

DIMENSIONAMENTO DA FORÇA DE TRABALHO

Perguntas e Respostas

* Documento para uso restrito – Não Divulgar *

P: O que é o Dimensionamento da Força de Trabalho?

R: O Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) é uma ferramenta desenvolvida pelo Grupo Projectum, da Universidade de Brasília, com objetivo de estimar a quantidade ideal de pessoas para uma unidade organizacional de forma a contribuir com a gestão de pessoas e com o planejamento da força de trabalho.

P: O DFT é apenas um modelo matemático?

R: O DFT é mais do que um modelo matemático, quantitativo. Ele envolve um esforço de autoconhecimento de cada unidade do órgão, em que se mapeiam seus recursos humanos e seus principais resultados, ou produtos. O modelo matemático é uma etapa importante do DFT, mas seus resultados devem ser analisados de forma contextualizada.

P: Quais são as etapas do processo de dimensionamento da força de trabalho?

R: A aplicação do modelo típico para o dimensionamento da força de trabalho é feita em três etapas: a coleta qualitativa, a coleta quantitativa e o cálculo dos resultados. Na coleta qualitativa são identificadas as entregas de cada unidade. Na coleta quantitativa são apurados os dados de entregas, pessoa e esforço. Na etapa de cálculo são apurados os vários indicadores.

P: A etapa quantitativa é única e serve para qualquer unidade organizacional?

R: A etapa quantitativa, incluindo o modelo de estimação de quantidade ideal de pessoas possui duas versões, uma típica e outra atípica. O modelo típico é aplicável ao maior número possível de unidades organizacionais. O modelo atípico foi desenvolvido para ser empregado em situações em que o modelo típico não pode ser aplicado.

P: Em que ambiente os dados são tratados e as estimativas de pessoal calculadas?

R: O DFT típico é implementado em conjunto com uma solução de informática própria, na qual são inseridas as informações básicas que caracterizam o dimensionamento e os dados de pessoal necessários para as estimativas. Com a inserção das informações e dos dados necessários, a solução realiza o ajuste do modelo e gera os resultados.

P: O modelo de DFT já foi aplicado em algum órgão público?

R: Sim, o modelo típico já foi aplicado em unidades de, pelo menos, 20 órgãos e entidades públicas. O modelo já foi aplicado a universidades, autarquias, ministérios, hospitais e empresas públicas.

P: É possível dimensionar gabinetes de secretarias e de diretorias?

R: O DFT típico pode ser aplicado a qualquer unidade organizacional que seja capaz de gerar as informações qualitativas (definição de entregas) e quantitativas (dados de pessoal e de entregas concluídas) necessárias.

P: Quais os principais produtos do DFT?

R: O DFT típico dois produtos principais: o relatório descritivo de entregas e o painel com indicadores da unidade. O relatório descritivo lista as entregas e resume as atividades envolvidas em suas realizações. O painel com indicadores apresenta diversos parâmetros, incluindo a estimativa de pessoas para a unidade, a carga horária, as ausências e licenças, a rotatividade de pessoal, a quantidade de entregas concluídas no período, dentre outros.

P: Como o DFT estima o quantitativo ideal de colaboradores de uma unidade?

R: A partir das informações de pessoal e do quantitativo de entregas, o modelo típico calcula parâmetros que relacionam a quantidade de horas da equipe para a realização de cada entrega e, a partir destes parâmetros, estima a quantidade de pessoas para realizar o trabalho.

P: De onde vêm os dados utilizados para se estimar o quantitativo ideal de pessoal?

R: O DFT típico usa dados de esforço e de resultado. O esforço é apurado a partir da identificação dos dados funcionais, incluindo carga horária e afastamentos de cada colaborador, fornecidas pelo órgão (tipicamente pela unidade de gestão de pessoas do órgão), e da autodeclaração do percentual das horas totais que cada colaborador aloca para cada tipo de entrega da qual participa.

A COLETA QUALITATIVA

P: O que é a coleta qualitativa?

R: A coleta qualitativa consiste a etapa em que a unidade faz a identificação de suas entregas e das atividades necessárias às suas realizações. Esta etapa se dá por meio de uma série de reuniões estruturadas.

P: O que é o Relatório de Descrição de Área?

R: O Relatório de Descrição de Área é o documento que lista todas as entregas de uma unidade, identificando as atividades que compõem seus fluxos de trabalho.

P: O que é uma entrega?

R: Uma entrega é o representante quantificável das atividades realizadas por uma unidade. Também pode ser entendida como o produto ou serviço final de uma unidade, o que justifica a sua existência.

P: O modelo permite que uma mesma entrega seja realizada por mais de uma unidade?

R: Ainda que seja possível que entregas com nomes e descrições idênticas sejam cadastradas por unidades distintas de um mesmo órgão, a quantificação do número de entregas concluídas por cada unidade deve ser independente, ou seja, cada entrega de um tipo de entrega concluída deve ser computada para uma única unidade.

P: O que ocorre quando mais de uma unidade contribui para conclusão de uma mesma entrega?

R: Neste caso, a definição da entrega deve ser revista de forma que se possam identificar entregas distintas para cada unidade. Assim, cada unidade deve definir como entrega sua algo provavelmente foi caracterizado como uma atividade.

P: Quando se encerra a etapa qualitativa?

R: A etapa qualitativa se encerra com a validação do Relatório de Descrição de Área.

A COLETA QUANTITATIVA

P: O que é a coleta quantitativa?

R: A coleta quantitativa é a etapa em que se registra o montante concluído de cada tipo de entrega e o esforço individual empregado para cada entrega. Também nesta etapa são inseridas no sistema as informações de dias trabalhados, de afastamentos, de feriados e de paralisações, entre outras.

P: Quando se inicia a coleta quantitativa?

R: A etapa de coleta quantitativa se inicia após a conclusão da fase de coleta qualitativa e a inserção, no sistema, das informações sobre unidades, lotação de colaboradores e entregas.

P: Como é feita a coleta quantitativa?

R: A coleta quantitativa é feita, em parte, pela equipe dimensionada e, em parte, pela unidade de gestão de pessoas do órgão. Tipicamente, a equipe dimensionada preenche os esforços e os montantes de entregas concluídas. Já o órgão de gestão de pessoas fica encarregado das informações de horas trabalhadas, ausências, feriados e paralizações, entre outras.

P: O que é o esforço?

R: O esforço é um indicador de dedicação de cada colaborador às entregas de uma unidade, sendo medido pelo percentual das horas trabalhadas do colaborador que são alocadas para a realização de atividades relacionadas a

cada tipo de entrega. Este indicador é declaratório, ou seja, é preenchido pelo colaborador com base ou num controle individual, ou em sua percepção.

P: Os dados de pessoal importados do sistema de gestão de pessoas do órgão devem se referir a qual período?

R: Os dados de pessoal de responsabilidade da unidade de gestão de pessoas do órgão devem se referir ao período no qual se baseia o dimensionamento.

P: Uma vez preenchido o esforço, esta informação pode ser alterada mais tarde?

R: Sim, o colaborador não só pode corrigir alguma informação que acredita ter informado incorretamente, desde que a etapa de coleta quantitativa esteja vigendo.

P: Como dados de férias e afastamentos são inseridos no sistema?

R: O sistema possui uma funcionalidade que permite o preenchimento de férias e afastamentos de forma automática, por integração ou importação de outros sistemas do órgão. Caso não haja outros sistemas para a importação automática, tais informações podem ser preenchidas manualmente.

P: Há diferença entre preencher o campo de quantificação de entregas com zero e deixá-lo em branco?

R: Para efeitos de cálculo não há diferença entre as duas formas, uma vez que ambos serão campos zerados no sistema.

P: O que se faz quando uma unidade não consegue separar o quantitativo de duas ou mais entregas?

R: Neste caso, as entregas de diferentes tipos deverão se consideradas como uma única entrega, com a devida caracterização do Sistema e a inserção do número único de entregas concluídas.

P: O esforço deve ser respondido individualmente por cada colaborador da unidade?

R: Sim, cada colaborador deve responder seu próprio questionário de esforço, registrando o percentual do tempo que percebe dedicar à realização de cada tipo de entrega.

P: No momento de responder o esforço o colaborador deve considerar as horas de capacitação?

R: Não, as horas de capacitação - assim como ausências, licenças, férias e afastamentos - não devem ser consideradas no momento do preenchimento do esforço. Assim, o somatório dos esforços de cada colaborador deve totalizar 100%.

P: Como os colaboradores que tiveram afastamentos ou férias devem responder ao esforço?

R: Os afastamentos, as férias, assim como as horas de capacitação, as ausências e as licenças não devem ser considerados no momento do preenchimento do esforço. Assim, o somatório dos esforços de cada colaborador deve totalizar 100% do tempo trabalhado naquele mês, mesmo que isso represente apenas um dia de trabalho.

Porém, caso não tenha trabalhado nenhum dia do mês, não é necessário inserir o esforço, podendo manter o quantitativo zerado.

P: O valor do esforço declarado deve ser proporcional à quantidade de entregas concluídas?

R: Não necessariamente. Entregas mais complexas, que demandam mais tempo para serem concluídas, ensejam maior esforço, sem a contrapartida na quantidade efetivamente concluída.

P: No rol de entregas há uma chamada “Gestão”. Em que consiste esta entrega?

R: A entrega “Gestão” envolve atividades típicas do titular da unidade, mas que também podem ser atribuídas a outros colaboradores. Corresponde a atividades não relacionadas diretamente com nenhuma entrega. Sua existência serve que o somatório dos esforços de cada colaborador seja sempre 100%.

P: Quando se encerra a etapa de coleta quantitativa?

R: A etapa de coleta quantitativa se encerra quando todos os dados necessários à realização das estimativas estiverem devidamente inseridos no sistema.

DEMANDA REPRIMIDA E METAS

P: A metodologia do DFT considera demandas reprimidas?

R: Sim. A metodologia do DFT possui uma funcionalidade para lidar com demandas reprimidas. Neste caso, trata-se da quantidade de atividades que não puderam ser atendidas até o início do ciclo pela unidade por razões diversas, dentre elas a falta de pessoal. Sem a indicação desse passivo entende-se que a unidade dimensionada entrega tudo o que lhe é demandado e não há nenhum tipo de demanda “acumulada”. Logo, a existência de demanda reprimida pode levar à indicação de necessidade de aumento no quantitativo de colaboradores da unidade.

P: A metodologia do DFT considera metas?

R: Sim. A metodologia do DFT possui uma funcionalidade para lidar com as metas da unidade. Neste caso, trata-se da quantidade mensal daquela entrega que deveria ser realizada naquele período do dimensionamento. Em alguns casos este valor pode ser representado pelo número de demandas recebidas pela unidade naquele mês. É importante que a unidade não pense sobre o quanto a mais poderia ser feito se a equipe fosse maior, mas em quantas demandas já existentes não puderam ser atendidas pela falta de pessoal ou demais fatores.

P. Qual valor deve ser inserido na demanda reprimida?

R: A quantidade que deve ser inserida referente à demanda reprimida consiste no passivo acumulado daquela entrega não atendida até o início do ciclo dimensionado pela unidade.

P. Qual valor deve ser inserido na meta?

R: A quantidade que deve ser inserida referente à meta consiste na quantidade mensal daquela entrega que deveria ser realizada naquele período do dimensionamento.

P. É possível inserir tanto a demanda reprimida quanto a meta?

R: Sim, ambos os campos podem ser preenchidos, conforme a realidade da unidade e a disponibilidade dos dados. Ao inserir Meta e/ou demanda Reprimida é importante que suas quantidades guardem relação com as quantidades inseridas de entregas realizadas nos Indicadores de Resultado.

P. Como funciona a demanda reprimida e a meta no sistema?

Em linhas gerais, entende-se que o não atingimento das metas, apontado pela diferença entre o que foi atendido (indicadores de resultado) e o que deveria ter sido atendido (metas), gera mais passivo acumulado ao longo do ciclo (demanda reprimida). O cálculo aplicado para identificar a demanda reprimida ao final do período dimensionado consiste em:

$$\begin{aligned} & (\text{DEMANDA REPRIMIDA VALOR INICIAL} + \text{METAS}) - \text{INDICADORES DE RESULTADOS} \\ & = \\ & \text{DEMANDA REPRIMIDA ACUMULADA COM OS RESULTADOS} \end{aligned}$$

P. Como posso visualizar a demanda reprimida inicial e a acumulada?

R. A informação do passivo acumulado do valor inicial referente ao início do ciclo e o acumulado ao longo do ciclo sem os resultados pode ser visualizada no dashboard de resultados.

OS INDICADORES DO DFT

P: O que é o Índice de Tempo Produtivo?

R: O índice de Tempo Produtivo (ITP) corresponde ao percentual da jornada de trabalho dos colaboradores efetivamente dedicado à realização de entregas da sua unidade. O ITP é informado pelo gestor do órgão no início de cada dimensionamento. Se, por exemplo, o ICT for fixado em 70%, então o gestor do órgão avalia que, em média, 30% da jornada de trabalho de cada colaborador sejam desviadas para atividades não diretamente relacionadas às entregas.

P: O modelo DFT leva em consideração que durante a jornada de trabalho o colaborador gasta tempo com aspectos diversos, incluindo os relacionados às necessidades fisiológicas e pessoais?

R: Sim, o tempo não relacionado às entregas é considerado ao se estabelecer o Índice de Tempo Produtivo inferior a 100%.

P: O que é a quantidade estimada de pessoas?

R: É o número de colaboradores estimado para uma unidade, em dado período, como ideal para a realização das entregas que foram demandadas da unidade. É calculado considerando-se as entregas realizadas, a carga horária dos colaboradores, o tempo produtivo, as ausências, entre outras variáveis e parâmetros do modelo.

P: O que é média da quantidade atual de pessoas?

R: É a média do número de colaboradores que o sistema de pessoal registrou como lotadas, mês-a-mês, em uma unidade organizacional.

P: O que é média da quantidade efetiva de pessoas?

R: É o número de colaboradores que o sistema de pessoal registrou como tendo atuado na unidade organizacional em algum momento de cada mês.

P: O que significa colaborador em força-tarefa?

R: Uma força tarefa designa a cessão, parcial ou total, de um colaborador lotado em uma unidade à outra unidade. No DFT, um colaborador em força-tarefa tem parte de seu esforço alocado às entregas de outra unidade, conforme o tempo em que esteve cedido.

P: O que significa colaborador em apoio exclusivo?

R: Um colaborador em apoio exclusivo é um colaborador que não participa de atividade alguma vinculada às entregas da unidade.

P: O que é indicador de ausências que impactam a produtividade?

R: O indicador de ausências que impactam a produtividade consiste do percentual do percentual das horas totais da unidade que não foram direcionadas à realização das entregas. Inclui ausências programadas (feriados, treinamentos e férias, entre outros), ou não programadas (licenças médicas, licença qualificação, e licença para tratar de interesses pessoais, entre outros).

P: O que significa o total de horas da equipe dado o índice de tempo produtivo?

R: Representa o total das horas da equipe que foi efetivamente empregado na realização de atividades relacionadas às entregas concluídas em um período. Consiste no somatório da carga horária de todos os colaboradores que compõem uma unidade organizacional, após dedução do percentual de tempo que não é produtivo.

P: O indicador de capacidade produtiva leva em consideração o índice de tempo produtivo?

R: Sim, o indicador de capacidade produtiva desconta o tempo não produtivo da equipe em dado período, medindo as horas da equipe que estão efetivamente disponíveis à realização das entregas.

P: Como são identificadas as entregas que mais demandaram esforço?

R: As entregas que demandam mais esforço são aquelas que requerem mais horas de trabalho da equipe de uma unidade organizacional, seja por serem mais complexas, seja por serem concluídas em maior número.

P: O que o indicador de capacidade produtiva mede?

R: O indicador de capacidade produtiva apresenta o percentual da carga horária total da equipe que foi efetivamente empregado na realização de atividades necessárias à conclusão de entregas da unidade. Desta forma, é calculado após as deduções do tempo não produtivo e de todas as formas ausências.

P: O que é a média do esforço individual mensal por Entrega dado o índice de tempo produtivo?

R: É a quantidade de horas que cada colaborador aloca para atividades relacionadas a cada tipo de entrega. Consiste em um valor médio, pois na prática a distribuição do esforço de cada colaborador tende a ser diferente.

P: O que é a carga horária semanal média?

R: A carga horária semanal média é a média aritmética simples das cargas horárias contratadas dos colaboradores que compõem uma unidade organizacional.

P: O que é a rotatividade de pessoal no DFT?

R: É um indicador relativo de movimentação (ingresso e desligamentos) de colaboradores em uma unidade. A rotatividade é calculada da seguinte forma: $RP = [(D + I)] / T$, para cada mês, em que I designa os ingressos, D designa os desligamentos e T designa o número de colaboradores lotados na unidade.

P: O que mede a quantidade total de resultados das entregas?

R: É o total de entregas concluídas por uma unidade em um dado período de tempo. É a soma simples do número de entregas de todos os tipos concluídas, tipicamente, em um mês.

P: O que é a quantidade de entregas da unidade?

R: É o número de diferentes tipos entregas que uma unidade organizacional realiza, conforme levantamento realizado na etapa qualitativa.

P: O que é a média de resultados diários das entregas?

R: É a média aritmética simples da quantidade diária de entregas concluídas, de qualquer tipo, por uma unidade organizacional.

P: O modelo considera horas adicionais realizadas por colaboradores?

R: Sim, o sistema considera horas adicionais de trabalho, ou horas extras. Estas horas podem ser inseridas diretamente a partir da integração de sistemas de gestão de pessoas do órgão, ou manualmente.

P: O que mede o indicador de perda operacional média?

R: Este indicador mede o percentual do tempo produtivo perdido, ou seja, não trabalhado, por força de paralizações da unidade diante de motivos que inviabilizaram o trabalho. Tipicamente, são motivos de força maior, tais como falta de energia elétrica, fechamento de vias de acesso a local de trabalho e questões de

segurança. Inclui, ainda, decisões internas do órgão acerca da suspensão de suas atividades, tal como o fechamento em dia de ponto facultativo.

P: O que é o Índice de Cobertura Técnica de Segurança?

R: O Índice de Cobertura Técnica de Segurança (ICTS) é um indicador de déficit eventual de pessoal resultante de ausências como férias, licenças e outros afastamentos. Se “>1”, indica que equipe da unidade se deparou com sobrecarga de trabalho para cobrir os afastamentos; se “<1”, indica que a gestão dos afastamentos permite suprir a necessidade eventual de mais colaboradores.

P: Se a metodologia indica que há mais (ou menos) colaboradores que o ideal, o órgão deve necessariamente fazer alguma readequação de pessoal?

R: Não necessariamente. A decisão depende, sobretudo, de uma avaliação da natureza das entregas da unidade, do perfil de seus colaboradores, organização do trabalho e dos afastamentos. Deve-se observar que a metodologia considera os colaboradores como substitutos entre si e que admite uma grande flexibilidade na realização das atividades. Além disso, eventuais expectativas de reduções futuras nos números de entregas demandadas pela sociedade podem indicar seu atendimento sem a necessidade de novos colaboradores.

P: O que acontece com a estimativa ideal de pessoas de uma unidade quando um colaborador é cedido para outra unidade?

R: No caso de cessão de um colaborador para outra unidade, suas horas de trabalho deverão ser distribuídas adequadamente entre as entregas das unidades em que atuou. Isto é feito através da alocação dos 100% do seu esforço dentre todas as entregas, de todas as unidades, em que esteve envolvido.

P: O que acontece com a estimativa ideal de pessoas de uma unidade que recebe o auxílio de um colaborador formalmente lotado em outra unidade?

R: No caso de um colaborador lotado em uma unidade auxiliar na realização de entregas de outra unidade, sua declaração de esforço deverá ser feita de forma que toda a sua jornada de trabalho seja distribuída entre as entregas de ambas as unidades.

P: O esforço de um colaborador que saiu da unidade deixa de ser considerado no dimensionamento?

R: No caso de um colaborador que deixa uma unidade durante um período de dimensionamento, suas horas de trabalho e seu esforço relativo ao período posterior à sua saída deixam de ser considerados para efeitos de dimensionamento. No entanto, é necessário que este profissional preencha seu esforço nas entregas nas quais atuou no período anterior à sua saída.

A INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS

P: O DFT faz mapeamento de processos e de atividades?

R: Não, ainda que uma etapa da pesquisa envolva o detalhamento as atividades realizadas pela unidade, o DFT não contém nem a crítica acerca das atividades, nem a recomendação de melhorias nos processos de trabalho.

P: O DFT faz recomendações acerca do perfil ideal dos colaboradores de uma unidade?

R: Não, o modelo pressupõe que o perfil atual dos colaboradores da equipe é o ideal ou, pelo menos, o melhor possível. Ao estimar o quantitativo ideal, o modelo indica o número de colaboradores equivalentes ao colaborador representativo da unidade, seja em termos de horas efetivamente trabalhadas, seja em termos de alocação de esforço.

P: O DFT trata da forma de organização das atividades e da divisão de tarefas em uma unidade?

R: Não, o modelo reflete as atividades que foram realizadas e sua respectiva organização no período dimensionado. Questões relacionadas a estes aspectos podem, contudo, ser avaliadas pela gestão da unidade e do órgão à luz dos resultados do DFT na medida em que é apurado o número de entregas, quais e quantos colaboradores atuam em atividades relacionadas a cada tipo de entrega, entre outros aspectos.

P: O DFT faz avaliação acerca das condições físicas de trabalho na unidade?

R: Não, o modelo não lida com informações qualitativas ou quantitativas acerca das condições físicas, ou mesmo instrumentos, de trabalho. Contudo, o DFT envolve uma avaliação qualitativa dos resultados, momento em que se oportuniza a discussão de fatores que tenha eventualmente contribuído determinado desfecho, incluindo o ambiente de trabalho.

P: O DFT consiste em uma metodologia estática?

R: A metodologia identifica quantas horas foram necessárias para ser realizar cada entrega concluída em cada mês. Ao fazer isso, o modelo pode ser caracterizado como adaptativo, pois quaisquer fatores que alterem a distribuição dos esforços e as horas efetivamente trabalhadas por cada colaborador, e o número de entregas concluídas pela unidade naturalmente irão influenciar o parâmetro básico de horas necessárias para a conclusão de cada entrega.

P: A metodologia do DFT considera o nível de dificuldade das atividades realizadas por uma unidade?

R: O DFT não avalia qualitativamente as atividades, processos de trabalho, produtos ou serviços de uma unidade. Contudo, o modelo de DFT calcula um indicador de complexidade das entregas que se relaciona com o tempo médio necessário para sua conclusão. A premissa básica do indicador de complexidade é a de que entregas mais complexas demandam mais tempo para sua conclusão.

P: Ainda que não haja clareza nos dados, posso inserir valores aproximados?

R: Aproximações podem ser feitas desde que embasadas em fontes alternativas confiáveis. Como em qualquer análise quantitativa, a validade dos resultados depende da qualidade dos dados empregados. Desta forma, um nível mínimo de qualidade dos dados deve ser assegurado pelo órgão ao empregar a metodologia do DFT.

P: É possível que duas unidades com níveis parecidos de afastamentos apresentaram resultados consideravelmente diferentes?

R: Sim, é possível até que um mesmo número de afastamentos dê origem a resultados distintos entre unidades diferentes. Ele é possível para uma mesma unidade em diferentes meses. Tais diferenças decorrem de diversidades no rol de entregas, no perfil do pessoal e na organização interna das atividades, além de diferenças no quantitativo de entregas concluídas em cada mês.

P: Caso a quantidade de horas produtivas de uma unidade aumente, a capacidade produtiva aumentará na mesma proporção?

R: Sim, pois a capacidade produtiva é definida como a quantidade de horas dedicadas exclusivamente para a realização de atividades diretamente relacionadas às entregas de uma unidade, após dedução do tempo não produtivo. O aumento na quantidade de horas, por seu turno, pode decorrer de reduções nos afastamentos ou de aumentos no número de colaboradores em uma unidade.

P: Se eu aumentar a capacidade produtiva de uma unidade, o número de entregas que esta unidade será capaz de realizar aumentará na mesma proporção?

R: Não, pois o modelo não pressupõe uma relação fixa entre a quantidade de horas produtivas da unidade após os afastamentos e quantidade de entregas que a equipe é capaz de realizar em um dado período. O modelo considera o que em economia se conhece por rendimentos marginais decrescentes dos fatores de produção, o fato de que unidades adicionais de um insumo induzem acréscimos decrescentes no produto total.

P: O indicador “Complexidade das Entregas” permite a comparação entre entregas realizadas por diferentes unidades?

R: Não. A comparação entre a complexidade de diferentes tipos de entregas somente é possível para entregas realizadas por uma mesma unidade. Isto por a complexidade ser apurada a partir de dados que refletem especificidades de cada unidade, tais como número e carga horária média dos colaboradores, nível de absenteísmo, número de diferentes tipos de entrega na unidade e demanda por entregas que a sociedade coloca para a unidade.

P: Há relação entre o número de tipos diferentes de entregas e o quantitativo de pessoal de uma unidade?

R: Não, a estimativa do quantitativo ideal de colaboradores de uma unidade não é influenciada pelo número de diferentes tipos de entregas que esta unidade tem sob sua responsabilidade.

P: Existe tamanho mínimo de unidade para que o modelo realize suas estimativas?

R: Do ponto de vista matemático, o modelo estima o quantitativo ideal de pessoal para unidades com dois ou mais colaboradores. Isto ocorre porque as equações do modelo consideram os efeitos da divisão do trabalho e da especialização dos colaboradores sobre o resultado da unidade, e isto somente é possível de houver mais de um colaborador na unidade. Vale ressaltar que, do ponto de vista estatístico, no sentido de se ter estimativas significativas, sugere-se não empregar o DFT para unidades muito pequenas. Se o organograma do órgão possui unidades muito pequenas, sugere-se uma reestruturação que defina unidades maiores a partir da fusão de unidades responsáveis por entregas parecidas.

P: Quando devem ser identificados os colaboradores lotados em uma unidade organizacional?

R: A identificação e o registro no Sistema dos colaboradores de uma unidade são feitos, sempre que possível, de forma automática por meio de sua integração do Sistema do DFT com outros sistemas e/ou bases de dados do órgão. Em caso de impossibilidade, deve ser feito manualmente. Em qualquer caso, deve ser feito no início da customização do Sistema para um novo dimensionamento, antes da etapa quantitativa.

P: O que acontece quando não é possível aos colaboradores declarar seu esforço?

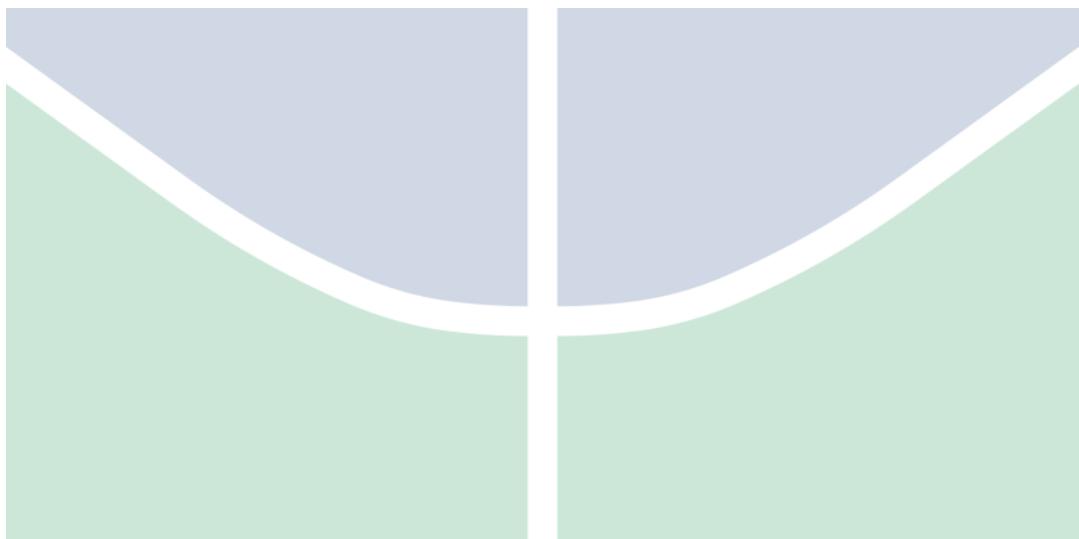
R: No caso não seja possível aos colaboradores declarar a distribuição de suas horas entre diferentes entregas, seja por dificuldades inerentes às atividades, seja por entregas de difícil definição, ou pelas entregas não serem concluídas em tempo curto, o DFT propõe o uso de uma metodologia alternativa, chama de modelo atípico.

P: Em que condições o modelo típico de DFT não poderá ser implementado?

R: O modelo típico não poderá ser implementado em duas circunstâncias: (a) quando não houver os dados necessários para o modelo típico, tais com a declaração de esforço, a jornada de trabalho de cada colaborador ou a quantidade de entregas concluídas, todos com a periodicidade mensal; ou (b) quando as atividades relacionadas às entregas da unidade forem especializadas a tal ponto que não possam ser realizadas por diferentes colaboradores da própria unidade.

P: O que se faz quando o modelo típico de DFT não puder ser implementado?

R: Caso o modelo típico não possa ser implementado, recomenda-se a adaptação do modelo atípico, um modelo baseado em indicadores individuais de produtividade. O modelo atípico envolve a construção de indicadores individuais de produtividade a partir da análise de aspectos gerais da organização (missão, valores, visão e estrutura organizacional) e específicos da unidade (finalidade, dinâmica de produção, posição da estrutura do órgão e quantitativo de pessoal). Nos modelos atípicos são utilizadas formas padronizadas de registrar dados de produtividade do trabalho que permitem inferências sobre o nível de eficiência da unidade.



Manual do Sistema – Gestor de Unidade

DFT

Este documento apresenta o passo a passo para a utilização
do Sistema de Dimensionamento da Força de Trabalho
através do perfil de Gestor de Unidade.

Versão do documento: 0.7

1.	Objetivo	4
2.	Público Alvo	4
3.	Tipificação / Entrega	5
4.	Pessoa/Perfil.....	8
4.1	Cadastro, Edição e Exclusão de Pessoas.....	8
4.2	Gerenciar Perfis.....	11
5.	Dimensionamento	12
5.1	Dimensionar	12
5.2	Selecionar Pessoas	15
5.3	Selecionar Entregas	17
5.4	Quantificar Entregas	20
5.5	Quantificar Indicadores de Pessoal.....	21
5.6	Quantificar Esforços.....	23
5.7	Selecionar Indicadores de Produtividade	25
5.8	Quantificar Indicadores de Produtividade.....	26
5.9	Baixar Relatório	28
5.10	Notificar usuários sem esforços	29
5.11	Enviar dimensionamento para validação.....	30
5.12	Validar dimensionamento	31
5.13	Devolver para Ajustes.....	31

Histórico de Mudanças

Data	Versão	Autor	Descrição
08/04/2020	0.1	Larissa Sales	Versão inicial.
05/05/2020	0.2	Larissa Sales	Ajuste de acessibilidade no documento e atualização de protótipos de tela.
19/05/2020	0.3	Larissa Sales	Inclusão de imagens de ícones.
23/06/2020	0.4	Larissa Sales	Inclusão das funcionalidades de notificar usuários e atribuir perfil validador.
25/09/2020	0.5	Marcos Nery	Atualização de imagens e ícones.
24/05/2021	0.6	Renato Dantas	Revisão e atualização do documento.
15/02/2022	0.7	Cláudio Costa	Atualização do documento para a versão 0.79.0 do sistema

1. Objetivo

Esse documento tem por finalidade detalhar as funcionalidades disponíveis ao usuário com perfil de Gestor de Unidade.

2. Público Alvo

Usuários.

3. Tipificação / Entrega

O Gestor de Unidade poderá acessar a funcionalidade Tipificação->Entregas para poder cadastrar e editar entregas.

Para Cadastrar Entregas , basta clicar no botão **Cadastrar Entregas** no final da tela.

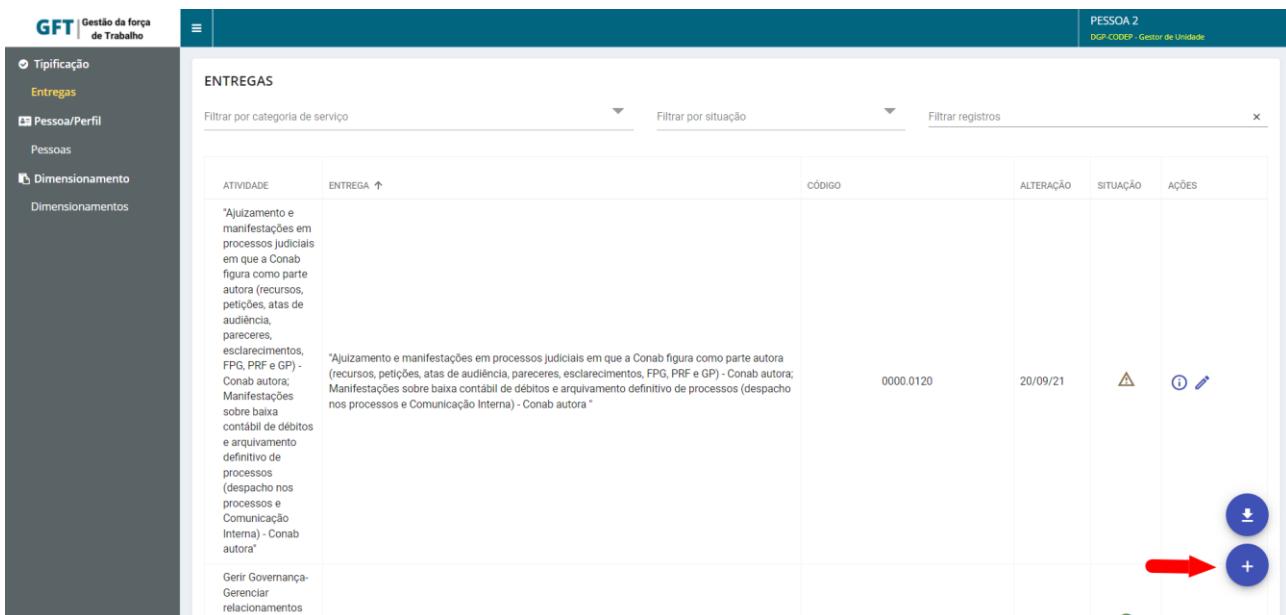


Figura 1

Feito isso, aparecerá uma tela para ser preenchida com os dados da Entrega a ser cadastrada. Ao terminar, basta clicar em **Salvar**  :

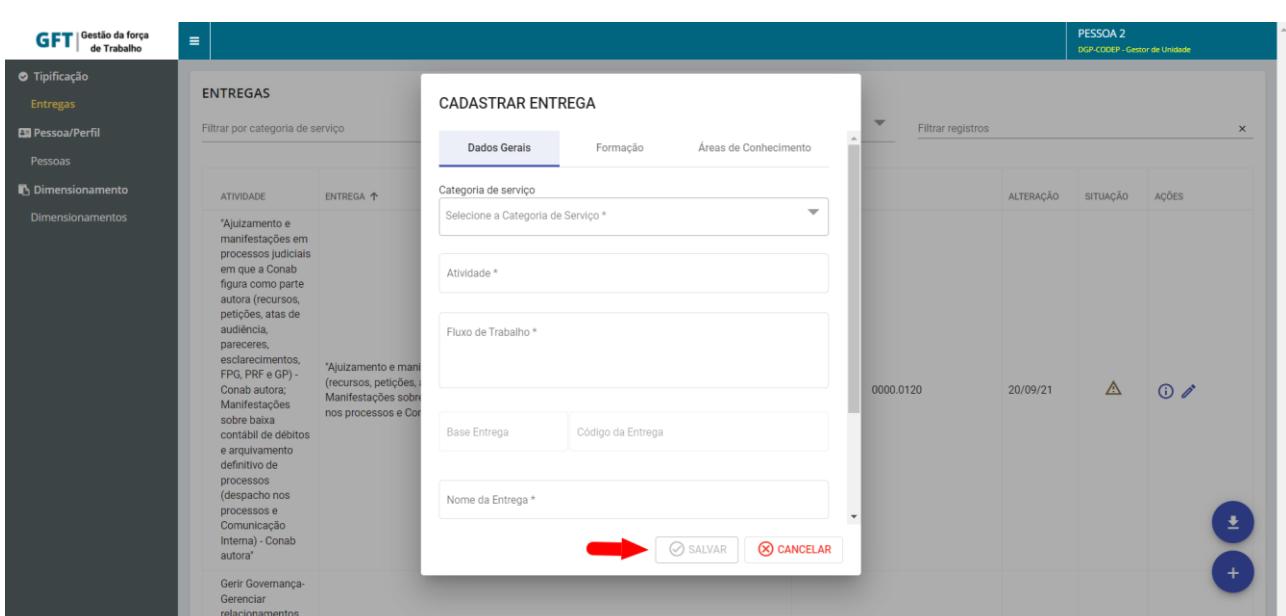


Figura 2

NOTA: Uma entrega cadastrada pelo Gestor de Unidade, só poderá ser excluída pelo Gestor Geral e uma vez cadastrada, o seu status ficará como “Entrega não Validada”, que por sua vez só poderá ser validada pelo Gestor Geral.

Para **Editar** uma Entrega existente, basta clicar no ícone **Editar**  na coluna **Ações**:

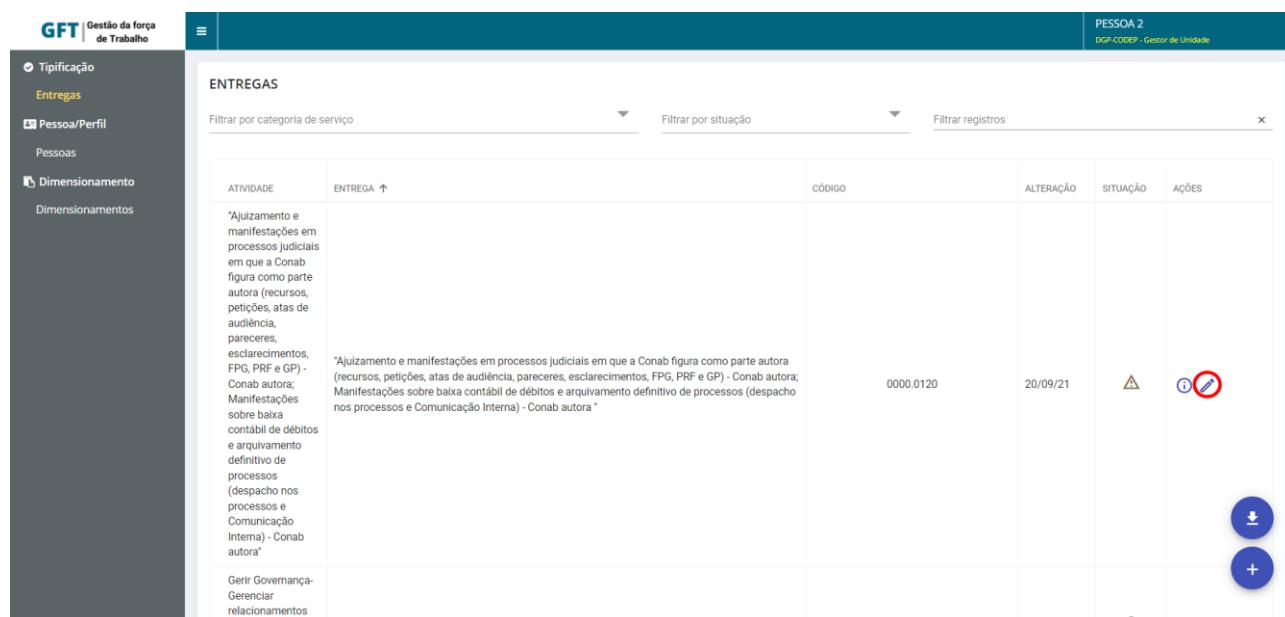


Figura 3

Irá aparecer uma tela com os dados da Entrega selecionada e será possível editar todos os campos. Ao terminar, basta clicar em **Salvar**  :

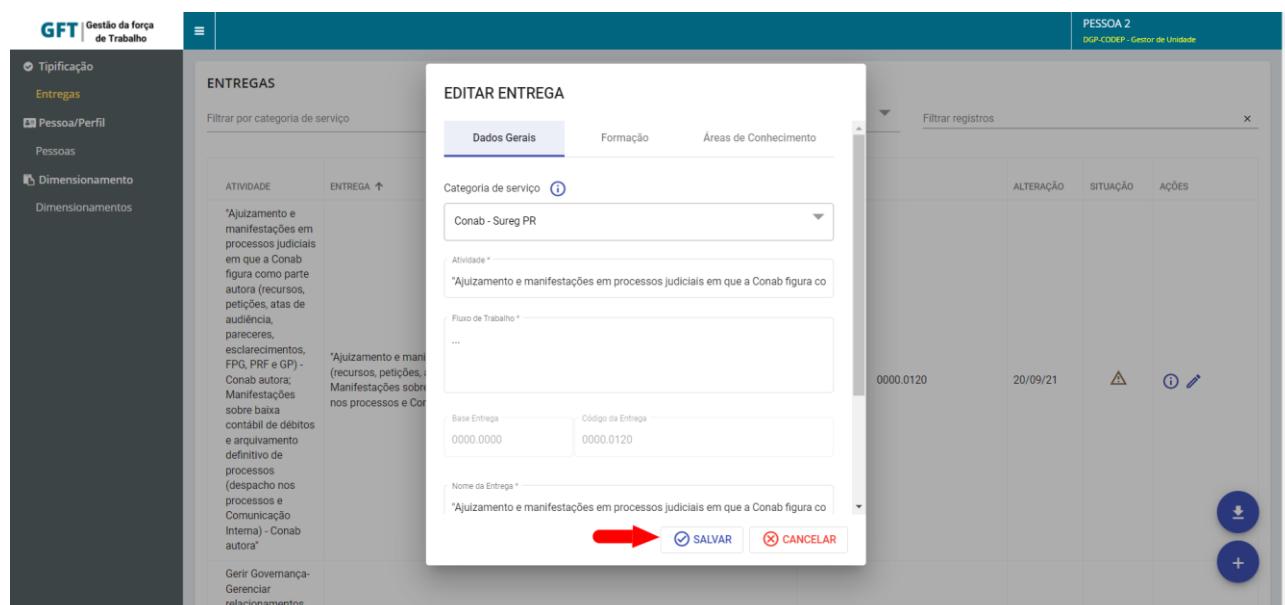


Figura 4

Complementação do cadastro de uma entrega

Para **Cadastrar Formação**, basta clicar/selecionar a aba “**Formação**” na tela de cadastro da entrega.

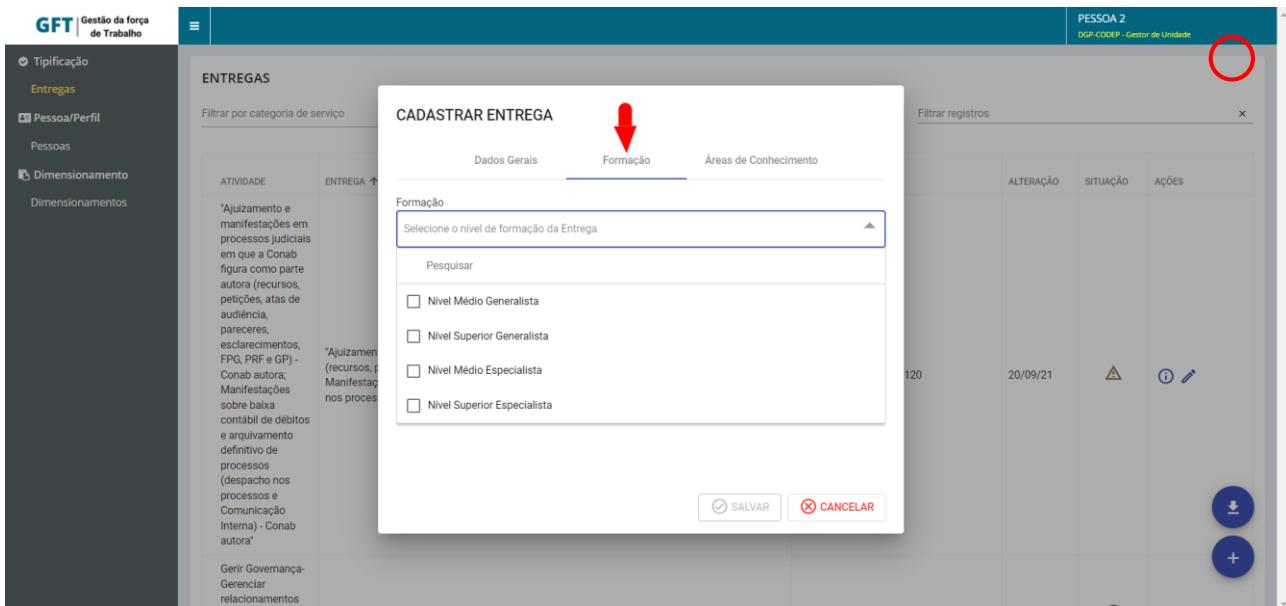


Figura 5

Para **Área de Conhecimento**, basta clicar/selecionar a aba “**Área de Conhecimento**” na tela de cadastro da entrega.

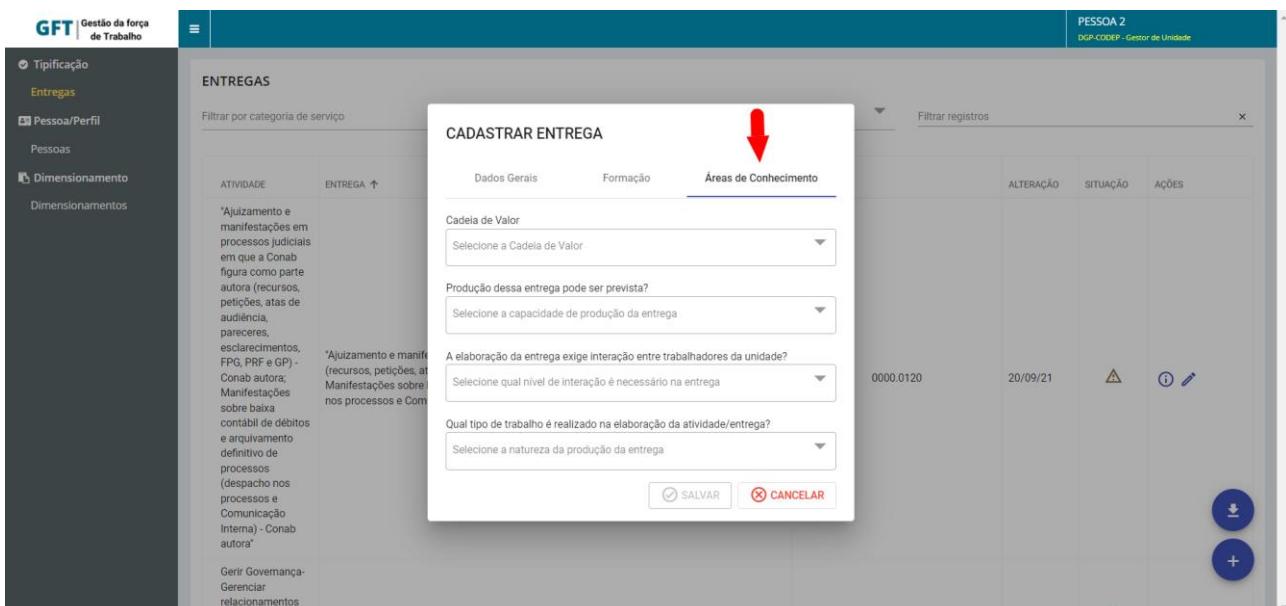


Figura 6

4. Pessoa/Perfil

O Gestor de Unidade poderá acessar a **funcionalidade Pessoa/Perfil > Pessoas**, onde será possível:

- Cadastrar pessoa
- Editar perfis de acesso
- Editar dados da pessoa
- Editar dados funcionais da pessoa
- Excluir pessoas.

Todas estas operações são relacionadas a pessoas pertencentes ao mesmo órgão que o Gestor de Unidade autenticado.

Observação: A listagem inicial das pessoas é apresentada em branco; somente ao preencher o filtro de pesquisa é que as pessoas cadastradas são exibidas.

4.1 Cadastro, Edição e Exclusão de Pessoas

Para cadastrar uma nova pessoa, basta clicar no botão , no final da página:

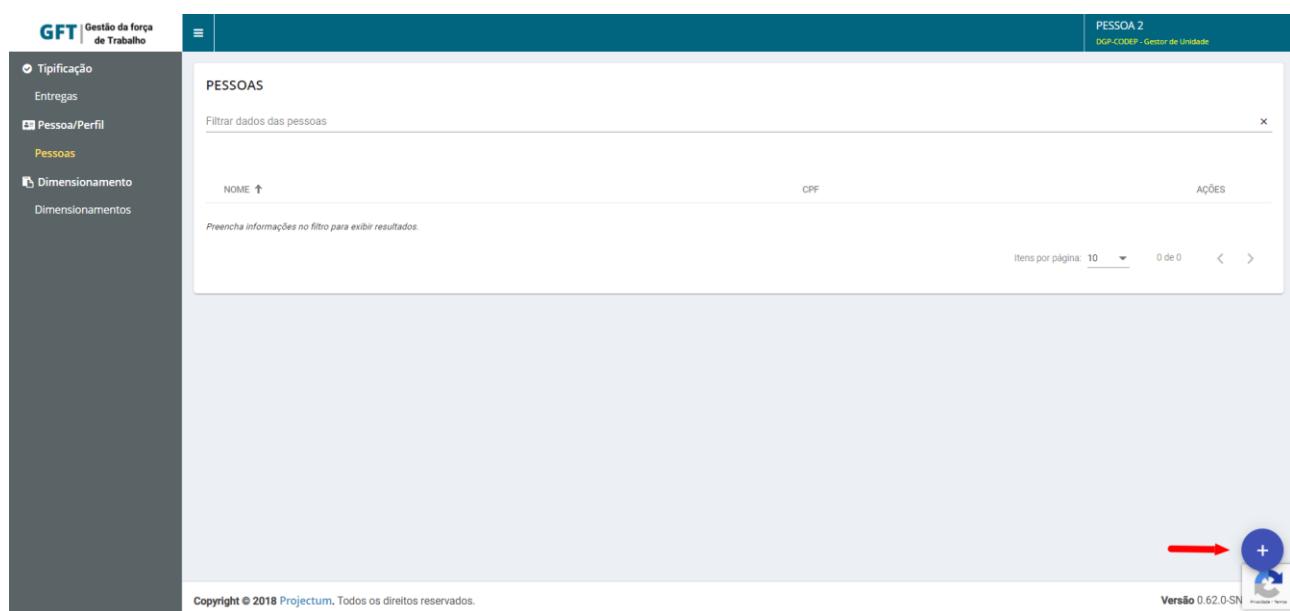
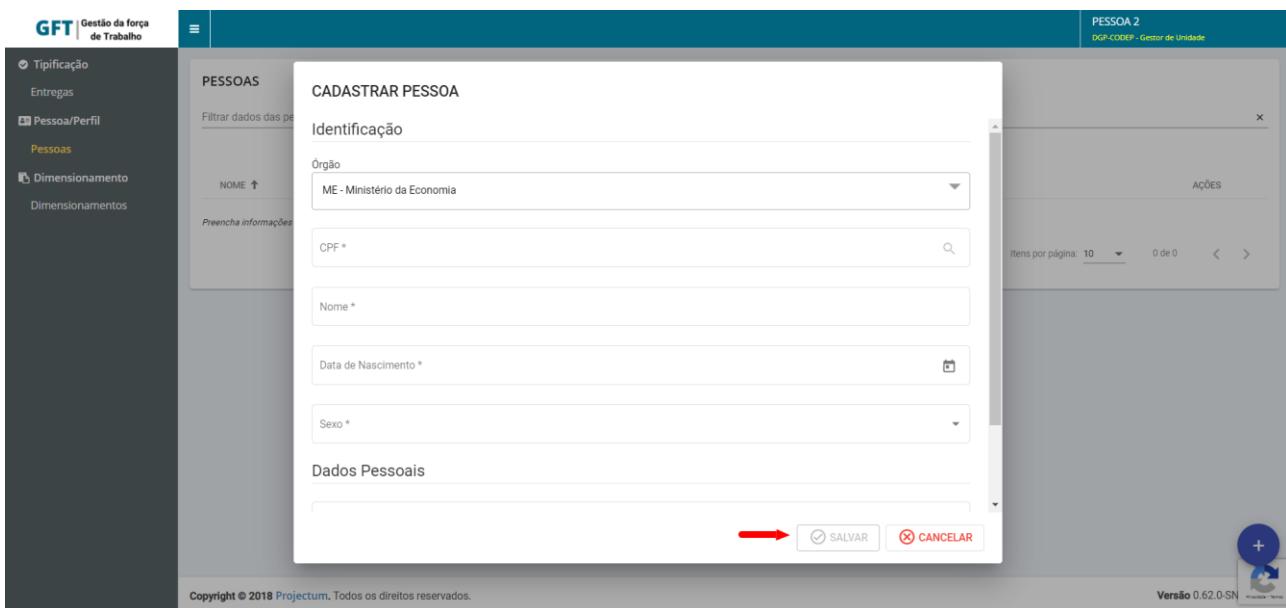


Figura 7: Botão “Cadastrar pessoa”

Feito isso, aparecerá um formulário para ser registrado os dados do novo usuário. Após o preenchimento, basta clicar em **SALVAR** :



GFT: Gestão da força de Trabalho

PESSOAS

CADASTRAR PESSOA

Identificação

Órgão: ME - Ministério da Economia

CPF *

Nome *

Data de Nascimento *

Sexo *

Dados Pessoais

AÇÕES

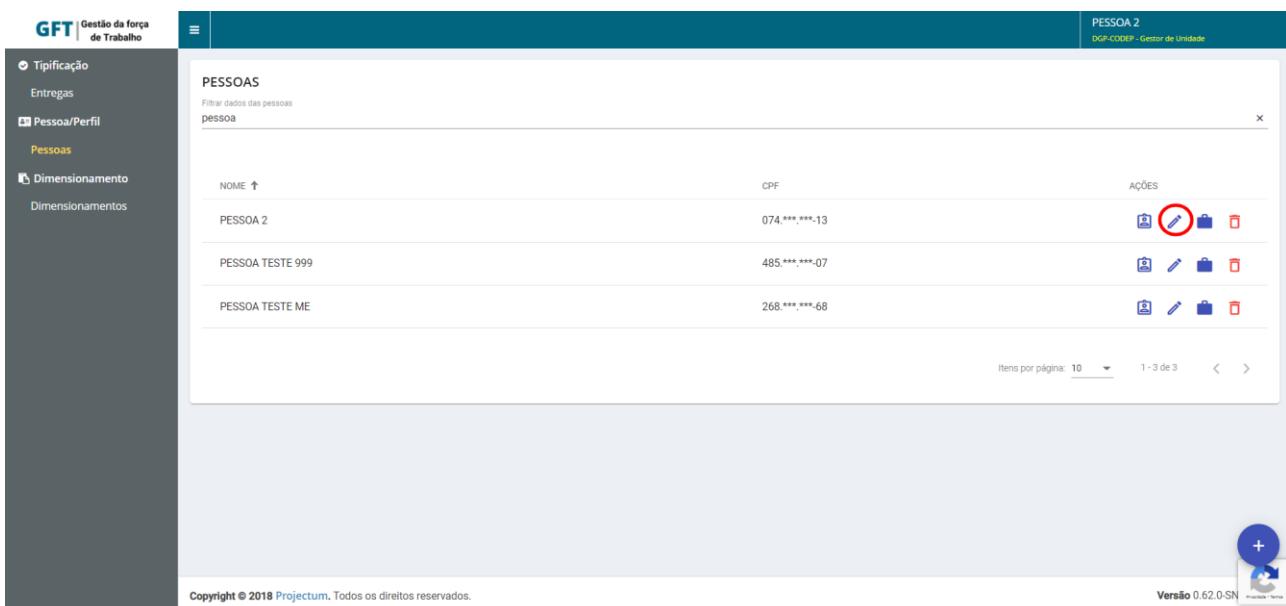
SALVAR **CANCELAR**

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.62.0-SN

Figura 8: Formulário de cadastro de nova pessoa

Para **Editar** uma Pessoa existente, basta clicar no ícone , na coluna **Ações**.



PESSOAS

Filtrar dados das pessoas

NOME ↑	CPF	AÇÕES
PESSOA 2	074.***.***.13	
PESSOA TESTE 999	485.***.***.07	
PESSOA TESTE ME	268.***.***.68	

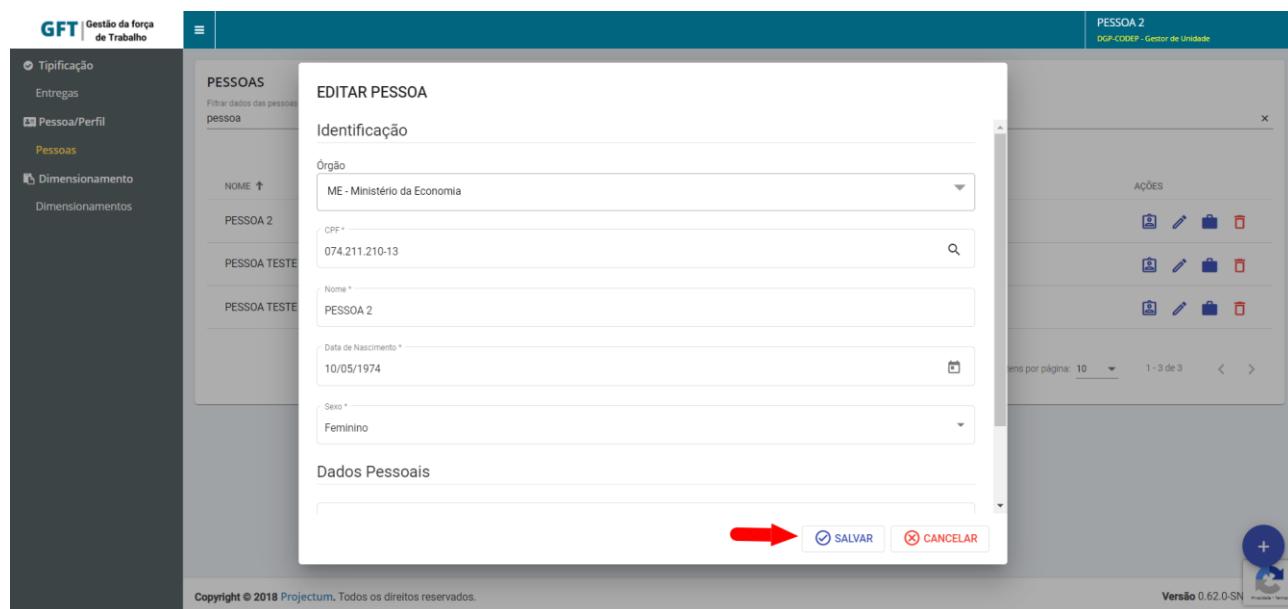
Itens por página: 10 1 - 3 de 3

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.62.0-SN

Figura 9: Botão “Editar pessoa”

Aparecerá uma tela com os dados da pessoa selecionada e será possível editar todos os campos. Ao terminar, basta clicar em **SALVAR**:



PESSOAS

EDITAR PESSOA

Identificação

Órgão
ME - Ministério da Economia

CPF
074.211.210-13

Nome *
PESSOA 2

Data de Nascimento *

10/05/1974

Sexo *
Feminino

Dados Pessoais

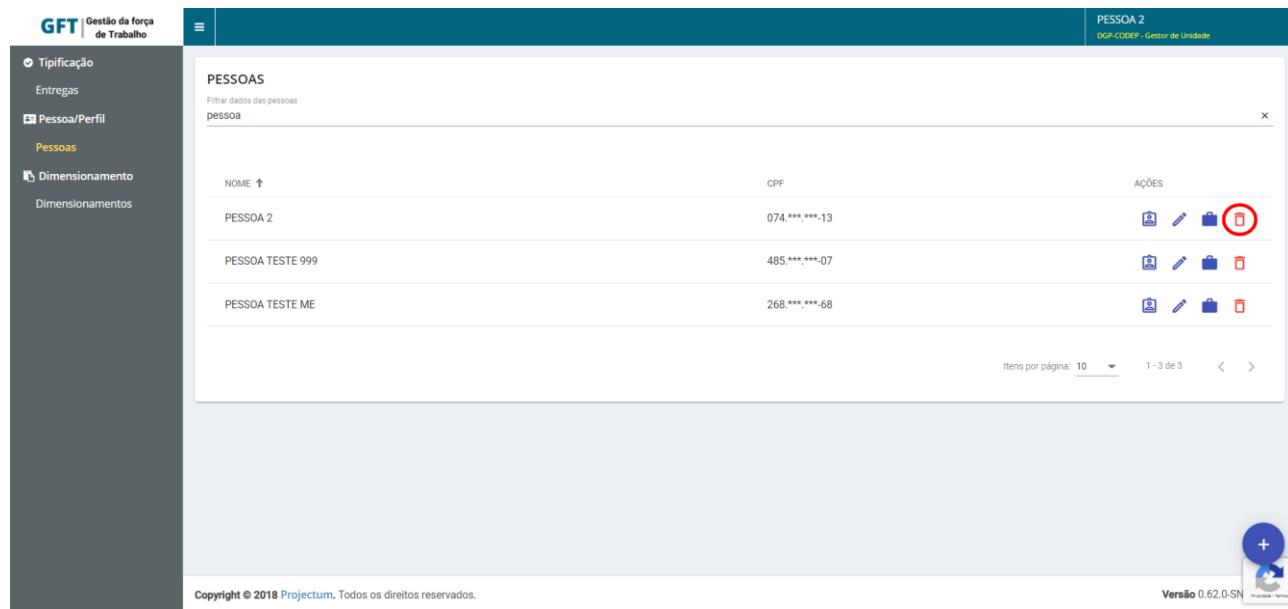
AÇÕES

SALVAR (highlighted with a red arrow)

CANCELAR

Figura 10: Formulário de edição de dados da pessoa

Para **Excluir** uma pessoa existente, basta clicar no ícone  na coluna **Ações**:



PESSOAS

NOME ↑	CPF	AÇÕES	
PESSOA 2	074.***.***-13		
PESSOA TESTE 999	485.***.***-07		
PESSOA TESTE ME	268.***.***-68		

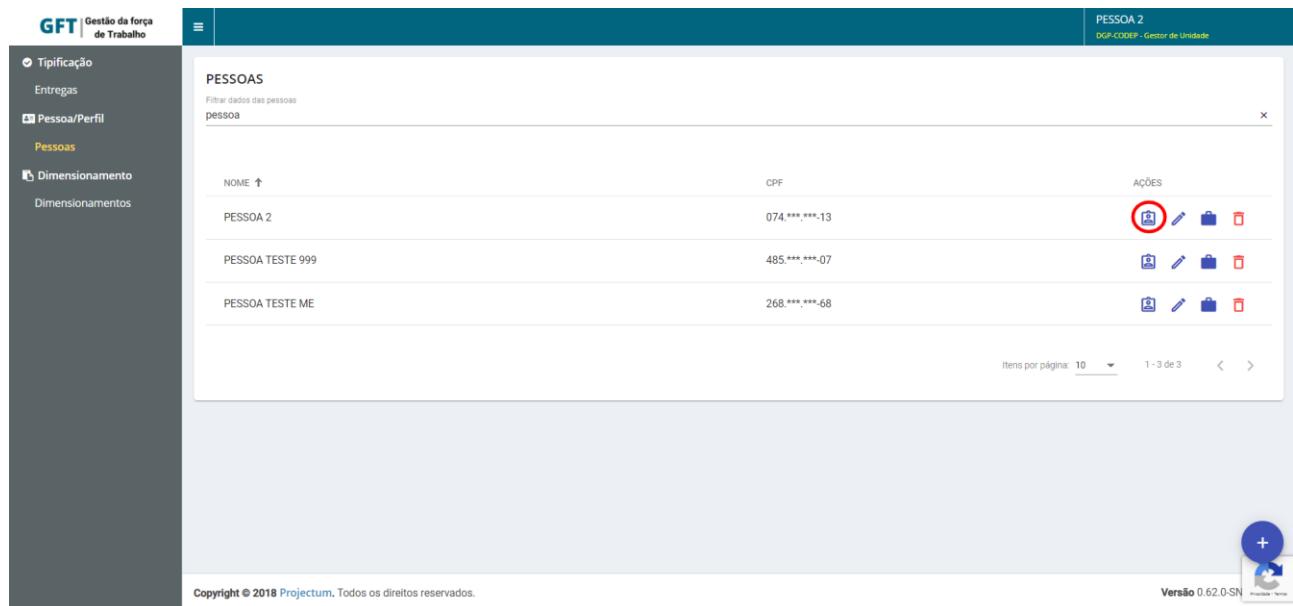
Itens por página: 10 | 1 - 3 de 3

Versão 0.62.0-SN

Figura 11: Botão “Excluir pessoa”

4.2 Gerenciar Perfis

Na tela de **Pessoas Cadastradas**, também é possível acessar a página de **Perfis Habilitados** de um usuário filtrando-o pelo nome e clicando no ícone  na coluna **Ações**:

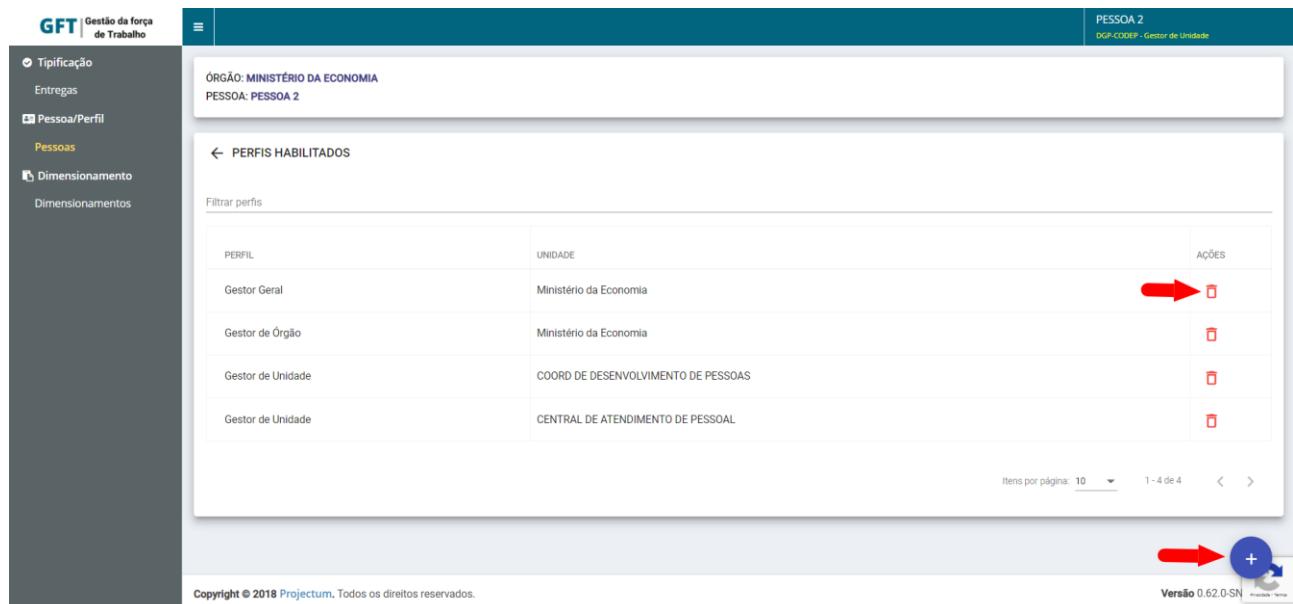


NOME	CPF	AÇÕES
PESSOA 2	074.***.***-13	  
PESSOA TESTE 999	485.***.***-07	  
PESSOA TESTE ME	268.***.***-68	  

Figura 12: Botão “Editar Perfis”

Feito isso, serão mostrados os perfis habilitados para o usuário selecionado e o Gestor de Unidade poderá adicionar um novo perfil, clicando no botão  no final da página.

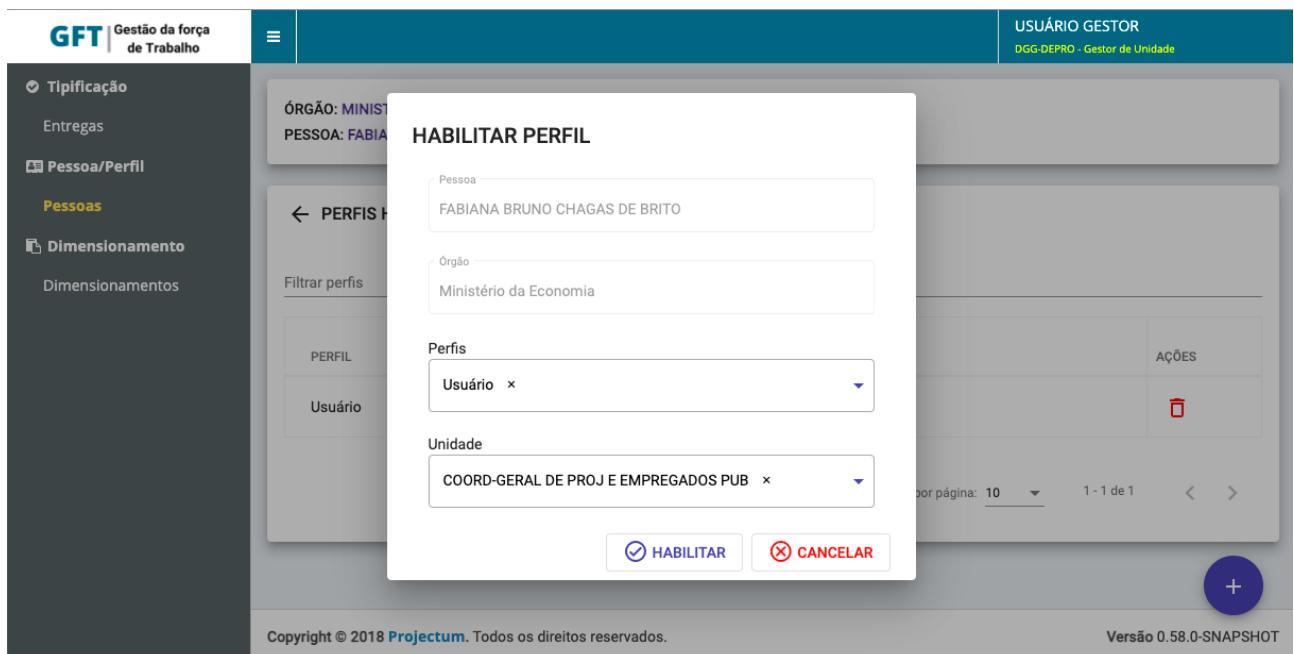
Também é possível excluir um perfil deste usuário, clicando no ícone :



PERFIL	UNIDADE	AÇÕES
Gestor Geral	Ministério da Economia	
Gestor de Órgão	Ministério da Economia	
Gestor de Unidade	COORD DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS	
Gestor de Unidade	CENTRAL DE ATENDIMENTO DE PESSOAL	

Figura 13: Botões "Habilitar novo perfil" e "Excluir perfil"

Ao clicar para adicionar um novo perfil, será mostrado um formulário com os perfis disponíveis para serem habilitados. Após a seleção, basta clicar no botão HABILITAR e o novo perfil estará disponível para a pessoa:



The screenshot shows a modal dialog titled "HABILITAR PERFIL" (Enable Profile) overlaid on a main page. The main page has a sidebar with "GFT | Gestão da força de Trabalho" and sections for "Tipificação", "Entregas", "Pessoa/Perfil" (highlighted in yellow), "Dimensionamento", and "Dimensionamentos". The main content area shows "ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA" and "PESSOA: FABIANA BRUNO CHAGAS DE BRITO". The modal dialog contains fields for "Pessoa" (Fabiana Bruno Chagas de Brito), "Órgão" (Ministério da Economia), "Perfis" (User selected), and "Unidade" (COORD-GERAL DE PROJ E EMPREGADOS PUB). At the bottom are "HABILITAR" (Enable) and "CANCELAR" (Cancel) buttons.

Figura 14: Formulário de habilitar novo perfil

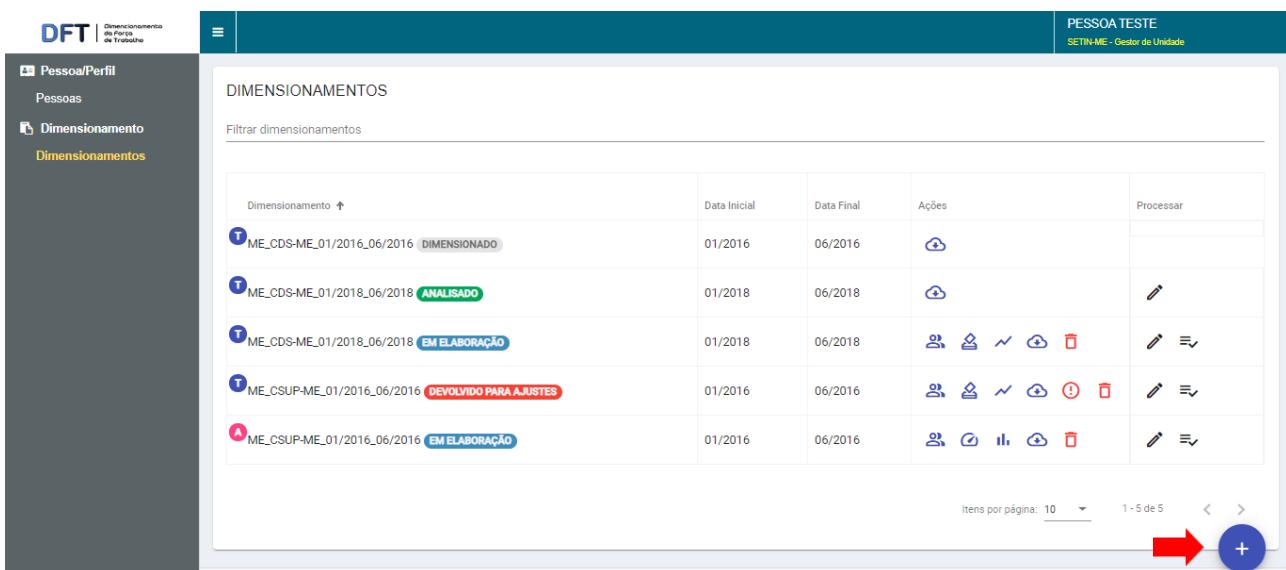
5. Dimensionamento

Além da funcionalidade de **Pessoa/Perfil**, o Gestor de Unidade poderá acessar também a funcionalidade **Dimensionamento**, disponível na barra lateral. Estarão disponíveis apenas os dimensionamentos que fazem parte da unidade do órgão em que o Gestor de Unidade está inserido.

5.1 Dimensionar

A tela inicial exibe todos os dimensionamentos disponíveis para atuação do Gestor de Unidades.

Para cadastrar um novo dimensionamento, basta clicar no botão  no final da página:



Dimensionamento	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016 (DIMENSIONADO)	01/2016	06/2016		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 (ANALISADO)	01/2018	06/2018		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 (EM ELABORAÇÃO)	01/2018	06/2018		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 (DEVOLVIDO PARA AJUSTES)	01/2016	06/2016		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 (EM ELABORAÇÃO)	01/2016	06/2016		

Figura 15: Botão "Cadastrar Dimensionamento"

Feito isso, um formulário irá aparecer. O usuário deverá registrar as informações do novo dimensionamento e clicar no botão :

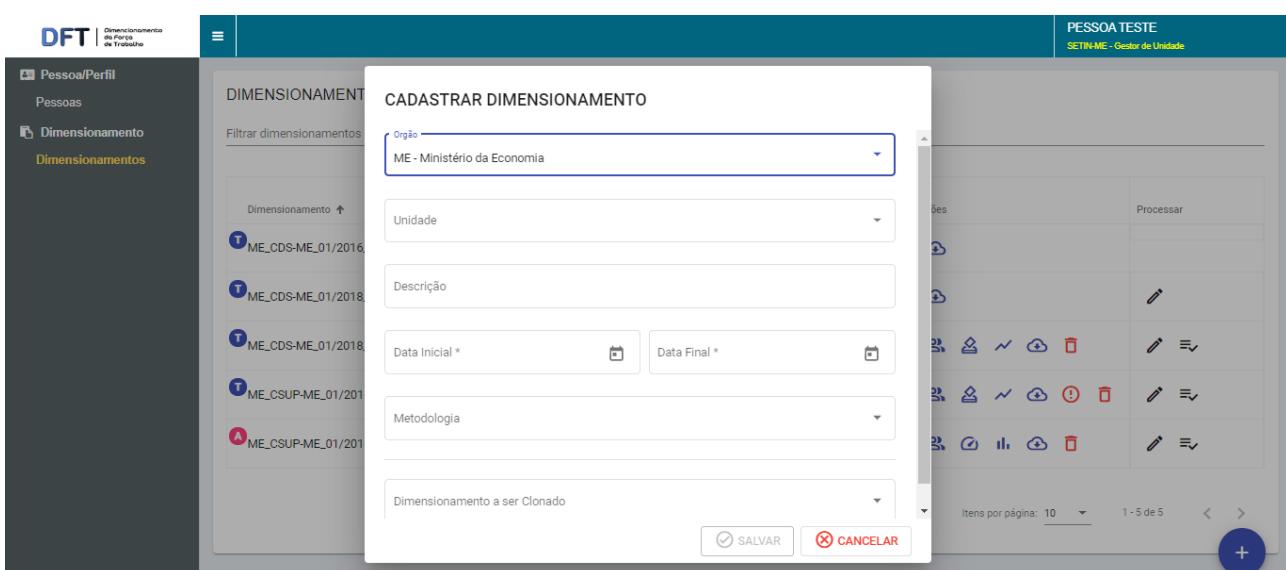


Figura 16: Formulário de cadastro de novo dimensionamento

Para editar a observação do dimensionamento, basta clicar no ícone , na coluna **Processar**:

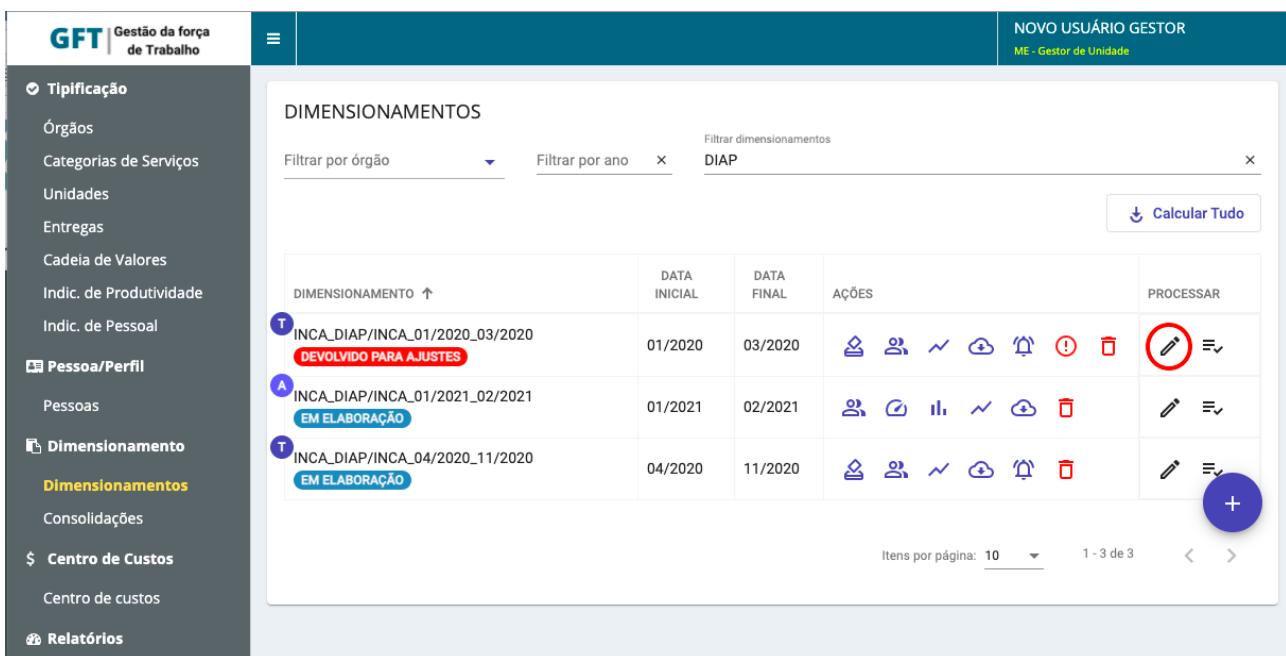


Figura 17: Botão "Editar observação"

Aparecerá então uma tela para **Editar a Observação do Dimensionamento**. Após a edição, basta clicar no botão SALVAR :

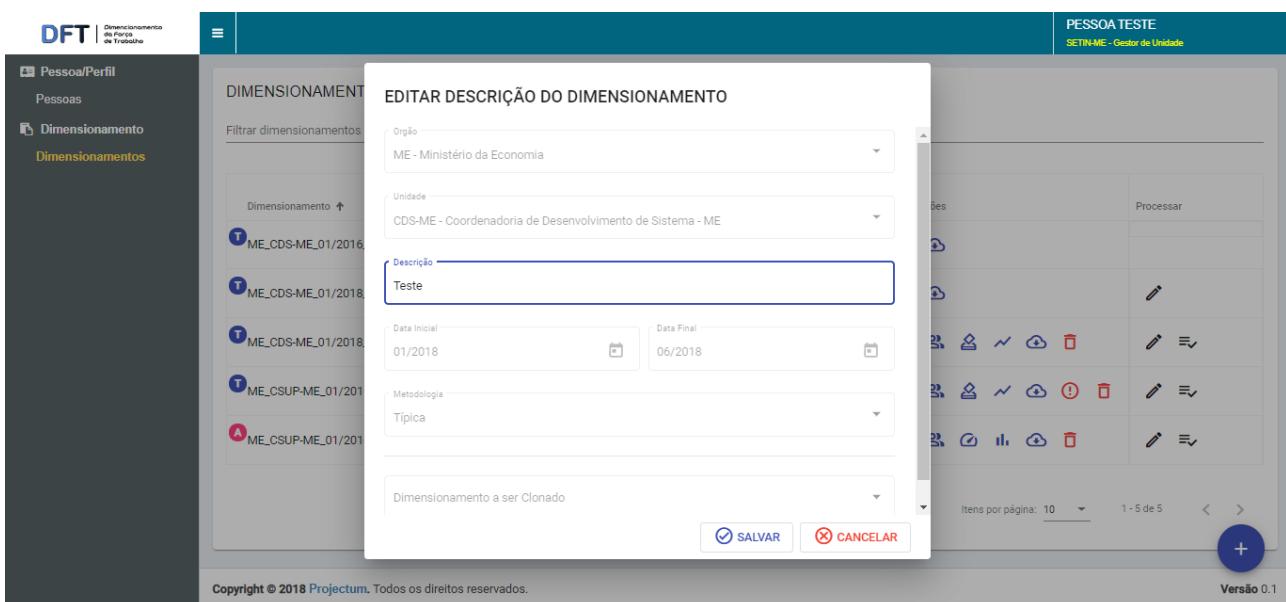


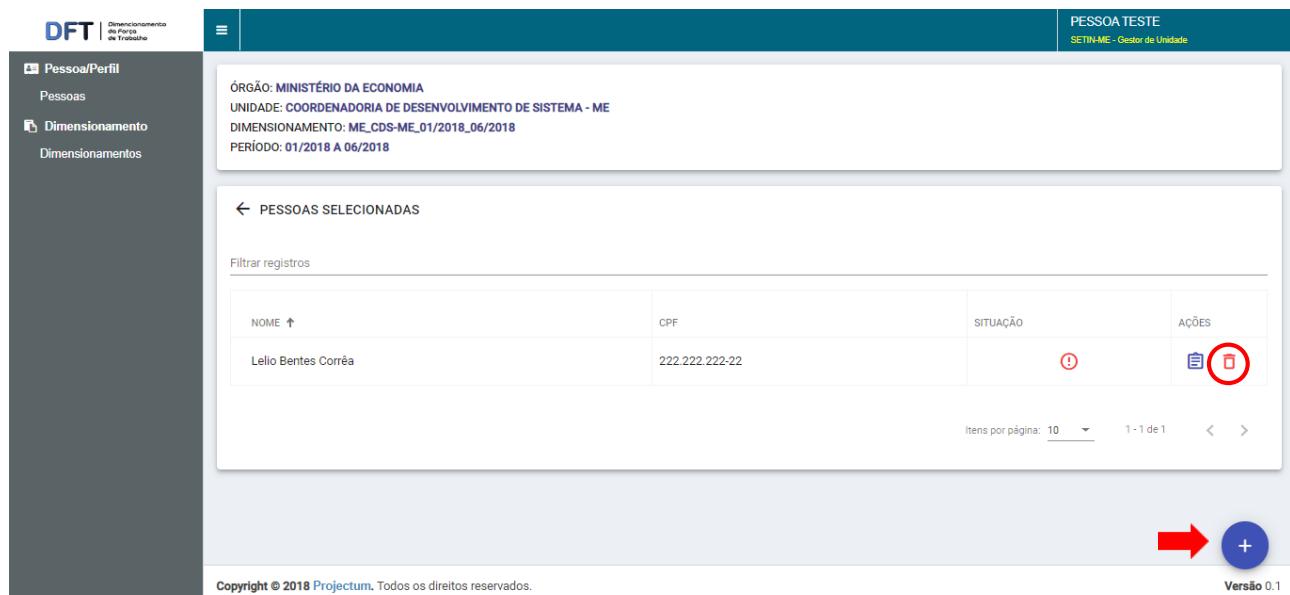
Figura 18: Formulário de alteração de observação

5.2 Selecionar Pessoas

Para selecionar pessoas e incluí-las em um dimensionamento, basta clicar no ícone  na coluna **Ações**.

O usuário será redirecionado para a tela que exibe as pessoas selecionadas para aquele dimensionamento e poderá selecionar novas pessoas, clicando no botão  no final da página.

Para excluir uma pessoa já selecionada, clique no ícone .



NOME	CPF	SITUAÇÃO	AÇÕES
Lelio Bentes Corrêa	222.222.222-22		

Figura 19: Botões "Selecionar pessoas" e "Excluir pessoa"

Ao clicar em **Selecionar Pessoas**, surge um formulário em que o usuário poderá selecionar uma ou mais pessoas que fazem parte daquele dimensionamento. O usuário poderá ainda informar a atividade da pessoa no dimensionamento.

Ao finalizar, basta clicar no botão  :

DFT | Dimensionamento de Força de Trabalho
≡
NOME PESSOA
ASSEC - Gestor de Unidade

SELECIONAR PESSOAS

Filtrar pessoas por nome ou CPF

PESSOA ↑	ATIVIDADE	AÇÕES
<input type="checkbox"/> ADEMAR COSTA SHIRASHI	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	✎ ✖
<input type="checkbox"/> CALIANDRA VIEIRA BRAGA DE FIGUEIREDO	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	✎ ✖
<input type="checkbox"/> ELAINE CARNEIRO BATISTA STAERKE DE REZENDE	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	✎ ✖
<input type="checkbox"/> ESLA BARROS FERREIRA	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	✎ ✖

SALVAR
CANCELAR

Figura 20: Formulário de seleção de pessoas para um dimensionamento

O Gestor de Unidade poderá acompanhar quais pessoas já lançaram informações de esforço pela coluna **Situação**. A pessoa será identificada por um ícone de **Esforço preenchido**  quando constar registro de algum esforço e por um ícone de **Esforço não preenchido**  quando não houver registro de esforço:

DFT | Dimensionamento do Fórum de Trabalho
≡
NOME PESSOA
ASSEC - Gestor de Unidade

ÓRGÃO: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
 UNIDADE: ASSESSORIA CONSULTIVA
 DIMENSIONAMENTO: TSE_ASSEC_01/2015_03/2015
 METODOLOGIA: TÍPICA
 PERÍODO: 01/2015 A 03/2015

← SELECIONAR PESSOAS			
Filtrar registros por nome ou CPF			
NOME ↑	SITUAÇÃO	ATIVIDADE	AÇÕES
ANTONIO SOARES FEITOSA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	
MARCOS VINICIUS NERY	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Apoio Exclusivo <input type="radio"/> Gestor <input checked="" type="radio"/> Executor das Entregas	

Itens por página: 10 1 - 2 de 2 < >

Figura 21: Informações de esforços preenchidos

5.3 Selecionar Entregas

Essa opção ficará disponível apenas para os dimensionamentos de metodologia **Típica** . O Gestor de Unidade poderá então selecionar entregas para aquele dimensionamento clicando no ícone , na coluna **Ações**:

DFT | Dimensionamento do Fórum de Trabalho
≡
PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

DIMENSIONAMENTOS

Filtrar dimensionamentos

Dimensionamento ↑	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016 DIMENSIONADO	01/2016	06/2016		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 ANALISADO	01/2018	06/2018		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 EM ELABORAÇÃO	01/2018	06/2018		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2016	06/2016		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 EM ELABORAÇÃO	01/2016	06/2016		

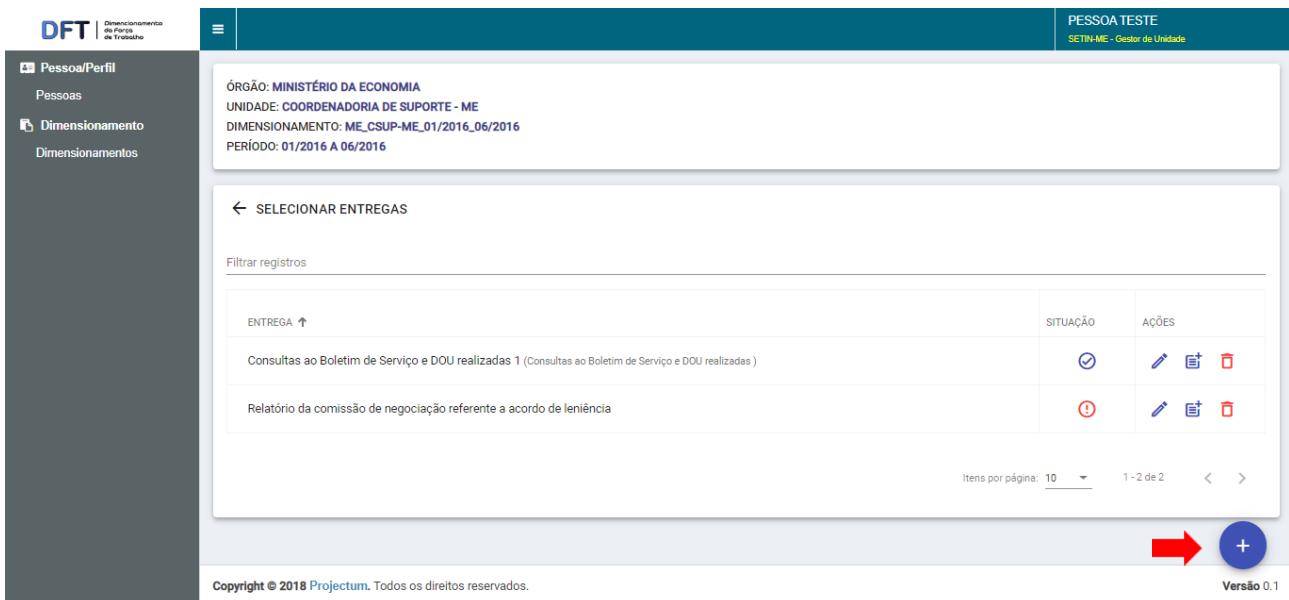
Itens por página: 10 1 - 5 de 5 < >

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

Figura 22: Botão "Selecionar Entregas"

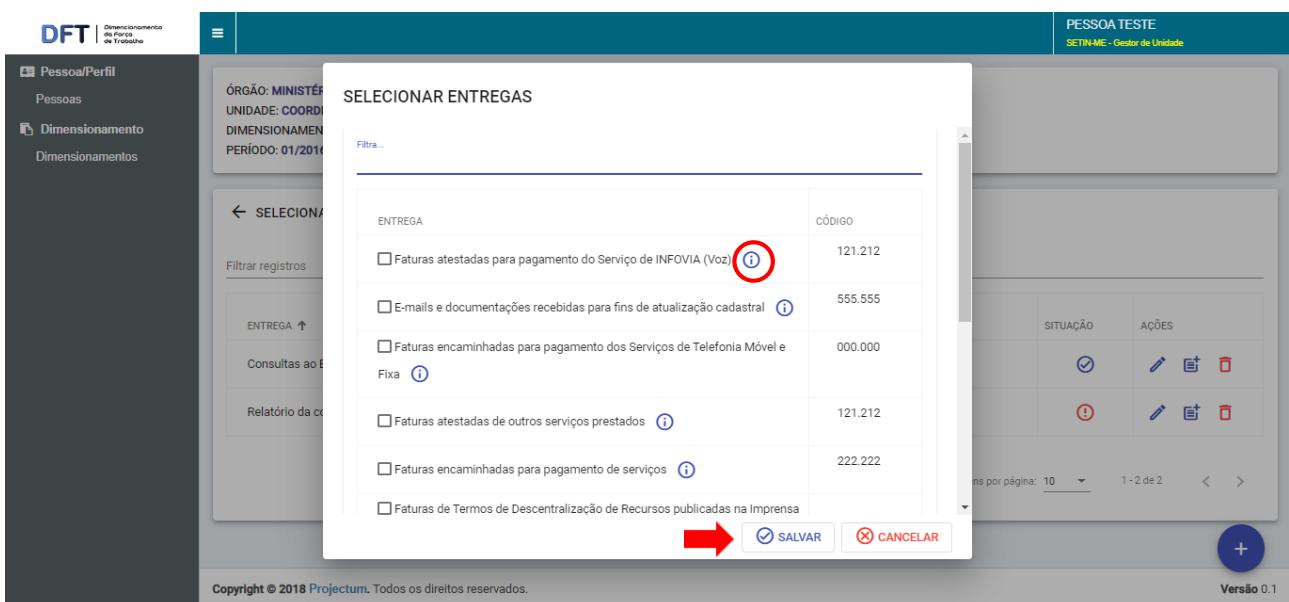
O usuário será redirecionado para a página **Selecionar Entregas** e poderá selecionar uma nova entrega clicando no botão  no final da página:



The screenshot shows a web application interface for 'DFT | Dimensionamento de Fatores de Trabalho'. The top navigation bar includes 'PESSOA TESTE' and 'SETIN-ME - Gestor de Unidade'. On the left, there's a sidebar with 'Pessoa/Perfil' and 'Dimensionamento' sections. The main content area displays delivery information: ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA, UNIDADE: COORDENADORIA DE SUPORTE - ME, DIMENSIONAMENTO: ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016, PERÍODO: 01/2016 A 06/2016. Below this is a table titled 'SELECIONAR ENTREGAS' with two rows: 'Consultas ao Boletim de Serviço e DOU realizadas 1 (Consultas ao Boletim de Serviço e DOU realizadas)' and 'Relatório da comissão de negociação referente a acordo de leniência'. At the bottom right of the table is a blue circular button with a white plus sign (+). A red arrow points to this button.

Figura 23: Segundo botão "Selecionar Entregas"

Ao clicar para selecionar entregas, irá aparecer um formulário em que o usuário poderá selecionar uma ou mais entregas que fazem parte daquele dimensionamento. Ao finalizar, basta clicar no botão  **SALVAR** :



The screenshot shows a modal window titled 'SELECIONAR ENTREGAS' over a background page. The background page is identical to Figure 23. The modal contains a table with several delivery items, each with a checkbox and a small blue info icon. A red circle highlights one of these info icons. At the bottom of the modal are two buttons: a blue 'SALVAR' button with a checkmark icon and a red 'CANCELAR' button with a close icon. A red arrow points to the 'SALVAR' button.

Figura 24: Formulário de seleção de entregas

Ao clicar no ícone de **Visualizar Entrega** , o usuário poderá ter acesso às informações sobre aquela entrega:

DFT | Dimensionamento do Fisco e do Trabalho

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA FAZENDA	UNIDADE: COORDENAÇÃO DE INVESTIMENTOS	PERÍODO: 01/2014						
<p>SELECIONAR ENTREGAS</p> <p>Filtrar registros</p> <p>ENTREGA ↑</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faturas atestadas para pagamento <input type="checkbox"/> E-mails e documentos <input type="checkbox"/> Faturas encaminhadas ao Setor Financeiro <input type="checkbox"/> Faturas atestadas para pagamento do Serviço Fixa <input type="checkbox"/> Faturas encaminhadas ao Setor Financeiro <input type="checkbox"/> Faturas de Terciários 								
<p>VISUALIZAR ENTREGA</p> <p>Atividade: * Ateste de faturas da INFOVIA (Voz)</p> <p>Fluxo de Trabalho: * - Recebimento da fatura (Voz); - análise e aprovação da fatura; - ateste da fatura (Voz) e encaminhamento ao Setor Financeiro para pagamento;</p> <p>Código da Entrega: * 121.212 Nome da Entrega: * Faturas atestadas para pagamento do Serviço Fixa</p> <p>Fonte: * Fonte</p> <p><input type="button" value="FECHAR"/> <input checked="" type="button" value="SALVAR"/> <input type="button" value="CANCELAR"/></p>								
<p>SITUAÇÃO</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SITUAÇÃO</th> <th>AÇÕES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUANTIFICAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUANTIFICAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Itens por página: 10 1 - 2 de 2 < ></p>			SITUAÇÃO	AÇÕES	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUANTIFICAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUANTIFICAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/>
SITUAÇÃO	AÇÕES							
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUANTIFICAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/>							
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="EDITAR"/> <input type="button" value="QUANTIFICAR"/> <input type="button" value="EXCLUIR"/>							

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

Figura 25: Formulário de visualização de entrega

O Gestor de Unidade poderá também **Editar Entrega** , **Quantificar**  e **Excluir**  uma entrega já selecionada. Essas opções estão disponíveis na coluna **Ações**:

← SELECIONAR ENTREGAS

Filtrar por categoria de serviço

Filtrar registros

ENTREGA ↑	SITUAÇÃO	AÇÕES
Ação de desenvolvimento cadastrada	<input checked="" type="checkbox"/>	  

Itens por página: 10 1 - 1 de 1 < >

Figura 26: Ações disponíveis para as entregas

Ao clicar no ícone , o usuário poderá fazer o ajuste necessário e clicar no botão  ao terminar:

EDITAR ENTREGA

Código da Entrega 101.074	Entrega Ação de desenvolvimento cadastrada
Atividade Divulgação de Cursos no App Desenvolva	
Fluxo de Trabalho <ul style="list-style-type: none"> * Cadastramento da ação; * Disponibilização da ação; * Disparo da notificação; * Análise e Homologação das inscrições, em caso de turmas in company * E-mail aos participantes com envio do voucher; 	
Fonte App Desenvolva	
<input checked="" type="button"/> SALVAR <input type="button"/> CANCELAR	

Figura 27: Formulário de edição de entrega

5.4 Quantificar Entregas

Ao clicar no ícone , aparecerá uma tela com os meses referentes àquela entrega para quantificação. Basta digitar os números a serem quantificados e clicar no botão  SALVAR :

DFT | Dimensionamento do Poder de Fisco

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

Pessoa/Perfil		ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA		UNIDADE: COORDENADORIA DE SUPORTE - ME	
Dimensionamento		QUANTIFICAR ENTREGA			
RELATÓRIO DA COMISSÃO DE NEGOCIAÇÃO REFERENTE A ACORDO DE LENIÊNCIA					
jan/2016	0	fev/2016	0	mar/2016	0
abr/2016	0	mai/2016	0	jun/2016	0
 <input checked="" type="button"/> SALVAR <input type="button"/> CANCELAR					

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

Figura 28: Formulário de quantificação de entrega

As entregas serão identificadas por um ícone **Quantificada**  ou **Não Quantificada**  na coluna **Situação**:

DFT | Dimensionamento de Pessoas de Trabalho

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

- Pessoa/Perfil
- Pessoas
- Dimensionamento
- Dimensionamentos

ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA
UNIDADE: COORDENADORIA DE SUPORTE - ME
DIMENSIONAMENTO: ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016
PERÍODO: 01/2016 A 06/2016

← SELECIONAR ENTREGAS

ENTREGA ↑	SITUAÇÃO	AÇÕES
Consultas ao Boletim de Serviço e DOU realizadas 1 (Consultas ao Boletim de Serviço e DOU realizadas)	OK	P E D X
Relatório da comissão de negociação referente a acordo de leniência	OK	P E D X

Itens por página: 10 1 - 2 de 2 < >

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

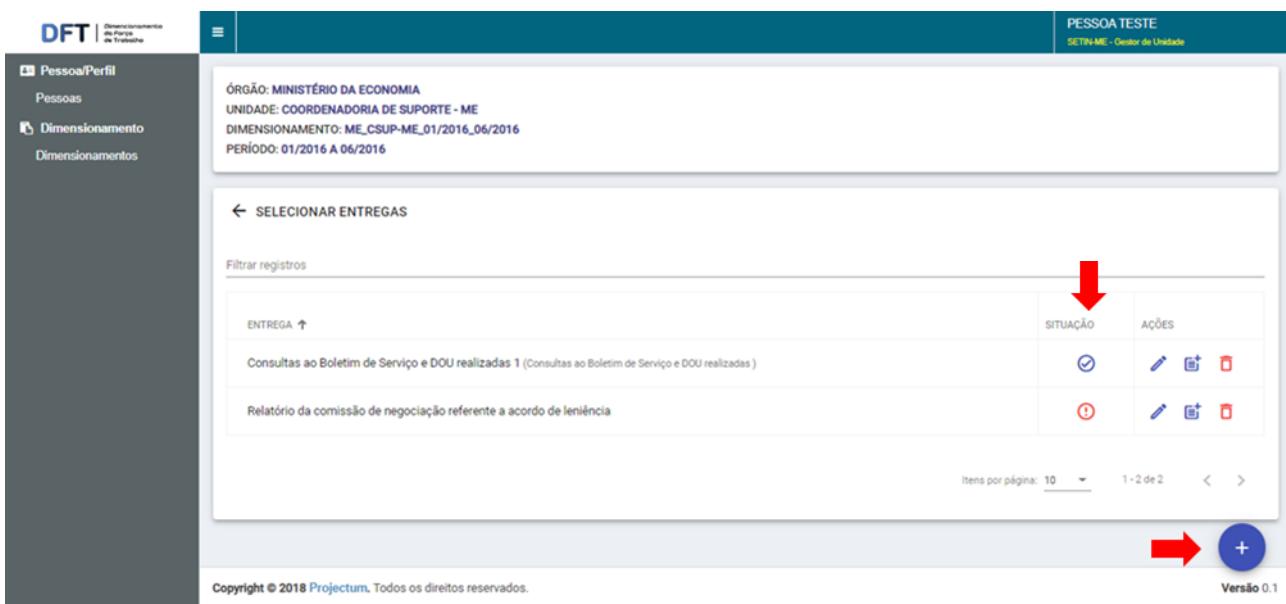


Figura 29: Situações de quantificação de entrega

5.5 Quantificar Indicadores de Pessoal

O Gestor de Unidade poderá então quantificar indicadores de pessoal para aquele dimensionamento clicando no ícone  na coluna **Ações**:

DFT | Dimensionamento de Pessoas de Trabalho

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

- Pessoa/Perfil
- Pessoas
- Dimensionamento
- Dimensionamentos

DIMENSIONAMENTOS

Dimensionamento ↑	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016 DIMENSIONADO	01/2016	06/2016	P E	
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 ANALISADO	01/2018	06/2018	P E	
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 EM ELABORAÇÃO	01/2018	06/2018	P E  N C	 
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2016	06/2016	P E  D X	 
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 EM ELABORAÇÃO	01/2016	06/2016	P E  N C	 

Itens por página: 10 1 - 5 de 5 < >

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

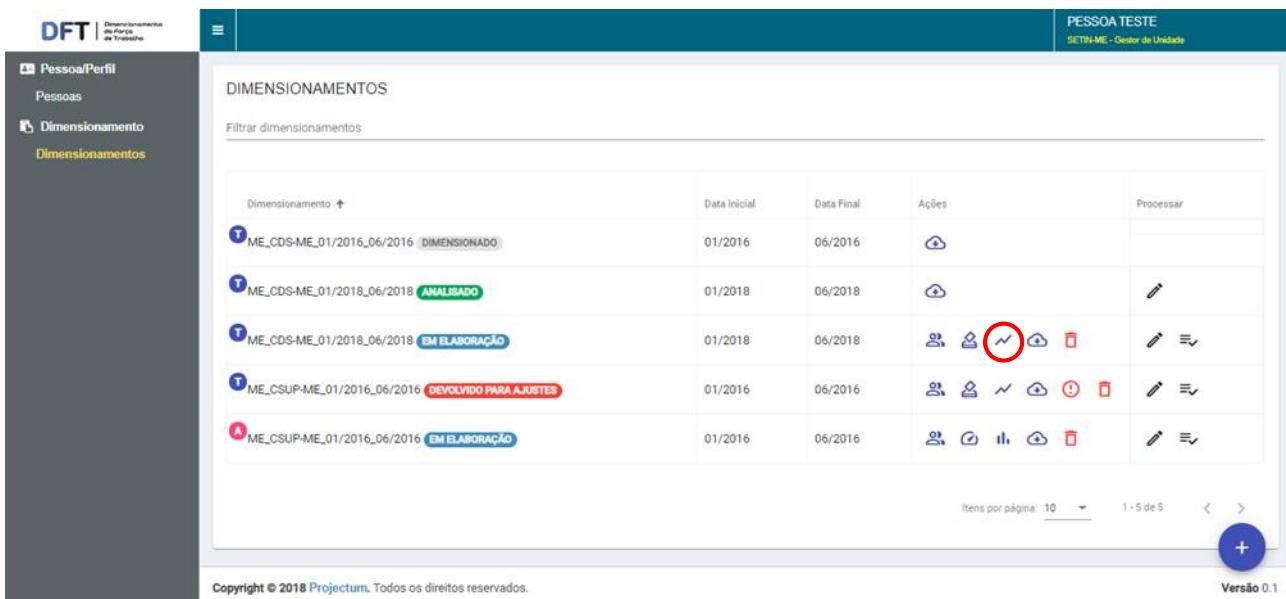
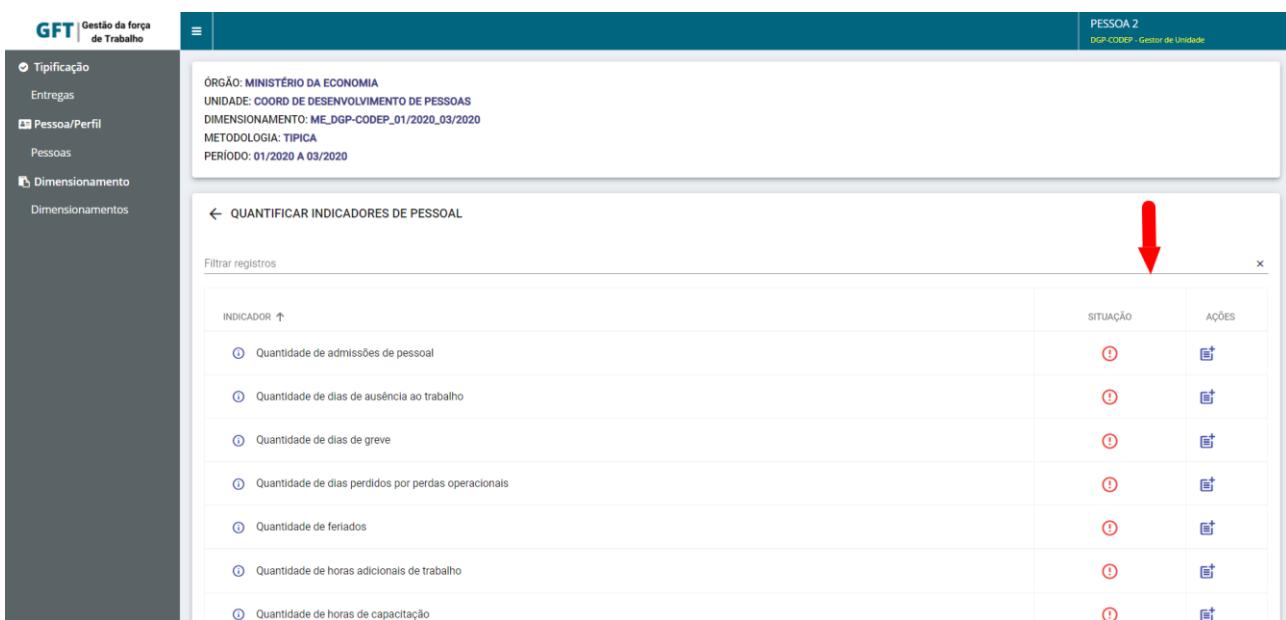


Figura 30: Botão "Quantificar indicadores de pessoal"

O usuário será redirecionado para a página **Quantificar Indicadores de Pessoal**, onde poderá quantificar um indicador clicando no ícone  na coluna **Ações**.

Para excluir uma quantificação, clique no ícone .



INDICADOR	SITUAÇÃO	AÇÕES
Quantidade de admissões de pessoal		
Quantidade de dias de ausência ao trabalho		
Quantidade de dias de greve		
Quantidade de dias perdidos por perdas operacionais		
Quantidade de feriados		
Quantidade de horas adicionais de trabalho		
Quantidade de horas de capacitação		

Figura 31: Botões de quantificação e de exclusão de quantificação

Ao clicar em **Quantificar Indicador de Pessoal**, será mostrado uma tela com os meses referentes àquela entrega. Basta escrever os números que serão usados na quantificação e clicar no botão **SALVAR** :

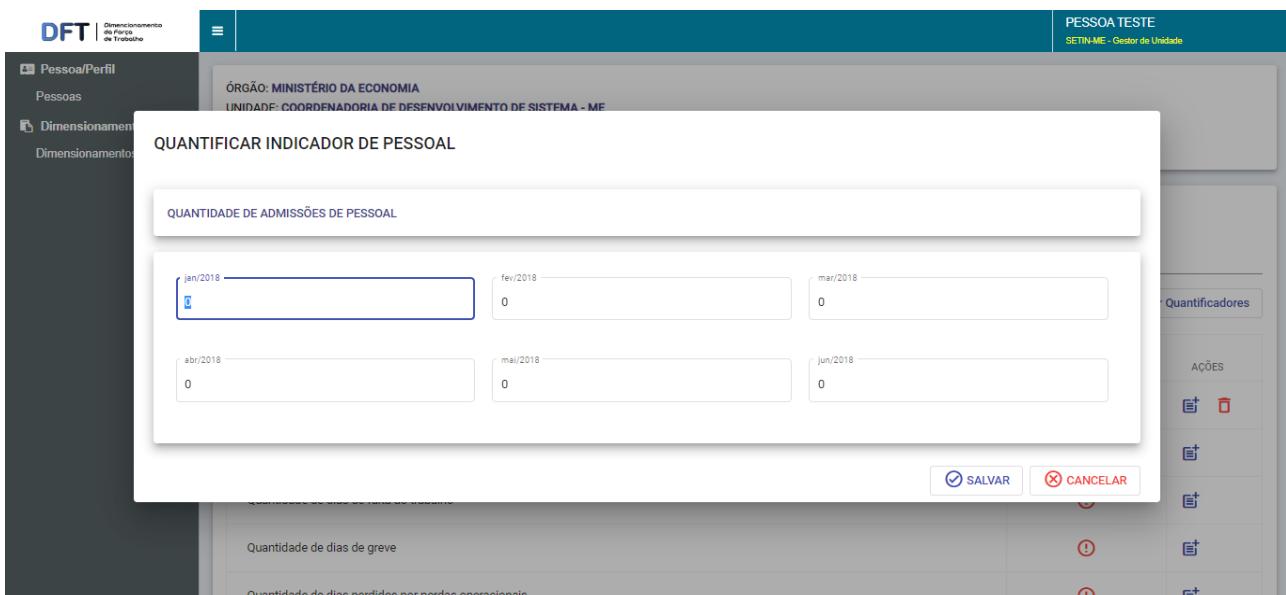
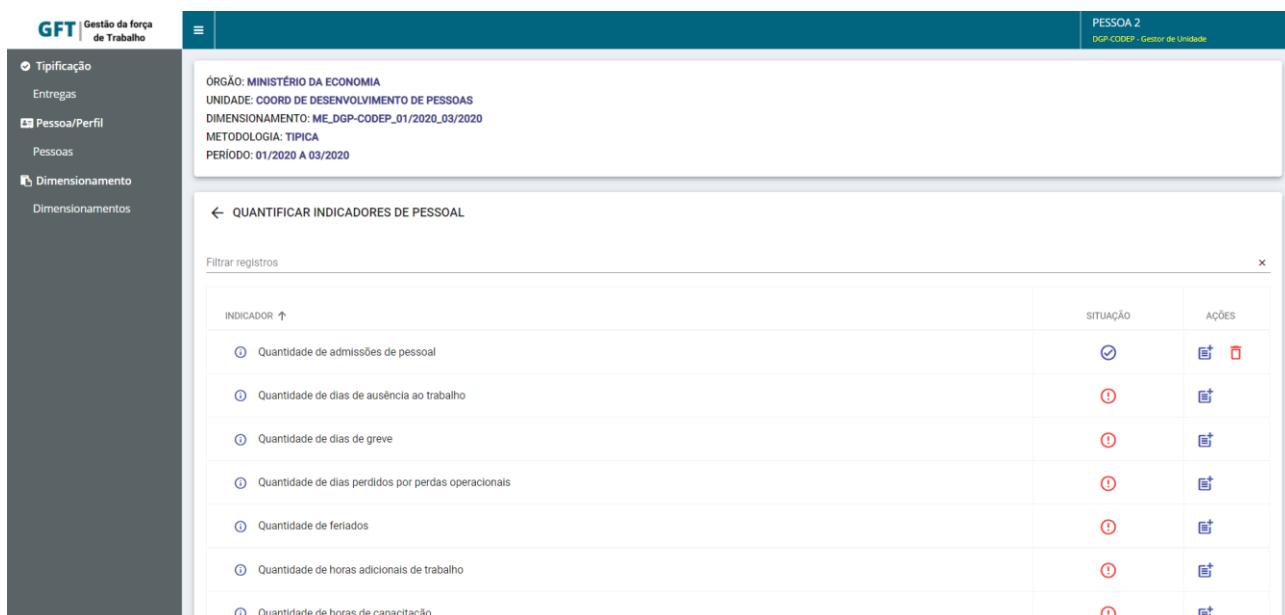


Figura 32: Formulário de quantificação de indicadores

Os indicadores quantificados irão ser identificados por um ícone **Quantificada** ou **Não Quantificada** na coluna **Situação**:



The screenshot shows the Projectum system interface. On the left, there is a sidebar with the following navigation items:

- GFT | Gestão da força de Trabalho
- Tipificação
- Entregas
- Pessoa/Perfil
- Pessoas
- Dimensionamento
- Dimensionamentos

The main content area displays the following information:

ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 UNIDADE: COORD DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
 DIMENSIONAMENTO: ME_DGP-CODEP_01/2020_03/2020
 METODOLOGIA: TÍPICA
 PERÍODO: 01/2020 A 03/2020

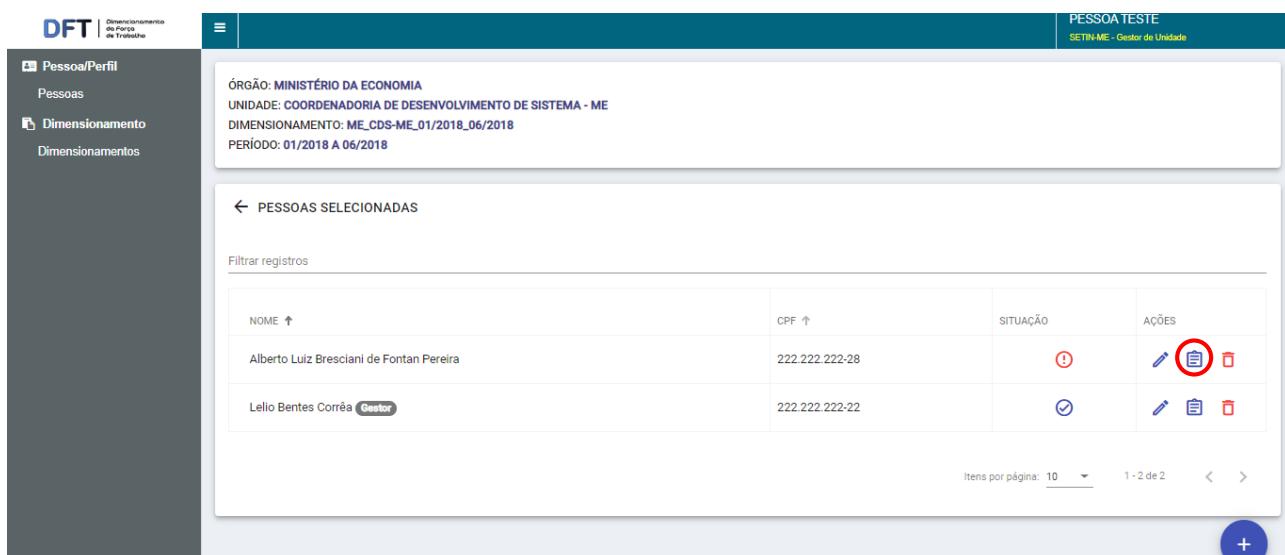
Below this, a table titled "QUANTIFICAR INDICADORES DE PESSOAL" lists various indicators:

INDICADOR	SITUAÇÃO	AÇÕES
Quantidade de admissões de pessoal	✓	
Quantidade de dias de ausência ao trabalho	?	
Quantidade de dias de greve	?	
Quantidade de dias perdidos por perdas operacionais	?	
Quantidade de feriados	?	
Quantidade de horas adicionais de trabalho	?	
Quantidade de horas de capacitação	?	

Figura 33: lista de quantificações

5.6 Quantificar Esforços

O Gestor de Unidade poderá preencher o esforço para os casos excepcionais, a partir do ícone na funcionalidade **Selecionar Pessoas** ([item 4.2](#)):



The screenshot shows the Projectum system interface. On the left, there is a sidebar with the following navigation items:

- DFT | Dimensionamento da Força de Trabalho
- Pessoa/Perfil
- Pessoas
- Dimensionamento
- Dimensionamentos

The main content area displays the following information:

ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA
 UNIDADE: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA - ME
 DIMENSIONAMENTO: ME_CDS-ME_01/2018_06/2018
 PERÍODO: 01/2018 A 06/2018

Below this, a table titled "PESSOAS SELECIONADAS" lists selected individuals:

NOME	CPF	SITUAÇÃO	AÇÕES
Alberto Luiz Bresciani de Fontan Pereira	222.222.222-28	?	
Lelio Bentes Corrêa Gestor	222.222.222-22	✓	

At the bottom right of the table, there is a blue button with a white plus sign (+).

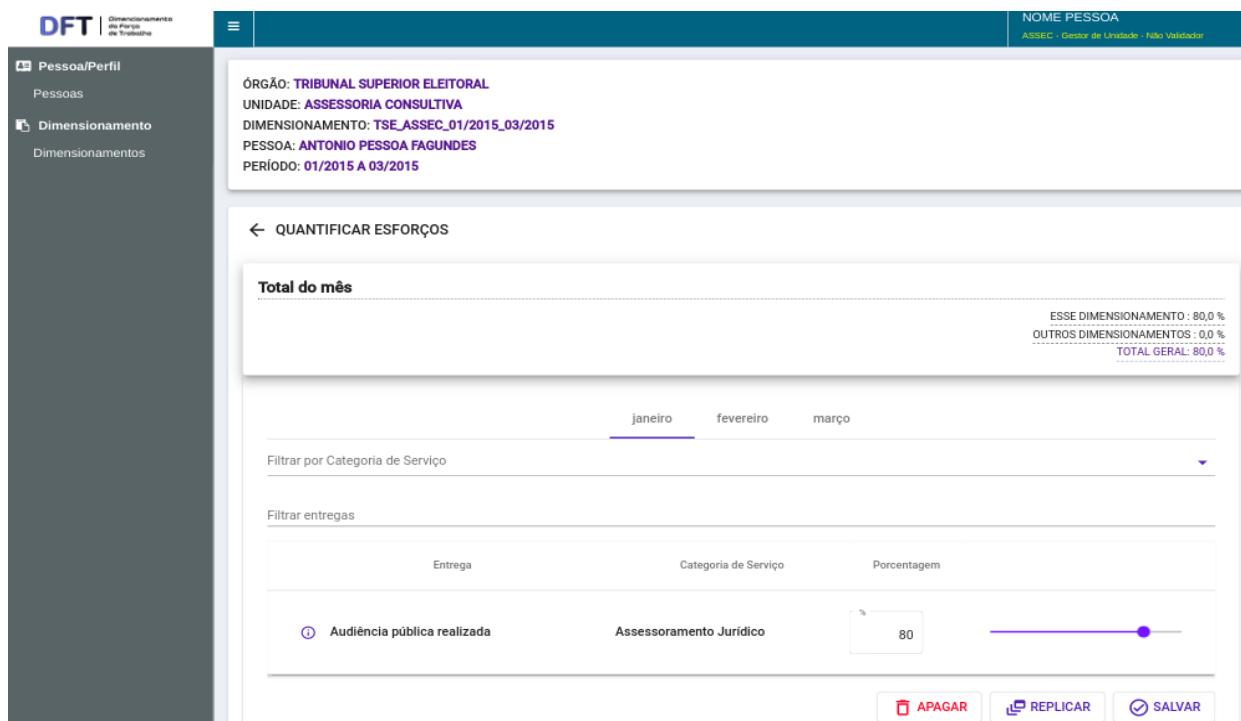
Figura 34: Botão "Quantificar esforços"

Feito isso, um formulário surge e o usuário deverá registrar as informações referentes a cada entrega e a cada mês do dimensionamento selecionado. O Gestor de Unidade poderá realizar várias ações com os esforços da pessoa selecionada, inclusive modificar/adicionar valores.

Caso o usuário deseje replicar os esforços do mês selecionado para os demais meses, basta clicar no botão .

Para excluir os valores de esforços preenchidos no mês selecionado, basta clicar no botão .

Ao finalizar o preenchimento, basta clicar em  , no fim da página.



ÓRGÃO: TRIBUNAL SUPERIOR ELEITORAL
UNIDADE: ASSESSORIA CONSULTIVA
DIMENSIONAMENTO: TSE_ASSEC_01/2015_03/2015
PESSOA: ANTONIO PESSOA FAGUNDES
PERÍODO: 01/2015 A 03/2015

← QUANTIFICAR ESFORÇOS

Total do mês

ESSE DIMENSIONAMENTO : 80,0 %
OUTROS DIMENSIONAMENTOS : 0,0 %
TOTAL GERAL: 80,0 %

Entrega	Categoria de Serviço	Porcentagem
① Audiência pública realizada	Assessoramento Jurídico	80

janeiro fevereiro março

Filtrar por Categoria de Serviço

Filtrar entregas

Entrega Categoria de Serviço Porcentagem

① Atendimento ao servidor realizado Transversais 0

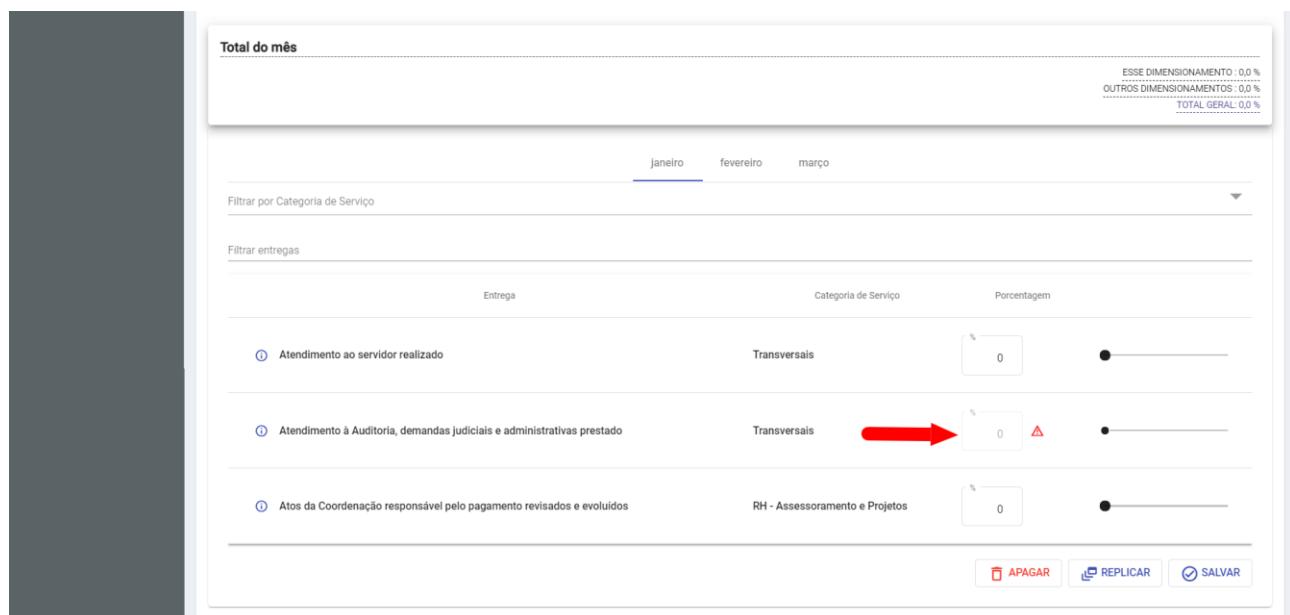
② Atendimento à Auditoria, demandas judiciais e administrativas prestado Transversais 0

③ Atos da Coordenação responsável pelo pagamento revisados e evoluídos RH - Assessoramento e Projetos 0

 APAGAR  REPLICAR  SALVAR

Figura 35: Formulário de quantificação de esforço

NOTA: O sistema irá bloquear os campos de porcentagem de esforços em que as entregas correspondentes não tenham resultado preenchido para o mesmo mês selecionado.



ESSE DIMENSIONAMENTO : 0,0 %
OUTROS DIMENSIONAMENTOS : 0,0 %
TOTAL GERAL: 0,0 %

Entrega	Categoria de Serviço	Porcentagem
① Atendimento ao servidor realizado	Transversais	0
② Atendimento à Auditoria, demandas judiciais e administrativas prestado	Transversais	0
③ Atos da Coordenação responsável pelo pagamento revisados e evoluídos	RH - Assessoramento e Projetos	0

janeiro fevereiro março

Filtrar por Categoria de Serviço

Filtrar entregas

Entrega Categoria de Serviço Porcentagem

① Atendimento ao servidor realizado Transversais 0

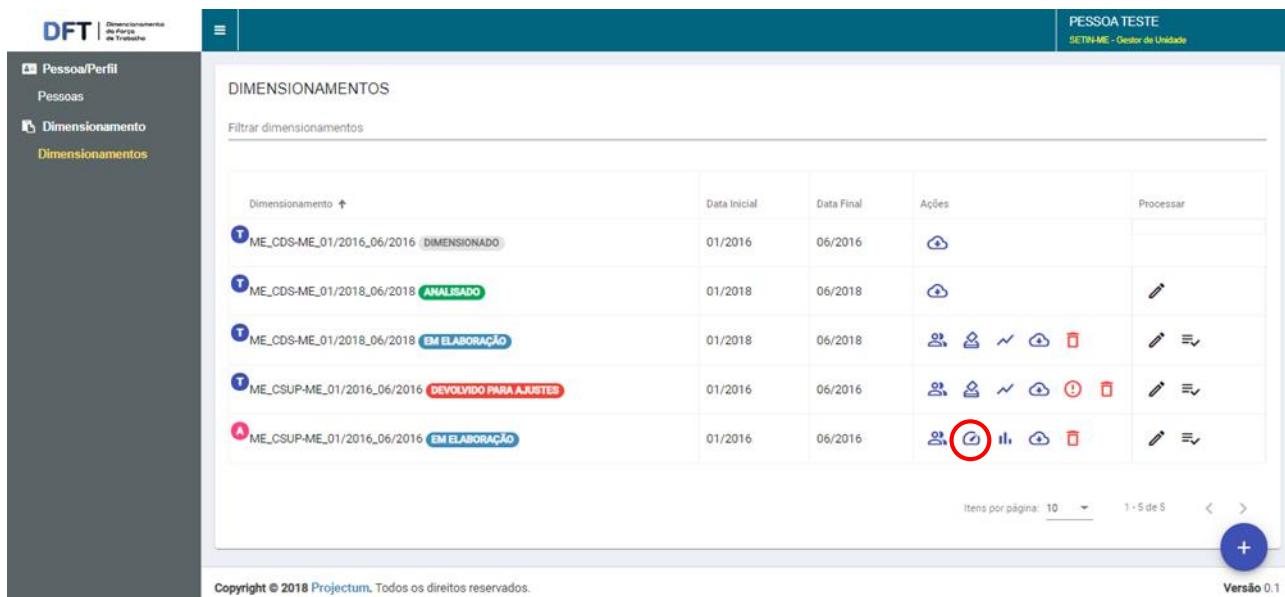
② Atendimento à Auditoria, demandas judiciais e administrativas prestado Transversais 0

③ Atos da Coordenação responsável pelo pagamento revisados e evoluídos RH - Assessoramento e Projetos 0

 APAGAR  REPLICAR  SALVAR

5.7 Selecionar Indicadores de Produtividade

Essa opção ficará disponível apenas para os dimensionamentos de metodologia **Atípica** . O Gestor de Unidade poderá então selecionar indicadores de produtividade para aquele dimensionamento, clicando no ícone , na coluna **Ações**:



The screenshot shows a list of dimensionments. The fifth row, labeled 'A ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 EM ELABORAÇÃO', has its 'Ações' column highlighted with a red circle around the edit icon ().

Dimensionamento	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016 DIMENSIONADO	01/2016	06/2016		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 ANALISADO	01/2018	06/2018		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 EM ELABORAÇÃO	01/2018	06/2018	 	
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2016	06/2016	 	
A ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 EM ELABORAÇÃO	01/2016	06/2016	 	

Figura 36: Botão "Selecionar Indicadores de Produtividade"

O usuário será redirecionado para a página de seleção de indicadores de produtividade, onde poderá fazer a seleção clicando no botão  no fim da tela:



The screenshot shows a list of productivity indicators. The third item, 'Orientação de alunos do Programa Especial de Treinamento - PET - e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID. Informar nomes. (Quantidade de Alunos)', has its 'Ações' column highlighted with a red circle around the delete icon ().

INDICADOR DE PRODUTIVIDADE	AÇÕES
Orientação de alunos da Iniciação Científica (Quantidade de Alunos)	
Orientação de alunos do Programa Especial de Treinamento - PET - e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID. Informar nomes. (Quantidade de Alunos)	
Orientação de dissertação de Mestrado. (Quantidade de Alunos)	

Figura 37: Botão “Selecionar Indicadores de Produtividade”

Ao clicar, irá aparecer uma tela com os indicadores que poderão ser selecionados. Ao finalizar a seleção, basta clicar no botão  **SALVAR**:

DFT | Dimensionamento de Projeto e Praticidade

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

Pessoas/Perfil

ASSOCIAR INDICADORES DE PRODUTIVIDADE

Orientação de Estágio Supervisionado e/ou de Prática de Ensino, quando não constar como disciplina. (Quantidade de Alunos)

Orientação de Estágio Profissionalizante/Supervisionado, orientação de interno/residente - Engenharias, Veterinária, Medicina, etc (Refere-se ao Estágio Curricular realizado pelos alunos, com acompanhamento direto do professor), estágio de docência e pós-graduação. (Quantidade de Alunos)

Orientação de tese de Doutorado. (Quantidade de Alunos)

Orientação de monografia de Especialização. (Quantidade de Alunos)

Orientação de monografias de graduação. Informar títulos. (Quantidade de Alunos)

Coordenação e Execução de Projeto de Ensino. (Quantidade de Coordenações)

Colaboração em Projeto de Ensino, como ministrante de curso ou oficina. (Quantidade de Horas)

Ocupação de cargos de direção e funções gratificadas: CD(1 - 4), FG1 e FG2. Informar título do cargo ou função. (Pontos computados para efeito de atividade de ensino) (Ocupa cargo ou função)

Aula teórica ou prática de graduação. (Quantidade de Horas)

AÇÕES

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

Figura 38: Formulário de seleção de indicadores

Ao salvar, aparecerá uma lista com os indicadores selecionados. Caso o usuário deseje **Excluir um Indicador**, basta clicar no ícone , na coluna **Ações**:

DFT | Dimensionamento de Projeto e Praticidade

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

Pessoas/Perfil

ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA
UNIDADE: COORDENADORIA DE SUPORTE - ME
DIMENSIONAMENTO: ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016
PERÍODO: 01/2016 A 06/2016

← SELECIONAR INDICADORES DE PRODUTIVIDADE

Filtrar registros

INDICADOR DE PRODUTIVIDADE ↑

INDICADOR DE PRODUTIVIDADE	AÇÕES
Orientação de alunos da Iniciação Científica (Quantidade de Alunos)	
Orientação de alunos do Programa Especial de Treinamento - PET - e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID. Informar nomes. (Quantidade de Alunos)	
Orientação de dissertação de Mestrado. (Quantidade de Alunos)	

Itens por página: 10 1 - 3 de 3  

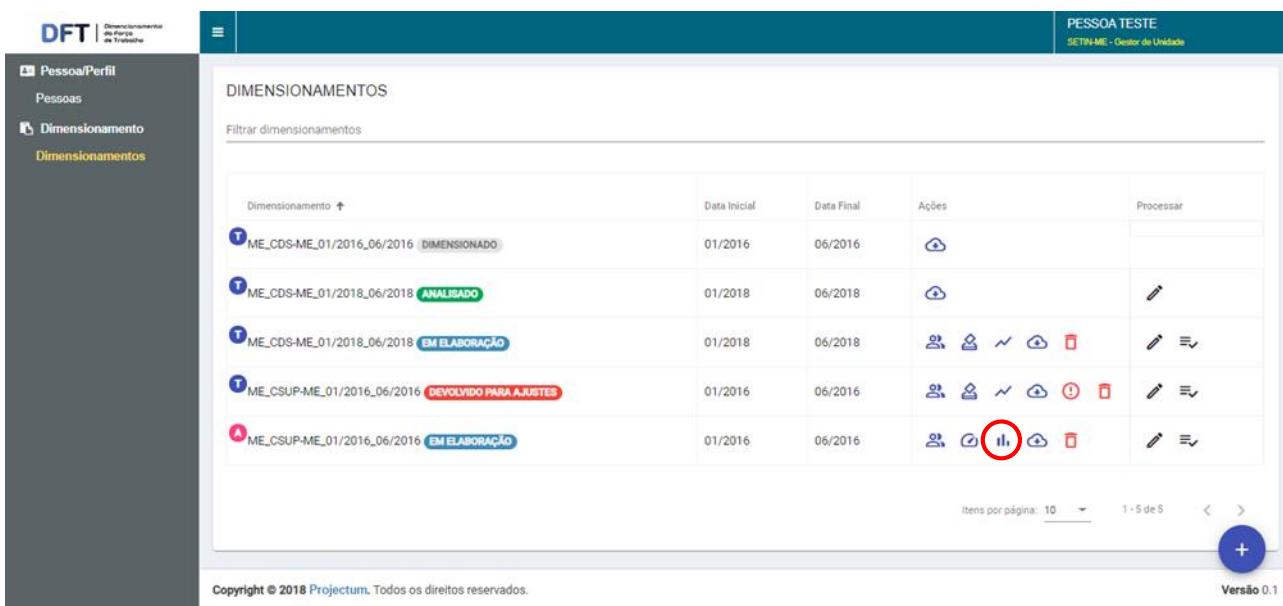
Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Versão 0.1

Figura 39: Botão "Excluir indicador"

5.8 Quantificar Indicadores de Produtividade

Essa opção ficará disponível apenas para os dimensionamentos de metodologia **Atípica** , na coluna **Ações**:



PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

DIMENSIONAMENTOS

Filtrar dimensionamentos

Dimensionamento ↑	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016 DIMENSIONADO	01/2016	06/2016		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 ANALISADO	01/2018	06/2018		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 EM ELABORAÇÃO	01/2018	06/2018		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2016	06/2016		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 EM ELABORAÇÃO	01/2016	06/2016		

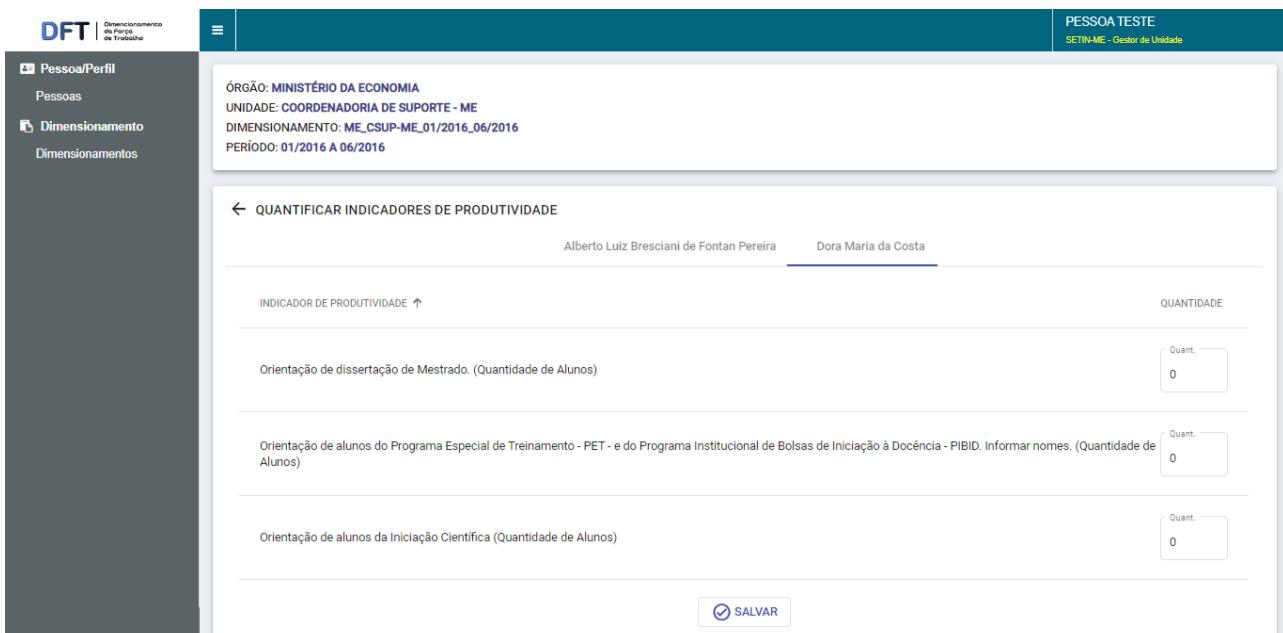
Itens por página: 10 1 - 5 de 5

Versão 0.1

Copyright © 2018 Projectum. Todos os direitos reservados.

Figura 40: Botão "Quantificar Indicadores de Produtividade"

O usuário será redirecionado para a página **Quantificar Indicadores de Produtividade**, onde poderá inserir os números de acordo com a atividade e a pessoa que a realizou. Basta clicar em **SALVAR** ao finalizar:



PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

ÓRGÃO: MINISTÉRIO DA ECONOMIA
UNIDADE: COORDENADORIA DE SUPORTE - ME
DIMENSIONAMENTO: ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016
PERÍODO: 01/2016 A 06/2016

← QUANTIFICAR INDICADORES DE PRODUTIVIDADE

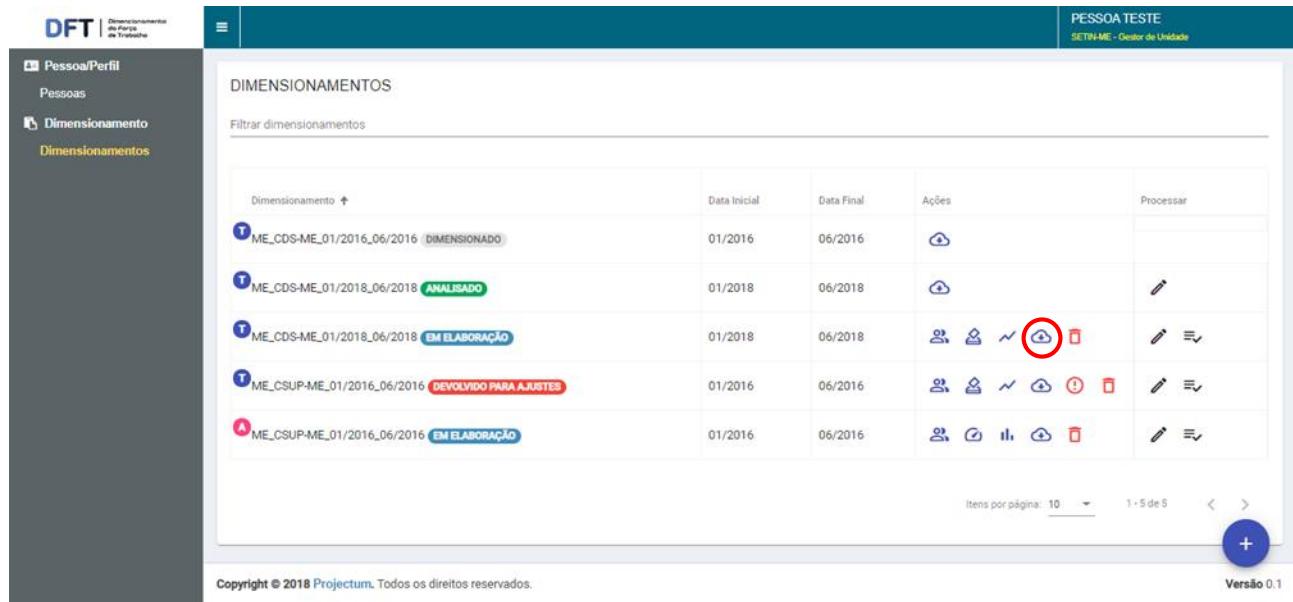
INDICADOR DE PRODUTIVIDADE ↑	QUANTIDADE
Orientação de dissertação de Mestrado. (Quantidade de Alunos)	Quant. 0
Orientação de alunos do Programa Especial de Treinamento - PET - e do Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID. Informar nomes. (Quantidade de Alunos)	Quant. 0
Orientação de alunos da Iniciação Científica (Quantidade de Alunos)	Quant. 0

SALVAR

Figura 41: Formulário de quantificação de indicadores de produtividade

5.9 Baixar Relatório

O usuário poderá baixar o **Relatório de Dimensionamento** clicando no ícone , na coluna **Ações**:



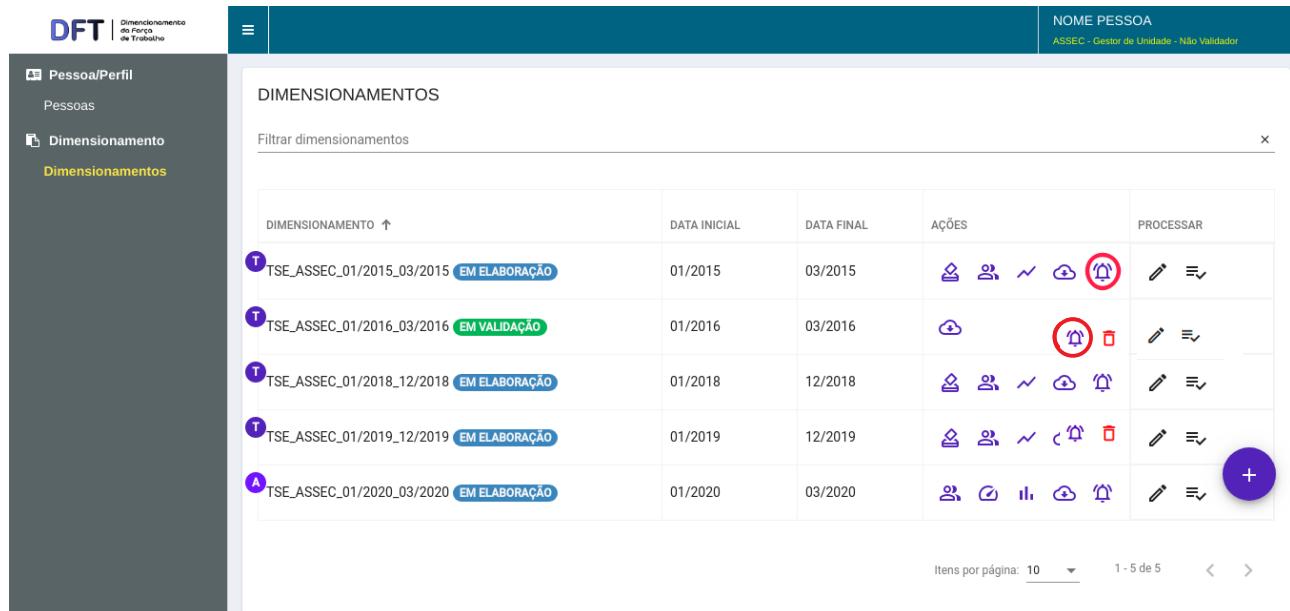
The screenshot shows a list of dimensionments with columns for ID, Status, Start Date, End Date, Actions, and Processar. The Actions column includes icons for user, download, print, and delete. The third item in the list has a download icon circled in red.

Dimensionamento	Status	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016	DIMENSIONADO	01/2016	06/2016		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018	ANALISADO	01/2018	06/2018		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018	EM ELABORAÇÃO	01/2018	06/2018		(circled in red)
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016	DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2016	06/2016		
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016	EM ELABORAÇÃO	01/2016	06/2016		

Figura 42: Botão "Baixar relatório"

5.10 Notificar usuários sem esforços

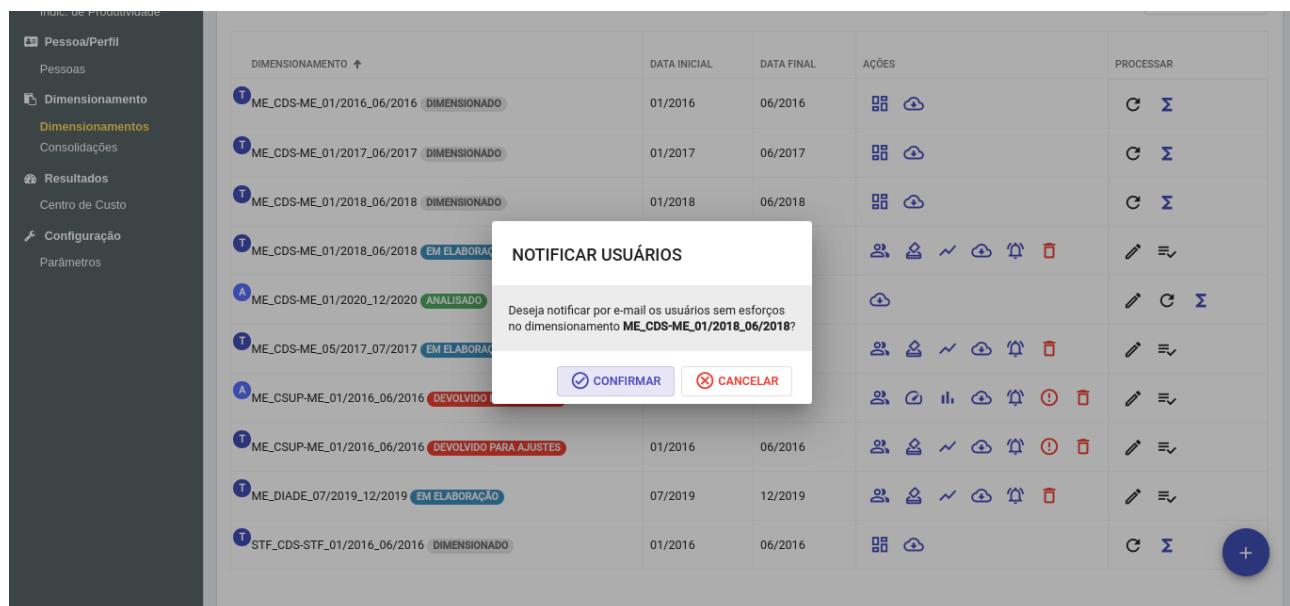
Para notificar os usuários que pertencem a um dimensionamento e quem ainda não preencheram seus esforços para o período deste, basta clicar no ícone  na coluna **Ações**.



The screenshot shows the 'DIMENSIONAMENTOS' (Dimensioning) section of the DFT system. The left sidebar has 'Pessoa/Perfil' selected. The main table lists dimensioning entries with columns for 'DIMENSINAMENTO', 'DATA INICIAL', 'DATA FINAL', 'AÇÕES', and 'PROCESSAR'. In the 'AÇÕES' column, the last icon (a user with a bell) is circled in red. A confirmation dialog box is overlaid on the table, asking 'Deseja notificar por e-mail os usuários sem esforços no dimensionamento ME_CDS-ME_01/2018_06/2018?' with 'CONFIRMAR' and 'CANCELAR' buttons.

Figura 43: Botão "Notificar usuários sem esforço"

Será mostrado uma tela para que seja confirmada a ação. Basta clicar em  CONFIRMAR .

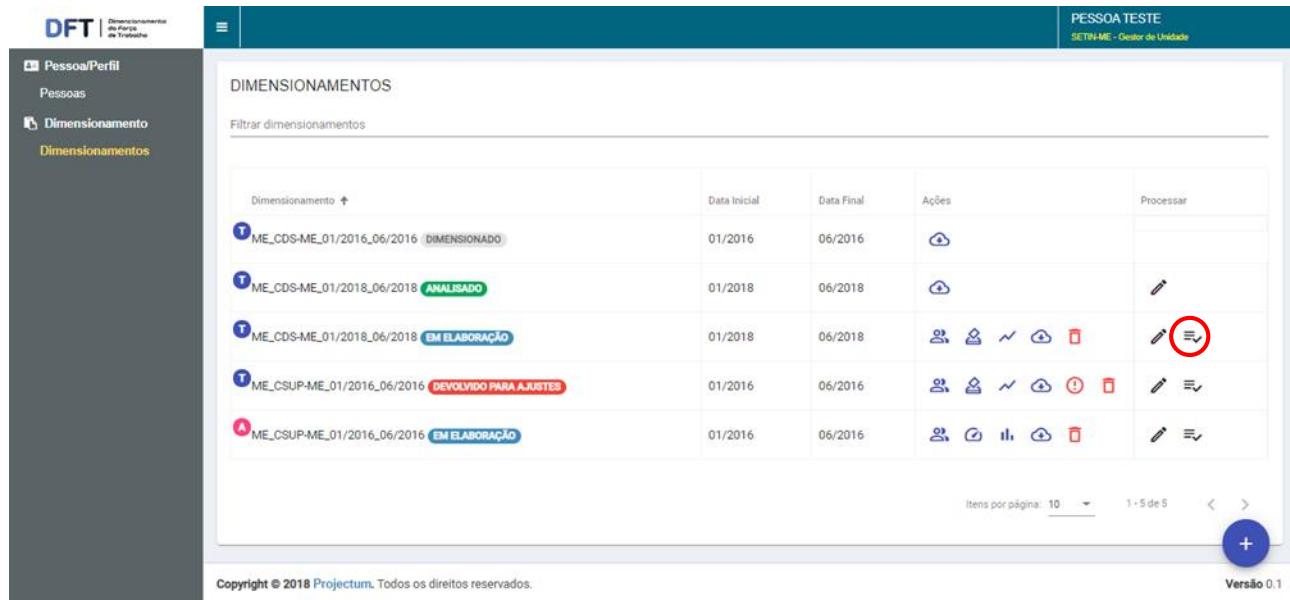


The screenshot shows the 'NOTIFICAR USUÁRIOS' (Notify Users) dialog box. It contains the message 'Deseja notificar por e-mail os usuários sem esforços no dimensionamento ME_CDS-ME_01/2018_06/2018?' with two buttons: 'CONFIRMAR' (with a checkmark icon) and 'CANCELAR' (with a red X icon).

Figura 44: Tela de confirmação de notificação de usuários

5.11 Enviar dimensionamento para validação

Para enviar um dimensionamento para validação superior, basta clicar no ícone  na coluna **Processar**:



DFT | Dimensionamento do Projeto de Trabalho

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

Pessoa/Perfil
Pessoas
Dimensionamento
Dimensionamentos

DIMENSIONAMENTOS

Filtrar dimensionamentos

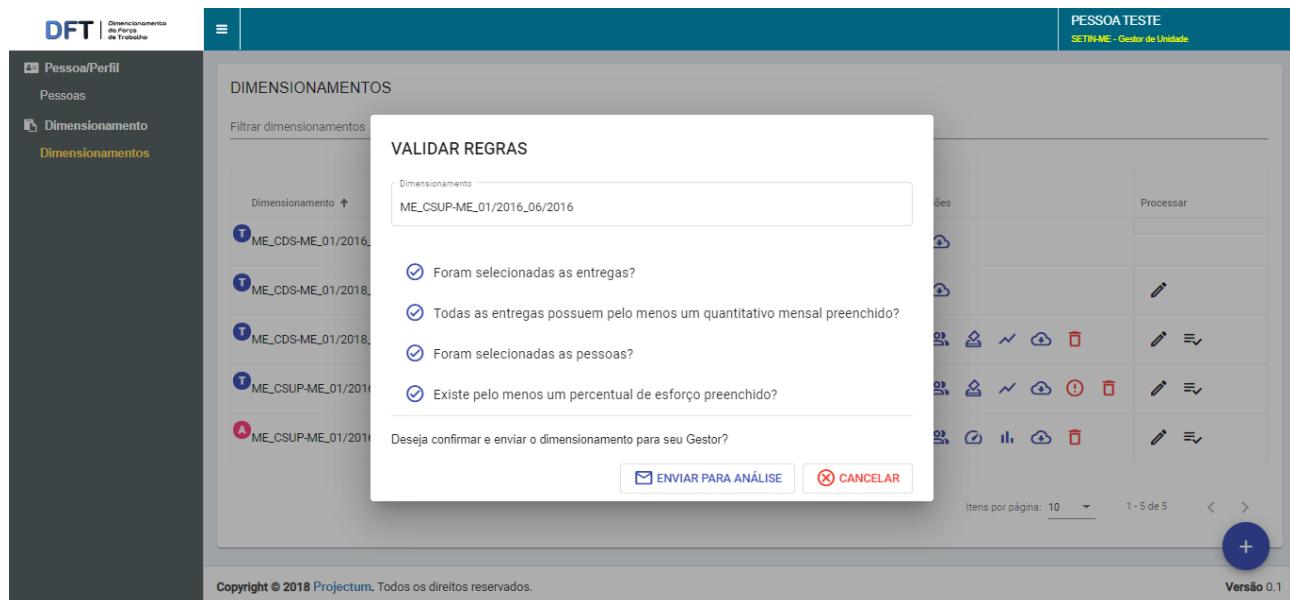
Dimensionamento	Data Inicial	Data Final	Ações	Processar
ME_CDS-ME_01/2016_06/2016 (DIMENSIONADO)	01/2016	06/2016		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 (ANALISADO)	01/2018	06/2018		
ME_CDS-ME_01/2018_06/2018 (EM ELABORAÇÃO)	01/2018	06/2018	 	
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 (DEVOLVIDO PARA AJUSTES)	01/2016	06/2016	 	
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016 (EM ELABORAÇÃO)	01/2016	06/2016	 	

Itens por página: 10 1 - 5 de 5 < >

Versão 0.1

Figura 45: Botão "Verificar regras"

Será mostrado uma tela informando se as regras foram cumpridas. Se tiverem sido, o botão  ENVIAR PARA VALIDAÇÃO ficará disponível:



DFT | Dimensionamento do Projeto de Trabalho

PESSOA TESTE
SETIN-ME - Gestor de Unidade

Pessoa/Perfil
Pessoas
Dimensionamento
Dimensionamentos

DIMENSIONAMENTOS

Filtrar dimensionamentos

VALIDAR REGRAS

Dimensionamento
ME_CSUP-ME_01/2016_06/2016

- Foram selecionadas as entregas?
- Todas as entregas possuem pelo menos um quantitativo mensal preenchido?
- Foram selecionadas as pessoas?
- Existe pelo menos um percentual de esforço preenchido?

Deseja confirmar e enviar o dimensionamento para seu Gestor?

ENVIAR PARA ANÁLISE CANCELAR

Itens por página: 10 1 - 5 de 5 < >

Versão 0.1

Figura 46: Tela de regras validadas para envio

O dimensionamento aparecerá agora com o status **EM VALIDAÇÃO**:

5.12 Validar dimensionamento

O Gestor de Unidade poderá validar um dimensionamento apenas se o dimensionamento não tiver sido cadastrado por ele. Para analisar, basta clicar no ícone  na coluna **Processar**. Se o Gestor de Unidade não tiver o perfil Validador, a opção de **Definir como Validado** não ficará disponível.



DIMENSIONAMENTO ↑	DATA INICIAL	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
ME_CGFIN_01/2020_12/2020 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2020	12/2020	       	 
ME_CGORC_01/2020_12/2020 EM VALIDAÇÃO	01/2020	12/2020	 	  

Figura 47: Botão "Definir como validado"

O dimensionamento aparecerá agora com o status **VALIDADO**.

5.13 Devolver para Ajustes

Se for necessário, o dimensionamento poderá ser devolvido para ajustes. Para fazer isso, basta clicar no ícone  na coluna **Processar**:

DIMENSIONAMENTOS

Filtrar por órgão ▾ Filtrar por ano X Filtrar dimensionamentos X

DIMENSIONAMENTO ↑	DATA INICIAL	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
T ME_CGFIN_01/2020_12/2020 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2020	12/2020		
T ME_CGORC_01/2020_12/2020 EM VALIDAÇÃO	01/2020	12/2020		

Itens por página: 10 21 - 30 de 89 < +

Figura 48: Botão "Devolver para ajustes"

Ao clicar, aparecerá uma tela para descrever quais ajustes deverão ser efetuados. Ao preencher o motivo da devolução, o botão DEVOLVER ficará disponível:

DEVOLVER PARA AJUSTES

Dimensionamento
ME_CGORC_01/2020_12/2020

Nome do responsável

CPF do responsável
096.792.297-69

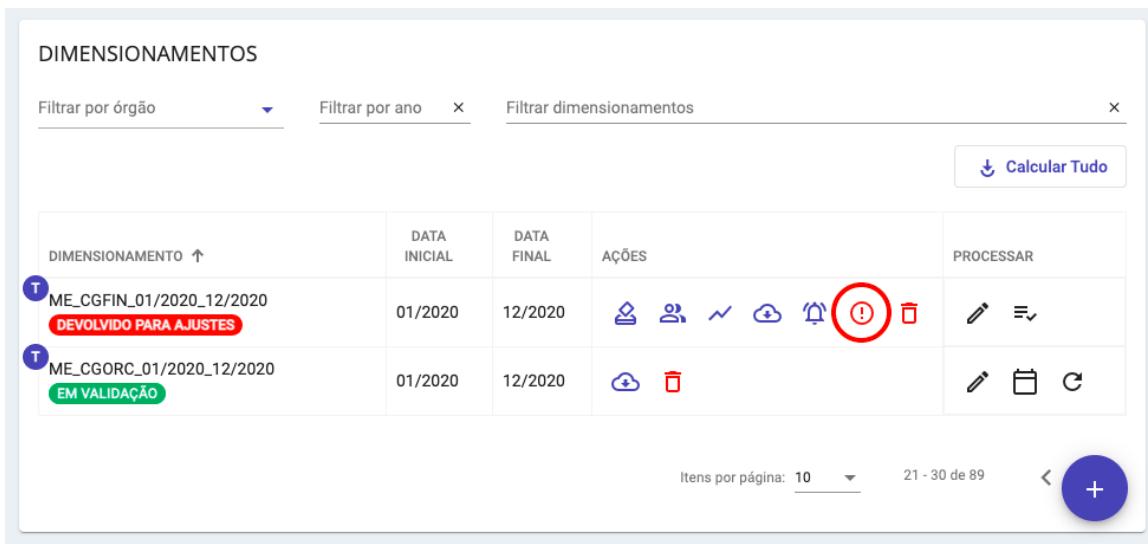
Descrição dos Ajustes *
Motivo da devolução

DEVOLVER CANCELAR

Figura 49: Formulário de devolução do dimensionamento para ajustes

O dimensionamento ficará então com o status **DEVOLVIDO PARA AJUSTES**.

Na página de **Dimensionamentos**, agora será possível visualizar o motivo da devolução clicando no ícone **!**, na coluna **Ações**:



DIMENSIONAMENTO ↑	DATA INICIAL	DATA FINAL	AÇÕES	PROCESSAR
T ME_CGFIN_01/2020_12/2020 DEVOLVIDO PARA AJUSTES	01/2020	12/2020		
T ME_CGORC_01/2020_12/2020 EM VALIDAÇÃO	01/2020	12/2020		

Figura 50: Botão "Visualizar o Motivo da Devolução do Dimensionamento"

Após os ajustes, o dimensionamento poderá ser **Enviado para Validação** novamente, seguindo os passos do [item 4.9](#) deste documento.