



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	1/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

Fluxo de aprovação

Elaborador:	Rhand Leal
Revisor:	Thyago Taher e Marcelo Wolff
Aprovador:	Dong Chang Lee
Implantador:	Pablo Ferreira

Últimas alterações

Versão	Data	Item alterado	Autor	Descrição da alteração
1.00	16/03/2020	NA	Thyago Taher	Documento inicial
1.00	15/03/2024	Não Aplicável	Acursio Benevides Júnior, Kathleen Negreiros	Geração da versão resumida do documento para publicação na web



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	2/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

Sumário

1. OBJETIVO.....	3
2. APLICAÇÃO.....	3
3. REFERÊNCIAS.....	3
4. DEFINIÇÕES.....	3
5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	3
5.1. Identificação do contexto organizacional.....	5
5.1.1. Análise do ambiente externo.....	5
5.1.2. Identificação das necessidades e expectativas dos clientes.....	5
5.1.3. Análise do ambiente interno.....	6
5.1.4. Estruturar SWOT.....	6
5.2. Revisar missão, visão e valores.....	6
5.3. Definir objetivos estratégicos.....	6
5.4. Definir estratégias.....	6
5.5. Definir ações estratégicas.....	6
5.6. Definir indicadores estratégicos.....	6
5.7. Estabelecer monitoramento e reporte.....	6
5.8. Implementar ações estratégicas.....	6
5.9. Avaliar progresso e resultados.....	7
6. GESTÃO DE EXCEÇÕES E CONSEQUÊNCIAS.....	7
7. GESTÃO DOS REGISTROS MANTIDOS COM BASE NESTE DOCUMENTO.....	7
8. ANEXOS.....	7



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	3/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

1. OBJETIVO

O propósito deste procedimento é apresentar orientações não mandatórias para a formulação, acompanhamento e revisão do planejamento estratégico do Sidia.

2. APLICAÇÃO

(Informação restrita a uso interno)

3. REFERÊNCIAS

- APQC's Process Classification Framework, v6.1.1
- ASP's Strategic Planning and Strategic Management Body of Knowledge v2.0

4. DEFINIÇÕES

(Informação restrita a uso interno)

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Convém que o planejamento estratégico do Sidia seja iniciado no último trimestre do ano vigente, preferencialmente antes ou em paralelo com a definição orçamentária do Sidia, considerando:

- Análise do cenário interno e externo;
- Criação de um novo conjunto de objetivos, estratégias e iniciativas a cada três anos;
- Atualização dos objetivos e estratégias vigentes a cada ano, considerando variações nos ambientes externo, interno e nas necessidades e expectativas dos clientes;
- Adaptação das iniciativas estratégicas a cada trimestre, considerando a avaliação de progresso e resultados.



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	4/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

As etapas gerais sugeridas para o planejamento estratégico do Sidia estão descritas no fluxograma a seguir:

(Informação restrita a uso interno)



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	5/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

5.1. Identificação do contexto organizacional

(Informação restrita a uso interno)

5.1.1. Análise do ambiente externo

Para a análise do ambiente externo convém considerar pelo menos a identificação de:

- Competidores (diretos, indiretos e substitutos);
- Fornecedores;
- Tendências econômicas (ex.: confiança dos consumidores, níveis de emprego, taxas de juros, inflação, etc.);
- Cenário político e regulatório (ex.: eleições, relações entre os poderes governamentais, nova leis, mudanças em leis vigentes, etc.);
- Inovações tecnológicas;
- Demografia das partes interessadas (ex.: onde estão localizados, e em que quantidade, clientes, fornecedores, empregados, etc.);
- Mudanças culturais ou sociais;
- Aspectos ecológicos (ex.: proximidade de zonas de proteção ambiental, geração de resíduos, emissões de gases, etc.).

(Informação restrita a uso interno)

5.1.2. Identificação das necessidades e expectativas dos clientes

Convém que a identificação de necessidades e expectativas de clientes estabeleça elementos que podem afetar:

- A forma como o Sidia desenvolve ou entrega seus produtos e serviços;
- As demandas atuais ou futuras por produtos e serviços existentes;
- O desenvolvimento de novos produtos e serviços.

É importante ressaltar que necessidades e expectativas podem ser declaradas ou não declaradas, esta última podendo ocorrer quando a necessidade/expectativa é considerada óbvia (ex.: sem ela não é possível entregar o resultado esperado) ou advém de prática comum de mercado. Para a identificação apropriada de necessidades e expectativas não declaradas convém envolver no processo pessoas com razoável domínio do assunto abordado.



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	6/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

Convém que as necessidades e expectativas identificadas sejam categorizadas como ameaças ou oportunidades, e sejam registradas em estrutura similar a apresentada na seção “5.1.1. - Análise do ambiente externo”.

5.1.3. Análise do ambiente interno

(Informação restrita a uso interno)

5.1.4. Estruturar SWOT

(Informação restrita a uso interno)

5.2. Revisar missão, visão e valores

(Informação restrita a uso interno)

5.3. Definir objetivos estratégicos

(Informação restrita a uso interno)

5.4. Definir estratégias

(Informação restrita a uso interno)

5.5. Definir ações estratégicas

(Informação restrita a uso interno)

5.6. Definir indicadores estratégicos

(Informação restrita a uso interno)

5.7. Estabelecer monitoramento e reporte

(Informação restrita a uso interno)

5.8. Implementar ações estratégicas

As ações aprovadas são executadas conforme estabelecido no planejamento 5W2H de cada estratégia.



EXTRATO DO PROCEDIMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Código:	Versão:	Pág.	Área:	Data:
SIDIA.PO.001	1.00	7/7	SUPERINTENDÊNCIA	16/03/2020

5.9. Avaliar progresso e resultados

(Informação restrita a uso interno)

6. GESTÃO DE EXCEÇÕES E CONSEQUÊNCIAS

(Informação restrita a uso interno)

7. GESTÃO DOS REGISTROS MANTIDOS COM BASE NESTE DOCUMENTO

Nome do registro	Código	Responsável	Local de armazenamento	Proteções aplicadas	Tempo de retenção	Forma de Disposição
Mapa de objetivos	NA	Gestor PMO	Confluence e Jira	Controle de acesso e backup	3 anos	Descarte simples
Planos estratégicos	NA	Gestor PMO	Confluence e Jira	Controle de acesso e backup	3 anos	Descarte simples

Somente o responsável por um registro pode autorizar o acesso aos mesmos.

8. ANEXOS

1. Não aplicável