

Programa de Gestão e Desempenho PGD

Cartilha para Elaboração de Plano de Entregas



Setembro 2024

Material produzido pela equipe de Gestão de Pessoas do MDS com base nos materiais disponibilizados pelo Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (MGI) e vídeos do sistema Petrvs produzidos pela Polícia Rodoviária Federal (PRF)

PLANO DE ENTREGAS	2
COMPETÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS	2
PACTUAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS	3
DEFINIÇÃO DAS ENTREGAS	3
DIFERENCIANDO ENTREGAS DE TAREFAS E OBJETIVOS	3
CONTEÚDO DO PLANO DE ENTREGAS	3
DEFINIÇÃO DAS METAS	4
DEFINIÇÃO DOS PRAZOS	4
AValiação DO PLANO DE ENTREGAS	5
CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS	5
COMO ELABORAR O PLANO DE ENTREGAS NO SISTEMA PETRVS	6

PLANO DE ENTREGAS

O plano de entregas da unidade é o instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários.

A elaboração do plano de entregas da unidade funciona como planejamento operacional, podendo ser um desdobramento do planejamento estratégico ou cadeia de valor do órgão/entidade (top/down) ou servir de subsídio para a elaboração deles (bottom/up)

Nesse contexto, como o MDS já tem publicado o [seu Planejamento Estratégico Institucional \(PEI\)](#), cada entrega deve, preferencialmente, ser vinculada aos objetivos estratégicos desta pasta.

Benefícios da elaboração dos planos de entregas:

- Auxilia o chefe da unidade na gestão das entregas e na distribuição de esforços entre os membros da equipe;
- Funciona como planejamento operacional, vinculando o nível estratégico e individual;
- Amplia o senso de pertencimento dos membros da equipe, dando-lhes clareza de suas contribuições para as entregas da unidade; e
- Contribui para o aumento do desempenho dos participantes, da unidade e do órgão/entidade.



Objetivos Estratégicos			
Finalísticos	Promover o reconhecimento e a garantia do Direito do Cuidado por meio de uma Política Nacional Integrada de Cuidado	Identificar e incluir famílias em situação de vulnerabilidade social no Cadastro Único e produzir informações e conhecimento para promoção do acesso às políticas sociais e seu aprimoramento	Superar a Fome, Garantir a Segurança Alimentar e Nutricional e Consolidar o SISAN
	Reestruturar e incrementar a Política de Assistência Social fortalecendo a Rede SUAS para prevenção e proteção social de pessoas em situação de vulnerabilidade, risco social e violação de direitos	Promover o desenvolvimento e a proteção social das famílias vulneráveis em situação de pobreza por meio da transferência condicionada de renda e da indução e da articulação intersetorial e interfederativa voltada à utilização de serviços públicos de saúde, educação e assistência social	Fomentar oportunidades de trabalho e empreendedorismo a fim de promover a inclusão socioeconômica de pessoas em situação de vulnerabilidade, respeitando as especificidades regionais e territoriais
Gerenciais	Proporcionar uma gestão orçamentária e financeira transparente e efetiva que favoreça o uso eficiente dos recursos públicos e a sua manutenção	Oferecer às unidades do Ministério instâncias e mecanismos integrados de coordenação, planejamento e assessoramento baseados nas melhores práticas de governança pública, com foco na gestão por resultados, a fim de apoiar as ações e as tomadas de decisão	Aumentar o diálogo com a sociedade sobre as políticas de desenvolvimento social e combater as "fake news" e a desinformação
Suporte	Aperfeiçoar a gestão estratégica de pessoas a partir de uma abordagem ética, humanizada e baseada em evidências	Institucionalizar a transformação digital do MDS, modernizar e integrar a estrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e suportar com qualidade a escalada dos serviços prestados	Promover inovação na gestão de contratos, logística e serviços

COMPETÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS

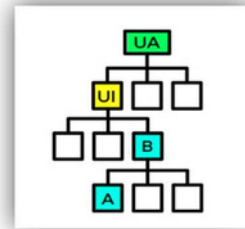
A elaboração do plano de entregas compete ao futuro chefe da unidade de execução. A expressão "futuro" se deve ao fato de que até a pactuação do plano, a unidade ainda não é uma unidade de execução do PGD. De fato, segundo a IN nº 24/2023.

Unidade de execução é qualquer unidade da estrutura administrativa que tenha plano de entregas pactuado.

PACTUAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS

Segundo a IN nº 24/2023, o plano de entregas será pactuado entre a chefia da unidade e o seu superior hierárquico.

No exemplo ao lado, a unidade A poderá elaborar o seu plano de entregas, que deverá ser aprovado pela unidade B, ainda que B não seja uma unidade de execução. Importante ressaltar que eventuais ajustes no plano de entregas não ensejam nova pactuação. Nesse caso, o superior hierárquico deverá ser informado e, entendendo necessário, poderá intervir na execução do plano de entregas ou nos ajustes realizados.



DEFINIÇÃO DAS ENTREGAS

Esta pergunta estabelece a base. Saber o que é a entrega é a informação mais básica e essencial necessária. Esta etapa se concentra em entender a natureza da entrega. A resposta deve definir claramente as entregas do projeto ou processo.

Pergunte à equipe:

- Quais são as entregas tangíveis que resultam do processo ou projeto? O que está sendo criado? (Pode ser um produto físico, um relatório, um conjunto de dados etc. Se o processo ou projeto for complexo, ele pode ter várias entregas.)
- Você pode descrever os principais componentes/características da entrega?
- Como esta entrega agrega valor para o destinatário?
- Quais são as expectativas associadas a esta entrega?

DIFERENCIANDO ENTREGAS DE TAREFAS E OBJETIVOS

Para correta elaboração dos planos de entregas, é essencial diferenciar entregas de tarefas e objetivos.

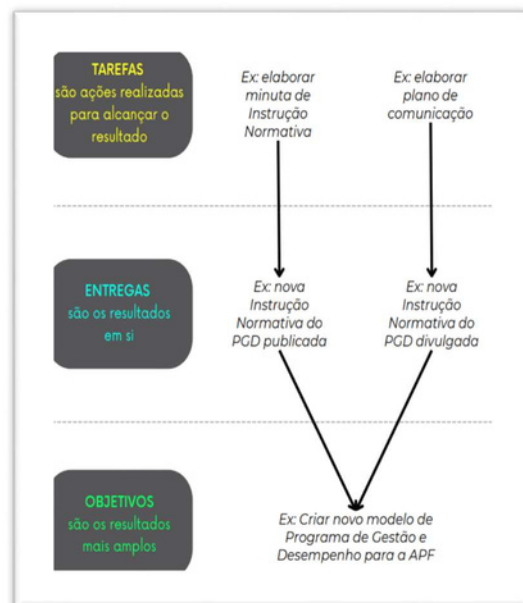
Tarefas: são ações componentes do trabalho, realizadas para alcançar o resultado;

Entregas: são o resultado em si, o produto ou serviço que o destinatário recebe; e

Objetivos: são resultados mais amplos que o projeto ou processo visa alcançar e são normalmente alcançados através da sequência de entregas bem-sucedidas.

Fique atento!

Uma entrega é um resultado tangível, precisa ser mensurável e quantificável. Se o resultado não é evidente e não pode ser observado ou medido de alguma forma, pode não ser uma entrega. Por exemplo, "realizar uma reunião" é uma tarefa, não uma entrega, enquanto um "acordo" resultante dessa reunião (ou de várias rodadas de reuniões) poderia ser uma entrega.



CONTEÚDO DO PLANO DE ENTREGAS



Data de início e data de término

Ao definir as datas de início e de término do plano de entregas, fica estabelecida a sua duração, que pode variar de unidade para unidade. Se ele for muito curto, a unidade terá que pactuar novas entregas e elaborar novo plano com muita frequência. Se for muito longo, pode sofrer muitos ajustes no meio do caminho. Vale ressaltar que a IN nº 24/2023 estabelece o limite máximo de um ano para a duração do plano de entregas.

Entregas da unidade

Devem ter seus respectivos prazos, metas, demandantes e destinatários Segundo a IN nº 24/2023: Entrega é o produto ou serviço da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes.

As entregas podem ser produto ou serviço decorrentes das atividades realizadas pelos agentes públicos de uma unidade, como, por exemplo: cidadãos atendidos, ato normativo elaborado, contratação realizada, processo instruído etc.

Para cada entrega, é necessário que sejam estabelecidos, no mínimo: **meta, prazo, destinatário e demandante.**



Meta

A meta indica a quantidade ou o percentual de um produto ou serviço que será entregue no período do plano de entregas. As metas devem ser mensuráveis e factíveis.

Prazo

O prazo indica quando, em que data, deverá ser atingida a meta. Prazo 14 O demandante de uma entrega é o indivíduo, o setor, ou qualquer outro que a solicita. Ou seja, é quem cria a necessidade de a entrega ser realizada.

Demandante

O demandante de uma entrega é o indivíduo, o setor, ou qualquer outro que a solicita. Ou seja, é quem cria a necessidade de a entrega ser realizada.

Destinatário

O destinatário é o beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização. É todo aquele para quem a entrega é realizada.

DEFINIÇÃO DAS METAS

Essa etapa está inserida no contexto da quantificação da entrega, e os seguintes questionamentos facilitam a definição:

- ☐ Quantas unidades da entrega são esperadas?
- ☐ A quantidade da entrega é fixa ou pode variar?
- ☐ Quais são as métricas que podemos usar para medir a quantidade da entrega?
- ☐ Se a quantidade pode mudar, em que circunstâncias isso aconteceria?

Em algumas situações, podem surgir dúvidas sobre como estabelecer uma meta para áreas que trabalham basicamente por demanda.

Por exemplo: na área de ouvidoria o trabalho é normalmente passivo, ou seja, a unidade recebe as demandas dos usuários e lhes dá direcionamentos, à medida que vão surgindo. Como estabelecer uma meta de atendimento se a entrega depende que o usuário inicie o processo entrando em contato com a ouvidoria? Nos casos em que a unidade tenha suas entregas definidas por demandas, sugerimos que a meta seja estabelecida em função do tempo de resposta às demandas.

Entrega	Meta
Atendimento ao usuário finalizado	2 dias

DEFINIÇÃO DOS PRAZOS

Deve ser uma data específica, em vez de um período vago ou indefinido. Se for um processo repetido, você deve definir quando cada interação ou conjunto de unidades da entrega estará disponível.

Faça as seguintes perguntas:

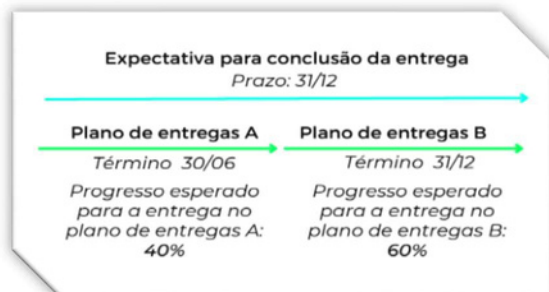
- ☐ Quando a entrega estará pronta para o destinatário?
- ☐ Se for um processo repetido, quando cada iteração ou conjunto de unidades será entregue?
- ☐ Quais são os potenciais fatores que podem atrasar a entrega?
- ☐ Quais são as consequências se o prazo não puder ser cumprido?
- ☐ Uma vez definido que o prazo não pode ser cumprido, qual deve ser a ação?

Prazo para entregas contínuas

Quando se trata de um projeto ou outra ação específica com começo, meio e fim, fica fácil estabelecer um prazo para sua realização. Porém, em alguns casos, as entregas de uma unidade podem ser contínuas, o que pode gerar dúvida quanto ao prazo a ser estabelecido.

Por exemplo, existem áreas que trabalham com atendimento ao público, sem haver um começo, um meio ou um fim para essa entrega. Nos casos em que uma entrega seja realizada de maneira contínua, sugerimos que o seu prazo seja equivalente ao último dia de vigência do plano de entregas.

Vigência do plano: 01/01/2023 a 28/02/2023	
Entrega	Prazo
Atendimentos ao usuário finalizados	28/02/2023



Prazos que ultrapassam a vigência do plano de entregas

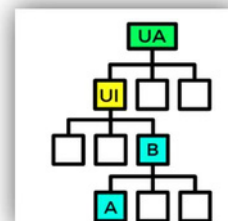
Quando uma entrega tem prazo de conclusão que ultrapassa a vigência do plano de entregas, vale a pena acrescentar a informação sobre o progresso esperado para ela durante o período. Isso facilita o acompanhamento da evolução da entrega.

Observe o esquema referente a uma entrega cujo prazo de realização é anual de uma unidade que elabora dois planos de entregas semestrais ao longo do ano.

AValiação DO PLANO DE ENTREGAS

O plano de entregas deverá ser avaliado pela mesma pessoa que o aprovou, ou seja, pelo superior hierárquico do chefe da unidade de execução.

No exemplo abaixo, a Unidade Instituidora deve avaliar a execução do plano de entregas de B que, por sua vez, deve avaliar a execução do plano de entregas de A.



CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PLANO DE ENTREGAS

Para avaliar o plano de entregas, devem ser feitos os seguintes questionamentos:

- ☐ As metas estabelecidas foram alcançadas?
- ☐ Os prazos previstos foram cumpridos?
- ☐ Há justificativa para eventual atraso ou descumprimento?
- ☐ As entregas foram realizadas com a qualidade esperada?



Para tornar a avaliação mais fácil e objetiva, criamos o gráfico abaixo que poderá ser utilizado para qualquer nível hierárquico.

- 1. Excepcional:** plano de entregas executado com desempenho muito acima do esperado.
- 2. Alto desempenho:** plano de entregas executado com desempenho acima do esperado.
- 3. Adequado:** plano de entregas executado dentro do esperado.
- 4. Inadequado:** plano de entregas executado abaixo do esperado.
- 5. Plano de entregas não executado.**

Segundo a IN nº 24/2023, a avaliação do plano de entregas deverá ocorrer em até 30 dias após o encerramento do plano.

Em síntese, temos as seguintes etapas para elaboração e execução dos Planos de Entregas:

1. Identificação dos processos e projetos da unidade
2. Definição das entregas relacionadas aos processos e projetos
3. Definição da vigência do plano e das metas referentes às entregas
4. Definição dos prazos para alcance das metas
5. Identificação dos demandantes das entregas
6. Identificação dos destinatários das entregas
7. Registro das informações no Sistema PETRVS
8. Execução dos planos de trabalho vinculados ao plano de entrega
9. Avaliação do plano de entregas

Exemplos de plano de entregas no MDS

- **Unidade: Departamento de Benefícios Assistenciais – DBA**
- **Plano de um ano de vigência**

Processo
Gerir o Benefício de Prestação Continuada, compreendendo a sua concessão, manutenção e reavaliação
Entrega
Orçamento do BPC descentralizado para pagamento
Meta
Total de orçamento descentralizado no ano / total de orçamento necessário para pagamento do BPC no ano X 100 → 100%
Prazo
31/12/2024
Demandante
Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS
Destinatário
Instituto Nacional do Seguro Social - INSS

- **Unidade: Departamento de Gestão do SUAS – DGSUAS**
- **Plano com um ano de vigência**

Processo
Gerir as ações de educação permanente do SUAS
Entrega
Capacitações sobre as ações do SUAS
Meta
Total de capacitações realizadas no período de um ano → 30 (trinta)
Prazo
31/12/2024
Demandante
Secretaria Nacional de Assistência Social - SNAS
Destinatário
Trabalhadores do SUAS nos estados e municípios

COMO ELABORAR O PLANO DE ENTREGAS NO SISTEMA PETRVS

A sequência de comandos para a elaboração e homologação do plano de entregas no sistema Petrvs está presente nos seguintes vídeos:

Para assistir os vídeos em tela cheia é necessário pressionar a tecla "ctrl" e clicar no vídeo.

Criar do plano de entregas



Enviar plano de entregas para homologação



Homologar plano de entregas

