

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 09/2020/ANA

Processo Administrativo ANA nº 02501.003763/2019-13

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA (TED)
1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA
a) Unidade Descentralizadora e Responsável AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA CNPJ: 04.204.444/0001-08 Endereço: Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco M, CEP: 70610-200, Brasília/DF Nome da autoridade competente: Luis André Muniz – Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas Número do CPF: 116.852.711-20 Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Resolução nº 57, de 6 de agosto de 2018, alterada pela Resolução nº 54, de 7 de dezembro de 2020. Nome da Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGEP, da SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS (UGR: 443016) b) UG SIAFI Número e Nome da Unidade Gestora – UG que descentralizará o crédito: 443003/44205 – Coordenação de Orçamento e Finanças/ANA Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED: 443016 – SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS – SAF Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - CGGEP.
2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA
a) Unidade Descentralizada e Responsável UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB CNPJ: 00.038.174/000143 Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, CEP: 70910-900, Brasília/DF Nome da autoridade competente: Márcia Abrahão Moura Número do CPF: 334.590.531-00 Nome da Unidade Responsável pela execução do objeto do TED: Centro de Estudos em Regulação de Mercados (CERME), unidade da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE) da UnB. Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Estatuto da UnB, publicado no DOU nº 7, de 11 de janeiro de 1994.




b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora – UG que receberá o crédito: 154040/15257 – UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.

Nome da Unidade responsável pela execução do objeto do TED:

Centro de Estudos em Regulação de Mercados (CERME), unidade da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE) da UnB.

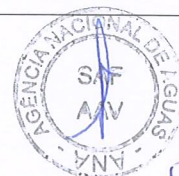
3. OBJETO DO TED

Customização e aplicação, para a ANA, da metodologia de dimensionamento da força de trabalho referencial conforme dispõe a Portaria MP nº 477, de 27 de dezembro de 2017.

4. OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS PARTICIPANTES

4.1. Unidade Descentralizadora

- I - analisar e aprovar a descentralização de créditos;
- II - analisar, aprovar e acompanhar a execução do Plano de Trabalho;
- III - descentralizar os créditos orçamentários;
- IV - repassar os recursos financeiros em conformidade com o cronograma de desembolso;
- V - aprovar a prorrogação da vigência do TED ou realizar sua prorrogação, de ofício, quando necessário;
- VI - aprovar as alterações no TED;
- VII - solicitar Relatórios Parciais de Cumprimento do Objeto ou outros documentos necessários à comprovação da execução do objeto, quando necessário;
- VIII - analisar e manifestar-se sobre o Relatório de Cumprimento do Objeto apresentado pela Unidade Descentralizada;
- IX - solicitar à Unidade Descentralizada que instaure a tomada de contas especial, ou promover diretamente a instauração, quando cabível;
- X - emitir certificado de disponibilidade orçamentária;
- XI - registrar no SIAFI o TED e os aditivos, mantendo atualizada a execução até a conclusão;
- XII - prorrogar de ofício a vigência do TED quando ocorrer atraso na liberação de recursos, limitado ao prazo do atraso;
- XIII - publicar os extratos do TED e termos aditivos no sítio eletrônico oficial, bem como disponibilizar a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura;



XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial;

XV - instaurar tomada de contas especial, quando cabível e a unidade descentralizada não o tenha feito no prazo para tanto; e

XVI - suspender as descentralizações, na hipótese de verificação de indícios de irregularidades durante a execução do TED, com a tomada das providências previstas no art. 19 do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020.

4.2. Unidade Descentralizada

I - elaborar e apresentar o Plano de Trabalho;

II - apresentar a Declaração de Capacidade Técnica necessária à execução do objeto;

III - apresentar a Declaração de Compatibilidade de Custos;

IV - executar os créditos orçamentários descentralizados e os recursos financeiros recebidos;

V - aprovar as alterações no TED;

VI - encaminhar à Unidade Descentralizadora:

a) os Relatórios Parciais de Cumprimento do Objeto, quando solicitado; e

b) o Relatório Final de Cumprimento do Objeto;

VII - zelar pela aplicação regular dos recursos recebidos e assegurar a conformidade dos documentos, das informações e dos demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária e operacional;

VIII - citar a Unidade Descentralizadora quando divulgar dados, resultados e publicações referentes ao objeto do TED, quando necessário;

IX - instaurar tomada de contas especial, quando necessário, e dar conhecimento dos fatos à Unidade Descentralizadora;

X - devolver à Unidade Descentralizadora os saldos dos créditos orçamentários descentralizados e não empenhados e os recursos financeiros não utilizados, conforme disposto no § 1º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 2020;

XI - devolver os créditos orçamentários e os recursos financeiros após o encerramento do TED ou da conclusão da execução do objeto, conforme disposto no § 2º do art. 7º do Decreto nº 10.426, de 2020;

XII - disponibilizar no sítio eletrônico oficial a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura;

XIII - devolver para a Unidade Descentralizadora os rendimentos de aplicação financeira auferidos em parcerias celebradas com recursos do TED, nas hipóteses de restituição previstas na legislação específica;

XIV - designar os agentes públicos federais que atuarão como gestores titulares e suplentes do TED, no prazo de vinte dias, contado da data da celebração do TED, devendo o ato de designação ser publicado no sítio eletrônico oficial; e

XV - Disponibilizar, mediante solicitação, documentos comprobatórios da aplicação regular dos recursos aos órgãos de controle e à unidade descentralizadora.

5. VIGÊNCIA

O prazo de vigência do TED será de 13 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o disposto no art. 10 do Decreto nº 10.426, de 2020.

Início: 18/12/2020.

Fim: 18/01/2022.

6. VALOR DO TED

R\$ 1.816.041,60 (um milhão, oitocentos e dezesseis mil, quarenta e um reais e sessenta centavos).

7. CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA

Funcional Programática: 18.122.0032.2000.0001 – Administração da Unidade
Plano Orçamentário 0000 – Administração da Unidade Despesas Diversas.

8. BENS REMANESCENTES

O Objeto do TED contempla a aquisição, produção ou construção de bens?

(X) Sim

() Não

Se sim, informar a titularidade e a destinação dos bens quando da conclusão do TED:

O projeto contempla a cessão de direito de uso contínuo e a alteração de código fonte de ferramenta tecnológica para dimensionamento da força de trabalho com transferência de conhecimento da UNB para a ANA, cujos procedimentos previstos não implicarão transferência de recursos financeiros entre os partícipes. Portanto, não cabem qualquer ônus.

A ANA terá a titularidade de todos os direitos autorais e de propriedade intelectual da aplicação e suas evoluções.

9. DAS ALTERAÇÕES

Ficam os partícipes facultados a alterar este instrumento ou o respectivo Plano de Trabalho, mediante termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado.

As alterações no plano de trabalho que não impliquem alterações do valor global e da vigência do TED poderão ser realizadas por meio de apostila ao termo original, sem necessidade de celebração de termo aditivo, vedada a alteração do objeto aprovado, desde que sejam previamente aprovados pelas unidades descentralizadora e descentralizada.



10. DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A Unidade Descentralizada apresentará Relatório de Cumprimento do Objeto conforme previsto no art. 23 do Decreto nº 10.426, de 2020, cuja análise ocorrerá pela Unidade Descentralizadora nos termos do art. 24 do mesmo normativo.

Rejeitado total ou parcialmente o relatório de cumprimento do objeto pela Unidade Descentralizadora, deverá a Unidade Descentralizada instaurar Tomada de Contas Especial para apurar eventuais danos ao erário e respectivos responsáveis para fins de recomposição do erário público.

11. DA DENÚNCIA OU RESCISÃO

11.1. Denúncia

O TED poderá ser denunciado a qualquer tempo, hipótese em que os partícipes ficarão responsáveis somente pelas obrigações pactuadas e auferirão as vantagens do período em que participaram voluntariamente do TED.

11.2. Rescisão

Constituem motivos para rescisão do TED:

I - o inadimplemento de qualquer das cláusulas pactuadas;

II - a constatação, a qualquer tempo, de irregularidades na execução do TED; e

III - a verificação de circunstâncias que ensejem a instauração de tomada de contas especial; ou

IV - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior que, mediante comprovação, impeça a execução do objeto.

12. SOLUÇÃO DE CONFLITO

Para dirimir quaisquer questões de natureza jurídica oriundas do TED, os partícipes comprometem-se a solicitar o auxílio da Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Federal da Advocacia-Geral da União - CCAF/AGU.

13. PUBLICAÇÃO

O TED e seus eventuais termos aditivos, que impliquem em alteração de valor ou, ainda, ampliação ou redução de prazo para execução do objeto, serão assinados pelos partícipes e seus extratos serão publicados no sítio eletrônico oficial da Unidade Descentralizadora, no prazo de vinte dias, contado da data da assinatura, conforme disposto no art. 14 do Decreto nº 10.426, de 2020.

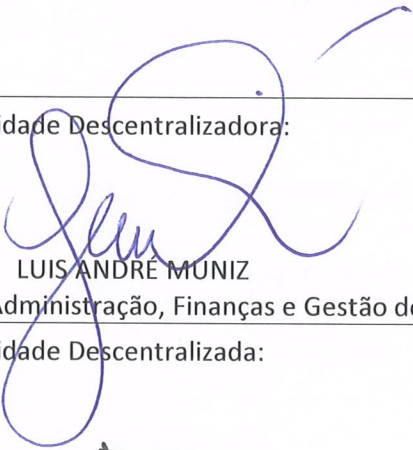
As Unidades Descentralizadora e Descentralizada disponibilizarão a íntegra do TED celebrado e do Plano de Trabalho atualizado em seus sítios eletrônicos oficiais no prazo a que se refere o *caput*.

14. ASSINATURA

Local e data:

Brasília/DF, 18 de dezembro de 2020.

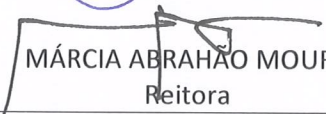
Nome e assinatura da Responsável pela Unidade Descentralizadora:


LUIS ANDRÉ MUNIZ

Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas



Nome e assinatura do Responsável pela Unidade Descentralizada:


MÁRCIA ABRAHÃO MOURA
Reitora

PLANO DE TRABALHO DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA Nº 09/2020/ANA

1. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADORA

a) Unidade Descentralizadora e Responsável:

AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA

CNPJ: 04.204.444/0001-08

Endereço: Setor Policial – SPO, Área 5, Quadra 3, Bloco M, CEP: 70610-200, Brasília/DF

Nome da autoridade competente: LUIS ANDRÉ MUNIZ

Número do CPF: 116.852.711-20

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Resolução nº 57, de 6 de agosto de 2018, alterada pela Resolução nº 54, de 7 de dezembro de 2020.

Nome da Unidade Responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:
Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGEP, SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E GESTÃO DE PESSOAS - SAF

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora – UG que descentralizará o crédito:

443003/44205 – Coordenação de Orçamento e Finanças/ANA

Número e Nome da Unidade Gestora responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do TED:

443016 – Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas – SAF.

2. DADOS CADASTRAIS DA UNIDADE DESCENTRALIZADA

a) Unidade Descentralizada e Responsável

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UnB

CNPJ: 00.038.174/000143

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Asa Norte, CEP: 70910-900, Brasília/DF

Nome da autoridade competente: MÁRCIA ABRAHÃO MOURA

Número do CPF: 334.590.531-00

Nome da Unidade Responsável pela execução do objeto do TED:

Centro de Estudos em Regulação de Mercados (CERME), unidade da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE) da UnB.

Identificação do Ato que confere poderes para assinatura: Estatuto da Universidade de Brasília, publicado no DOU nº 7, de 11 de janeiro de 1994.

b) UG SIAFI

Número e Nome da Unidade Gestora – UG que receberá o crédito: 154040/15257 – UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA.

Nome da Unidade responsável pela execução do objeto do TED:

Centro de Estudos em Regulação de Mercados (CERME), unidade da Faculdade de Economia, Administração, Contabilidade e Gestão de Políticas Públicas (FACE) da UnB.

3. OBJETO: Customização e aplicação, para a ANA, da metodologia de dimensionamento da força de trabalho referencial conforme dispõe a Portaria MP nº 477/2017.

4. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES E METAS A SEREM DESENVOLVIDAS NO ÂMBITO DO TED:

Fase 1 – Pesquisa, Desenvolvimento e Execução de Metodologia de Dimensionamento da Força de Trabalho

Objetivo específico a) Pesquisar e desenvolver uma metodologia qualitativa e quantitativa de dimensionamento da força de trabalho

Objetivo específico b) Orientar e supervisionar, a partir do uso do sistema tecnológico de apoio à tomada de decisão na gestão de pessoas, o processo de implementação da metodologia de dimensionamento da força de trabalho nas diversas unidades componentes da estrutura organizacional da ANA

Macro Ações

- i) Delimitação das respectivas unidades organizacionais a serem abarcadas com o objetivo de desenvolver uma metodologia transversalmente aplicável de dimensionamento da força de trabalho;
- ii) Realização de eventos de sensibilização junto das unidades de dimensionamento com o intuito de angariar apoio institucional para a aplicação do projeto de pesquisa;
- iii) Condução de oficinas de trabalho com representantes das unidades de dimensionamento e unidades amostradas para identificação das entregas ou resultados exigidos dos servidores;
- iv) Gerenciamento do processo de coleta de dados e informações qualitativo e quantitativo;
- v) Tabulação e análise dos resultados das pesquisas de dimensionamento da força de trabalho
- vi) Elaboração de relatórios descritivos contendo os resultados das pesquisas de dimensionamento da força de trabalho e indicação dos ajustes necessários no modelo qualitativo e quantitativo;
- vii) Capacitação dos servidores da ANA com vistas à institucionalização da metodologia de dimensionamento da força de trabalho;
- viii) Supervisão do processo de institucionalização da metodologia de dimensionamento da força de trabalho na ANA.

Procedimentos e Técnicas

- Grupos Focais: Realização de discussões orientadas em grupo com gestores organizacionais para definição das entregas ou resultados.
- Levantamento de Opinião: aplicação de questionários padronizados para colheita de dados de esforço e resultado.




Insumos	Relatos verbais consensuais oriundos da aplicação metodológica junto dos servidores da ANA amostrados intencionalmente e por acessibilidade em razão da proximidade com o objeto do plano de trabalho. Dados e informações coletados por meio de questionários estruturados de pesquisa aplicados em todos os servidores de determinada unidade amostrada.
Processamento	Análises de conteúdo pós-categórica por saturação teórica; Análise envoltória de dados.
Produto Técnico	Relatórios analítico-descritivos de pesquisa contendo os resultados das pesquisas experimentais de dimensionamento da força de trabalho e indicações de ajustes no modelo quali e quantitativo.
Produto Científico	1 artigo (relato científico) em revista do campo da administração do estrato B2 do WebQualis Capes ou superior e 1 artigo completo (relato científico) em eventos internacionais do campo da administração e afins.
Duração Estimada	13 meses

Fase 2 – Elaboração de Códigos Fonte para Desenvolvimento de Sistema de Apoio à Tomada de Decisão na Gestão de Pessoas.

Objetivo específico a) Especificar o modelo lógico do sistema a partir do detalhamento dos eventos e visões dos processos, dos papéis e responsabilidades dos usuários e de informações sobre as características de qualidade e linguagem.

Objetivo específico b) Propor o modelo físico do sistema contendo a especificação dos requisitos das funções de solução e dos processos de negócio, da formalização e da análise dos requisitos não-funcionais relacionados às funcionalidades, da tecnologia da informação aplicável, da consolidação de um dicionário e base de dados para um modelo de banco de dados e das métricas para avaliação de qualidade do produto.

Objetivo específico c) Homologar e testar protótipos do sistema a partir da documentação dos requisitos da arquitetura de funções e dos produtos e da revisão do dicionário e da base de dados e métricas de qualidade.

Objetivo específico d) Implementar o sistema a partir de especificações dos requisitos de infraestrutura de uso, das políticas de uso da tecnologia, das normas e padrões aplicados, das funcionalidades do sistema, da infraestrutura de hardware e de comunicação necessários, de relatos técnicos, da necessidade de treinamento dos usuários.

Macro Ações	Pesquisa documental e grupos de foco: levantamento dos requisitos do sistema para compor o <i>Backlog</i> contendo as histórias de usuário (<i>Product Backlog</i>); identificação do Responsável pelo Produto (<i>Product Owner</i>) e dos papéis/atores envolvidos como suas respectivas responsabilidades; pesquisa das funcionalidades do sistema através de reuniões de planejamento (<i>Sprint Planning Meeting</i>) o qual serão distribuídas em <i>Sprints</i> ; definição da tecnologia e arquitetura do sistema
Procedimentos e Técnicas	Grupos Focais: Realização de discussões orientadas em grupo com gestores organizacionais para definição das entregas ou resultados.
Insumos	Dados e informações reunidos a partir do emprego das técnicas e artefatos da metodologia Scrum.

Processamento	Análises de conteúdo pré e pós-categóricas.
Produto Técnico	Relatório descritivo contendo requisitos dos algoritmos para o sistema de Dimensionamento da Força de Trabalho da ANA.
Produto Científico	1 artigo (relato técnico) em revista do campo de administração e/ou tecnologia de informação do estrato B2 do WebQualis Capes ou superior e 1 resumo 1 completo (relatocientífico) em eventos nacionais dos campos supramencionados.
Duração Estimada	13 meses

5. JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TED:

A gestão da força de trabalho no setor público brasileiro tem sido foco de repetidas recomendações de órgãos de controle e fiscalização, que destacam a relevância desse processo para o alcance da estratégia organizacional. Recentemente expedido pelo Tribunal de Contas da União, o Acórdão- TCU nº 2.699/2018, cujo objeto foi a capacidade de governança e gestão das organizações públicas federais, apontou que 64% das organizações apresentam baixa capacidade de gerir seu principal ativo, as pessoas. Destaca o relatório que acompanha o voto do relator:

“Não há boa gestão de pessoas (seleção, alocação, capacitação, gestões de desempenho e de incentivos) sem planejamento adequado da força de trabalho, já que esse é o processo pelo qual são identificadas eventuais lacunas qualitativas e quantitativas entre o pessoal existente e o necessário para a consecução da estratégia organizacional, bem como pelo qual se organizam as ações adequadas para atender às necessidades atuais e futuras identificadas no âmbito da organização.”

Embora evidente a necessidade de esforços para o aprimoramento do planejamento da força de trabalho na Administração Pública, a aprovação da Emenda Constitucional nº 95/2016 trouxe inequívoca urgência ao emprego de medidas que otimizem a gestão e a governança organizacional. E, conforme apontado pelo Tribunal de Contas da União, os servidores representam um ativo vital e significativo para a imensa maioria dos órgãos que compõe o setor público brasileiro.

Especificamente no caso da ANA, a temática do dimensionamento é abarcada pelo o 11º objetivo do Planejamento Estratégico 2019-2022 do órgão: aprimorar os mecanismos de gestão de pessoas e o engajamento da força de trabalho, sendo objeto direto de iniciativa estratégica particular (IE 11.3) com o fito de dimensionar em termos quantitativos e de adequação de perfil, a força de trabalho necessária por unidades organizacionais e por ações prioritárias. O projeto de pesquisa, dessa forma, contribuirá com a realização integral, de 100%, do indicador de nº 11.1 associado àquela iniciativa estratégica, medido a partir do percentual de unidades organizacionais com quantidade adequada de servidores.

Importante notar que o dimensionamento da força de trabalho, mesmo antes da formulação do Plano Estratégico 2019-2022, já havia sido objeto de deliberação conforme se observa na Ata da

Septingentésima Vigésima Sexta Reunião Ordinária da Diretoria Colegiada da ANA, realizada aos vinte e seis dias do mês de novembro de dois mil e dezoito (nº 00000.073009/2018-77); pontualmente no item 4.2, que tratava sobre pedido de redução de jornada de trabalho de certo servidor. Os signatários orientaram à Superintendência de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas que realizasse o dimensionamento da força de trabalho por unidade organizacional do órgão até junho de 2019, para que a Diretoria Colegiada pudesse deliberar sobre esse tipo de matéria de forma mais criteriosa.

Diante do exposto a UnB, por meio do Grupo *Projectum*, apresenta à ANA este Projeto de Pesquisa, cujo objeto de investigação e respectivas fases de execução metodológica atendem às solicitações do órgão quanto à produção e transferência de conhecimentos e tecnologia de dimensionamento da força de trabalho. Salienta-se que a temática se alinha com as agendas de pesquisa dos docentes, no caso e respectivamente dos Profs. Drs. André Luiz Marques Serrano, Pedro Paulo Murce Menezes Cavalcante e Paulo Augusto Petenuzzo Britto.

6. SUBDESCENTRALIZAÇÃO

A Unidade Descentralizadora autoriza a subdescentralização para outro órgão ou entidade da administração pública federal?

- (x) Sim
() Não

7. FORMAS POSSÍVEIS DE EXECUÇÃO DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS:

A forma de execução dos créditos orçamentários descentralizados poderá ser:

- () Direta, por meio da utilização capacidade organizacional da Unidade Descentralizada.
() Contratação de particulares, observadas as normas para contratos da administração pública.
(x) Descentralizada, por meio da celebração de convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com entes federativos, entidades privadas sem fins lucrativos, organismos internacionais ou fundações de apoio regidas pela Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994.

7.1 - Este TED autoriza a possibilidade de o objeto ser executado com a colaboração de fundação de apoio devidamente credenciada a atuar nos projetos da UnB, desde que os recursos humanos alocados pela fundação de apoio selecionada mantenham compatibilidade com o objeto avençado.

8. CUSTOS INDIRETOS (ART. 8, §2º)

A Unidade Descentralizadora autoriza a realização de despesas com custos operacionais necessários à consecução do objeto do TED?

- (x) Sim
() Não

O pagamento será destinado aos seguintes custos indiretos, até o limite de 20% do valor global pactuado:

10% para despesas operacionais, administrativas e encargos, oriundos de contrato com fundação de apoio devidamente credenciada junto a UnB.

10% para custos indiretos a serem ressarcidos a FUB, nos termos do art. 12-A, IV Decreto nº 8.180/2013 e Resolução do Conselho de Administração – CAD–UnB Nº 0045/2014.

9. CRONOGRAMA FÍSICO

Descrição da Fase	Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
F1 - CONCEPÇÃO E PREPARAÇÃO				
Formação da Equipe-Chave	UnB	Prévio		
Tramitação no ANA	ANA	Prévio		
Tramitação na UNB	UnB	Prévio		
Assinatura do Acordo	UnB /ANA	Prévio		
Contratação da Equipe de Desenvolvimento e Execução Metodológica	UnB	Mês 1	Mês 1	20
Contratação da Equipe de Desenvolvimento Tecnológico	UnB	Mês 1	Mês 1	20
Elaboração da Estrutura Analítica do Projeto	UnB /ANA	Prévio		
F2 - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO				
Organização do Seminário de Abertura do Projeto ANA	ANA/ UnB	Mês 1	Mês 1	5
Planejamento Instrucional do Programa de Treinamento das Equipes ANA e UnB	UnB	Mês 1	Mês 1	5
Estruturação do Grupo Central de Trabalho do ANA e Delimitação das Atribuições e Responsabilidades das Partes	ANA/UnB	Mês 1	Mês 1	5
Elaboração do Projeto de Mudança Cultural e Institucionalização da Ferramenta de Dimensionamento	ANA	Mês 1	Mês 1	10
Preparação de Lista Ordenada das Unidades de Dimensionamento ANA (vide planilha dados para EAP)	ANA/ UnB	Mês 1	Mês 1	5
Disponibilização e Organização do Espaço no ANA para Alocação da Equipe de Pesquisa	ANA	Mês 1	Mês 1	10
F3SF1 - CONSTRUÇÃO METODOLÓGICA E TECNOLÓGICA				
Elaboração da Metodologia - Contínua	UnB	Mês 1	Mês 13	-
Desenvolvimento da Tecnologia de Informação - Contínua	UnB/ ANA	Mês 2	Mês 13	-
Documentação: Levantar Requisitos	UnB/ ANA	Mês 2	Mês 2	20
Documentação: Modelar Banco de Dados	UnB/ ANA	Mês 3	Mês 3	10
Documentação: Definir a Arquitetura do Sistema	UnB/ ANA	Mês 3	Mês 3	10
Funcionalidade: Tipificar Órgão, Unidade, Categoria de Serviço, Entrega e Indicadores Produtividade (sem integrações)	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 5	

Funcionalidade: Cadastrar Pessoa e Habilitar Perfil (sem integrações)	UnB/ ANA	Mês 5	Mês 5	10
Funcionalidade: Cadastrar e Preencher Dimensionamento Típico (sem integrações)	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	10
Funcionalidade: Cadastrar e Preencher Dimensionamento Atípico (sem integrações)	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	15
Segurança: Implementar Perfis e Controle de Acesso	UnB/ ANA	Mês 7	Mês 7	10
Documentação: Definir Plano de Implantação	UnB/ ANA	Mês 7	Mês 7	10
Integração: Buscar Informações das Unidades	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 8	10
Integração: Buscar Informações do Pessoal	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 8	10
Integração: Buscar Informações dos Afastamentos	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Funcionalidade: Calcular Dimensionamento	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Funcionalidade: Disponibilizar Resultados	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	10
Funcionalidades: Correções e possíveis problemas em produção	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 12	45
Documentação: Produzir Manual do Sistema	UnB/ ANA	Mês 12	Mês 13	20
F4 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 1		Duração (Dias Úteis)		
Unidades 1-7		Responsável	Início	Fim
Treinamento das equipes de pesquisa ANA e UnB	UnB	Mês 1		4
Reunião de <i>Kick Off</i> com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 2	Mês 2	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 2	Mês 3	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 3	Mês 3	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 3	Mês 3	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 3	Mês 3	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 4	Mês 4	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 4	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 4	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F5 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 2		Duração (Dias Úteis)		
Unidades 8-14		Responsável	Início	Fim

Reunião de <i>Kick Off</i> com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 2	Mês 2	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 2	Mês 3	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 3	Mês 3	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 3	Mês 3	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 3	Mês 3	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 4	Mês 4	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 4	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 4	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F6 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 3				
Unidades 15 – 21		Responsável	Início	Fim
				Duração (Dias Úteis)
Reunião de <i>Kick Off</i> com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 2	Mês 2	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 3	Mês 3	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 4	Mês 4	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 4	Mês 4	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 4	Mês 4	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 4	Mês 4	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 4	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 5	Mês 5	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10

F7 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 4		Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
Unidades 22 – 28					
Reunião de <i>Kick Off</i> com Gestores das Unidades		ANA/ UnB	Mês 2	Mês 2	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades		UnB/ ANA	Mês 3	Mês 3	20
Validação interna pelo ECP		UnB	Mês 4	Mês 4	5
Validação pela unidade dimensionada		ANA	Mês 4	Mês 4	5
Validação final pelo gestor superior		ANA	Mês 4	Mês 4	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)		UnB	Mês 4	Mês 4	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)		UnB/ ANA	Mês 4	Mês 4	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI		UnB/ ANA	Mês 5	Mês 5	10
Consolidação do Banco de Entregas		ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT		ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)		ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores		UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)		UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos		UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas		UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho		ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F8 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 5		Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
Unidades 29 – 35					
Reunião de <i>Kick Off</i> com Gestores das Unidades		ANA/ UnB	Mês 3	Mês 3	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades		UnB/ ANA	Mês 3	Mês 4	20
Validação interna pelo ECP		UnB	Mês 4	Mês 4	5
Validação pela unidade dimensionada		ANA	Mês 4	Mês 4	5
Validação final pelo gestor superior		ANA	Mês 5	Mês 5	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)		UnB	Mês 5	Mês 5	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)		UnB/ ANA	Mês 5	Mês 5	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI		UnB/ ANA	Mês 5	Mês 6	10
Consolidação do Banco de Entregas		ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT		ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)		ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Sevidores		UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)		UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos		UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas		UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5

Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F9 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 6				
Unidades 36- 42	Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
Reunião de Kick Off com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 3	Mês 3	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 3	Mês 4	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 4	Mês 4	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 4	Mês 4	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 5	Mês 5	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 5	Mês 5	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 5	Mês 5	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 5	Mês 6	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F10 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 7				
Unidades 43-49	Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
Reunião de Kick Off com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 4	Mês 4	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 5	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 5	Mês 5	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 5	Mês 5	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 5	Mês 5	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 6	Mês 6	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5

Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F11 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 8				
Unidades 50-56	Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
Reunião de Kick Off com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 4	Mês 4	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 4	Mês 5	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 5	Mês 5	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 5	Mês 5	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 5	Mês 5	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 6	Mês 6	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10
Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Servidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Extração de Relatórios Executivos para as Unidades Dimensionadas	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
Apresentação dos Resultados da Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	ANA/ UnB	Mês 10	Mês 10	10
F12 - APLICAÇÃO METODOLÓGICA: GRUPO 9				
Unidades 57-63	Responsável	Início	Fim	Duração (Dias Úteis)
Reunião de Kick Off com Gestores das Unidades	ANA/ UnB	Mês 4	Mês 4	5
Coleta de Dados Qualitativos (entregas) com os Gestores das Unidades	UnB/ ANA	Mês 5	Mês 5	20
Validação interna pelo ECP	UnB	Mês 6	Mês 6	5
Validação pela unidade dimensionada	ANA	Mês 6	Mês 6	5
Validação final pelo gestor superior	ANA	Mês 6	Mês 6	5
Realização de ajustes e Instrumentação (resultados)	UnB	Mês 6	Mês 6	5
Piloto coleta quantitativa (resultados)	UnB/ ANA	Mês 6	Mês 6	5
Realização de ajustes finais e validação formal SEI	UnB/ ANA	Mês 7	Mês 7	10
Consolidação do Banco de Entregas	ANA/ UnB	Mês 7	Mês 7	10
Cadastro de Entregas no Sistema DFT	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	10

Sensibilização de Gestores e Servidores para a Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	ANA/ UnB	Mês 8	Mês 8	5
Coleta de Dados Quantitativos (esforço/ resultados) com Gestores e Sevidores	UnB/ ANA	Mês 8	Mês 9	20
Tratamento e Correção dos Dados Quantitativos (esforço/ resultados)	UnB/ ANA	Mês 9	Mês 9	10
Análise dos Dados Quantitativos	UnB/ ANA	Mês 10	Mês 10	5
ENCERRAMENTO	Responsável	Início	Fim	Duração
Realização de Seminário de Encerramento do Projeto ANA	UnB/ANA	Mês 13	Mês 13	5
Elaboração do Manual de Coleta - Institucionalização	UnB/ANA	Mês 12	Mês 13	25
Elaboração de Relatório Final de Pesquisa de Dimensionamento da Força de Trabalho	UnB/ANA	Mês 12	Mês 13	25
Elaboração de Relatório de Cumprimento de Objeto	UnB	Mês 13	Mês 13	10
Elaboração de Relatório de Prestação de Contas	UnB	Mês 13	Mês 13	20

10. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Rubrica	Assinatura do TED	Mês 8	TOTAL
3390.39	R\$ 1.000.000,00	R\$ 816.041,60	R\$ 1.816.041,60
Total	R\$ 1.000.000,00	R\$ 816.041,60	R\$ 1.816.041,60

11. PLANO DE APLICAÇÃO CONSOLIDADO - PAD

ORÇAMENTO CONSOLIDADO		
Item	Valor (R\$)	Rubricas
Auxílio Financeiro a Pesquisador	R\$ 1.513.368,00	33.90.39
Custos Operacionais e encargos – Fundação de Apoio	R\$ 151.336,80	33.90.39
Custos indiretos FUB	R\$ 151.336,80	33.90.39
Total	R\$ 1.816.041,60	

12. ANEXOS

O Detalhamento dos produtos a serem entregues e demais condições para execução da pesquisa consta do Projeto Básico que é parte integrante do TED:

PROJETO BÁSICO DE PESQUISA CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA - CUSTOMIZAÇÃO E APLICAÇÃO DE MODELO MATEMÁTICO DE DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO PARA A AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO BÁSICO - ANA.

13. PROPOSIÇÃO

Brasília/DF, 18 de dezembro de 2020.

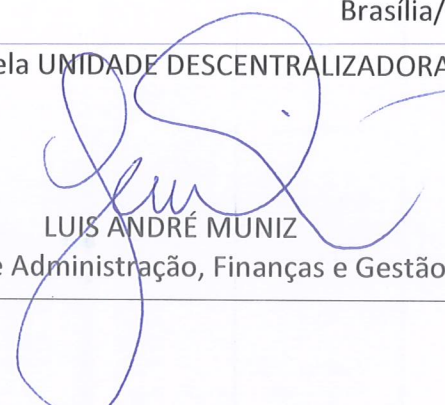
Nome e assinatura do Responsável pela UNIDADE DESCENTRALIZADA:


MÁRCIA ABRAHÃO MOURA
Reitora

14. APROVAÇÃO

Brasília/DF, 18 de dezembro de 2020.

Nome e assinatura da Responsável pela UNIDADE DESCENTRALIZADORA:


LUIZ ANDRÉ MUNIZ
Superintendente de Administração, Finanças e Gestão de Pessoas

