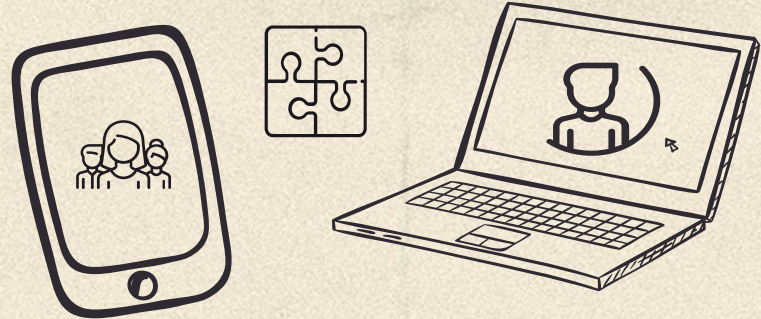


---

# 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



- Resultados: metodologia testada e validada e ferramenta tecnológica.





# Parceria e objetivo do DFT

---



O Dimensionamento da Força de trabalho (DFT) é uma ferramenta de planejamento da força de trabalho em que se busca estabelecer a quantidade ideal de pessoas a ser aplicada em determinada tarefa, unidade ou organização.



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

---

# 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.

# 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.



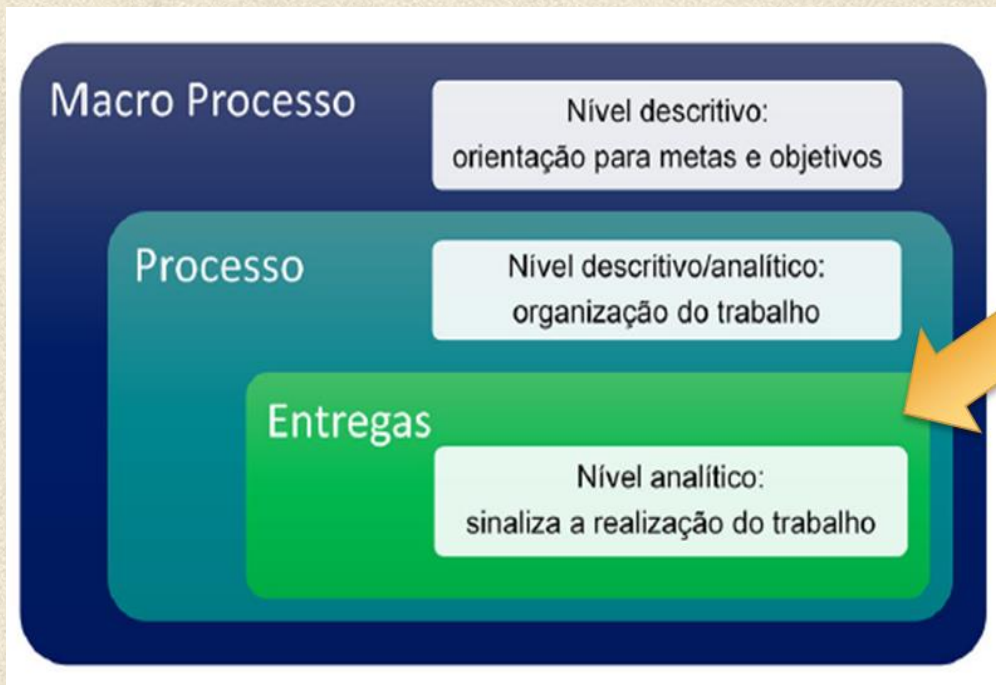
## O que não é DFT

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





# Porque não mapear processos?



✓Oneroso.

✓Nível de detalhamento não é relevante para o dimensionamento.

✓Etapas do processo são instáveis.

✓DFT tem foco na produtividade.



# Como funciona?

## Treinamento

- Capacitação dos pontos focais que atuarão como responsáveis pelo DFT no órgão/entidade.
- No treinamento, será dimensionada, preferencialmente, a unidade de **Capacitação/Desenvolvimento de Gestão de Pessoas**.
- Após a capacitação, a equipe atuará como multiplicadora do processo de DFT em todo o órgão/entidade.

## Condução do DFT pelos pontos focais capacitados

- Dimensionamentos conduzidos pela unidade capacitada.

**DFT no órgão/entidade**

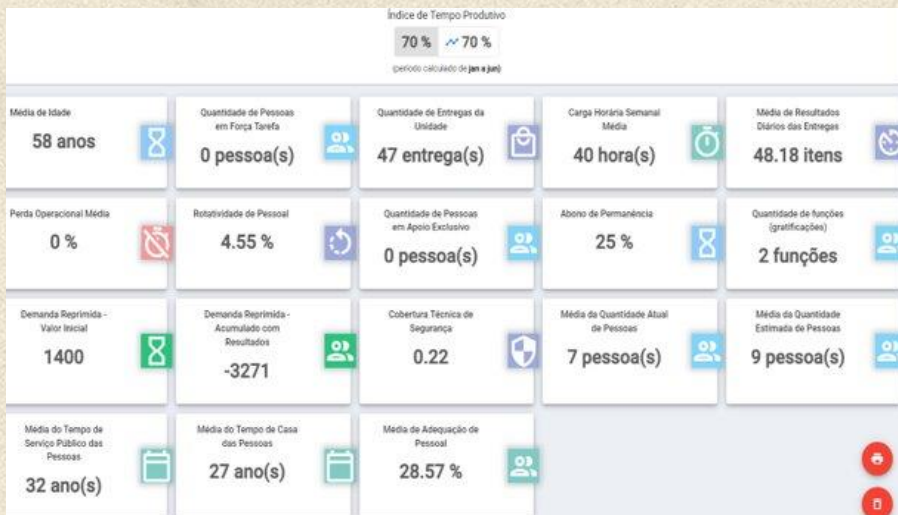
**Assinatura do Termo de Compromisso**





# Produtos a serem entregues ao órgão/entidade

## Resultados primários Painel de indicadores



- 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.

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 demanda reprimida
Ausências	Escolaridade	Abono permanência
Situação funcional	Horas de férias	Cadeia de valor do Estado
Banco de entrega exportável	Índice de adequação de pessoal	

# Ganhos secundários com o DFT

---



- ü **Melhor aproveitamento da força de trabalho.**
- ü **Mapeamento de entregas.**
- ü **Otimização da interface estratégia, estrutura, tecnologias e pessoal, visando a consecução de objetivos estratégicos.**
- ü **Integração dos sistemas de Gestão de Pessoas de movimentação, desenvolvimento e valorização da força de trabalho.**
- ü **Otimização do uso dos recursos com ações de capacitação e desenvolvimento de servidores.**
- ü **Maior poder de decisão e potencialização da unidade de gestão de pessoas.**



# **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?**

# Resultados alcançados



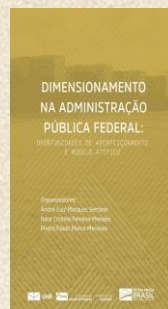
- ✓ Catálogo de entregas desenvolvido em todo o executivo federal, potencializando a coleta qualitativa de dados no processo do DFT.
- ✓ Banco de entregas robusto e generalizável, extraído diretamente do SISDIP, atualizado em tempo real e ampliado sistematicamente.
- ✓ Separado por categorias de serviços 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.



# Resultados alcançados

## Referencial bibliográfico:

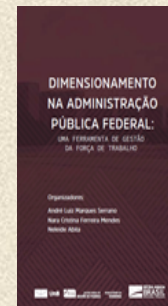
- **Cinco Livros**
- **Mais de 30 artigos publicados)**



2021



2021



2019



2018



2018

## ✓ Órgãos parceiros:



MEC	ME	INPI	CGU	HFA	INEP	INCA	UFMT
ENAP	UFC	FNDE	AGU	UNB	ANTT	FUNASA	MMFDH
ANVISA	UFMS	ANS	MPDG	UFSC	FUNAI	UFVJM	DNOCS
MJSP	UFRN	MAPA	IBAMA	INMETRO	MTur	EMBRAPA	ANTAQ
CNPq	ANM	ANAC					

# Sistema de Dimensionamento de Pessoas - Sisdip

---

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



# 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

# DFT – Modelo referencial

---

## Modelo Típico

- Levantamento das entregas;
- Quantificação dos volumes das entregas de um período;
- Atribuição de esforços de pessoal gastos na execução das entregas;
- Levantamento e quantificação de indicadores de pessoal; e
- Geração dos resultados





# Treinamento qualitativo

---

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

Análise do  
Modelo Mental



Realização de  
oficinas de  
treinamento



Envio da versão  
inicial da  
descrição de área



Plantões de  
dúvidas



Validação da  
descrição de área

# Cronograma - Fase qualitativa

---



**Reunião inaugural**



**Coleta qualitativa**



Levantamento dos dados;  
Identificação 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**



Quantificação dos dados:

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

**Duração: 4 semanas**

**Duração: 1 semana**

**Duração: 1 semana**

**Total: 10 semanas**

# Treinamento quantitativo

---

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



## Para a próxima semana:

**Descrever as atividades e as entregas da unidade**

**Atividade:** é basicamente o que a unidade faz.

**Podem existir macro atividades:**

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

**Exemplos de como descrever  
as atividades que a área realiza:**

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



# Entregas

---



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

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



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

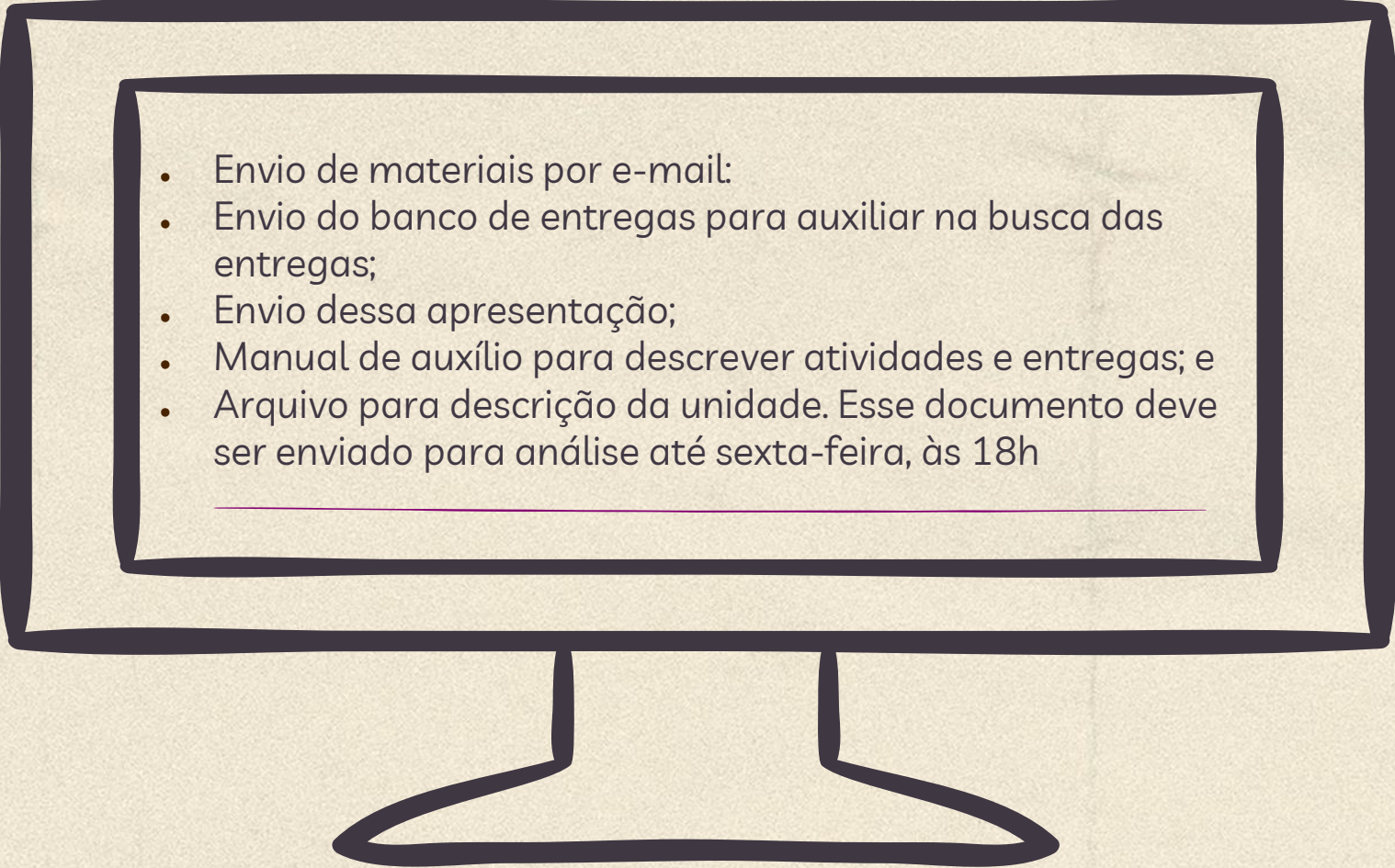
**Objeto seguido de 1 verbo (verbo geralmente no particípio)**

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

## 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 a demandas de servidor	Análise técnica de legislação realizada referente a demanda de servidor
Efetivação de Estágio obrigatório	Estágio obrigatório efetivado



- 
- 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. Esse documento deve ser enviado para análise até sexta-feira, às 18h
-

---

# 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

---

