

Entrega	Descrição da entrega	Etapas da entrega	Demandante	Destinatário	Início	Fim	Tipo de meta	Descrição da meta
Suporte à chefia imediata	Execução da demanda solicitada pela chefia imediata	- Desempenhar atividades conforme demanda da chefia imediata	Unidade	Unidade	01/11/2024	31/10/2025	Entrega padrão	Atender às demandas solicitadas pela chefia, em acordo com os critérios de qualidade e prazos previamente definidos.
Suporte à gestão patrimonial da Unidade	Registro de itens patrimoniais da Unidade	- Mapear e classificar itens patrimoniais da Unidade - Movimentar itens patrimoniais da Unidade - Registrar itens patrimoniais da Unidade	Unidade	Unidade	01/11/2024	31/10/2025	Entrega padrão	Garantir que todos os itens patrimoniais da Unidade estejam cadastrados, em acordo com os critérios técnicos vigentes e com as normas legais externas e institucionais definidas, respeitadas as etapas necessárias previstas.
Elaboração de documentos diversos	Documento elaborado (ofício, DTS, IN, outros)	- Receber demanda por elaboração de documento - Elaborar documentos (ofício, DTS, IN, outros) - Liberar documento	Unidade	Diversos	01/11/2024	31/10/2025	Entrega padrão	Garantir que os documentos demandados sejam devidamente elaborados, em acordo com os critérios técnicos vigentes e com as normas legais externas e institucionais definidas, respeitadas as etapas necessárias previstas.
Controle de entrada e saída de documentos e e-mails na Unidade	Documento e/ou e-mail tramitado	- Receber documentos e/ou e-mails - Tramitar documentos e/ou e-mails	Unidade	Diversos	01/11/2024	31/10/2025	Entrega padrão	Garantir que os documentos e e-mails sejam devidamente tramitados, em acordo com os critérios técnicos vigentes e com as normas legais externas e institucionais definidas, respeitadas as etapas necessárias previstas.
Controle dos processos no SEI	Processo SEI tratado e tramitado	- Receber processos SEI - Analisar processos SEI - Elaborar despachos - Tramitar processos SEI	Unidade	Diversos	01/11/2024	31/10/2025	Entrega padrão	Garantir que os processos SEI sejam devidamente tramitados, em acordo com os critérios técnicos vigentes e com as normas legais externas e institucionais definidas, respeitadas as etapas necessárias previstas.
Atendimento ao usuário interno e externo	Usuário atendido	- Atender e orientar usuário demandante (presencial e remoto)	Unidade	Usuário	01/11/2024	31/10/2025	Entrega padrão	Garantir que os usuários sejam devidamente atendidos, em acordo com os critérios técnicos vigentes e com as normas legais externas e institucionais definidas, respeitadas as etapas necessárias previstas.
Elaboração de Projeto XXX	Projeto XXX concluído	- Definir partes interessadas e objetivos - Definir plano detalhado, incluindo cronograma, orçamento, recursos e estratégia de comunicação. - Implementar as atividades planejadas e mobilizar equipe e recursos. - Acompanhar o progresso, identificando desvios e ajustando o plano conforme necessário. - Finalizar as atividades do projeto, entregando os resultados e avaliando o desempenho.	Unidade	Unidade	01/11/2024	31/12/2024	Meta percentual	100% do projeto finalizado, em acordo com os critérios de qualidade e prazos previamente definidos.

Entrega	Criar um título para a entrega.
Descrição da entrega	Descrever de forma clara e sucinta qual é a entrega final (concreta) que se espera obter.
Etapas da Entrega	Registrar as etapas/tarefas necessárias para realização do trabalho e concretização da referida entrega.
Demandante	Indicar o demandante interno . Pode ser a própria Unidade ou outro demandante interno (Pró-reitoras, Superintendências, outro setor, etc.).
Destinatário	Indicar a quem se destina aquela entrega. Pode ser a própria Unidade ou outro destinatário interno ou externo (outra Unidade ou setor, Pró-reitoras, estudante, docente, TCU, Capes, etc.).
Início	Mínimo: 01/11/2024.
Fim	Máximo: 01/11/2025.
Tipo de meta	Meta percentual, meta quantitativa ou entrega padrão.
Descrição da meta	Explicitar a meta a ser utilizada para fins de acompanhamento daquela entrega.
Mais detalhes	Ver Instrução Normativa nº 113/24, manuais e demais materiais de consulta sobre o NPGD-UFF e o sistema Petrvs.