



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



PLANO DE AÇÃO



I - SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| II APRESENTAÇÃO | 03 |
| III BASE METODOLÓGICA..... | 04 |
| IV EIXOS ESTRATÉGICOS..... | 05 |
| V ESTÁGIO ATUAL | 12 |
| VI ALINHAMENTO DAS PRIORIDADES | |
| 6.1 DEFINIÇÃO | 12 |
| 6.2 PLANO 5W2H | 13 |
| VII ESTIMATIVA DE GASTOS | 13 |
| VIII PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO..... | 13 |
| IX SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO..... | 15 |
| X CONSIDERAÇÕES FINAIS..... | 16 |
| ANEXOS I ESTÁGIO ATUAL..... | 18 |
| ANEXOS II ALINHAMENTO DAS PRIORIDADES..... | 19 |
| ANEXOS III ESTIMATIVA DE GASTOS..... | 20 |



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



II. APRESENTAÇÃO

O Conselho Federal de Odontologia - CFO, em atendimento à determinação contida no subitem 9.3 do Acórdão nº 1726/2016 – TCU – Plenário, no âmbito do processo nº TC 011.185/2015-5, encaminha para apreciação dessa Egrégia Corte de Contas o Plano de Ação relativo à mudança da Sede deste Conselho, do Rio de Janeiro para Brasília.

Para tal fim, a elaboração do Plano de Ação levou em conta os vetores capazes de alavancar as iniciativas já programadas, sejam elas já realizadas ou a realizar, considerando as relações intra e inter organizacionais, de modo que todas as atividades possam ser ajustadas, adequadas ou reprogramadas, sempre que necessário.

Dessa forma encontram-se contempladas neste documento medidas que tem por escopo superar, ainda que em parte, as falhas operacionais e diretivas existentes no CFO, para cumprimento das determinações do Tribunal.

Brasília, 14 de setembro de 2016.

ERMENSSON LUIZ JORGE, CD
VICE-PRESIDENTE

JULIANO DO VALE, CD
PRESIDENTE

EIMAR L DE OLIVEIRA, CD
SECRETÁRIO-GERAL

ROGÉRIO D ZIMMERMANN, CD
TESOUREIRO



III. BASE METODOLÓGICA

O presente Plano de Ação foi formulado com alicerce em etapas interdependentes, de modo a tornar possível a construção de um cenário que viabilize a transferência da Sede do CFO, do Rio de Janeiro para Brasília.

Não se conclua daí, que os inúmeros apontamentos e achados do Tribunal foram postos em plano secundário. De modo diverso o que se buscou foi impor ênfase máxima na transferência e, em paralelo, na medida das possibilidades da força de trabalho existente adotar providências complementares para implementar novo modelo de governança e métodos de compliance.

Assim posta a questão, e de modo resumido, passamos à descrição de cada uma das mencionadas etapas.

Etapa 1

Teve por escopo elaborar listas contendo os requisitos necessários ao atendimento da demanda identificada, levando em conta todas áreas do CFO.

Etapa 2

Foi verificado se os objetivos temáticos estavam claramente definidos para evitar a dissipação de esforços e eventuais distorções nos resultados esperados.

Etapa 3

Neste passo, em face da urgência, grau de dificuldade e importância das atividades, foram estabelecidas as prioridades das ações. Com essa medida, procurou-se dividir todos os eventos de modo a se estabelecer a interdependência entre eles e, assim, assegurar o sucesso do Plano de Ação.

Etapa 4

Esta etapa cuidou dos limites temporais para a execução do plano, de modo tal que todos os envolvidos tenham plena consciência da sua responsabilidade individual e, ao mesmo tempo, da relevância do produto de sua competência para a completude do todo.



Ainda assim, pertinente ressaltar que certos prazos podem não ser cumpridos independentemente da programação realizada.

É o caso, dentre outros, de licitações que estão sujeitas a impugnações, recursos e outros episódios ocasionais que impactam diretamente o resultado do processo.

Etapa 5

Nesta fase procurou-se identificar responsáveis pelas diversas atividades, sempre que possível em duplas.

Dessa forma, além do apoio mútuo e da troca de experiências e conhecimentos, assegura-se, em princípio, a continuidade do processo na ocorrência de casos fortuitos.

Por termo, consolidando o pilar metodológico, foram construídos os diversos eixos estratégicos para, ao final, se aplicar a ferramenta de suporte e apoio à gestão, 5W2H.

Esse conjunto de resoluções viabilizará, quando necessário, a definição de estratégias para mitigar os eventuais riscos do processo e, ao mesmo tempo, facilitará o desenvolvimento de ações emergenciais para superar acontecimentos inesperados surgidos no transcurso das atividades programadas.

IV. EIXOS ESTRATÉGICOS

Na sequência são apresentados os diversos eixos estratégicos que, em seu conjunto, constituem os elementos fundamentais para assegurar o cumprimento do objetivo final deste Plano de Ação.

Estão inseridos neste contexto, os respectivos objetivos e a enumeração das atividades que integram cada um dos eixos, na forma descrita a seguir.



EIXO 1 – ABORDAGEM INSTITUCIONAL

Objetivo – Formulação de políticas que permitam a implantação de planejamento sistematizado, sistema de governança corporativa e métodos eficientes de compliance, principalmente as políticas que circundam a transferência do CFO, do Rio de Janeiro para Brasília.

Atividades

- 1.1 - Reunião gerencial para expor os vetores estratégicos da transferência e as responsabilidades individuais e coletivas dos partícipes do processo.
- 1.2 - Redefinir a Estrutura Organizacional;
- 1.3 - Revisar e atualizar o Regimento Interno do CFO;
- 1.4 - Criar de novo marco normativo;
- 1.5 - Instituir os princípios do planejamento estratégico;
- 1.6 - Readequação e redesenho de processos e procedimentos;
- 1.7 - Instituir elementos integrados de controle;
- 1.8 - Assegurar a aplicação de boas práticas gerenciais como forma de preservar e otimizar recursos, o que concorrerá para a melhoria da qualidade da gestão e maior eficiência da organização e sua contínua evolução;
- 1.9 - Intensificar o uso das ferramentas oferecidas pelos sistemas corporativos da Administração Pública Federal, a exemplo do SIASG/COMPRASNET.

EIXO 2 – GESTÃO DE PESSOAS

Objetivo – Desenvolvimento integrado e objetivo das questões envolvendo Recursos Humanos.

Atividades

- 2.1 - Reunião geral para elucidação das dúvidas e esclarecimentos sobre a mudança, com informações sobre a cidade de Brasília, cidades satélites, região geoeconômica, facilidades e dificuldades;
- 2.2 - Conceber os critérios para desligamento compulsório;
- 2.3 - Formular os preceitos para o desligamento voluntário;
- 2.4 - Definir os parâmetros de ajuda de custo para os optantes pela transferência;



- 2.5 - Estabelecer os critérios para o processo seletivo;
- 2.6- Disponibilizar Declaração de Opção pela transferência, com prazo para devolução, sendo desejável a disponibilização, também, em meio eletrônico;
- 2.7- Recolher a Declaração de Opção e classificar as informações;
- 2.8 - Comunicar aos optantes as regras e definições de prioridades para a transferência;
- 2.9- Alertar aos que não optarem pela transferência, a data limite estimada de permanência no CFO;
- 2.10 - Mapeamento dos processos existentes junto aos gestores e equipes;
- 2.11 - Levantamento das oportunidades de melhoria dos processos;
- 2.12 - Levantamento e avaliação dos volumes de trabalho nos processos;
- 2.13 - Definição dos indicadores de processos;
- 2.14 - Estabelecer nova política de Gestão de Pessoas, englobando a adoção da renovação do plano de cargos e salários, sistemática de avaliação de metas e desempenho e princípios para atualização e evolução profissional;
- 2.15 - Estabelecer os critérios, por unidade administrativa, para lotação e classificação de cargos.

EIXO 3 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Objetivo – Realizar a contratação dos serviços terceirizados requeridos para o pleno funcionamento das instalações.

Atividades

- 3.1- Realizar licitações para atender as demandas pelos serviços:
 - a) implantação de infraestrutura;
 - b) adaptação do sistema elétrico;
 - c) serviço de rede;
 - d) limpeza;
 - e) vigilância;
 - f) copeiragem;
 - g) manutenção de elevador;
 - h) manutenção predial;
 - i) telefonia fixa e móvel;



- j) recepção;
- k) manutenção de ar condicionado;
- l) transporte;
- m) manutenção de central telefônica;
- n) serviço de mudança;
- o) manutenção de máquinas e equipamentos de informática;
- p) seguro predial (danos físicos e materiais);
- q) manutenção de sistema de proteção contra descargas elétricas atmosféricas (pára-raios);
- r) manutenção de extintores de incêndio;
- s) manutenção do sistema de recalque;
- t) processo seletivo de pessoal.

3.2 - Elaborar TR's;

3.3 - Identificar, em âmbito federal, quando for o caso, a existência de atas de registro de preços para atender as demandas;

3.4 - Efetuar as contratações.

EIXO 4 – AQUISIÇÃO DE BENS E MATERIAIS EM GERAL

Objetivo – Realizar a aquisição de bens e materiais para suprir as necessidades do CFO, em Brasília.

Atividades

4.1 – Realizar licitações para cobertura das aquisições:

- a) mobiliário;
- b) aparelho de ar condicionado;
- c) material de expediente;
- d) insumo para informática;
- e) máquinas e equipamentos:
 - geladeira;
 - filtro;
 - bebedouro;



- maquina de café;
- mesa de som;
- TV;
- micro;
- notebook;
- impressora;
- tablet;
- estabilizador;
- transformador;
- nobreak;
- servidor.

f) sistema de controle de frequência com biometria;

g) maquina para protocolo;

h) guarda roupa.

4.2 - Elaborar TR's e verificar a existência de atas;

4.3 - Identificar, em âmbito federal, quando for o caso, a existência de atas de registro de preços para atender as demandas;

4.4 - efetuar as aquisições.

EIXO 5 – DESTINAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Objetivo – Efetuar o desfazimento de bens com base nos termos da Lei nº 8.666/1993 e do Decreto Federal nº 99.658/1990.

Atividades

5.1 – Alienação de bens imóveis do CFO:

- a) casa na Tijuca-RJ;
- b) salas no Centro-RJ;
- c) salas Terraço Shopping – BSB;
- d) 50% da cota das salas onde hoje se encontra instalado o CRO-DF.

5.2 - Obter avaliação oficial dos bens;



5.3 - Elaborar respectivos editais;

5.4 - Realizar as licitações;

5.5 - Consolidar as alienações.

EIXO 6 – DISTRIBUIÇÃO FÍSICA E LEIAUTE

Objetivo – Realizar a distribuição e disposição das unidades no Edifício-Sede.

EIXO 7 – AJUSTES FORMAIS

Objetivo – Realizar a transferência de titularidade de contratos e providenciar as alterações de cadastro junto aos órgãos de fiscalização, das Fazendas Federal e Distrital e concessionários de serviços públicos.

EIXO 8 - REQUISITOS PARA O USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS E DE COMUNICAÇÃO DE DADOS

Objetivo – Preparar a infraestrutura de Tecnologia da Informação e efetivação da transferência do parque tecnológico do Rio de Janeiro para Brasília.

Atividades

8.1 - Dar prosseguimento ao processo para contratar a instalação da infraestrutura de Tecnologia da Informação, no CFO-DF, garantindo o desempenho e a disponibilidade dos serviços prestados pela Gerência de TI, tais com o:

8.1.1 - instalação de cabeamento estruturado;

8.1.2 - infraestrutura de rede de dados e voz;

8.1.3 - piso elevado;

8.1.4 - rede elétrica estabilizada para sala de datacenter;

8.2 - Iniciar processo para a contratação de serviços de conectividade Internet Protocolo (IP) que suporte aplicação Transmission Control Protocol (TCP/IP) com provimento de acesso a rede internet, através de fibra ótica, de forma confiável e com qualidade de 100% de banda garantida e alta capacidade de tráfego de dados.



8.3 - Garantir o desempenho e a disponibilidade dos serviços prestados pela Gerência de Tecnologia da Informação – TI.

EIXO 9 – TRANSFERÊNCIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Objetivo – Transferir, para Brasília, de forma sincronizada, as diversas Áreas do CFO.

Atividades

9.1 - PROJUR;

9.2 - Superintendência Executiva;

9.3 - Gerências e Setores;

9.4 - Separação de materiais e arquivos específicos de cada Área;

9.5 - Acondicionamento do acervo, individualizadamente;

9.6 - Certificação do despacho dos materiais no CFO/RJ, pelos responsáveis;

9.7 - Confirmar com os optantes pela transferência o escalonamento da prioridade, segundo indicado no passo 2.8 do Eixo 2;

9.8 - confirmar com aqueles que não optarem pela transferência, a data limite de permanência no CFO, item 2.9 do Eixo 2;

9.9 - designar agente patrimonial para cuidar da remessa dos bens a serem transferidos para a nova Sede, os quais devem figurar na lista de bens patrimoniais arrolados no último inventário;

9.10 - Relação de bens eventualmente não transferidos, com indicação de local de guarda e razões para permanecerem no Rio de Janeiro, ainda que temporariamente.

EIXO 10 – PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Objetivo – estabelecer em face da dimensão de gastos, a previsão e ajustes orçamentários para tal fim.

Atividades



10.1 - Analisar as perspectivas de gastos com a contratação de serviços, aquisições, pessoal e outras despesas associadas, conforme Anexo III;

10.2 - Determinar os recursos para transferência, alocados na peça orçamentária em vigor;

10.3 - Verificar, em caso de insuficiência de recursos, a possibilidade de remanejamento de verbas;

10.4 - Apresentar proposta para a revisão da programação orçamentária, caso necessário;

10.5 - Antecipar e sugerir possíveis adequações quanto a dificuldades operacionais ou eventuais limitações de gastos face ao orçamento vigente;

10.6 - Submissão das alterações à apreciação do Plenário para aprovação.

V. ESTÁGIO ATUAL

Neste tópico, não obstante a carência de recursos, são apresentadas as atividades já desenvolvidas ou em desenvolvimento para atender as especificações dos respectivos eixos estratégicos, conforme descrito no **Anexo I**.

Embora as medidas adotadas possam, em análise preliminar, não se revelarem suficientes para cobrir os apontamentos da Auditoria, certamente reafirmam a disposição do CFO para superar, com responsabilidade e firmeza, as falhas, incorreções e vícios identificados.

VI. ALINHAMENTO DAS PRIORIDADES

6.1 DEFINIÇÃO

Nesta fase, selecionaram-se os eixos estratégicos considerados imprescindíveis ao cumprimento da determinação contida no subitem 9.3 do Acórdão nº 1726/2016 – TCU – Plenário, **Anexo II**.

Além disso, foram consideradas, dentro de cada eixo, somente aquelas atividades capazes de assegurar o atendimento do objetivo fixado, por ordem de precedência, interrompendo-se, temporariamente, as iniciativas que embora relevantes, neste momento, não teriam a possibilidade de contribuir de modo direto para tal fim.



6.2 PLANO 5W2H

A utilização da metodologia 5W2H viabiliza de maneira eficiente o acompanhamento da execução e controle de tarefas, tornando possível a atribuição de responsabilidades, o estabelecimento de prazos e previsão dos gastos envolvidos, em forma de check-list, conforme diagrama contido no **Anexo II**.

VII. ESTIMATIVA DE GASTOS

A perspectiva de gastos compreende os 2º, 3º e 4º Eixos Estratégicos e está demonstrada, por eixo/atividade, na planilha de que trata o **Anexo III**.

VIII. PLANEJAMENTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

No transcorrer do exercício de 2015, foi elaborada programação orçamentária para cobrir as despesas com a transferência do CFO, do Rio de Janeiro para Brasília.

De modo geral se pode afirmar que as atividades que integram o 10º Eixo Estratégico, Anexo II, tanto quanto a Estimativa de Gastos, Anexo III, estão atendidas pela programação preliminarmente realizada, nos termos seguintes:

10º EIXO - ITEM 10.2 Determinar os recursos para transferência alocados na peça orçamentária em vigor.

Foram disponibilizados recursos para a transferência, no orçamento do exercício 2016, assim distribuídos:

Projeto 01 – Adequações na área física do CPD, envolvendo parte elétrica, estabilização de tensão, controle de temperatura, piso elevado e itens associados.

Recursos – R\$ 500.000,00

Elemento de despesa – 6.2.2.1.2.01.01.01

Projeto 06 - Aquisição de mobiliário e acessórios.

Recursos – 1.500.000,00

Elemento de despesa – 6.2.2.1.1.04.04.04.18



Projeto 10 – Infraestrutura de TI na nova sede do CFO (Aquisição de máquinas, equipamentos e cabeamento estruturado)

Recursos – 1.700.000,00

Elemento de despesa – 6.2.2.1.2.01.03.02

Projeto 13 – Mudança da estrutura física do Rio de Janeiro para Brasília

Recursos – 500.000,00

Elemento de despesa –6.2.2.1.1.04.04.04.005 – 100.000,00- fretes e carretos

6.2.2.1.1.01.01.01 – 300.000,00----remuneração de pessoal

6.2.2.1.1.04.04.04.099 – 100.000,00---outros serviços diversos

10º EIXO - ITEM 10.3 - Verificar, em caso de insuficiência de recursos, a possibilidade de remanejamento de verbas.

Não havendo insuficiência de recursos financeiros como demonstrado abaixo, fica eliminado o eventual remanejamento de verbas, exceção feita se os recursos apontados no item 10.2, em decorrência de fato superveniente, se esgotarem.

DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

SALDO BANCÁRIO EM 30/08/2016:

18.383.587,71

RECEITA PREVISTA

*RECEITA SETEMBRO: 1.953.483,13

*RECEITA OUTUBRO: 1.533.094,01

*RECEITA NOVEMBRO: 1.963.150,61

*RECEITA DEZEMBRO: 1.546.795,13

TOTAL 6.996.522,88

CAIXA TOTAL 25.380.110,59

* RECEITA PREVISTA DE ACORDO COM A ARRECADAÇÃO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, CONSIDERANDO AUMENTO DE 0,1286 NO EXERCÍCIO DE 2016.



DESPESA PREVISTA:

| | |
|-----------|---------------|
| SETEMBRO: | 3.000.000,00 |
| OUTUBRO: | 3.000.000,00 |
| NOVEMBRO: | 3.000.000,00 |
| DEZEMBRO: | 3.000.000,00 |
| | 12.000.000,00 |

CAIXA PREVISTO EM 31/12/2016 **13.380.110,59**

10º EIXO - ITEM 10.4 Apresentar proposta para revisão da programação orçamentária

Não há até o momento, necessidade de alteração do quadro orçamentário aprovado.

10º EIXO - ITEM 10.5 Antecipar as dificuldades operacionais ou eventuais limitações de gastos face ao orçamento vigente.

Inexistem dificuldades capazes de impactar os gastos financeiros, em face do quadro exposto no subitem 10.3. Dessa forma, eventuais dificuldades operacionais, se for o caso, devem ser consideradas no plano administrativo.

10º EIXO - ITEM 10.6 Submissão das alterações a apreciação do Plenário para aprovação

Os fatos novos ou imprevistos que ocasionem alteração do cenário que ora se apresenta, serão objeto de apreciação do Plenário.

IX. SISTEMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO

Caberá ao coordenador de cada eixo estratégico em ação conjunta com o(s) responsável(eis) direto(s) pela execução da(s) atividade(s) integrante(s) daquele segmento, monitorar, continuamente, o desenvolvimento das ações que lhe são afetas.

Nesse sentido, cada líder de Área independentemente do nível hierárquico ocupado, acompanhará as atividades sob a sua tutela, executadas diretamente ou por intermédio de seus comandados, envidando esforços para o cumprimento dos prazos

estabelecidos, estando cientificado que a sua eventual falha se propagará e trará impacto negativo a todo o projeto;

Os Coordenadores de eixos comunicarão à Diretoria, de imediato, os problemas ocorridos, cuja resolução demande a intervenção daquele colegiado.

Constituirá, ainda, encargo dos Coordenadores, acompanhar e atualizar a tabela de interdependência de ações relativamente às atividades sob seu encargo, como meio de antecipar problemas e falhas, de modo que sejam prognosticadas medidas corretivas para atenuar ou eliminar o efeito de ocasionais intercorrências.

Com o intuito de facilitar o acompanhamento dos avanços do plano, será utilizado, adicionalmente, um diagrama pictórico a partir do qual se indicará, individualmente, a situação efetiva de cada uma das ações programadas, segundo o modelo:

| FASE | SITUAÇÃO DA ATIVIDADE | | |
|--------------|-----------------------|------------|--------------|
| | No Prazo | Com Atraso | Comprometida |
| Não Iniciada | | | |
| Em Andamento | | | |
| Concluída | | | |
| Suprimida | | | |

X .CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Conselho Federal de Odontologia - CFO, ao encaminhar a essa Colenda Corte de Contas, o Plano de Ação mandado elaborar pelo subitem 9.3 do Acórdão nº 1726/2016 – TCU – Plenário, o faz com a expectativa de haver cumprido, com proficiência, as demandas reclamadas pelo Tribunal.

Para tal mister, a Diretoria empenhou o melhor dos seus esforços e, de forma abrangente, convocou o apoio de parcela significativa da força de trabalho existente.



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



Além disso, como forma de permitir o acompanhamento *pari passu* de todas as ações deflagradas para o desenvolvimento do Plano de Ação, o CFO encaminhará, **mensalmente**, ao Tribunal, demonstrativo situacional da evolução do Plano.

Ainda assim, no caso de dúvidas ou sugestões, solicitamos sejam elas encaminhadas ao CFO para que possamos apresentar, tempestivamente, as explicações e justificativas que se façam necessárias ou, em outra via, promover os ajustes devidos.



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



ANEXO I
ESTÁGIO ATUAL



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



ANEXO II
ALINHAMENTO DAS PRIORIDADES



CONSELHO
FEDERAL DE
ODONTOLOGIA



ANEXO III
ESTIMATIVA DE GASTOS