 <p>DPADI – Diretoria de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Institucional</p>	<p>Código: PE-POAP-3</p>	<p>Emitido por: Equipe de Qualidade da Assessoria de Processos</p>
		<p>Aprovado por: Assessor de Processos</p>
<p>Padrão de Execução</p>	<p>Título: Planos operacionais: ação ou programa</p>	



1. Objetivo e campo de aplicação

Este padrão tem como finalidade estabelecer a metodologia para elaboração dos planos operacionais (de ação ou programas) da Assessoria de Processos.

2. Documentos de referência


NBR ISO 9001/2015 – Sistemas de Gestão da Qualidade – Requisitos

3. Definições e siglas

COPPE- Instituto Alberto Luiz Coimbra de Pós-graduação e Pesquisa de Engenharia
 DPADI – Diretoria de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Institucional
 EGROUWARE – Software de gerenciamento de dados e projetos da Assessoria de Processos. É a ferramenta utilizada para o controle dos planos de ação e programas do setor.

PE-REPOAP- Registro de Plano Operacional: Ação ou Programa

PE-REDCE-Registro de Diagrama de Causa e Efeito

 <p>DPADI – Diretoria de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Institucional</p>	<p>Código: PE-POAP-3</p>	<p>Emitido por: Equipe de Qualidade da Assessoria de Processos</p>
		<p>Aprovado por: Assessor de Processos</p>
<p>Padrão de Execução</p>	<p>Título: Planos operacionais: ação ou programa</p>	



4. Procedimentos

4.1 Para o Sistema de Gestão da Qualidade a terminologia a ser utilizada é plano de ação;

4.2 Para os Sistemas de Gestão Ambiental, de Segurança e Saúde no Trabalho a terminologia a ser utilizada é Programa;

4.3 Os planos de ação ou programas deverão ter discriminadas: atividades, responsáveis e prazos. Poderão ter também indicadores e metas;

4.4 Para gerenciamento dos planos de ação ou programas da Assessoria de Processos é utilizado o software Egroupware.


4.5 Para gerenciamento dos planos de ação ou programas dos grupos de trabalho do Sistema de Acompanhamento Institucional (SAI) deverá ser utilizado o registro PE-REPOAP:

4.5.1 Os códigos de identificação dos registros devem possuir o(s) seguinte(s) formato(s): PE-REPOAP+Tipo do Plano de Ação: Melhoria dos Procedimentos Internos ou Melhoria de Sistemas+Sigla do Grupo de Trabalho+Ano do Plano de Ação+Versão.

Exemplo 1: PE-REPOAP-Melhoria dos Procedimentos Internos-LIO-15-V1

Exemplo 2: PE-REPOAP-Melhoria de Sistemas-GP-16-V2

4.5.2 A cada ano devem ser abertos 2(dois) planos de ação para cada grupo de trabalho: Um de melhoria de procedimentos internos e outro de melhoria de sistemas. Ao final de cada ano os planos devem ser enviados por e-mail aos gestores das cadeias de trabalho para aprovação e, posteriormente, devem ser enviados ao Assessor de Processos para

 <p>DPADI – Diretoria de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Institucional</p>	<p>Código: PE-POAP-3</p>	<p>Emitido por: Equipe de Qualidade da Assessoria de Processos</p>
		<p>Aprovado por: Assessor de Processos</p>
<p>Padrão de Execução</p>	<p>Título: Planos operacionais: ação ou programa</p>	



que o mesmo realize a análise crítica dos planos. As ações que não forem concluídas devem ser levadas para os planos de ação do ano seguinte.

4.5.3 Para cada PE-REPOAP deve-se realizar análise de causa e efeito, através do PE-REDCE.

4.6 Para gerenciamento dos planos de ação ou programas de operacionalização do planejamento estratégico deverá ser utilizado o registro PE-REPOAP:

4.6.1 Os códigos de identificação dos registros devem possuir o(s) seguinte(s) formato(s): PE-REPOAP+Operacionalização do Planejamento Estratégico+Sigla do Grupo de Trabalho+Objetivo Estratégico+Ano do Plano de Ação+Versão.

Exemplo 1: PE-REPOAP-Operacionalização do planejamento estratégico-LIO-CI-16-V1

Exemplo 2: PE-REPOAP-Operacionalização do planejamento estratégico-GP-II-16-V1

4.7. Todos os planos de ação devem ser controlados através do registro no PE RECPOAP.

5. Fluxograma:

Não Aplicável


6 Registros QSSTA e/ou Anexos:

PE-REPOAP

PE-RECDE

PE-RECPOAP

7. Histórico

 <p>DPADI – Diretoria de Planejamento, Administração e Desenvolvimento Institucional</p>	<p>Código: PE-POAP-3</p>	<p>Emitido por: Equipe de Qualidade da Assessoria de Processos</p>
		<p>Aprovado por: Assessor de Processos</p>
<p>Padrão de Execução</p>	<p>Título: Planos operacionais: ação ou programa</p>	



Data	Código	Sumário das Revisões
26/05/2014	00	-Documento aprovado pela primeira vez
30/11/2015	01	-Alteração de DPA para DPADI -Alteração de Superintendência de Desenvolvimento Institucional para Assessoria de Processos - Alteração de Superintendente de Desenvolvimento Institucional para Assessor de Processos
29/01/2015	02	-Atualização do ano da norma ISSO 9001; -Revisão dos procedimentos
21/03/2016	03	-Inclusão do item 4.7, com referência ao PE-RECPOAP.