACI	SUAG e unidades	set-21	Sem ônus	Concluído	Portal SAEWeb Link: https://saeweb.ou.af.gov.br
				B2.5 IDENTIFICAÇÃO dos riscos.	CACI	SUAG e unidades	set-21	Sem ônus	Concluído	Portal SAEWeb Link: https://saeweb.ou.af.gov.br	
				B2.6 ANÁLISE dos riscos e definição dos controles.	CACI	SUAG e unidades	set-21	Sem ônus	Concluído	Portal SAEWeb Link: https://saeweb.ou.af.gov.br	
				B2.7 MONITORAMENTO dos riscos.	CACI	SUAG e unidades	dez-21	Sem ônus	Em andamento	Portal SAEWeb Link: https://saeweb.ou.af.gov.br	
B3 - GESTÃO orçamentária e financeira de recursos.				B3.1 CUMPRIMENTO LC nº 123/2006 na divulgação das compras e contratações a fim de especializar os pequenos e micro empresários do DF, com provável redução de custos nas aquisições da Caci, pela antecipação das ações e possibilidade de melhor aproveitamento do mercado e demais contratações públicas, melhoria do planejamento e das peças orçamentárias da CACI e do GDF.	CACI	UCAC	dez21	Sem ônus	Em andamento		
				B3.2 IMPLANTAÇÃO, sistema conta, permitindo um maior controle orçamentário pelos executores de contratos da CACI.	CACI	UNICOFIN	dez21	Sem ônus	Em andamento		
	B3.3 MONITORAR/APRESENTAR a execução orçamentária e financeira dos recursos orçamentários consignados na LOA à esta pasta, de modo a mitigar riscos que ensejem a baixa execução da despesa autorizada.	CACI	UNICOFIN	Quadrimestral	Sem ônus	Em andamento					

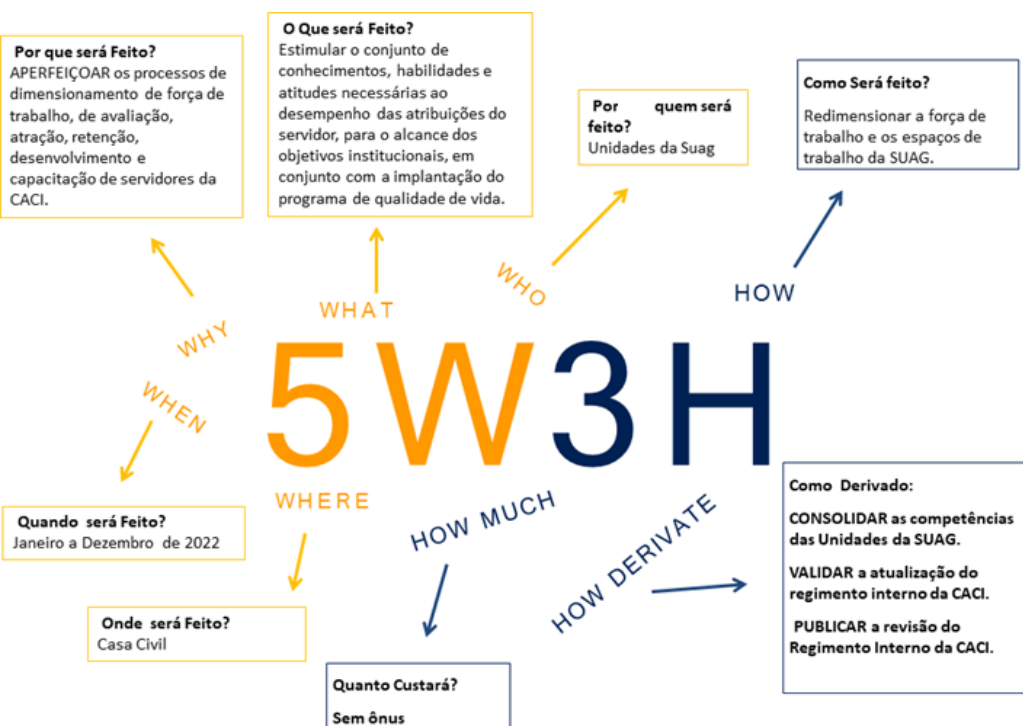
Ações Prioritárias

1. Dotar a Suag de capacidade para suprir as necessidades de infraestrutura e meios adequados ao excelente funcionamento das áreas técnicas da Caci.



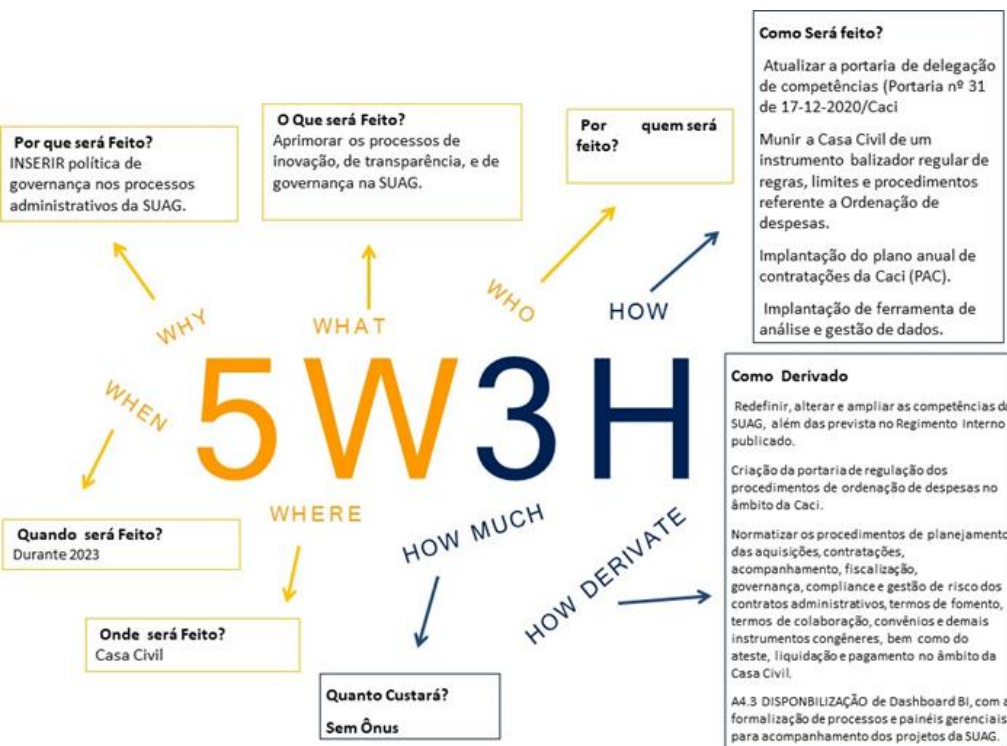
Ações Prioritárias

2. Estimular o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessárias ao desempenho das atribuições do servidor, para o alcance dos objetivos institucionais, em conjunto com a implantação do programa de qualidade de vida.



Ações Prioritárias

3. Prover a Suag/Caci e mecanismos, Rotinas, procedimentos e processos que ampliem a capacidade de execução de gestão para resultados e ampliem a Governança, o *Compliance*, e a mitigação de riscos.



Ações Prioritárias

As ações prioritárias são iniciativas em forma de projetos, programas e atividades que, sendo executadas, contribuirão para o aperfeiçoamento da atuação da Subsecretaria de Administração Geral da Casa Civil. Imperioso destacar que as ações prioritárias deverão ser revisadas e adequadas em conformidade com as disponibilidades orçamentárias, financeiras, de estrutura física, material e de pessoas, sem perder o foco na busca pelos objetivos institucionais.

O portfólio de projetos e ações nunca deverá ser estanque, de modo que estará sempre aberto a novas iniciativas, as quais, estando alinhadas aos objetivos institucionais e avalizadas pela Administração, deverão ser incorporadas, executadas, multiplicadas e disseminadas para toda a Suag, se assim for reconhecida como uma boa prática.

O Escritório de Projetos e inovação da Suag se encarregará de gerenciar o portfólio de projetos.

Janela Orçamentária PLOA 2022



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

Detalhar Limite da Proposta

Fase da Proposta: 1 - Proposta

Unidade Orçamentária: 09101 - CASA CIVIL DO DISTRITO FEDERAL

Tipo do Detalhamento	Fonte de Recurso/Financiamento	Valor do Teto	Valor Utilizado	Saldo Disponível
1 - PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO	R\$ 75.759.450,00	R\$ 75.759.450,00	R\$ 0,00
2 - BENEFÍCIOS A SERVIDORES	100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO	R\$ 4.292.054,00	R\$ 4.292.054,00	R\$ 0,00
5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	100000000 - ORDINÁRIO NÃO VINCULADO	R\$ 6.393.428,00	R\$ 6.393.428,00	R\$ 0,00
5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	111000000 - TAXA DE EXPEDIENTE	R\$ 9.465,00	R\$ 9.465,00	R\$ 0,00
5 - DESPESAS DISCRICIONÁRIAS	120000000 - DIRETAMENTE ARRECADADOS	R\$ 3.333.356,00	R\$ 3.333.356,00	R\$ 0,00
Total		R\$ 89.787.753,00	R\$ 89.787.753,00	R\$ 0,00

Monitoramento e Controle

O controle pode ser realizado nos variados níveis de uma organização, abrangendo, cada nível, suas áreas de competência. Em nível corporativo obtém-se o controle estratégico. Este, constitui um sistema de decisões da alta administração que controla o desempenho e os resultados da empresa. Já no patamar intermediário efetuam-se controles táticos. Atua nos departamentos, divisões ou equipes que integram as unidades organizacionais e, em geral, são realizados em médio prazo, para o exercício anual. No nível operacional realiza-se o controle operacional. Em geral, nesse nível o controle é de curto prazo e realizado sobre pessoas e o desempenho destas. Embora sejam níveis diferentes com atividades distintas, o processo de controle revela-se semelhante em todos os níveis pois existirá sempre as ações de monitorar e avaliar de forma incessante as operações e atividades da organização (CHIAVENATO e SAPIRO, 2004).

Primeiramente deve-se estabelecer padrões de medida e avaliação que serão a base para comparação dos resultados almejados. Outra etapa seria definir como medir os desempenhos apresentados a partir de critérios de quantidade, qualidade e tempo. Em seguida comparar se os resultados realizados com o resultado esperado, analisando possíveis desvios que estejam dentro ou ultrapassem as barreiras que foram estabelecidas no Plano Tático. E por fim, são realizadas ações corretivas, se necessárias, com a adoção de medidas ou providências para eliminar desvios significativos.

Uma das maneiras de realizar o controle do Plano tático é por meio da utilização de indicadores de desempenho. Esses auxiliarão atuando na mensuração do desempenho e fornecendo subsídios para comparação dos resultados obtidos.

Indicadores de desempenho podem ser entendidos como ferramentas de gestão para medição do nível de desempenho e sucesso de uma organização.

Essa medição indica como os processos estão sendo desenvolvidos para o alcance dos objetivos estabelecidos.

A Suag buscou uma metodologia para a definição dos objetivos táticos assim como uma estrutura para mensuração e acompanhamento das métricas que importam, portanto, a escolhida foi a OKR sigla para *Objectives and Key Results*, em português Objetivos e Resultados-chave.

A implementação da metodologia dos OKRs em uma empresa pode trazer 4 principais benefícios:

- Foco e priorização
- Alinhamento e conexão
- Acompanhamento das responsabilidades
- “Esticamento” de metas

Os objetivos são o que a Suag deseja atingir. Dessa forma eles devem ser significantes, concretos, orientados para a ação e idealmente devem ser inspiradores.

Os Resultados chave, são como a Suag irá atingir seus objetivos. Eles devem ser mensuráveis, específicos, e devem ter um prazo limite. O importante é que eles sejam claros, sem deixar dúvidas se foram atingidos ou não.

Um resultado-chave pode ser classificado de duas formas: como quantitativo ou qualitativo e como *leading* ou *lagging*.

Resultados-chave *leading* são aqueles que mensuram o agora, que mostram se você está no ritmo certo para atingir ou não seus objetivos. Os resultados-chave *lagging*, no entanto, são aqueles que só vemos uma mudança depois que já fizemos as atividades que impactam em seu resultado.

Para a formulação dos OKRs, devemos adequar os resultados-chave ao seu respectivo objetivo. No entanto, em alguns casos, o objetivo pode ser mais bem representado por resultados-chave *leading* e em outros casos por resultados-chave *lagging*.

No final de um determinado período, se todos os resultados-chave de um objetivo foram atingidos, logo o objetivo foi necessariamente atingido. Entretanto se esse não for o caso, os objetivos e resultados-chaves foram especificados de forma incorreta inicialmente.

Os resultados chave dos objetivos deste plano tático estão elencados no capítulo que trata do mapeamento das iniciativas e conforme a figura abaixo:

MAPEAMENTO INICIATIVAS - CACI/SUAG									
EIXO	BATALHA	RESULTADO-CHAVE	INICIATIVA	Órgão Executor da Iniciativa	Setor Executor da Iniciativa	Responsável pela Iniciativa (Nome completo - email - telefones)	Tipologia, Identificar se: 1 - Projeto 2 - Ação 3 - Conjunto de Projetos 4 - Conjunto de Ações 5 - Conjunto de Projetos e de Ações	Status (Identificar se: 1 - A iniciar 2 - Em andamento 3 - Concluído)	Duração Prevista (Previsão de início e conclusão da iniciativa)
GESTÃO E ESTRATÉGIA	2. Aumentar a produtividade e a qualificação da força de trabalho	2.2. Propor as diretrizes gerais para implementação do Dimensionamento da Força de Trabalho nas administrações regionais do GDF.	1. PROVER a SUAG CACI de mecanismos, rotinas, procedimentos e processos que ampliem a capacidade de execução de gestão para resultados e ampliem a governança, o <i>compliance</i> , e a mitigação de riscos.	CACI	SUAG	Subsecretário de Administração Geral	Conjunto de Projetos e de Ações	Em andamento	2021 a 2023
		2.3. Promover a implementação da Política de capacitação por competências nas administrações regionais do GDF nos termos do Decreto nº 39.468/2018.	2. TORNAR os servidos da SUAG como um dos elementos fundamentais para implementação das políticas e estratégias da CACI	CACI	SUAG	Subsecretário de Administração Geral	Conjunto de Projetos e de Ações	Em andamento	2021 a 2023
		2.6 Promover a implementação de políticas e programas de qualidade de vida no trabalho em 15 órgãos do GDF nos termos do Decreto nº 39.587/2018.	3. DOTAR a SUAG de capacidade para suprir as necessidades de infraestrutura e meios adequados ao excelente funcionamento das áreas técnicas da CACI	CACI	SUAG	Subsecretário de Administração Geral	Conjunto de Projetos e de Ações	Em andamento	2021 a 2023

Principais Planos já em Execução

1. Plano de Capacitação e Mapeamento de Competências (Portaria nº 03, de 29 de abril de 2021, publicada no Dodf nº 80, de 30/04/2021).
2. Plano de Compras e Contratações (Portaria nº 06, de 24 de junho de 2021, publicada no Dodf nº 118, de 25/06/2021).
3. Gestão de Riscos e Plano de Contingências (Ordem de Serviço nº 235, de 11 de novembro de 2021, publicada no dodf nº 213, de 16/11/2021).
4. Política de Gestão de Riscos da Subsecretaria de Administração Geral – Suag (Ordem de Serviço nº 95, de 20 de maio de 2021, publicada no Dodf nº 97, de 25/05/2021).
5. Subcomitê de Governança Suag (Ordem de Serviço nº 94, de 20 de maio de 2021, publicada no Dodf nº 97, de 25/05/2021).
6. Comitê de Ética (Portaria nº 12, de 23 de setembro de 2021, publicada no Dodf nº 181, de 24/09/2021).
7. Subcomitê Assessor de Governança da Subsecretaria de Administração Geral da Casa Civil (Ordem de Serviço nº 94, de 20 de maio de 2021, publicada no Dodf nº 97, de 25/05/2021).