



## Instrução Normativa REITORIA Nº 02/2023

Dispõe sobre os responsáveis e procedimentos para tramitação de Propostas de implantação de rotinas de Gestão de Projetos Estratégicos e de Processos Organizacionais junto ao **Escritório de Projetos e Processos – EPP**.

A Reitoria da Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS, no uso de suas atribuições legais e considerando a Portaria nº 120/2023, publicada no Diário Oficial do Estado, na data de 10 de março de 2023 que institui o Escritório de Projetos e Processos (EPP),

RESOLVE:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Estabelecer procedimento padrão a fim de uniformizar e padronizar a tramitação de propostas de implantação de rotinas de Gestão de Projetos Estratégicos e de Processos Organizacionais junto ao EPP.

**Art. 2º** - Para os fins desta Instrução Normativa (IN), considerar-se-á :

I - **Unidades Demandante(s)**: Unidade(s) com a prerrogativa de formular, no âmbito de sua área de atuação e competência, proposta(s) de Projeto ao EPP. Serão consideradas Unidades demandantes:

a) O **Gabinete da Reitoria**

b) As **Pró - reitorias**, a saber:

PROAD – Pró-reitoria de Administração e Finanças;

PGDP – Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;

PROEX – Pró-reitoria de Extensão;

PROGRAD – Pró-reitoria de Ensino de Graduação;

PPPG – Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;

PROPAAE – Pró-reitoria de Políticas Afirmativas e Assuntos Estudantis.

c) As **Assessorias**, a saber:

ASPLAN - Assessoria Técnica e de Desenvolvimento Organizacional;

AERI – Assessoria Especial de Relações Institucionais;

AEI – Assessoria Especial de Informática;

AUDICON – Auditoria de Controle Interno.

d) O **Campus Avançado da Chapada Diamantina - CACD**, e as

e) **As Unidades de Desenvolvimento Organizacional**, a saber:

CUCA – Centro Universitário de Cultura e Arte;

SISBI – Sistema Integrado de Bibliotecas;

UNINFRA – Unidade de Infraestrutura e Serviços.

**§ 1º** - Os demais setores deverão direcionar sua(s) demanda(s) a uma das Unidades listadas acima, a qual estejam hierarquicamente subordinadas e/ou vinculadas, cabendo a chefia mediata desta, que a título desta IN será considerado(a) o(a) Patrocinador(a) do Projeto, cadastrar a proposta no Sistema de Gestão de Projetos - SGP, após verificação do seu alinhamento às diretrizes e objetivos estratégicos estabelecidos no plano de ação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

II - **Patrocinador(a) do Projeto** - Chefia mediata da Unidade demandante, responsável pelo cadastro da proposta no SGP, após verificação do alinhamento da demanda às diretrizes e objetivos estratégicos do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, pela aprovação do Plano de Trabalho do projeto, por autorizar seu início e, ao final, no processo de encerramento, pela homologação do(s) produto(s) e/ou serviços desenvolvido(s).

III - **Apoiador(a) do Projeto** - Servidor(a) designado(a) pelo(a) Patrocinador(a) do Projeto, responsável pela interlocução com o EPP, munindo o Escritório das informações necessárias para a iniciação, planejamento, execução e monitoramento das etapas de desenvolvimento do projeto. Além disso, cabe ao Apoiador(a) do Projeto: validar a documentação e/ou produto, serviços relacionados ao Projeto, cumprir os prazos estabelecidos, convocar, sempre que necessário, reunião com o EPP, acompanhar e monitorar a execução do projeto, prover o EPP de informações quanto a publicação de novos e/ou atualização de normativos legais que sejam relevantes para o desenvolvimento do projeto, validar seu encerramento antes da homologação pelo(a) Patrocinador(a) do Projeto e armazenar lições aprendidas e outras informações geradas no decorrer do desenvolvimento dos trabalhos.

IV - **Apoiador(a) Substituto(a)** - Servidor(a) designado(a) pelo(a) Patrocinador(a) do Projeto para auxiliar e/ou substituir o Apoiador(a) do Projeto, possuindo as mesmas responsabilidades.

V - **Proposta** – proposição de ação para enfrentamento de problema(s) e/ou implantação de oportunidade(s) de melhoria(s) tendo como foco o alcance das metas e objetivos estratégicos institucionais.

VI - **Sistema de Gestão de Projetos (SGP)** – Sistema para gerenciamento das propostas de implantação de rotinas de Gestão de Projetos Estratégicos e de Processos Organizacionais demandadas ao EPP;

VII - **Plano de Trabalho** – documento que contém a solução sugerida pelo

EPP para atender a proposta do demandante, com a descrição das ações e etapas necessárias para o desenvolvimento de um projeto.

VIII - **Mudança(s) na Proposta** – Solicitação formulada pelo(a) Patrocinador(a), via SGP, para alteração e/ou atualização da proposta.

IX - **Matriz de priorização** – Critérios pré-estabelecidos que indicam a ordem de execução das propostas encaminhadas ao EPP.

X - **Fábrica de Software** – Equipe do EPP composta pela Assessoria Especial de Informática (AEI) e a Empresa Contratada Avansys Tecnologia LTDA, responsáveis pelo desenvolvimento de *softwares* e outras soluções digitais em Tecnologia da Informação (TI).

XI - **Gerente de Projetos** – representante do EPP, responsável por planejar a execução do projeto e acompanhar o progresso das rotinas, a fim de cumprir metas, prazos e custos estabelecidos. Além de identificar os riscos para estudar formas de mitigar impactos e corrigir ações.

## **CAPÍTULO II DA SUBMISSÃO DA PROPOSTA**

**Art. 3º** - Todas as solicitações direcionadas ao EPP deverão ser cadastradas pelo(a) Patrocinador(a) do Projeto no sistema SGP através do preenchimento de formulário específico com informações preliminares sobre a proposta do projeto.

**§ 1º** - O(A) Patrocinador(a) do Projeto poderá solicitar a qualquer tempo e com a devida justificativa, mudanças na proposta do Projeto.

**Art. 4º** - Em até 08 (oito) dias úteis, a contar da data de recebimento da proposta no SGP, a demanda será avaliada pela ASPLAN para verificação do alinhamento estratégico da proposta com as metas e objetivos definidos no PDI.

**§ 1º** - A ASPLAN agendará reunião preliminar com o(a) Patrocinador(a) para alinhamento da metodologia e definição do Plano de Trabalho. Do contrário, o(a) Patrocinador(a) será notificado, via SGP, dos motivos para não execução do projeto e se for o caso das possíveis adequações que devem ser realizadas na proposta.

**§ 2º** - Estando a demanda dentro do escopo de atuação da *Fábrica de Software*, será encaminhada para análise da mesma.

**Art. 5º** - A *Fábrica de Software*, em até 08 (oito) dias úteis, a partir do recebimento da proposta, por parte da ASPLAN, emitirá parecer quanto a viabilidade técnica do projeto. Se viável, a *Fábrica* agendará reunião preliminar com o(a) Patrocinador(a) do Projeto para alinhamento da metodologia e definição do Plano de Trabalho. Do contrário, o(a) Patrocinador(a) será notificado, via SGP, dos motivos para não execução do projeto e se for o caso das possíveis adequações que devem ser realizadas na proposta.

**§ 1º** - Os prazos estabelecidos no *caput* do art. 4º e 5º poderão sofrer alterações em caso de pedido de mudança(s) na proposta do projeto.

**Art. 6º** - O início efetivo do projeto dar-se-á quando da validação das etapas de planejamento, ou

seja, do Plano de Trabalho, pelo(a) o(a) Patrocinador(a).

**Art. 7º** - A ordem de execução dos projetos seguirá critérios claros e relevantes, estabelecidos na matriz de priorização, a saber:

- I. **Requisito legal** – verifica se o projeto atende a alguma determinação legal ou regulatória, interna e/ou externa, e se a não realização poderá causar algum impacto à instituição;
- II. **Urgência** – considera o prazo disponível para realização do projeto. Quanto menor o prazo, maior a urgência (e vice-versa);
- III. **Complexidade** – analisa se o projeto demanda habilidades e conhecimentos mais avançados das equipes envolvidas; se sofre ou sofrerá influências decorrentes de mudanças de dentro e/ou de fora da instituição;
- IV. **Risco do Projeto** – envolve a suposição, antes do início do projeto, de evento(s) que seja(m) inesperado(s) ou impossível(is) de contornar e que pode causar impactos ao produto final;
- V. **Conhecimento técnico** – avalia se o desenvolvimento do projeto requer habilidades especializadas, experiência e /ou ferramentas e programas específicos;
- VI. **Público alcançado** – número estimados de usuários beneficiados (discentes, servidores docentes e técnicos, terceirizados, comunidade externa);
- VII. **Alinhamento estratégico** – verifica se o projeto está alinhado com os objetivos estratégicos da instituição, conforme metas estabelecidas no PDI.

**§ 1º** - A matriz de priorização poderá sofrer alteração com a inclusão e/ou exclusão de critérios, conforme análise e definição do EPP.

**Art. 8º** - Ao longo da execução do Projeto, a interlocução entre o EPP e a Unidade demandante será via Patrocinador(a) e/ou Apoiador(a) do Projeto.

**§ 1º** - O desenvolvimento dos trabalhos seguirá os prazos estabelecidos no Plano de Trabalho.

**§ 2º** - Mudanças no Plano de Trabalho deverão ser previamente acordadas entre o EPP e o(a) Patrocinador(a) do Projeto.

### **CAPÍTULO III DO ACESSO AO SGP**

**Art. 9º** - As senhas de acesso ao sistema de Gestão de Projetos serão inicialmente habilitadas aos Patrocinadores de Projetos. No momento da inclusão da proposta no sistema o(a) Patrocinador(a) indicará os nomes do(a) Apoiador(a) e do(a) Apoiador(a) Substituto(a) do Projeto para que estes possam ser habilitados, posteriormente, para acesso ao sistema.

**§ 1º** - O login e a primeira senha de acesso ao sistema serão enviados as partes interessadas via e-mail institucional.

**§ 2º** - O acesso ao sistema SGP dar-se-á através do endereço: [www.cdu.uefs.br](http://www.cdu.uefs.br).

**§ 3º** - Mudanças na indicação do(s) nome(s) do(a) Apoiador(a) e/ou Apoiador(a) Substituto deverão ser previamente comunicadas pelo(a) Patrocinador(a), via e-mail: [epp@uefs.br](mailto:epp@uefs.br).

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10º** - As situações não tratadas nesta IN serão dirimidas pela Administração Superior, no

âmbito das suas competências.

**Art. 11º** - Esta INSTRUÇÃO NORMATIVA entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Feira de Santana, 13 de março de 2023

Evandro do Nascimento Silva  
Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Evandro do Nascimento Silva, Reitor**, em 14/03/2023, às 10:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **00063324126** e o código CRC **582E1B84**.