

Manual de Procedimentos Operacionais	
Macroprocesso	Gerir Demandas de Órgãos Externos e Informações Gerenciais
Processo	Prover informações gerenciais
Gestor	Coordenação-Geral de Gestão e Planejamento Logístico em Saúde

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE 01: Definir público alvo	
Definir o público destinatário das informações produzidas pelo DLOG.	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 02: Identificar necessidades do público alvo	
Realizar consulta aos públicos de interesse para levantar as necessidades de informações sobre o processo de aquisição, armazenagem e distribuição de insumos estratégicos para a saúde.	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 03: Definir os dados e informações a serem disponibilizados	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir os dados e informações a serem disponibilizados, de acordo com o público alvo definido, levando em conta a relevância e a utilidade da informação para fins de tomada decisão por parte dos usuários; 2. Definir qual dado ou informação deve ser destinado a cada interessado (áreas finalísticas, Secretaria Executiva, Gabinete do Ministro, áreas internas do DLOG, outros interessados); 3. Levar em consideração a necessidade de produzir gráficos, avaliações de indicadores, análises de desempenhos etc.; 4. Definir a forma de coleta dos dados e informações, a periodicidade, onde serão armazenados (repositório único, pasta compartilhada). 	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 04: Definir a forma de divulgação (canais, instrumentos)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar e definir a forma de divulgação dos dados e informações, de acordo com o tipo de destinatário: internet, intranet, boletins, sumário executivo, planilhas, e-mail, memorando etc.; 2. Levar em conta o tipo de informação e dado a ser disponibilizado; 3. Definir a periodicidade de divulgação de cada instrumento. 	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 05: Desenvolver modelos e estrutura dos instrumentos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desenvolver os modelos e respectivas estruturas para cada instrumento de divulgação a ser utilizado (Boletim, Sumário Executivo, relatórios, planilhas etc.); 2. Submeter à aprovação do Diretor do DLOG a estrutura de cada instrumento. 	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 06: Elaborar relatórios e informações gerenciais	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Extrair os dados e informações de sistemas informatizados; 2. Solicitar às Coordenações do DLOG dados e informações não disponíveis nos sistemas informatizados; 3. Reunir os dados informações a serem divulgados; 4. Organizar os dados e informações no formato a ser divulgado, de acordo com o instrumento a ser utilizado e o canal de divulgação definidos; 5. Repassar os relatórios e informações gerências para avaliação do Coordenador da CGGPL. 	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 07: Disponibilizar relatórios e informações gerenciais	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avaliar o conteúdo dos relatórios e informações gerenciais a serem divulgados; 2. Solicitar ajustes e complementos, se for o caso; 	

3. Autorizar a publicação.	
EXECUTOR	Coordenador-Geral da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 08: Avaliar a eficácia dos instrumentos	
1. Realizar pesquisa de satisfação junto aos destinatários para avaliação do conteúdo e utilidade dos instrumentos divulgados; 2. Avaliar as críticas e sugestões recebidas.	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

ATIVIDADE 09: Implementar melhorias	
1. Definir as melhorias a serem implementadas, para atender as necessidades dos usuários; 2. Implementar as melhorias definidas.	
EXECUTOR	Técnico da CGGPL / DLOG

Normas e Regulamentos:	
1. Decreto nº 8.901, de 10 de novembro de 2016 - Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Saúde, remaneja cargos em comissão e funções gratificadas e substitui cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo – FCPE; 2. Portaria nº 3.965, de 14 de dezembro de 2010. Aprova os Regimentos Internos dos órgãos do Ministério da Saúde. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 15 de dezembro de 2010; 3. Instrução normativa conjunta CGU/MP nº 001, de 10 de maio de 2016 – Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal.	