

# Principais ferramentas auxiliares

09/06/2025

Definição e elementos essenciais para cada uma das ferramentas auxiliares sugeridas:

## 1. Avaliações técnicas

Definição: Análises especializadas sobre desempenho ou impacto de ações.

Elementos: critérios técnicos, especialistas avaliadores, relatórios detalhados.

## 2. Boletins informativos eletrônicos e impressos

Definição: Publicações periódicas com informações importantes para o público-alvo.

Elementos: frequência, conteúdo informativo, público-alvo, formatos (digital e impresso).

## 3. Campanhas institucionais

Definição: Conjunto de ações coordenadas para divulgar mensagens específicas.

Elementos: tema central, público-alvo definido, meios de comunicação utilizados.

## 4. Checklists (listas de verificação)

Definição: Ferramentas simples para acompanhar o cumprimento de tarefas específicas.

Elementos: tarefas detalhadas, responsáveis, prazos definidos.

## 5. Cronograma Gantt

Definição: Representação gráfica de atividades ao longo do tempo.

Elementos: atividades listadas, prazos detalhados, barra temporal de acompanhamento.

## 6. Cronogramas simplificados

Definição: Versão simplificada do cronograma detalhando atividades básicas e prazos.

Elementos: atividades principais, datas importantes, responsáveis gerais.

## **7. Dashboard (painel de indicadores)**

Definição: Painel visual com indicadores-chave para rápida consulta.

Elementos: indicadores específicos, gráficos e tabelas, atualização periódica.

## **8. Eventos participativos e audiências públicas**

Definição: Momentos presenciais ou virtuais para envolver o público em decisões.

Elementos: agenda, participantes, objetivos da participação, registro das contribuições.

## **9. Fluxogramas de processos**

Definição: Diagramas que mostram etapas sequenciais de um processo ou ação.

Elementos: etapas sequenciais, conexões entre atividades, responsáveis indicados.

## **10. Indicadores de desempenho**

Definição: Medidas quantitativas ou qualitativas para avaliar resultados obtidos.

Elementos: métricas definidas, metas associadas, periodicidade de avaliação.

## **11. Listas de tarefas por responsável**

Definição: Relação clara das atividades a serem realizadas, agrupadas por responsáveis.

Elementos: descrição das tarefas, responsáveis identificados, prazos de entrega.

## **12. Mapas estratégicos**

Definição: Diagrama visual que mostra objetivos estratégicos e suas conexões.

Elementos: objetivos estratégicos, relações de causa e efeito, perspectivas organizacionais.

## **13. Matriz de responsabilidades**

Definição: Documento que detalha papéis e responsabilidades dentro de um projeto.

Elementos: nome dos responsáveis, tarefas atribuídas, níveis de decisão e execução.

#### **14. Matriz GUT (Gravidade, Urgência, Tendência)**

Definição: Ferramenta para priorizar problemas ou ações com base em gravidade, urgência e tendência.

Elementos: critérios de avaliação, escala de pontuação, prioridades definidas.

#### **15. Matrizes de competências técnicas e comportamentais**

Definição: Identifica habilidades necessárias aos servidores para o bom desempenho das funções.

Elementos: competências específicas, níveis de proficiência, avaliação dos servidores.

#### **16. Matriz SWOT**

Definição: Ferramenta que analisa forças, fraquezas internas e oportunidades, ameaças externas.

Elementos: forças, fraquezas, oportunidades, ameaças.

#### **17. Painel de indicadores**

Definição: Painel visual que apresenta métricas e resultados organizados claramente.

Elementos: seleção de indicadores, gráficos simplificados, atualização constante.

#### **18. Pesquisas de impacto junto à população beneficiária**

Definição: Estudos que avaliam resultados reais de políticas públicas na população.

Elementos: metodologia definida, público-alvo identificado, relatório dos resultados.

#### **19. Pesquisas internas de satisfação e necessidades**

Definição: Levantamentos que medem a satisfação ou necessidades internas da equipe.

Elementos: questionários estruturados, resultados tabulados, planos de melhoria.

#### **20. Pesquisa de opinião pública**

Definição: Levantamentos para compreender a percepção dos cidadãos sobre questões públicas.

Elementos: metodologia, público-alvo, análise dos resultados.

## **21. Planilhas financeiras**

Definição: Instrumentos digitais para organizar e controlar receitas e despesas de projetos.

Elementos: entradas financeiras, gastos previstos e realizados, saldos consolidados.

## **22. Plataformas digitais de ensino à distância**

Definição: Ferramentas online que oferecem cursos e treinamentos à distância.

Elementos: conteúdos digitais, acessibilidade, avaliação de aprendizado.

## **23. Relatórios anuais de desempenho**

Definição: Documentos consolidados que apresentam resultados obtidos em determinado ano.

Elementos: resultados alcançados, metas cumpridas, dificuldades enfrentadas, recomendações.

## **24. Relatórios de análise qualitativa e quantitativa**

Definição: Documentos detalhados que analisam dados numéricos e qualitativos sobre ações realizadas.

Elementos: dados analisados, conclusões obtidas, recomendações para melhoria.

## **25. Relatórios de avaliação dos resultados das capacitações**

Definição: Avaliações detalhadas dos resultados obtidos após ações de capacitação.

Elementos: desempenho dos participantes, impacto das capacitações, sugestões de ajustes.

## **26. Relatórios periódicos detalhados**

Definição: Documentos regulares que detalham resultados e progressos intermediários.

Elementos: periodicidade, dados atualizados, análise dos resultados, recomendações.

## **27. Redes sociais oficiais**

Definição: Canais digitais para comunicação direta e ágil com o público.  
Elementos: conteúdo informativo, interação com usuários, frequência de publicação.

## **28. Sistemas informatizados de gestão**

Definição: Softwares que organizam e controlam atividades e processos administrativos.

Elementos: funcionalidades específicas, interface amigável, relatórios gerados automaticamente.

## **29. Tabela de ações**

Definição: Estrutura organizada que detalha cada atividade, responsável, recursos e prazos necessários.

Elementos: ações específicas listadas, responsáveis claros, recursos necessários, cronograma.