DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso:	*Elaboração do PDU*
Número:	*07.042/001-092021*
Objetivo	*Elaborar o PDU*
Responsável:	*Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - PROPLAN*

Atores

DPE	*Departamento de Planejamento Estratégico*
MACROUNIDADES	*Unidades administrativas e acadêmicas da Unila*
GABINETE DA REITORIA	*Centro administrativo da Universidade Federal da Integração Latino-Americana*

Atividades do subprocesso

1. Realizar preenchimento PDU conforme responsabilidades

Responsável:	*DPE*
Entrada (insumos):	*Objetivos do PDI e plano de gestão*
Saída (entregas):	*Planilha do PDU*
Tarefas:	• *Verificar os responsáveis e corresponsáveis de cada objetivo do PDI e plano de gestão;* • *Distribuir os objetivos na planilha do PDU de acordo com as responsabilidades;*
Ferramentas:	*Planilha google docs*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

2. Realizar reuniões para validar responsáveis e corresponsáveis

Responsável:	*DPE*
Entrada (insumos):	*Preenchimento prévio da planilha do PDU*
Saída (entregas):	*Validação do ROL de responsáveis e corresponsáveis do PDU validado*
Tarefas:	• *Verificar disponibilidade de datas para reuniões;* • *Agendar reuniões;*

	● *Apresentar para a área a divisão dos objetivos de acordo com as responsabilidades;* ● *Validar a consonância dos objetivos com a atribuição da área;*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

3. Participar reuniões para validar responsáveis e corresponsáveis

Responsável:	*Gabinete da Reitoria*
Entrada (insumos):	*Resultado das discussões de responsabilidade e corresponsabilidade entre unidades*
Saída (entregas):	*Minuta do ROL com as deliberações do Gabinete da Reitoria*
Tarefas:	● *Apresentar para o Gabinete as divergências que ocorreram e a fundamentação de cada área;* ● *Solicita o arbitramento sobre as divergências para o Gabinete;*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

4. Realizar prévia do PDU com a deliberação do Gabinete

Responsável:	*DPE*
Entrada (insumos):	*Minuta do ROL com as deliberações do Gabinete da Reitoria*
Saída (entregas):	*Versão final do ROL de responsabilidades e corresponsabilidades*
Tarefas:	● *Insere as alterações e finaliza o ROL.*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

5. Participar das reuniões

Responsável:	*Macrounidades*
Entrada (insumos):	*Versão final do ROL de responsabilidades e corresponsabilidades*
Saída (entregas):	*Não se aplica*
Tarefas:	● *O DPE apresenta a versão final do ROL;* ● *Orientar o preenchimento da planilha e explicar o seu funcionamento;*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

6. Finalizar o preenchimento do PDU (responsáveis)

Responsável:	*Macrounidades*
Entrada (insumos):	*Planilha com preenchimento prévio do PDU*
Saída (entregas):	*Planilha do PDU com cronograma e metas*
Tarefas:	● *Elaborar as metas de cada objetivo de sua responsabilidade;* ● *Indicar quais metas necessitam que sejam realizadas pelos corresponsáveis;* ● *Desdobrar um cronograma.*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

7. Finalizar o preenchimento do PDU (corresponsáveis)

Responsável:	*Macrounidades*
Entrada (insumos):	*Planilha do PDU com cronogramas e metas*
Saída (entregas):	*Planilha do PDU com cronograma e metas validada pelos corresponsáveis*
Tarefas:	● *A macrounidade responsável por cada objetivo deverá dialogar com os corresponsáveis para validar as metas;* ● *Alinhar o cronograma de acordo com as definições*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

8. Preencher os PA´s desdobrando para os próximos 5 anos

Responsável:	*Macrounidades*
Entrada (insumos):	*Planilha do PDU com cronograma e metas validada pelos corresponsáveis*
Saída (entregas):	*PDU preenchido e validado junto com o Plano anual (PA)*
Tarefas:	● *As macrounidades deverão criar ações vinculadas a cada objetivo de forma a concretizar a sua meta;* ● *Compatibilizar as ações com o cronograma.*
Ferramentas:	*Zimbra, Google docs, Videoconferência RNP*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

9. Atualizar "Dashboard"

Responsável:	*DPE*
Entrada (insumos):	*PDU preenchido e validado junto com o Plano anual (PA)*
Saída (entregas):	*Dashboard atualizado*
Tarefas:	● *Transportar as informações do PDU para o dashboard;* ● *Ajustar as métricas para acompanhamento da execução do PDU;* ● *Elaborar formas de apresentar a informação.*

Ferramentas:	*Google docs.*
Referências:	*IN 24 03/2020 - Ministério da Economia*

Mapa do Subprocesso

Mapa disponível no Portal de Processos da UNILA (inserir link neste local)

Outras Informações

Elaborado por:	**Data:**	**Versão:**
Felipe Rot *Guilherme Eduardo de Souza*	*29/09/2021*	*001*