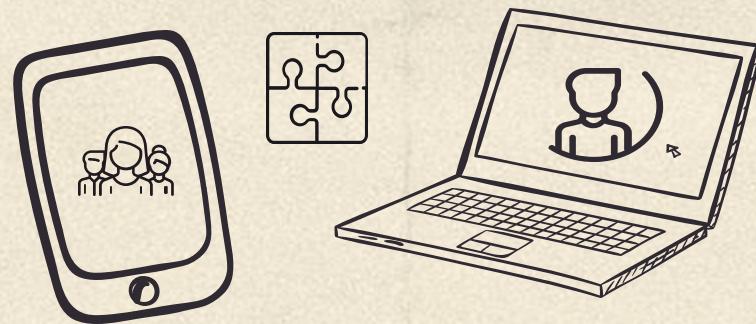


---

# **Dimensionamento da Força de Trabalho – DFT**

## **na administração pública federal**

---



# 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



- 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 naveabilidade.
- ✓ 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 Sigac (segurança no acesso).
- ✓ Poder Judiciário também adotou o modelo referencial e a ferramenta tecnológica, o que contribui para maior aceitação da metodologia.

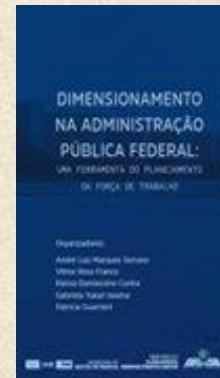
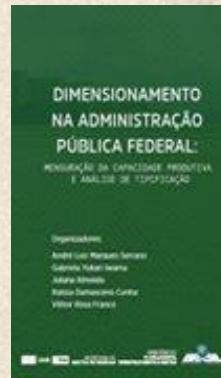
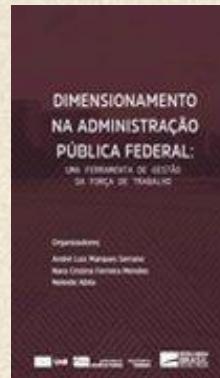
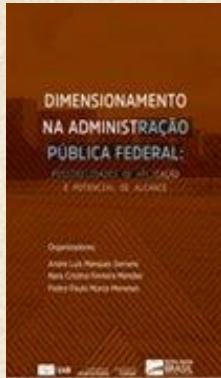
# Resultados – Banco de Entregas



- ✓ 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 outubro de 2022 foram contabilizadas mais de **4.000 entregas** nas mais diferentes áreas da administração pública federal.

# Outros Resultados

## ➤ Referencial bibliográfico:



## ➤ Entidades e órgãos parceiros:

| MEC    | ME   | INPI | CGU   | HFA     | INEP     | INCA    | UFMT  | UFSM    |
|--------|------|------|-------|---------|----------|---------|-------|---------|
| ENAP   | UFC  | FNDE | AGU   | UNB     | ANTT     | FUNASA  | MMFDH | FIOCRUZ |
| ANVISA | UFMS | ANS  | MPDG  | UFSC    | FUNAI    | UFVJM   | DNOCS | MS      |
| MJSP   | UFRN | MAPA | IBAMA | INMETRO | MTur     | EMBRAPA | ANTAQ | SUSEP   |
| CNPq   | ANM  | ANAC | CAPES | UFPI    | UFFSUFJF | UNIVASF | UFS   | FUNAG   |

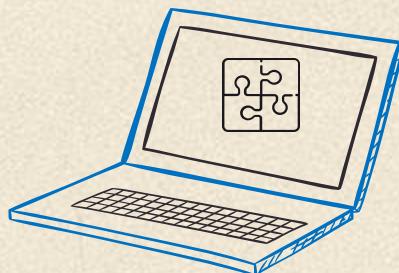
# Como funciona?

---



## DFT no órgão/entidade

### Assinatura do Termo de Compromisso



## Treinamento pelo ME

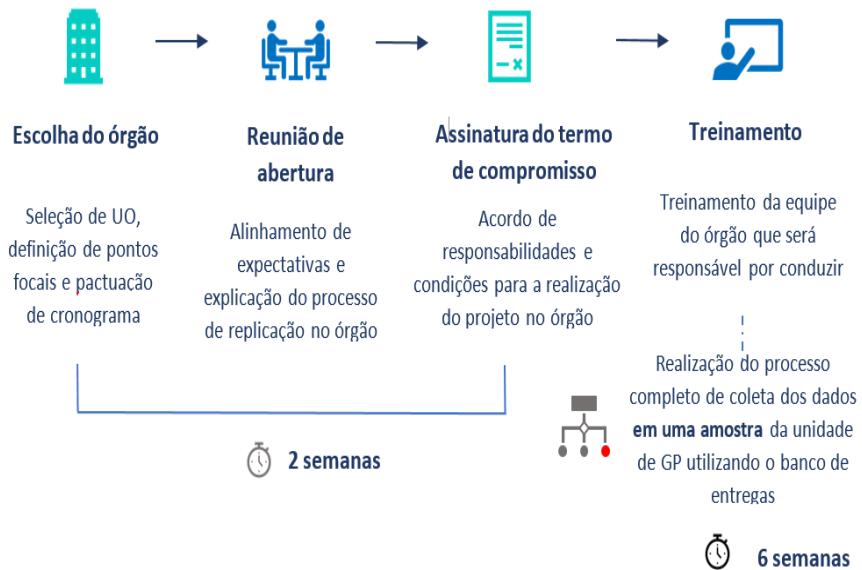
- Capacitação dos pontos focais que atuarão como responsáveis pelo DFT no órgão/entidade.
- No treinamento, será dimensionada uma unidade.
- Após a capacitação, a equipe treinada passa a atuar como multiplicadora do processo de DFT em todo o órgão/entidade.

## Condução do DFT pelos pontos focais capacitados

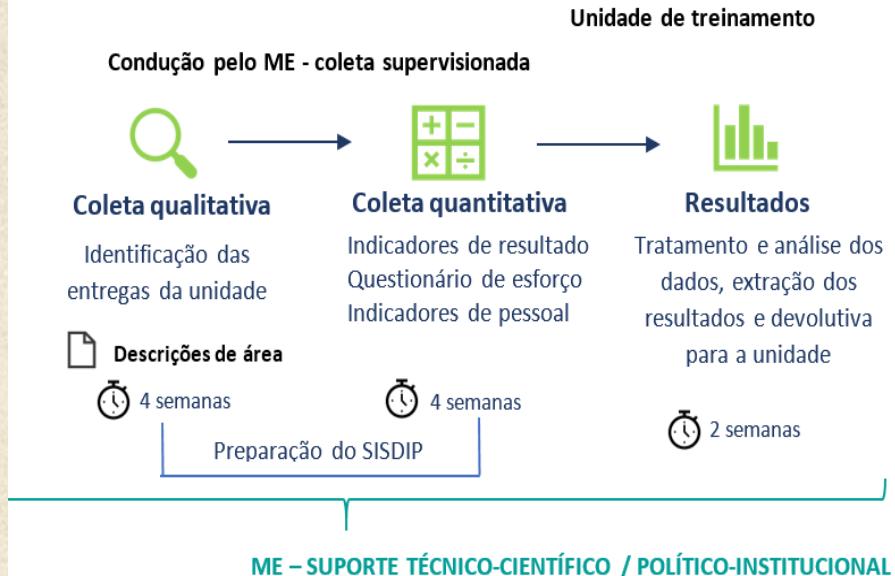
- Dimensionamentos conduzidos pela unidade capacitada.

# DFT – Como funciona na prática

## Processo de replicação DFT – Preparação e treinamento



## Processo de replicação DFT – Coleta de dados



# Como aderir ao DFT

A autoridade de gestão de pessoas, ou superior, deverá enviar e-mail para [sgp.dft@economia.gov.br](mailto:sgp.dft@economia.gov.br) com as seguintes informações:

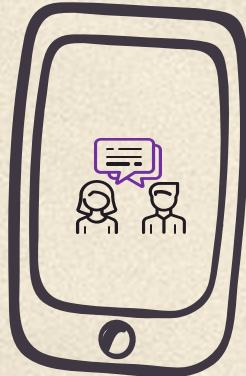
- justificativa para adesão ao modelo referencial de DFT.
- informação sobre a existência de recomendação de órgão de controle ou decisão judicial para a realização de DFT no órgão ou entidade.
- nome e contato do ponto focal, além da informação de disponibilidade para início da capacitação, que ocorrerá por meio de oficinas semanais com até 02 horas de duração, uma vez por semana, durante 10 semanas, aproximadamente.

---

# Contatos

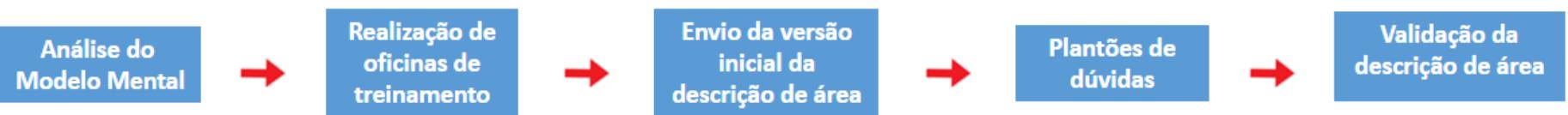
Coordenação-Geral de Planejamento da Força de Trabalho - CGFOR  
Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal – DEPRO  
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal – SGP  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital – SEDGG  
Ministério da Economia – ME  
E-mail: [sgp.dft@economia.gov.br](mailto:sgp.dft@economia.gov.br)  
Telefone: (61) 2020-1043  
<http://www.gov.br/servidor/dft>

---



# 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.



# Cronograma - Fase qualitativa

---



**Reunião inaugural**



**Coleta qualitativa**



Levantamento dos dados;  
Identificação dos indicadores de produtividade;  
Preenchimento do modelo mental;  
Análise da planilha;  
Validação dos indicadores de produtividade; e  
Apresentação do Sisdip.

**Duração: 4 semanas**

# Cronograma - Fase quantitativa



**Coleta quantitativa**



**Análise dos dados**



**Geração e apresentação  
de resultados**



**Duração: 1 semana**

**Duração: 1 semana**

Quantificação dos dados:

1. Indicadores de produtividade; e
2. Indicadores de pessoal

**Duração: 4 semanas**

**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.



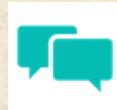
Quantificação da das  
entregas da unidade



Levantamento dos  
indicadores de pessoal



Alocação dos esforços



Geração e apresentação  
de resultados

# 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.



# Entregas

66

**É o representante quantificável da atividade que foi realizada.**

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

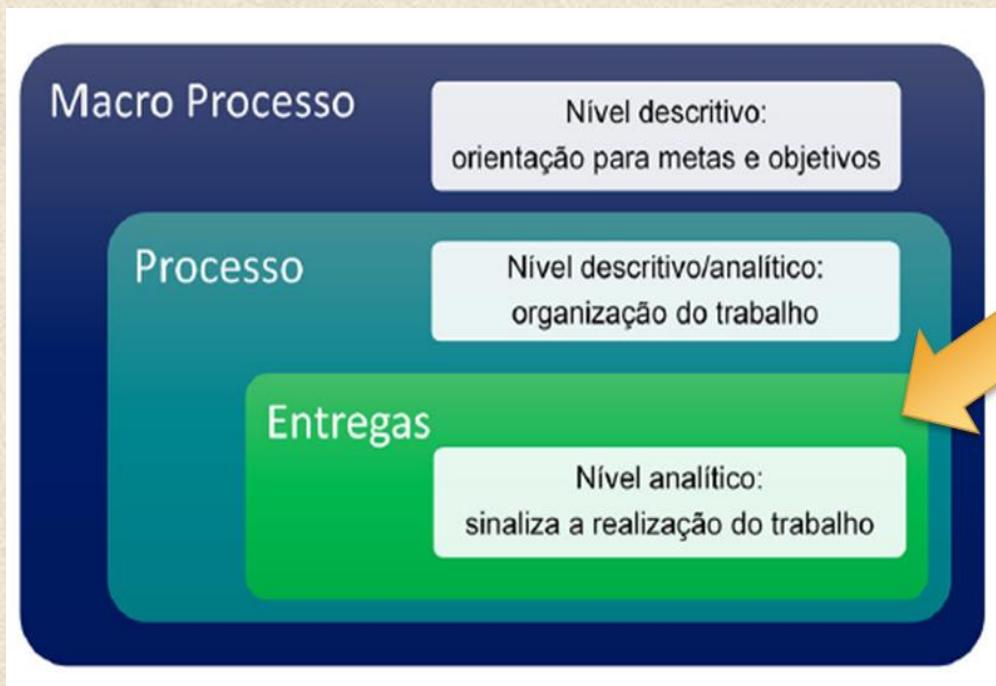
“



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.

# 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

## Exemplo de documento de descrição de área

| 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                      |

- 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 da unidade.

**Atenção:** Esse documento deve ser enviado para análise até a véspera do próximo encontro.

---

# Contatos

Coordenação-Geral de Planejamento da Força de Trabalho - CGFOR  
Departamento de Provimento e Movimentação de Pessoal – DEPRO  
Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal – SGP  
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital – SEDGG  
Ministério da Economia – ME  
E-mail: [sgp.dft@economia.gov.br](mailto:sgp.dft@economia.gov.br)  
Telefone: (61) 2020-1043  
<http://www.gov.br/servidor/dft>

---

