



INSTRUÇÃO NORMATIVA COPEI nº 1/2022

Estabelece orientações e procedimentos para submissão, seleção, financiamento, monitoramento e avaliação final dos projetos estratégicos institucionais, tendo em vista a Deliberação CONSU-A-15-2001 que dispõe sobre o Planejamento Estratégico da Unicamp

Das Definições

Art. 1- Para fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - GePlanes: área da Coordenadoria Geral da Universidade (CGU) responsável pela Gestão Estratégica

II - Gestão Estratégica: processo direcionado para a formulação, implementação, monitoramento e avaliação da estratégia, por meio da qual se busca a melhor relação possível entre estruturas, recursos de toda ordem e processos de trabalho, interatuantes e harmônicos entre si. É operada a partir de um processo decisório estratégico, com o propósito de conduzir, monitorar e avaliar a execução de projetos, programas, atividades, ou ações, de uma instituição, visando a obtenção de eficiência, eficácia e efetividade na produção dos resultados desejados.

III - Estratégias deliberadas e emergentes: estratégias deliberadas são aquelas que os planos previamente estabelecidos devem ser cumpridos. Estratégia emergente, é aquela em que o plano é reagir com rapidez aos acontecimentos do momento não previsto previamente.

IV - Projetos Estratégicos Institucionais: sequência de atividades conectadas, limitadas em um espaço de tempo, para criação de um produto ou um serviço que atenda objetivos previamente estabelecidos que, em última instância, visam modificar algum aspecto da realidade social ou aperfeiçoar um processo interno de forma substancial, impactando a estratégia da Unicamp, cuja abrangência não se limita às estruturas dos órgãos ou unidades, seja na implantação ou nos impactos de seus resultados. Doravante nesta instrução, indicaremos apenas como “projetos”.

Da Submissão

Art. 2 - Os projetos poderão ser submetidos nas seguintes ocasiões:

I - em períodos propostos pela CGU, apreciados pela COPEI. Normalmente, após a revisão do Planes Institucional e em outros momentos chave (ciclos de levantamento de projetos estratégicos institucionais) para assegurar a execução das estratégias deliberadas (formais);

II - ou, no caso de estratégias emergentes (não deliberadas), pela indicação do(a) Presidente da COPEI ou um ou mais membros(as) da COPEI;



Art. 3 - As submissões devem ser realizadas conforme orientações e em formulário próprio disponibilizado no sítio eletrônico da área GePlanes (*Repositório de Conhecimento / Manuais, Guias e Instruções*).

Da Seleção

Art. 4 – Para a seleção, as propostas de projetos submetidas serão avaliadas em 2 etapas:

I - **Habilitação:** avaliação realizada pela área GePlanes com o propósito de averiguar se a proposta enviada foi elaborada conforme orientações definidas no Art. 3º contendo as informações necessárias para avaliação de mérito. Não sendo habilitada, a proposta será devolvida, com descritivo das correções necessárias para o(a) responsável pela submissão;

II - **Mérito:** propostas aprovadas na habilitação terão o mérito avaliado por uma comissão de pareceristas formada por dois membros(as) da COPEI;

§ 1º - Para avaliação de mérito, o(a)s pareceristas pontuarão os projetos em relação aos critérios definidos no Anexo I desta instrução e emitirão um parecer recomendando ou não a inclusão do mesmo no portfólio de projetos estratégicos institucionais com a devida solicitação de recursos, quando for o caso, conforme Art. 8º.

§ 2º - O Anexo II é uma orientação referente à classificação da proposta de projeto em relação à sua viabilidade, considerando o alinhamento e o risco da proposta.

§ 3º - Havendo divergência sobre a recomendação do projeto entre os pareceristas, um 3º membro(a) da COPEI será designado para fornecer um parecer e, neste caso, será considerado como encaminhamento final os dois pareceres consoantes.

§ 4º - O parecer final com as notas, comentários e recomendações será elaborado em formulário próprio disponibilizado no sítio eletrônico da área GePlanes (*Repositório de Conhecimento / Manuais, Guias e Instruções*).

Art. 6 - A COPEI receberá as propostas de projetos com seus respectivos pareceres para deliberar sobre a aprovação referente ao mérito dos mesmos.

Do financiamento de recursos

Art. 7 - Os projetos poderão solicitar recursos financeiros para sua implementação (pontual), ou seja, que não são perenes (que demandem inclusão anual na PDO - Proposta de Distribuição Orçamentária), ou tenham outra fonte de recursos internos da Unicamp (como obras e reformas, através da DEPI, ou itens financiados com o PATC, pelo CITIC ou aqueles que possam constar no PPI - Plano Plurianual de Investimentos).

§ 1º - Se a efetiva implementação do projeto demandar recursos financeiros perenes, contratação de pessoas ou obras/reformas, os mesmos



deverão ser indicados no formulário de proposta de projetos nos campos específicos, conforme orientações no Art. 3º, como informação necessária para avaliação do risco de implementação do mesmo.

§ 2º - A proposta de projeto poderá conter, na solicitação de recursos financeiros, o valor referente ao pagamento de um período de contratação de algum serviço de pessoa jurídica, como testes, antes da inclusão do mesmo como despesa perene (realização de um “piloto”).

Art. 8 - A COPEI, após discussão em plenária, poderá aprovar o mérito do projeto e, se aprovado for, encaminhará à COP (Comissão de Orçamento e Patrimônio) a solicitação de recursos necessários para a sua execução nos próximos anos.

§ 1º - A COPEI deverá enviar a solicitação de recursos para o próximo ano até a data de fechamento da pauta da COP de Novembro do ano vigente;

§ 2º - No caso de necessidade de complementações financeiras durante o ano, para novos projetos ou projetos em andamento, a COPEI encaminhará à COP uma solicitação justificada, conforme calendário de revisão orçamentária;

§ 3º - As propostas de projetos incluirão os recursos financeiros necessários para sua implementação completa. Por sua vez, a COPEI encaminhará para a COP a solicitação do valor necessário para a realização do montante para cada ano. Desta forma, anualmente, será encaminhada uma solicitação à COP até a conclusão do projeto, conforme apresentado no item “Do monitoramento e Avaliação Final”.

Art. 9 - Nos casos em que a COP não aprovar a solicitação total de recursos, a COPEI poderá definir a distribuição de recursos disponibilizados entre os projetos.

§ 1º - A área GePlanes elaborará um relatório com a proposta de distribuição de recursos financeiros considerando, principalmente, a nota final atribuída a cada projeto para subsidiar a análise da COPEI em relação à distribuição dos recursos financeiros disponíveis.

Art. 10 - Para utilizar os recursos financeiros disponibilizados, o(a) responsável pelo projeto deverá enviar por e-mail, ao GePlanes, o título do projeto, os dados de solicitação de aquisição, o valor e a indicação do local no qual deve alocar os recursos para pagamento dos itens em questão. Com isso, a área GePlanes, ciente da solicitação e confirmando a relação com o projeto previamente submetido, encaminhará a solicitação à AEPLAN (Assessoria de Economia e Planejamento) com vistas à efetivação da transferência dos recursos financeiros.

Do Monitoramento

Art. 11 - Após a aprovação da COPEI, os projetos serão publicados no sítio eletrônico da área GePlanes (Projetos / Grupo de projetos).

§ 1º - O(A) responsável pelo projeto se compromete em mantê-lo atualizado no sistema informatizado, conforme orientações da área GePlanes.



Art. 12 - A área GePlanes manterá disponível no sítio eletrônico (Acompanhamento de projetos / Acompanhamento) um quadro de acompanhamento mensal (*dashboard*) com um resumo geral dos projetos.

Art. 13 – O(A)s responsáveis deverão reportar, quando solicitado pela COPEI, um relatório parcial do projeto. Tais relatórios deverão apresentar, entre outras, informações sobre suas dificuldades de implementação.

§ 1º - Os relatórios serão elaborados conforme orientações e em formulário próprio disponibilizado no sítio eletrônico da área GePlanes (*Repositório de Conhecimento / Manuais, Guias e Instruções*)

Art. 14 - Cada relatório será avaliado por um(a) parecerista, membro(a) da COPEI, que recomendará, ou não, a continuidade do mesmo, bem como a manutenção dos recursos e as considerações sobre possíveis alterações. Na situação em que não seja recomendada sua continuidade, os recursos financeiros ainda não alocados retornarão para compor o montante dos recursos direcionados para financiar os projetos.

Art. 15 - A COPEI receberá os relatórios de andamento dos projetos com seus respectivos pareceres para deliberar sobre a continuidade, alterações e solicitação de recursos à COP para sua execução, conforme Art.8º § 3º.

Da Avaliação Final

Art. 16 - Em até 6 meses após o encerramento do projeto, o(a) responsável deverá disponibilizar um relatório final contendo, de forma resumida, o que foi realizado (físico-financeiro), os ganhos e impactos alcançados em relação aos objetivos e metas propostos pelo projeto.

Art. 17 - Cada projeto será avaliado por um(a) parecerista, membro(a) da COPEI, que emitirá suas considerações a respeito dos resultados/impactos alcançados com base nos objetivos e metas do projeto.

Art. 18 - Este parecer deverá apresentar subsídios à COPEI que, por sua vez, fará suas considerações a respeito dos projetos que alcançaram seus objetivos e recomendações nos demais casos.

Da Considerações Gerais

Art. 19 - Os nomes do(a)s pareceristas não serão divulgados em nenhuma das atividades mencionadas anteriormente.

Campinas, 23 de Agosto de 2022

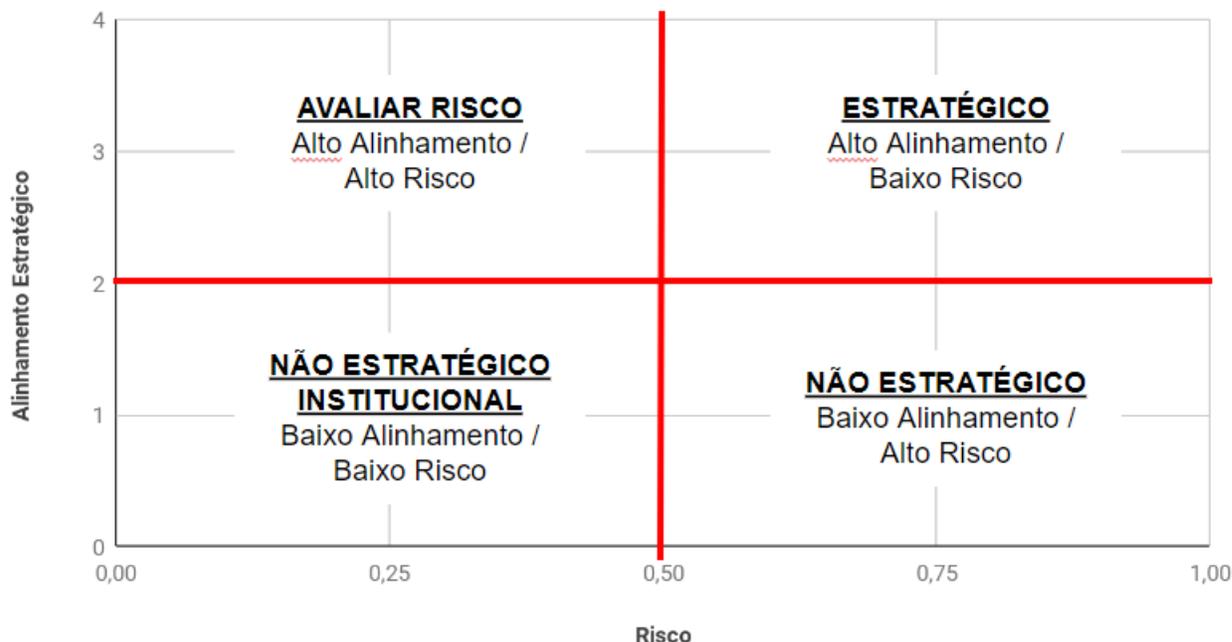
Profa. Dra. Maria Luiza Moretti
Coordenadora Geral da Universidade
Presidente da COPEI

Anexo I - Tabela de Critérios para avaliação de mérito dos projetos estratégicos institucionais

| Tabela de critérios para avaliação de mérito dos projetos estratégicos | | Valor atribuído | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|---|--|
| Critério | Peso | Definição | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| E S T R A T E G I A | Alinhamento estratégico | 35% Grau alinhamento desta iniciativa aos objetivos estratégicos | Sem relação com os Objetivos Estratégicos | Não contribui imediatamente com nenhum objetivo estratégico, mas fornecerá base para o futuro | Alguma contribuição com um ou mais objetivos estratégicos, mas sem impacto no usuário | Tem contribuição com um ou mais objetivos estratégicos com algum impacto para o usuário | Tem contribuição com um ou mais objetivos estratégicos com impacto médio para o usuário | Tem contribuição com um ou mais objetivos estratégicos com impacto alto para o usuário |
| | | | Estimativa de custo para executar o projeto (infra-estrutura, consultoria, serviços, etc.) | Muito alto -> 1M BRL | Alto - entre 750K-1M BRL | Médio - entre 500K - 750K BRL | Baixo - entre 250K - 500K BRL | Muito baixo - menor do que 250K BRL |
| T R A N S F O R M A Ç Ã O | Custo do projeto | 10% | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo, mas abrangência em alguns órgãos | Sem transformação no processo, mas abrangência em toda Unicamp | Com transformação pequena de processo e abrangência pequena (apenas um órgão) | Com transformação média de processo e abrangência em algum órgão. | Impacto significativo no processo, realizando um modelo de negócio totalmente novo (atinge vários órgãos e unidades) |
| | | | Grau de transformação no processo atual devido à implementação do projeto, considerando, também, a abrangência do projeto dentro da organização. | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo, mas abrangência em alguns órgãos | Sem transformação no processo, mas abrangência em toda Unicamp | Com transformação pequena de processo e abrangência pequena (apenas um órgão) | Com transformação média de processo e abrangência em algum órgão. |
| M E N S U R A Ç Ã O | Transformação de processo | 20% | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo |
| | | | Grau de transformação no processo atual devido à implementação do projeto, considerando, também, a abrangência do projeto dentro da organização. | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo | Sem transformação no processo |
| G A N H O S | Mensuração dos possíveis ganhos | 15% | Retorno não mensurável para algum processo de gestão ou apoio | Retorno não mensurável para nenhum processo finalístico | Retorno indireto mensurável em um ou mais processos de gestão ou apoio | Retorno direto mensurável em um ou mais processos de gestão ou apoio | Retorno indireto mensurável em um ou mais processos finalísticos | Retorno direto mensurável em um ou mais processos finalísticos |
| | | | Clareza e nível de impacto do projeto (redução de retrabalho, maior controle e visibilidade, aumento de qualidade, etc.) | Retorno não mensurável para algum processo de gestão ou apoio | Retorno não mensurável para nenhum processo finalístico | Retorno indireto mensurável em um ou mais processos de gestão ou apoio | Retorno direto mensurável em um ou mais processos de gestão ou apoio | Retorno indireto mensurável em um ou mais processos finalísticos |
| P R O M O T O R E S | Prontidão dos gestores e das pessoas para mudança | 10% | Os gestores e as pessoas não estão preparadas para gerenciar ou aceitar as mudanças | As partes afetadas podem aceitar a mudança com apoio e recursos adicionais | As partes afetadas não experimentaram essa mudança no passado, mas com o apoio podem aceitar | Estão dispostas mas precisam de apoio e recursos adicionais | Estão dispostas mas precisam de algum apoio | Estão dispostas, sem necessidade de apoio |
| | | | Disponibilidade dos gestores e das pessoas em implantar mudanças nos processos (políticas, responsabilidades, fluxo, etc) e sistema de informação. | As partes afetadas podem aceitar a mudança com apoio e recursos adicionais | As partes afetadas não experimentaram essa mudança no passado, mas com o apoio podem aceitar | Estão dispostas mas precisam de apoio e recursos adicionais | Estão dispostas mas precisam de algum apoio | Estão dispostas, sem necessidade de apoio |
| R E S O U R Ç O S | Disponibilidade de pessoas | 5% | Não há equipe disponível | A disponibilidade de pessoal é uma grande preocupação para a execução deste projeto | A disponibilidade do pessoal é uma preocupação para a execução, mas há algumas pessoas que podem ser alocadas no projeto | Pessoal suficiente mas precisa haver realocação de atividades | Pessoal suficiente, em alguma das etapas poderá haver restrições | Pessoal suficiente está disponível para toda a execução do projeto |
| | | | Disponibilidade de pessoas (TI, Gestão, execução, etc.) para executar o projeto | Não há equipe disponível | A disponibilidade de pessoal é uma grande preocupação para a execução deste projeto | A disponibilidade do pessoal é uma preocupação para a execução, mas há algumas pessoas que podem ser alocadas no projeto | Pessoal suficiente mas precisa haver realocação de atividades | Pessoal suficiente, em alguma das etapas poderá haver restrições |
| D I F I C U L D A D E S | Dificuldade para o negócio e técnica para a implementação | 5% | Não há experiência prévia e não há referências externas | Novo para a organização, mas há referências externas. Necessário auxílio externo durante todo o projeto | Concluímos projetos semelhantes, mas precisamos de conhecimento externo | A organização possui pessoas com capacitação e experiência técnica para implementação, necessário montar equipe com as pessoas capacitadas | A unidade ou órgão possui pessoas com capacitação e experiência técnica para implementação, necessário montar equipe com as pessoas capacitadas | A área possui equipe com toda a capacitação e experiência técnica para implementação |
| | | | Grau de conhecimento de equipe de negócio e técnica para implementação do projeto | Não há experiência prévia e não há referências externas | Concluímos projetos semelhantes, mas precisamos de conhecimento externo | A organização possui pessoas com capacitação e experiência técnica para implementação, necessário montar equipe com as pessoas capacitadas | A unidade ou órgão possui pessoas com capacitação e experiência técnica para implementação, necessário montar equipe com as pessoas capacitadas | A área possui equipe com toda a capacitação e experiência técnica para implementação |

Anexo II - Classificação das propostas conforme avaliação segundo critérios anexo I

Classificação dos Projetos Estratégicos Institucionais



| Alinhamento Estratégico | Risco | Classificação |
|-------------------------|-------------|---|
| 0,0 - 2,0 | 0,50 - 1,00 | Não Estratégico: possui baixo alinhamento estratégico institucional e alto risco. |
| 0,0 - 2,0 | 0,00 - 0,50 | Não Estratégico Institucional: possui baixo alinhamento institucional, porém com baixo risco. |
| 2,0 - 4,0 | 0,00 - 0,50 | Avaliar Risco: possui alto alinhamento estratégico institucional, porém, também possui alto risco de implementação (impacto x esforço é determinante) |
| 2,0 - 4,0 | 0,00 - 0,50 | Estratégico: possui alto alinhamento estratégico institucional e baixo risco de implementação |

Documento assinado eletronicamente por **MARIA LUIZA MORETTI, COORDENADOR GERAL**, em 26/08/2022, às 16:53 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
A4A6EED5 4D354A65 B73A6C21 D1635243

