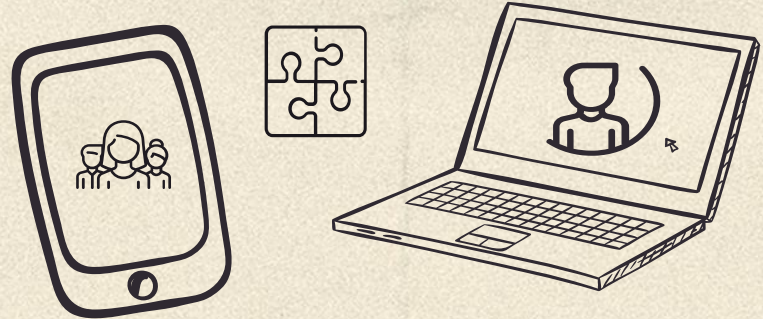

Dimensionamento da Força de Trabalho – DFT

na Administração Pública Federal



Antes de começarmos,
precisamos combinar



designed by freepik



Mantenha o microfone desligado, se não estiver falando.



Use fones de ouvido, para evitar ruídos externos.



Ative sua câmera, sempre que possível. A linguagem corporal é um importante meio de comunicação.



Peça a palavra e interaja! Sua participação contribui para o aprendizado de todos!

Parceria e objetivo do DFT

Origem do dimensionamento da força de trabalho no poder executivo federal.



- TED – ME/UnB: desenvolvimento e implementação de metodologia referencial de dimensionamento da força de trabalho

- Investimento



- Resultado: metodologia e ferramenta tecnológica (Sisdip) testadas e validadas.





O Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) é uma das ferramentas de planejamento da força de trabalho.

Sua utilidade mais conhecida é a de estimar a quantidade ideal de pessoas para realizar entregas, com foco em resultados, considerando o contexto organizacional e as características da força de trabalho.



A intenção do órgão central do Sipec é possibilitar que os órgãos e entidades possam utilizar o dimensionamento como prática contínua, como base para as suas estratégias de gestão de pessoas.



DFT - Escopo

O que é DFT

- Uma das práticas do planejamento da força de trabalho.
- Visa estimar o quantitativo ideal de pessoas para realizar entregas.
- Modelo matemático que considera dados de produção e o contexto organizacional.



O que não é DFT

- Única ferramenta que define a necessidade e alocação de pessoal.
- Atividade de mapeamento de processos.
- Ferramenta de aferição de produtividade e/ou desempenho individual.



Ganhos e benefícios do DFT

01

Para a administração pública federal



- Melhorar a utilização dos recursos públicos.
- Possibilitar o pleno funcionamento da máquina pública.

02

Para os órgãos e entidades



- Subsidiar negociações de recomposição e de movimentação da força de trabalho.
- Alocar o pessoal de forma mais assertiva.
- Fornecer diagnóstico da gestão organizacional.
- Subsidiar a criação de cultura organizacional orientada para entregas e resultados.
- Responder a recomendações dos órgãos de controle – TCU e CGU.

Ganhos e benefícios do DFT

03

Para os gestores



- Informações sobre o perfil da unidade.
- Monitoramento e planejamento das entregas.
- Oferta de dados e análises que permitam decisões embasadas acerca da configuração do quadro.

04

Para os servidores públicos



- Maior transparência no mapeamento de entregas sob sua responsabilidade;
- Identificação dos esforços empregados nas atividades desempenhadas;
- Suporte para implementação e manutenção do Programa de Gestão;
- Contribuição para melhorar o contexto organizacional.
- Possibilitar visão mais ampla sobre a unidade e o trabalho executado.

Ganhos secundários para o órgão/entidade

- Mapeamento de entregas.
- Integração dos sistemas de gestão de pessoas .
- Otimização do uso dos recursos com ações de capacitação e desenvolvimento de servidores.
- Maior poder de decisão e potencialização da unidade de gestão de pessoas.



Modelo referencial de DFT

MODELO TÍPICO

Dimensões

Resultados

Entrega: representante quantificável da atividade realizada.

Indicadores de resultados: volume das entregas realizadas no período dimensionado.

Esforço: percentual de tempo que cada servidor percebe dedicar a cada entrega da qual faz parte.

Pessoal

Comportamento das pessoas no trabalho:

- Histórico de pessoas
- Carga horária
- Lotação
- Quantidade de faltas/ausências
- Férias
- Licenças e afastamentos
- Horas de capacitação
- Horas adicionais de trabalho
- Admissões e desligamentos

Produtos a serem entregues ao órgão/entidade

Índice de Tempo Produtivo

70 %  70 %

(período calculado de jan. a jun.)



- Ferramenta tecnológica de apoio à tomada de decisão desenvolvida, customizada e implementada.

- Repasse de conhecimento, a fim de que as equipes do órgão estejam capacitadas para aplicar o modelo referenciado e utilizar a ferramenta tecnológica.

Produtos a serem entregues ao órgão/entidade

Quantitativo ideal de pessoal	Quantidade de pessoas em força-tarefa	Média do tempo de casa das pessoas
Quantidade de funções (gratificações)	Quantidade de pessoas em apoio exclusivo	Média do tempo de serviço público das pessoas
Total de horas da equipe	Quantidade total de resultados das entregas	Quantitativo mensal de pessoas e estimativas
Cobertura técnica de segurança	Esforço diário por entrega	Média de esforço mensal por entrega dado o ITP
Rotatividade de pessoal	Esforço semanal por entrega	Categorias de serviço que mais demandam esforços
Perda operacional	Complexidade das entregas	Complexidade mensal: relação esforço X entregas
Idade média	Média de resultados diários das entregas	Principais entregas por Cadeia de Valor
Quantidade de entregas da unidade	Quantidade total de resultados das entregas	Ausências que impactam na produtividade
Pirâmide etária	Carga horária semanal média	Total de horas da equipe dado o índice de tempo produtivo
Vínculos	Absenteísmo	Capacidade produtiva
Entregas que mais demandam esforços	Escolaridade do cargo	Metas, resultados e demandas reprimidas
Ausências	Escolaridade	Abono de permanência
Situação funcional	Horas de férias	Cadeia de Valor do Estado
Banco de entrega exportável	Índice de adequação de pessoal	

DFT - Resultados



- **Estimar o quadro ideal de pessoas por unidade de atuação e tamanho do órgão.**
- **Apontar as principais entregas por área de atuação.**
- **Identificar possível automação das entregas.**
- **Identificar entregas que não são de competência da área e passíveis de execução indireta.**
- **Detectar qual o direcionamento do esforço da área por temática (Desenvolvimento, Cadastro, Pagamento, etc).**
- **Definir, a partir do retrato atual, onde se quer chegar?**

Sistema de Dimensionamento de Pessoas - Sisdip

- ✓ Sistema web, intuitivo e de fácil navegabilidade.
- ✓ Base de dados que permite ganho de celeridade no levantamento das atividades e dos indicadores de produtividade.
- ✓ Integração com o Siape (dados cadastrais, funcionais, licenças e afastamentos).
- ✓ Integração com o Gov.br (segurança no acesso).
- ✓ Poder Judiciário também adotou o modelo referencial e a ferramenta tecnológica, o que contribui para maior aceitação da metodologia.

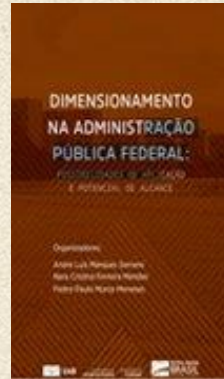
Resultados – Banco de Entregas



- ✓ **Catálogo de entregas desenvolvido em todo o executivo federal, potencializando a coleta qualitativa de dados no processo do DFT.**
- ✓ **Banco de entregas robusto e generalizável, extraído diretamente do SISDIP, atualizado em tempo real e ampliado sistematicamente.**
- ✓ **Separado por categorias de serviços para facilitar a busca por entregas específicas, de acordo com a temática.**
- ✓ **Até março de 2023 foram contabilizadas quase 4.000 entregas nas mais diferentes áreas da administração pública federal.**

Outros resultados

➤ Referencial bibliográfico:



Site do DFT:

www.gov.br/servidor/dft



Acesse nosso site e confira todas as atualizações sobre o modelo referencial!

The screenshot displays the gov.br website interface. At the top, the gov.br logo is on the left, and navigation links for 'Órgãos do Governo', 'Acesso à Informação', 'Legislação', and 'Acessibilidade' are on the right. A 'Entrar com o gov.br' button is also present. Below the header, the page title 'Portal do Servidor' is shown, along with a search bar containing the text 'O que você procura?'. The main content area features a large banner for 'Dimensionamento da FORÇA DE TRABALHO' with a background image of hands interacting with a network of human icons. Below the banner, there are six main content tiles: 'Modelo referencial de DFT', 'Sisdip', 'Solicite o modelo referencial', 'Capacitações', 'Parcerias', and 'Central de conteúdos'. At the bottom, there are two buttons for 'Perguntas frequentes' and 'Notícias', followed by two smaller tiles for 'Nossa equipe' and 'Percepções'.

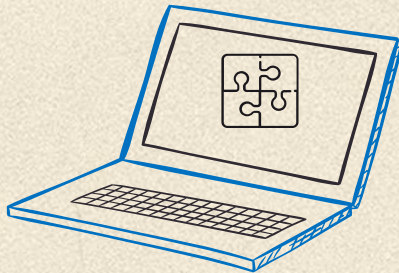
Entidades e órgãos parceiros:

MEC	MGI	INPI	IBGE	AN	INEP	INCA	UFMT	CEFET/RJ	UNIFEI	UFSM
ENAP	UFC	FNDE	PRF	UNB	ANTT	FUNASA	MMFDH	INMETRO	UFERSA	UFJF
ANVISA	UFMS	ANS	ANEEL	UFSC	FUNAI	UFVJM	DNOCS	CIDADANIA	FUNAG	MDR
MJSP	UFRN	MAPA	IBC	IFB	MTur	EMBRAPA	ANTAQ	IFSUDESTEMG	SUSEP	DNIT
CNPq	ANM	ANAC	CAPES	UFPI	UFFS	UNIVASF	UFS	FIOCRUZ	MS	UFT
UFRPE	INSS	UFPB	ICMBio	UFSJ	AGU	AMAZUL	IFGOIANO	UNIPAMPA	ANCINE	UFRR
UNIFAL	CNEN	UNILA	UFOP	UFOB	CEFET/ MG	UFTM	PREVIC	UFPE	UNIFES P	

Como funciona?



DFT no órgão/entidade **Assinatura do Termo de Compromisso**



Treinamento pelo Ministério da Gestão (MGI)

- Capacitação dos pontos focais que atuarão como responsáveis pelo DFT no órgão/entidade.
- No treinamento, será dimensionada uma unidade.
- Após a capacitação, a equipe treinada passa a atuar como multiplicadora do processo de DFT em todo o órgão/entidade.

Condução do DFT pelos pontos focais capacitados

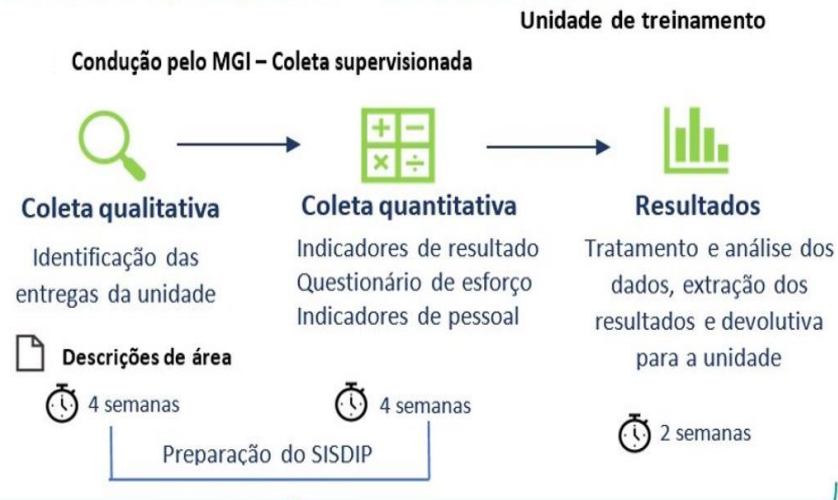
- Dimensionamentos conduzidos pela unidade capacitada.

DFT – Como funciona na prática

Processo de replicação DFT – Preparação e treinamento

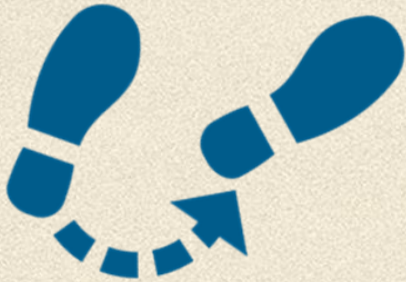


Processo de replicação DFT – Coleta de dados



MGI – SUPORTE TÉCNICO-CIENTÍFICO / POLÍTICO-INSTITUCIONAL

Próximos passos



- ✓ **Seleção da unidade organizacional;**
- ✓ **Definição dos pontos focais; e**
- ✓ **Assinatura do termo de compromisso.**

Treinamento qualitativo

O objetivo desta etapa é treinar os gestores de unidade e suas equipes sobre os critérios metodológicos do DFT para que sejam capazes de elaborar suas próprias descrições de áreas, sem depender das reuniões para executar essa tarefa.

Análise do
Modelo Mental



Realização de
oficinas de
treinamento



Envio da versão
inicial da
descrição de área



Plantões de
dúvidas



Validação da
descrição de área

Cronograma - Fase qualitativa



Reunião inaugural



Coleta qualitativa



Levantamento dos dados;
Identificação das entregas;
Preenchimento da Descrição de Área;
Análise da planilha;
Validação dos indicadores de produtividade;
Apresentação do Sisdip.

Duração: 4 semanas

Cronograma - Fase quantitativa



Coleta quantitativa



Análise dos dados



**Geração e apresentação
de resultados**



Quantificação dos dados:
1. Indicadores de resultados;
2. Indicadores de pessoal

Duração: 4 semanas

Duração: 1 semana

Duração: 1 semana

Total: 10 semanas

Treinamento quantitativo

O objetivo desta etapa é levantar e quantificar as entregas realizadas pela unidade no período selecionado para o DFT, levantar 10 indicadores de pessoal (licenças e afastamentos são migrados automaticamente pelo Siape), preenchimento do questionário de esforços, geração e apresentação dos resultados da unidade.



Quantificação das entregas da unidade



Levantamento dos indicadores de pessoal

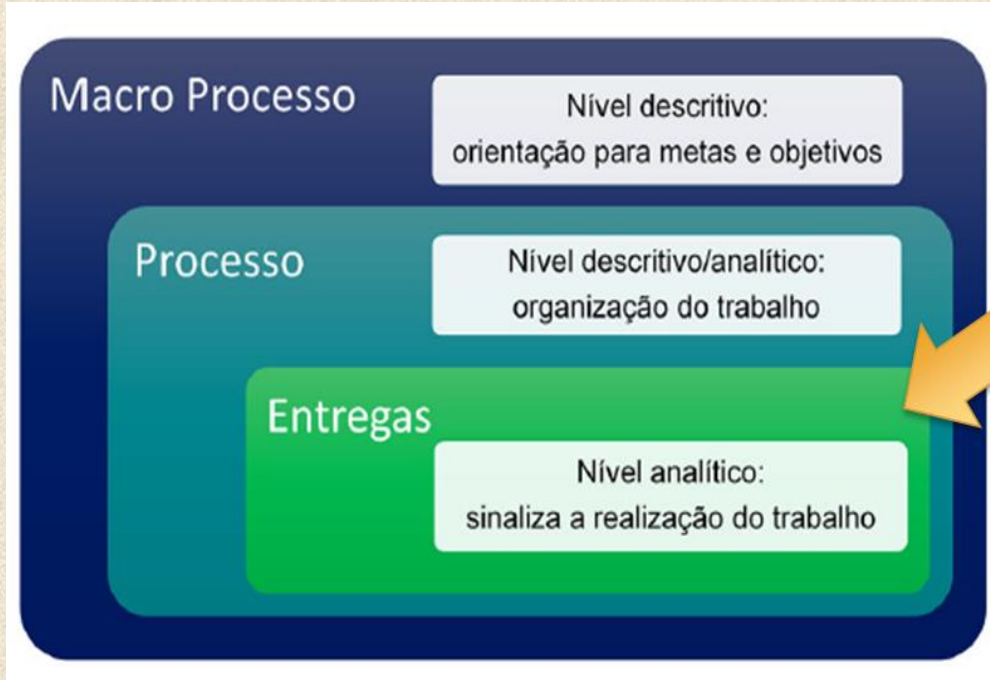


Alocação dos esforços



Geração e apresentação de resultados

Porque não mapear processos?



✓Oneroso.

✓Nível de detalhamento não é relevante para o dimensionamento.

✓Etapas do processo são instáveis.

✓DFT tem foco na produtividade.



Para a próxima semana:

Descrever as atividades e as entregas da unidade

Atividade: é basicamente o que a unidade faz.

Podem existir macro atividades:

- Plano de Capacitação – Planejamento
- Plano de Capacitação – Implementação

Exemplos de como descrever as atividades que a área realiza:

- Planejamento de ações de capacitação
- Avaliação de desempenho de servidor
- Programa de formação de gestores
- Análise de licença capacitação

Entregas



É o representante quantificável da atividade que foi realizada.

A entrega é: genérica, identificável pelas etapas e diferente das demais entregas.



Para facilitar na hora de descrever a entrega basta pensar na dupla:

Objeto seguido de **1 verbo (verbo geralmente no particípio)**

- **Ações de capacitação planejadas.**
- **Avaliações de desempenho de servidor realizadas.**
- **Programa de formação de gestores realizado.**
- **Licença capacitação analisada.**

Como definir entregas?



Atividade	Fluxo de trabalho	Entrega
Auditoria anual de contas - Planejamento da AAC	<ul style="list-style-type: none">- Levantamento de informações sobre o escopo da auditoria;- Elaboração e validação da matriz de planejamento;	Matriz de planejamento elaborada
Auditoria anual de contas - Execução da AAC	<ul style="list-style-type: none">- Realização de reunião de abertura da auditoria;- Elaboração dos papéis de trabalho;- Aplicação dos testes;- Elaboração e validação da matriz de achados.	Matriz de achados elaborada
Auditoria anual de contas - Relatoria da AAC	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração e revisão do relatório preliminar;- Realização da busca conjunta de soluções;- Elaboração do relatório final, certificado e parecer.- Se irregular, realização de reuniões de discussão;	Relatório de auditoria homologado
Auditoria anual de contas - Publicação do relatório de auditoria	<ul style="list-style-type: none">- Solicitação quanto a sigilo das informações;- Análise da manifestação;- No caso de discordância, elaboração de nota técnica;- Preparação do relatório para publicação;- Cadastramento do relatório.	Relatório de auditoria publicado

Exemplo de modelo mental

Atividade	Entrega
Estágio Probatório - Planejamento da Avaliação de Desempenho	Planejamento individual da avaliação de estágio probatório do servidor elaborado
Atendimento às demandas de servidor	Análise técnica de legislação referente à demanda de servidor realizada
Análise de processo de concessão de Licença para Capacitação	Processo de concessão de Licença para Capacitação analisado

Exemplo de Descrição de Área

Atividade	Fluxo de Trabalho	Entrega	Fonte
Estágio Probatório - Planejamento da Avaliação de Desempenho	<ul style="list-style-type: none">* Levantamento de documentação pessoal e funcional dos servidores em EP;* Consulta Siape - Dados cadastrais;* Consulta Siape (afastamentos);* Geração de listas de avaliados a cada mês;* Abertura de Processo SEI-ME para cada servidor em EP;* Revisão e atualização de documentos no processo sempre que necessário.	Planejamento individual da avaliação de Estágio Probatório do servidor elaborado	Atualização Anual de processo de Estágio Probatório no SEI
Atendimento a demandas de servidor	<ul style="list-style-type: none">* Recebimento da demanda/questionamento do servidor;* Levantamento de atos publicados/legislação, notas técnicas, Siape/Sigepe para embasar a resposta;* Emissão de despacho, nota técnica ou informativa contendo a análise para deferimento ou não do pleito;* Orientação referente à pontuação das avaliações para incorporação aos proventos de aposentadoria; e* Encaminhamento de resposta ao servidor pleiteante.	Análise técnica de legislação realizada referente a demanda de servidor	Despachos, notas informativas e técnicas no SEI
Efetivação de Estágio obrigatório	<ul style="list-style-type: none">* Recebimento da solicitação;* Análise da documentação e dos critérios legais e educacionais;* Emissão do crachá;* Elaboração de despacho de autorização de início das atividades.	Estágio obrigatório efetivado	Dossiê de estágio no SEI

Descrição de Área

Esse documento tem como objetivo levantar informações relevantes para a descrição da área, auxiliando na definição preliminar dos resultados gerados que serão discutidos e complementados nos pontos de controles semanais.

MODELO MENTAL

A partir da definição, preencha a tabela abaixo com as principais entregas de sua unidade.
Para um entendimento mais apurado de como realizar este levantamento, consulte o manual de coleta.

Nº	Atividade	Entrega
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

• Neste 1º modelo (resumido) são solicitadas as atividades e as entregas da unidade a ser dimensionada.

• Juntamente com este arquivo, são enviados o banco de entregas para auxiliar nesse processo e o manual de coleta.



Fique atento!

- ✓ **Envie as planilhas de descrição de área para o MGI até 24 horas antes da reunião. Assim, vamos poder usar com mais objetividade o tempo síncrono.**
- ✓ **Não guarde suas dúvidas: se estiver com dificuldade, fale conosco antes da próxima reunião;**
- ✓ **Envolva sua equipe na elaboração da descrição de área – as pessoas que realizam o trabalho são as que mais têm propriedade para mapear as entregas.**



- Envio de materiais por e-mail:
- Envio do banco de entregas para auxiliar na busca das entregas;
- Envio dessa apresentação;
- Manual de auxílio para descrever atividades e entregas; e
- Arquivo para descrição de área e modelo mental.

Atenção: A planilha de Descrição de Área deve ser enviada para análise até a véspera do próximo encontro.

Contatos

Coordenação-Geral de Planejamento da Força de Trabalho - CGFOR

Diretoria de Provimento e Movimentação de Pessoal - DEPRO

Secretaria de Gestão de Pessoas - SGP

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

E-mail: sgp.dft@economia.gov.br

Telefone: (61) 2020-1043

<http://www.gov.br/servidor/dft>



Acesse também nosso grupo
do Dimensionamento da
Força de Trabalho - DFT
