



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
GABINETE DO MINISTRO
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

PLANO DE TRABALHO - PROGRAMA DE GESTÃO

Brasília, 27 de maio de 2022.

GABINETE DO MINISTRO

NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA UNIDADE: 99

GABINETE

NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 26

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS: 2

QUADRO GERAL

A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
1 - Análise e elaboração de expedientes no SEI e/ou processador de texto.	Regime de execução integral	01	Definido pela chefia, a depender da complexidade do processo	NÃO SE APLICA	Capacidade de interpretação textual e redação, de utilização de sistemas informatizados, compreensão das competências do Ministério da Infraestrutura.	Quantidade de processos atendidos.	80%	Porcentagem dos processos designados ao servidor
2. Análise e elaboração de expedientes no SEI, envio de consultas SINC.	Regime de execução integral	01	Definido pela chefia imediata a depender da complexidade do processo	NÃO SE APLICA	Capacidade de utilização dos sistemas informatizados compreensão das atividades do Ministério da Infraestrutura	Quantidade de processos atendidos	80%	Porcentagem dos processos designados ao servidor

DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES

(SEI doc ID nº 5604452)

CORREGEDORIA

NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 19

TOTAL DE VAGAS OFERTADAS: 16

QUADRO GERAL

A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
1. GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO	PARCIAL	05	Pactuação diretamente com a chefia responsável pela supervisão,	30% presencial (48h) 70%	Conhecimento da Matéria Correccional. Capacidade em gerenciar o tempo e estabelecer prioridades. Capacidade de elaboração de textos e	DEP/DD = DC *Legenda DEP - Documentos	75% (mensal)	Número de documentos concluídos

			considerando a complexidade da tarefa, bem como a prioridade da gestão no atendimento.		documentos de conteúdo administrativo e jurídico, em conformidade com as regras da língua portuguesa e o Manual de Redação Oficial da Presidência da República	Entregues no Prazo DD - Documentos Distribuídos DC - Documentos concluídos		
2. PROCESSOS CORRECIONAIS	TOTAL	11	Pactuação diretamente com a chefia responsável pela supervisão, considerando a complexidade da tarefa, bem como a análise de prioridades da gestão para o atendimento da demanda.	NÃO SE APLICA	Conhecimento da Matéria Correccional. Capacidade em gerenciar o tempo estabelecer prioridades. Equipe multidisciplinar, não sendo possível restringir a determinados cargos, pois não há carreira específica para atuar em Processos Administrativo Disciplinar, bastando ser servidor público estável com cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, nos termos do Art.149 da Lei nº 8.112/1990	PEP/PD = PF *Legenda PEP - Processos Entregues no Prazo PD - Processos Distribuídos PF - Processos Finalizados	75% (anual)	Número de processos finalizados

DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES

(SEI doc ID nº 5261970)

CONSULTORIA JURÍDICA
NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 11
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS: 3
QUADRO GERAL

A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
1- Análise técnica, elaboração de documentos oficiais e demais tarefas relacionadas ao atendimento de demandas processuais referentes às atividades do setor.	Teletrabalho	3	-	-	Conhecimento prévio em processos similares, facilidade de interpretação de legislação e pareceres técnicos e/ou jurídicos, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações, capacidade em efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de pareceres técnicos, documentos oficiais, estudos, relatórios ou levantamentos emitidos pelo servidor	6	Indicador Simples

DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES

(SEI doc ID nº 5261986)

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - AESCOM
NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE: 5
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS: 3
QUADRO GERAL

A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
--------------	---------------	--------------------	-------------------------------------	--	-------------------------------	----------------------------	---------	------------------------

				DO MINISTÉRIO (semipresencial)				
1.1- Coordenar gestão contratual e fiscalização de execução de serviços terceirizados da unidade	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em processos similares, facilidade de interpretação de legislação e pareceres técnicos e/ou jurídicos, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de pareceres técnicos, documentos oficiais, estudos, relatórios ou levantamentos emitidos pelo servidor.	A ser definida semanalmente pelo chefe da Unidade	90%
1.2- Produção direta ou coordenação de produção de monitoramento e clipping do noticiário sobre assuntos de interesse do Ministério e das entidades vinculadas;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em monitoramento e produção de clipping, facilidade de interpretação de dados e análise de cenários, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de entregas diárias de clipping e volume de entregas de alertas instantâneos	Dois clipping diários e alertas instantâneos 24h/dia	80%
1.3- Coordenar e/ou promover a consolidação, inserção e divulgação das informações apresentadas pelas unidades do Ministério na internet, extranet, intranet e redes sociais, de acordo com os padrões e regras definidos pela Comunicação da Presidência da República;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em imprensa, editoração de notícias e gestão de sites, facilidade de interpretação de dados e análise de cenários, aptidão em coordenação e gestão de equipes, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de publicações realizadas nos canais próprios de comunicação do Ministério.	A ser definida mensalmente pelo chefe da Unidade	90%
1.4- Coordenar e acompanhar a execução das demandas definidas no planejamento anual de publicidade;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em publicidade, gestão de campanhas, interface com agência de propaganda, aptidão em coordenação e gestão de	Número de campanhas supervisionadas no Ministério e/ou suas coligadas ao ano.	A ser definida anualmente pelo chefe da Unidade	100%

					equipes, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.			
1.5- Supervisionar o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação, a execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em publicidade, gestão de campanhas, interface com agência de propaganda, aptidão em coordenação e gestão de equipes, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de campanhas realizadas ao ano.	A ser definida anualmente pelo chefe da Unidade	90%
2.1- Coordenação ou execução de planejamento de linha editorial e posicionamento gráfico;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em produção gráfica e audiovisual, facilidade de análise de cenários, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses	Tempestividade e aderência às diretrizes da Presidência da república para a matéria	1 projeto anual	100%
2.2- Coordenação e/ou edição de registro fotográfico e audiovisuais de interesse do Ministério;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em produção gráfica e audiovisual, dinamicidade e eficiência, facilidade de análise de cenários, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses	Número de peças produzidas	A ser definida semanalmente pelo chefe da Unidade	90%
2.3- Manter organizado e atualizado o arquivo fotográfico e audiovisual digital da unidade.	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em produção gráfica e audiovisual, organização, capacidade seletiva de conteúdo relevante, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Percentual organizado do volume de material produzido	100%	90%
3.1-	Teletrabalho	2	Não se	Horas	Conhecimento	Número de publicações	A ser definida	90%

Coordenação e/ou elaboração, revisão e organização de conteúdos e peças informativas jornalísticas ou institucionais, em conformidade com as demandas e determinações das autoridades do Ministério e das entidades vinculadas;			Aplica		prévio em imprensa, editoração de notícias e facilidade de interpretação de dados e análise de cenários, aptidão em coordenação e gestão de equipes, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses	realizadas e sua aderência às diretrizes da Presidência da república para a matéria	semanalmente pelo chefe da Unidade	
3.2- Coordenação e/ou atendimento e registro das demandas dos veículos de comunicação sobre assuntos de competência do Ministério;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em imprensa, editoração de notícias e facilidade de interpretação de dados e análise de cenários, aptidão em coordenação e gestão de equipes, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de demandas atendidas, tempestividade e aderência às diretrizes da Presidência da república para a matéria	100 % das demandas recebidas	90%
3.3- Coordenação e/ou produção e edição de matérias jornalísticas e notícias de interesse do Ministério para divulgação nas mídias impressa, radiofônica, eletrônica e digital;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em imprensa, editoração de notícias e facilidade de interpretação de dados e análise de cenários, aptidão em coordenação e gestão de equipes, capacidade de efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de notas, releases e briefings produzidos.	A ser definida semanalmente pelo chefe da Unidade	90%
3.4- Coordenação e/ou planejamento de linha editorial e posicionamento estratégico de imprensa;	Teletrabalho	2	Não se Aplica	Horas	Conhecimento prévio em imprensa, editoração de notícias e facilidade de interpretação de dados e análise de cenários, aptidão em coordenação e gestão de equipes, capacidade de efetuar	Tempestividade e aderência às diretrizes da Presidência da república para a matéria	A ser definida semanalmente pelo chefe da Unidade	90%

proposições e
realizar
sínteses.

DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES

(SEI doc ID nº 5323062)

LEANDRO MONTEIRO MIRANDA DE SOUZA
Chefe de Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura



Documento assinado eletronicamente por **Leandro Monteiro de Souza Miranda, Chefe de Gabinete do Ministro de Estado da Infraestrutura**, em 27/05/2022, às 20:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5658732** e o código CRC **5520A9D8**.



Referência: Processo nº 50000.001472/2022-71



SEI nº 5658732

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - 6º andar - Bairro Zona Cívica Administrativa
Brasília/DF, CEP 70044-902

Telefone: (61) 2029-7007 / 7051 - www.infraestrutura.gov.br



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CONSULTORIA JURÍDICA

ALTERAÇÃO PLANO DE TRABALHO - PROGRAMA DE GESTÃO

Brasília, 23 de setembro de 2022.

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO								
UNIDADE: CONSULTORIA JURÍDICA						NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA UNIDADE: 11		
SUBUNIDADE:						NÚMERO TOTAL DE SERVIDORES DA SUBUNIDADE:		
QUADRO GERAL ATUAL								
A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
1- Análise técnica, elaboração de documentos oficiais e demais tarefas relacionadas ao atendimento de demandas processuais referentes às atividades do setor.	Teletrabalho	3	-	-	Conhecimento prévio em processos similares, facilidade de interpretação de legislação e pareceres técnicos e/ou jurídicos, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações, capacidade em efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de pareceres técnicos, documentos oficiais, estudos, relatórios ou levantamentos emitidos pelo servidor.	6	Indicador Simples
QUADRO GERAL PROPOSTO								
A. ATIVIDADE	B. MODALIDADE	C. NÚMERO DE VAGAS	D. PRAZO PARA EXECUÇÃO (por tarefa)	E. UNIDADE DE TEMPO EM QUE O SERVIDOR IRÁ EXERCER SUAS ATIVIDADES NAS DEPENDÊNCIAS DO MINISTÉRIO (semipresencial)	F. PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO	G. INDICADOR DE DESEMPENHO	H. META	I. REFERENCIAL DE META
1- Análise técnica, elaboração de documentos oficiais e demais tarefas relacionadas ao atendimento de demandas processuais referentes às atividades do setor.	Teletrabalho	3	-	-	Conhecimento prévio em processos similares, facilidade de interpretação de legislação e pareceres técnicos e/ou jurídicos, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações, capacidade em efetuar proposições e realizar sínteses.	Número de pareceres técnicos, documentos oficiais, estudos, relatórios ou levantamentos emitidos pelo servidor.	6	Indicador Simples
2 - Gerenciar e executar a tramitação de processos e documentos no âmbito da Consultoria Jurídica, via SEI e SAPIENS. - Receber, cadastrar e movimentar processos nos sistemas SEI e Sapiens/AGU. - Executar atividades relacionadas à gestão de recursos humanos, à gestão de patrimônio e materiais, ao planejamento estratégico, ao plano de capacitação e outros serviços gerais conforme orientações do Consultor Jurídico ou do Consultor Jurídico Adjunto; - Elaborar minutas de documentos administrativos a serem assinados pelos membros da Advocacia-Geral da União; - Organizar documentos afetos à Consultoria Jurídica; - Elaborar e atualizar relatórios gerenciais periódicos de controle estatístico dos processos e manifestações jurídicas; - Elaborar e apresentar outros relatórios ou informações quando demandada; e - Executar outras tarefas de natureza administrativa que sejam requisitadas pelo Consultor Jurídico ou pelo Consultor Jurídico Adjunto.	Teletrabalho	3	-	-	Conhecimento prévio em processos similares, facilidade de interpretação, aptidão em levantamento e sistematização de dados e informações.	Número de tarefas recebidas, cadastro e movimentação no sistema SEI e Sapiens	8	Indicador Simples
3								
ALTERAÇÃO DE SERVIDOR *** SEM ALTERAÇÃO***								

ATIVIDADE	SERVIDOR ATUAL	SERVIDOR PROPOSTO
JUSTIFICATIVA PARA A(S) ALTERAÇÃO(ÕES): Considerando a necessidade de aprimoramento nos trabalhos desta Consultoria Jurídica, solicito a inclusão do plano de trabalho, conforme quadro geral proposto.		



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Silva Santos, Coordenador Administrativo**, em 23/09/2022, às 12:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **6240617** e o código CRC **DF8E5254**.



Referência: Processo nº 50000.001474/2022-61



SEI nº 6240617

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, 5º andar, sala 510 - Bairro Zona Cívica Administrativa
Brasília/DF, CEP 70044-902
Telefone: 6120297172 - www.infraestrutura.gov.br