

			<b>PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ORÇAMENTÁRIO</b>	<b>AAS 11.01-01</b>
<b>Assunto:</b> <b>Atualização do Plano Estratégico da CPRM</b>			<b>Aprovação:</b> Ofício PR nº 296, de 23/11/2021.	<b>Vigência:</b> 24/11/2021

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

### 1. FINALIDADE

1.1. Esta Instrução estabelece os procedimentos referentes à atualização anual do Plano Estratégico, em atendimento à Lei das Estatais (Lei nº 13.303/2016), com análise de riscos e oportunidades para os próximos 5 (cinco) anos, propondo diretrizes e metas em conformidade com o Plano Plurianual (PPA) e demais planos de ação, devendo as atividades promovidas pelas Diretorias e a organização da empresa estarem alinhadas aos interesses estratégicos do Estado.

### 2. DISPOSIÇÕES INICIAIS

2.1. O Planejamento Estratégico deverá ser um processo contínuo, capaz de assegurar o cumprimento da missão da Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais – CPRM de gerar e disseminar conhecimento geocientífico com excelência, contribuindo para melhoria da qualidade de vida e desenvolvimento sustentável do Brasil.

2.2. A atualização anual do Plano Estratégico da CPRM atende a Lei nº 13.303/2016, bem como aos novos requisitos de governança e transparência da administração pública, favorecendo a prestação de contas das atividades da empresa aos órgãos setoriais e fiscalizadores, além da própria sociedade. Além disso, entende-se como essencial a continuidade da implementação de uma cultura organizacional orientada para resultados e entrega de valor público, que será favorecida com o processo de revisão anual do documento.

2.3. O Plano Estratégico, deverá ser aderente à realidade da empresa e à estrutura de planejamento do Governo Federal (ações, objetivos e metas do Plano Plurianual, Leis Orçamentárias e demais planos de longo prazo do Estado).

2.4. O Mapa Estratégico da empresa é fundamentado na metodologia do *Balanced Scorecard* e está organizado nas quatro (04) perspectivas que são: Valores Públicos, Valor para Cliente e Usuário, Processos, RH e TI. Nestas perspectivas estão relacionados os Objetivos Estratégicos, atrelados aos indicadores e metas que buscam mensurar seus respectivos alcances. Em torno desses indicadores encontram-se iniciativas, que se desdobram nos diversos projetos e ações com as principais entregas estipuladas para o período.

### 3. CONCEITOS BÁSICOS

3.1. **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO** é um processo administrativo contínuo, sistemático, organizado, capaz de prever o futuro e que, de forma inovadora e diferenciada, possibilita a tomada de decisões que minimizem riscos e estabeleçam a melhor direção a ser seguida pela empresa.

3.2. **PLANO ESTRATÉGICO:** é o documento no qual a empresa formaliza a estratégia de negócios, de forma a ficar claro para todas as partes interessadas, sendo o resultado do planejamento estratégico. Está publicado na intranet, em Transparência Interna > Planejamento Estratégico.

3.3. **MAPA ESTRATÉGICO:** é uma estrutura genérica para descrição de uma estratégia, em que os caminhos são traçados com base em cadeias lógicas de causa e efeito. É uma ferramenta de gestão

que transforma ativos intangíveis em resultados finalísticos, e os objetivos estratégicos são criteriosamente estabelecidos e medidos através de um ou mais indicadores.

3.4. PLANO PLURIANUAL (PPA): é o instrumento de planejamento de médio prazo previsto na Constituição Federal que estabelece, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal, para o período de quatro anos.

3.5. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA): é a lei que estabelece os Orçamentos da União, por intermédio dos quais são estimadas as receitas e fixadas as despesas do governo federal, elaborada pelo Poder Executivo e votada e aprovada no Congresso Nacional.

3.6. TERMO DE ABERTURA DO PROJETO (TAP): é um documento que formaliza o início de um projeto, confere autoridade ao gerente de projeto e agrupa todas as informações necessárias para a execução das atividades envolvidas.

3.7. SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO (SIOP): é o sistema suporta os processos informatizados de planejamento e orçamento do Governo Federal.

3.8. PROGRAMA ANUAL DE TRABALHO (PAT): programa que reúne os projetos e atividades das diversas áreas de atuação da CPRM e detalha as atividades de um ano de trabalho, de modo que a empresa possa acompanhar suas execuções, resultados e produtos anuais, considerando as prioridades estabelecidas pelos objetivos estratégicos da empresa alinhados às prioridades do Governo Federal, sendo aprovado pela Diretoria Executiva e Conselho Administrativo, conforme estabelecido pela Lei nº 13.303/2016.

#### 4. OBJETIVOS DA REVISÃO ANUAL DO PLANO ESTRATÉGICO

4.1. Os objetivos gerais:

- a) atualizar o Plano Estratégico da CPRM, estimulando a participação dos principais líderes, gestores e suas equipes, bem como favorecer a compreensão da estrutura de Planejamento do Governo Federal, na qual a Empresa está inserida;
- b) alinhar o documento à estrutura do Plano Plurianual e às ações da Lei Orçamentária Anual do Governo Federal;
- c) favorecer a compreensão da metodologia utilizada no Mapa Estratégico – *Balanced Scorecard* e o engajamento dos empregados nesse processo; e
- d) institucionalizar e estimular a adesão às ferramentas de gestão estratégica, utilizadas no monitoramento de atividades e alcance das metas estabelecidas para os indicadores.

4.2. O objetivo específico:

- a) atualizar o Plano Estratégico e o Mapa Estratégico, em atendimento à Lei nº 13.303/16, com expectativa de aprovação junto às esferas competentes, Diretoria Executiva e Conselho de Administração, até dezembro de cada ano.

#### 5. PROCEDIMENTOS PARA ATUALIZAÇÃO DO PLANO ESTRATÉGICO

5.1. No mês de outubro de cada ano, a SUPLAN ficará responsável pela Elaboração do Termo de Abertura do Projeto (TAP), com cronograma de ações e informações da iniciação do processo de discussão da atualização anual do Plano Estratégico.

5.2. A SUPLAN divulgará o ofício com as principais informações e datas sobre Atualização Anual do Plano Estratégico da CPRM e promoverá reuniões introdutórias para orientações dos setores envolvidos sobre o assunto.

5.3. Nestas reuniões serão discutidos os principais pontos para revisão da parte específica de cada setor no Plano Estratégico, abrangendo indicadores, metas e prioridades. Estas discussões acontecerão em oportunidades próximas à 3ª reunião de acompanhamento dos resultados da Gestão Trimestral (outubro).

5.4. A SUPLAN recomendará aos gestores a importância de provocarem discussões internas nas suas respectivas áreas/departamentos, que se desdobrarão em ideias relevantes que poderão ser consolidadas nas propostas de Atualização do Plano Estratégico feitas por cada área.

5.5. Após o retorno das informações e propostas sobre atualizações do Plano Estratégico pelas áreas responsáveis para SUPLAN (prioridades, indicadores e metas), será realizada uma análise do alinhamento destas propostas e sobre possíveis inconsistências, e consolidada 1ª versão do Plano Estratégico atualizada pela SUPLAN.

5.6. A SUPLAN verificará, ainda, o alinhamento da proposta de atualização do Plano com as informações do PLOA e do PAT, para consolidar a versão final do novo Plano Estratégico e do Mapa Estratégico até o final do mês de novembro.

5.7. Poderá ser promovido um *workshop* com as áreas envolvidas para apresentação das discussões da Atualização Anual do Plano Estratégico, visando divulgação dos resultados e definições, promovendo o engajamento de todos e o comprometimento com os objetivos estabelecidos.

5.8. A versão final da Atualização Anual do Plano Estratégico será enviada para apreciação e validação da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração até a última reunião do exercício.

5.9. Após a aprovação nas esferas competentes, o Plano Estratégico atualizado será disponibilizado pela DIINFO na Intranet em: Transparência Interna > Planejamento Estratégico. Após editorado pela DIEDIG, será publicado também a versão do documento no portal da CPRM, em formato digital.

## 6. FORMULÁRIOS

6.1. O Plano Estratégico e Mapa Estratégico atualizado anualmente, constará na intranet em: Transparência Interna > Planejamento Estratégico.

6.2. O formulário modelo para elaboração de Termo de Abertura do Projeto (TAP), ficará disponível na intranet em: Guias Orientativos > Diretrizes > Superintendência de Planejamento Estratégico.

## 7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. Esta Instrução, atribuída ao Processo SEI nº 48042.000234/2021-20, vincula-se a Norma Interna AAS 11.01 – Planejamento Estratégico e Orçamentário.

7.2. Esta Instrução entra em vigor na data de aprovação da Diretoria, podendo ser revista e atualizada a qualquer tempo.

7.3. A presente Instrução, integra o Manual Assessoramento à Administração Superior – AAS – Módulo 11 – Superintendência de Planejamento Estratégico.

7.4. A Superintendência de Planejamento Estratégico é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Instrução, cabendo a área de Governança sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor, bem como sua divulgação no âmbito da Empresa.

**ANA CLÁUDIA VIERO**

Chefe da Superintendência de Planejamento Estratégico

De acordo.

**ESTEVES PEDRO COLNAGO**

Diretor-Presidente

**Distribuição:** Geral**Chancelas:**Análise  
Técnica: Governança

Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA, Chefe da Governança**, em 24/11/2021, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CLAUDIA VIERO, Chefe da Superintendência de Planejamento e Métodos**, em 24/11/2021, às 19:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ESTEVES PEDRO COLNAGO, Diretor(a)-Presidente**, em 26/11/2021, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [sei.cprm.gov.br/autenticidade](http://sei.cprm.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **0736087** e o código CRC **B13EF103**.