



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA DE FOMENTO, PLANEJAMENTO E PARCERIAS  
GABINETE DA SECRETARIA DE FOMENTO, PLANEJAMENTO E PARCERIAS

**PLANO DE TRABALHO - PROGRAMA DE GESTÃO**

Brasília, 29 de janeiro de 2022.

<b>UNIDADE:</b> Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias - SFPP	Número Total De Servidores Da Unidade: 114
<b>SUBUNIDADE:</b> Departamento de Fomento e Desenvolvimento da Infraestrutura - DEFOM	Número Total de Servidores da Subunidade: 84

**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. Gerenciamento de projetos, processos e desenvolvimento de pessoas.	Teletrabalho	3	18 meses	Não se aplica	Analista Técnico-Administrativo ou Analista de Infraestrutura	% de entregas	>70%	0 - 100%
2. Monitoramento legislativo e normativo em áreas de interesse para Fomento. Realização de pesquisas, compilação e organização de informações. Apresentações e painéis gerenciais.	Teletrabalho	1	18 meses	Não se aplica	Analista Técnico-Administrativo	% de entregas	>70%	0% - 100%
3. Atividades relacionadas aos processos de desestatização, reestruturação e reorganização institucional.	Teletrabalho	2	18 meses	Não se aplica	Nível superior	% de entregas	>70%	0% - 100%
4. Monitoramento, operação e desenvolvimento do Sistema Mercante e atividades afins. Análise, fiscalização e cobrança dos fundos que cabem ao DEFOM	Teletrabalho	4	18 meses	Não se aplica	Servidor com conhecimento do sistema Mercante e experiência na análise de processos ressarcimento e de rateio do AFRMM	% de entregas	>70%	0% - 100%
5. Atividades Administrativas. Estudos e análise técnica para a coordenação.	Teletrabalho	4	18 meses	Não se aplica	Servidor de nível médio e/ou superior	% de entregas	>70%	0% - 100%
6. Assessoria Técnica na Gestão de recursos de fundos de infraestrutura demais assuntos relacionados ao tema.	Teletrabalho	11	18 meses	Não se aplica	Servidor da carreira de infraestrutura com atuação na atividade	% de entregas	>70%	0% - 100%

**DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES**

## ATIVIDADE 1

### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

**Gerenciamento de projetos:** desenvolvimento e monitoramento de cronogramas para o acompanhamento de projetos e programas de interesse do departamento; elaboração de análises críticas para os projetos e programas; atividades de encerramento de projeto; identificação e registro de lições aprendidas; outras demandas relativas a projetos; desenvolvimento do plano de comunicação do de projetos encaminhamento e acompanhamento da RAP

**Gerenciamento de processos:** desenhar e revisar os processos, utilizando as melhores práticas; mapear e gerenciar os riscos dos processos; avaliar as políticas públicas implementadas pelo departamento, identificar e tratar os dados, alimentando e construindo uma base de dados sólida; conduzir a revisão dos normativos; participar de grupos de trabalhos.

**Desenvolvimento de pessoas:** realizar atividades relacionadas à gestão das competências no departamento, identificando os desenvolvimentos e demais tratativas necessárias relacionadas ao assunto; atuar no endomarketing, elaborando informativos internos periódicos e gerenciando a intranet; recebimento, avaliação e encaminhamento das demandas relacionadas ao departamento nos sistemas informatizados do órgão; coleta e tratamento de dados relacionados ao tema; desenvolvimento de painéis gerenciais usando as ferramentas disponíveis no Minfra.

### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados das unidades e do desempenho dos participantes em suas entregas, a sua natureza demanda maior esforço individual e interação com outros agentes públicos, exigindo grau elevado de concentração. A atividade pode ser desenvolvida adequadamente na forma remota utilizando recursos tecnológicos. Equipes das unidades regionais devem desenvolver novas atividades que não são apenas as relacionadas ao AFRMM. As unidades regionais somadas geram custo considerável de manutenção de espaços físicos para a Administração Pública. Portanto, a modalidade teletrabalho, preferencialmente no regime de execução integral, proporcionará à Administração a manutenção da redução de custos sem prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, sendo atendidos os princípios da economicidade e eficiência.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

A quantidade atual de servidores que são necessárias para atuar na atividade em tela para manutenção do nível de atendimento.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

As características de servidores aprovados em concurso público de nível superior para os cargos de Analista Técnico-Administrativo no Ministério da Infraestrutura e de Analista de Infraestrutura.

### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

O indicador de desempenho é expresso em percentual de entregas (%ETG) mediante a seguinte fórmula:

$$\%ETG = \frac{\sum \text{horas trabalhadas}}{\sum \text{horas mensais}} \times 100$$

A aferição das horas trabalhadas será realizada de acordo com a complexidade da atividade.

A complexidade da atividade será definida levando em consideração o somatório da nota atribuída a cada um dos 3 critérios: 1) Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado; 2) Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual; 3) Atividade rotineira, conforme tabela abaixo:

**Tabela 01- Critérios**

ATIVIDADE	Faixa de Complexidade (em horas)				
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	1	10	20	30	40
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	1	10	20	30	40
Atividade rotineira	1	10	-	-	-

Fonte:

A metodologia escolhida para a quantificação das horas trabalhadas é o modelo multicritério de decisão amplamente usado na gestão de pessoas. Os critérios e pesos estabelecidos foram adaptados do modelo de gestão do Ministério da Educação, reconhecidamente aprovado para monitoramento e controle do teletrabalho.

\*O numerador **horas mensais** será o total das horas da jornada de trabalho fixada para o cargo, desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Quantitativo de horas trabalhadas de acordo com os critérios apresentados na tabela 01, com o intuito de ponderar os níveis existentes, buscando, ao mesmo tempo, o aumento das entregas ao departamento e a motivação do servidor.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Referencial da meta definido a partir do percentual de entregas, variando de 0%, para a inexistência de horas trabalhadas (desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas), a 100%, para horas de entregas dentro do percentual esperado para a jornada de trabalho.

**ATIVIDADE 2****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

**Monitoramento legislativo e normativo em áreas de interesse para Fomento:** suporte administrativo e informacional para participação em reuniões de nível gerencial e grupos de trabalho em questões de fomento.

**Realização de pesquisas, compilação e organização de informações:** atividade realizada sob demanda para coleta e interpretação de informações em temas de interesse, notadamente questões de governança, gestão de riscos, melhoria do ambiente de investimentos, controle interno e fomento.

**Apresentações e painéis gerenciais.** elaboração de entregas sob demanda, utilizando as ferramentas Powerpoint, Power BI; atualização de páginas com compilações de informações de interesse no sharepoint.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

A atividade por produzir entregas regulares conforme a demanda permite a mensuração da produtividade e desempenho do servidor, adicionalmente as atividades necessitam de foco e podem ser desenvolvidas à distância utilizando recursos de videoconferência e sistemas de nuvem para hospedagem de arquivos, promovendo a melhoria de produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento atendendo os princípios da economicidade e eficiência. Portanto, a modalidade teletrabalho, preferencialmente no regime de execução integral, proporcionará à Administração a redução de custos sem prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, sendo atendidos os princípios da economicidade e eficiência.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

A quantidade atual de servidores que são necessárias para atuar na atividade em tela para manutenção do nível de atendimento.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

As características do perfil dos servidores do cargo de Analista Técnico-Administrativo.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

O indicador de desempenho é expresso em percentual de entregas (%ETG) mediante a seguinte fórmula:

$$\%ETG = \frac{\sum \text{horas trabalhadas}}{\sum \text{horas mensais}}$$

A aferição das horas trabalhadas será realizada de acordo com a complexidade da atividade.

A complexidade da atividade será definida levando em consideração o somatório da nota atribuída a cada um dos 3 critérios: 1) Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado; 2) Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual; 3) Atividade rotineira, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADE	Faixa de Complexidade (em horas)				
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	1	10	20	30	40
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	1	10	20	30	40
Atividade rotineira	1	10	-	-	-

Fonte:

A metodologia escolhida para a quantificação das horas trabalhadas é o modelo multicritério de decisão amplamente usado na gestão de pessoas. Os critérios e pesos estabelecidos foram adaptados do modelo de gestão do Ministério da Educação, reconhecidamente aprovado para monitoramento e controle do teletrabalho.

O numerador horas mensais será o total das horas da jornada de trabalho fixada para o cargo, desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Quantitativo de horas trabalhadas de acordo com os critérios apresentados na tabela 01, com o intuito de ponderar os níveis existentes, buscando, ao mesmo tempo, o aumento das entregas ao departamento e a motivação do servidor.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Referencial da meta definido a partir do percentual de entregas, variando de 0%, para a inexistência de horas trabalhadas (desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas), a 100%, para horas de entregas dentro do percentual esperado para a jornada de trabalho.

**ATIVIDADE 3****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

**Atividades relacionadas aos processos de desestatização, reestruturação e reorganização institucional:** acompanhar e assessorar tecnicamente o planejamento, implementação e gestão de processos de desestatização, reestruturação e reorganização institucional de órgãos e entidades vinculados ao Ministério da Infraestrutura, de acordo com a legislação vigente; acompanhar a realização de projetos, estudos, pesquisas, programas e ações de reestruturação, reorganização institucional e desestatização, de acordo com os objetivos estratégicos do Ministério; elaborar Notas Técnicas e relatórios sobre assuntos relacionados aos de processos de desestatização, reestruturação e reorganização institucional; manter base de dados atualizadas para emissão de informações.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade e do desempenho dos participantes em suas entregas, a sua natureza demanda maior esforço individual e interação com outros agentes públicos, exigindo grau elevado de concentração. A atividade pode ser desenvolvida adequadamente na forma remota utilizando recursos tecnológicos. Portanto, a modalidade teletrabalho, preferencialmente no regime de execução integral, proporcionará à Administração a redução de custos sem prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, sendo atendidos os princípios da economicidade e eficiência.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

A quantidade atual de servidores que são necessárias para atuar na atividade em tela para manutenção do nível de atendimento.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

A atividade determina o perfil e a habilidade do servidor.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

O indicador de desempenho é expresso em percentual de entregas (%ETG) mediante a seguinte fórmula:

$$\%ETG = \frac{\sum \text{horas trabalhadas}}{\sum \text{horas mensais}}$$

A aferição das horas trabalhadas será realizada de acordo com a complexidade da atividade.

A complexidade da atividade será definida levando em consideração o somatório da nota atribuída a cada um dos 3 critérios: 1) Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado; 2) Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual; 3) Atividade rotineira, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADE	Faixa de Complexidade (em horas)				
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	1	10	20	30	40
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	1	10	20	30	40
Atividade rotineira	1	10	-	-	-

Fonte:

A metodologia escolhida para a quantificação das horas trabalhadas é o modelo multicritério de decisão amplamente usado na gestão de pessoas. Os critérios e pesos estabelecidos foram adaptados do modelo de gestão do Ministério da Educação, reconhecidamente aprovado para monitoramento e controle do teletrabalho.

O numerador horas mensais será o total das horas da jornada de trabalho fixada para o cargo, desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Quantitativo de horas trabalhadas de acordo com os critérios apresentados na tabela 01, com o intuito de ponderar os níveis existentes, buscando, ao mesmo tempo, o aumento das entregas ao departamento e a motivação do servidor.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Referencial da meta definido a partir do percentual de entregas, variando de 0%, para a inexistência de horas trabalhadas (desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas), a 100%, para horas de entregas dentro do percentual esperado para a jornada de trabalho.

## ATIVIDADE 4

### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

#### Monitoramento, Operação e Desenvolvimento do Sistema Mercante e atividades afins\*

- I - Atendimento das necessidades do Departamento de Fomento e Desenvolvimento da Infraestrutura – DEFOM;
- II - Gerenciamento das informações retiradas do Sistema Mercante;
- III - Representação do DEFOM no Conselho Gestor do Mercante;
- IV - Integração do Sistema Mercante com os diversos sistemas de informações institucionais do Governo Federal, no âmbito do comércio exterior, destacando-se os diversos sistemas da família SISCOMEX;
- V - Desenvolvimento de funcionalidades no Sistema Mercante para o aprimoramento da automatização a arrecadação do AFRMM principalmente relativos a:
  - VI - Atendimento de necessidades do Portal Único do Comércio Exterior;
  - VIII - Racionalização e otimização de procedimentos para atendimento de necessidades de melhorias reivindicadas pelos usuários externos do Sistema Mercante;
  - IX - Continuidade do desenvolvimento do módulo de rateio da conta especial do AFRMM;
- X - Atendimento a solicitações de apurações especiais para prestação de informações a outros Órgãos Federais.

\*quando necessário: atuar como fiscal dos contratos relacionados a despesas administrativas; desenvolver atividades relacionadas a patrimônio; análise e elaboração de respectivo documento de resposta à demanda como notas técnicas, normativos, estudos técnicos, notas informativas.

**Análise de processos de fiscalização e cobrança dos fundos que couberem ao DEFOM:** analisar e instruir os processos de de fiscalização e cobrança dos fundos que couberem ao DEFOM.

### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho dos participantes em suas entregas. Sua natureza exige alto grau de concentração e grande esforço individual. O nível de conhecimento do Sistema Mercante é a nível de desenvolvimento. A atividade já é desenvolvida pelas regionais do DEFOM em Manaus e em Itajaí. Com a utilização da modalidade de Teletrabalho pretende-se manter a redução dos custos fixos de manutenção de espaços físicos obtida nestas unidades. Portanto, a modalidade teletrabalho, preferencialmente no regime de execução integral, proporcionará à Administração a manutenção da redução de custos sem prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, sendo atendidos os princípios da economicidade e eficiência.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

A quantidade atual de servidores que atuam na atividade em tela para manutenção do nível de atendimento.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de uma atividade especializada, tanto no aspecto da atividade em si quanto nas especificidades regionais, que demanda considerável tempo de aprendizado.

### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

O indicador de desempenho é expresso em percentual de entregas (%ETG) mediante a seguinte fórmula:

$$\%ETG = \frac{\sum \text{horas trabalhadas}}{\sum \text{horas mensais}}$$

A aferição das horas trabalhadas será realizada de acordo com a complexidade da atividade.

A complexidade da atividade será definida levando em consideração o somatório da nota atribuída a cada um dos 3 critérios: 1) Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado; 2) Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual; 3) Atividade rotineira, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADE	Faixa de Complexidade (em horas)				
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	1	10	20	30	40
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	1	10	20	30	40
Atividade rotineira	1	10	-	-	-

Fonte:

A metodologia escolhida para a quantificação das horas trabalhadas é o modelo multicritério de decisão amplamente usado na gestão de pessoas. Os critérios e pesos estabelecidos foram adaptados do modelo de gestão do Ministério da Educação, reconhecidamente aprovado para monitoramento e controle do teletrabalho.

O numerador horas mensais será o total das horas da jornada de trabalho fixada para o cargo, desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Quantitativo de horas trabalhadas de acordo com os critérios apresentados na tabela 01, com o intuito de ponderar os níveis existentes, buscando, ao mesmo tempo, o aumento das entregas ao departamento e a motivação do servidor.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de entregas, variando de 0%, para a inexistência de horas trabalhadas (desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas), a 100%, para horas de entregas dentro do percentual esperado para a jornada de trabalho.

**ATIVIDADE 5**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

**Realização de Atividades Administrativas relativas as Unidades Regionais do DEFOM\***: realizar os procedimentos solicitados para entrega das salas do DEFOM à SPU; atuar junto aos contratados para atendimento das regionais do DEFOM na solicitação de serviço, ou sua interrupção; realizar controle e movimentação dos equipamentos, mobiliários e materiais; realizar outras atividades administrativas solicitadas; desenvolver atividades relacionadas ao patrimônio; fiscalização dos contratos da unidade.

Obs. As atividades relacionadas aos equipamentos, mobiliários e materiais das unidades serão efetuadas sempre sob orientação da equipe de Patrimônio.

**Estudos e análises técnicas para a coordenação\*\***: assessorar a coordenação através da elaboração de documentos e apresentações necessários para o gerenciamento da coordenação; recebimento, avaliação e encaminhamento das demandas relacionadas à coordenação nos sistemas informatizados do órgão.

\*caso necessário, supervisionar as eliminações de documentação com garantia de que a descaracterização dos documentos não possa ser revertida;

\*\*quando necessário: atuar como fiscal dos contratos relacionados a despesas administrativas; desenvolver atividades relacionadas a patrimônio; análise e elaboração de respectivo documento de resposta à demanda como notas técnicas, normativos, estudos técnicos, notas informativas.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho dos participantes em suas entregas. Sua natureza demanda pouca interação com outros agentes públicos. Com a utilização da modalidade de Teletrabalho pretende-se manter a redução dos custos fixos de manutenção de espaços físicos obtida nas unidades regionais. Portanto, a modalidade teletrabalho, preferencialmente no regime de execução integral, proporcionará à Administração a manutenção da redução de custos sem prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, sendo atendidos os princípios da economicidade e eficiência.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

A quantidade atual de servidores que atuam nas unidades regionais do DEFOM.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A expertise dos servidores que realizaram essas atividades nas unidades regionais.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

O indicador de desempenho é expresso em percentual de entregas (%ETG) mediante a seguinte fórmula:

$$\%ETG = \frac{\sum \text{horas trabalhadas}}{\sum \text{horas mensais}}$$

A aferição das horas trabalhadas será realizada de acordo com a complexidade da atividade.

A complexidade da atividade será definida levando em consideração o somatório da nota atribuída a cada um dos 3 critérios: 1) Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado; 2) Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual; 3) Atividade rotineira, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADE	Faixa de Complexidade (em horas)				
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	1	10	20	30	40
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	1	10	20	30	40
Atividade rotineira	1	10	-	-	-

Fonte:

A metodologia escolhida para a quantificação das horas trabalhadas é o modelo multicritério de decisão amplamente usado na gestão de pessoas. Os critérios e pesos estabelecidos foram adaptados do modelo de gestão do Ministério da Educação, reconhecidamente aprovado para monitoramento e controle do teletrabalho.

O numerador horas mensais será o total das horas da jornada de trabalho fixada para o cargo, desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Quantitativo de horas trabalhadas de acordo com os critérios apresentados na tabela 01, com o intuito de ponderar os níveis existentes, buscando, ao mesmo tempo, o aumento das entregas ao departamento e a motivação do servidor.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de entregas, variando de 0%, para a inexistência de horas trabalhadas (desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas), a 100%, para horas de entregas dentro do percentual esperado para a jornada de trabalho.

### ATIVIDADE 6

#### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

**Análise de projetos para concessão de prioridade na obtenção de financiamento com recursos do FMM:** recebimento e verificação da documentação entregue pelo postulante; contato com os postulantes para regularização do processo de acordo com normativos vigentes; verificação da conformidade do projeto com as diretrizes estabelecidas pela política de fomento à marinha mercante e à indústria naval; verificação da compatibilidade do projeto às especificações, quantidades e valores financeiros praticados pelo mercado e de acordo com os princípios da economicidade e eficiência; elaboração de pareceres técnicos sobre projetos de apoio financeiro com a utilização de recursos do Fundo da Marinha Mercante, para subsidio à decisão do Conselho Diretor do Fundo da Marinha Mercante-CDFMM pela aprovação e respectiva concessão de prioridade; e gestão de prazos estabelecidos em regulamento e registro de entregas de projetos para mensuração de resultados. Esta tarefa é subdividida em análise de projetos novos e projetos reapresentados.

**Acompanhamento da aplicação dos recursos do FMM:** realização de reuniões técnicas periódicas para avaliação da execução do projeto de acordo com o planejado; verificação da documentação comprobatória de despesas do projeto; verificação da compatibilidade entre a execução física e financeira; elaboração de relatório de acompanhamento de obras.

**Análise dos pedidos de liberação de recursos:** recebimento e verificação da documentação atualizada enviada pelo agente financeiro conforme exigido em normativos vigentes; verificação da compatibilidade entre os valores solicitados e o andamento físico da obra de acordo com a política de fomento do FMM; elaboração de ofício de liberação.

**Gerenciamento de Informações:** consolidação de dados/informações e gerenciamento dos controles relativos aos instrumentos de fomento (i) REIDI; (ii) Debêntures de Incentivadas; e (iii) Fundo da Marinha Mercante, com elaboração de relatórios executivos ou internos e estudos.

**Assessoria técnica:** recebimento e avaliação de demandas diversas; elaboração de minutas no contexto de revisões normativas necessárias e de decisões do CDFMM; coleta de dados e consulta a agentes intervenientes; análise e elaboração de respectivo documento de resposta à demanda como notas técnicas, normativos, estudos técnicos, notas informativas, etc.

**Apoio no Gerenciamento de Projetos,** quais sejam, e implantação do Sistema de Gestão do Fundo da Marinha Mercante.

#### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados das unidades e do desempenho dos participantes em suas entregas, a sua natureza demanda maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos, com grau de complexidade que exige concentração, podendo ser adequada na forma remota utilizando recursos tecnológicos. A atividade já é desenvolvida à distância da sede em Brasília nas regionais do DEFOM nos estados do Amazonas, Pará, Pernambuco, Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, Santa Catarina e São Paulo. As unidades regionais somadas geram custo considerável de manutenção de espaços físicos para a Administração Pública. Portanto, a modalidade teletrabalho, preferencialmente no regime de execução integral, proporcionará à Administração a manutenção da redução de custos sem prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, sendo atendidos os princípios da economicidade e eficiência.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores que atuam na atividade em tela para manutenção do nível de atendimento.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade especializada, tanto no aspecto da atividade em si quanto nas especificidades regionais, que demanda tempo de aprendizado.

#### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

O indicador de desempenho é expresso em percentual de entregas (%ETG) mediante a seguinte fórmula:

$$\%ETG = \frac{\sum \text{horas trabalhadas}}{\sum \text{horas mensais}}$$

A aferição das horas trabalhadas será realizada de acordo com a complexidade da atividade.

A complexidade da atividade será definida levando em consideração o somatório da nota atribuída a cada um dos 3 critérios: 1) Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado; 2) Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual; 3) Atividade rotineira, conforme tabela abaixo:

ATIVIDADE	Faixa de Complexidade (em horas)				
	Muito Baixo	Baixo	Médio	Alto	Muito Alto
Conhecimento técnico necessário e/ou capacidade de estudo e novo aprendizado	1	10	20	30	40
Habilidade interpessoal para trabalho em equipe e/ou necessidade de concentração para trabalho individual	1	10	20	30	40
Atividade rotineira	1	10	-	-	-

Fonte:

A metodologia escolhida para a quantificação das horas trabalhadas é o modelo multicritério de decisão amplamente usado na gestão de pessoas. Os critérios e pesos estabelecidos foram adaptados do modelo de gestão do Ministério da Educação, reconhecidamente aprovado para monitoramento e controle do teletrabalho.

O numerador horas mensais será o total das horas da jornada de trabalho fixada para o cargo, desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Quantitativo de horas trabalhadas de acordo com os critérios apresentados na tabela 01, com o intuito de ponderar os níveis existentes, buscando, ao mesmo tempo, o aumento das entregas ao departamento e a motivação do servidor.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de entregas, variando de 0%, para a inexistência de horas trabalhadas (desconsiderando os períodos de férias e das ausências legais permitidas), a 100%, para horas de entregas dentro do percentual esperado para a jornada de trabalho.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Magalhães Furtado, Diretor do Departamento de Fomento e Desenvolvimento da Infraestrutura**, em 01/02/2022, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Mariana Bittencourt Apene, Analista Técnico Administrativo**, em 02/02/2022, às 08:42, 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](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5148270** e o código CRC **C2198D25**.



Referência: Processo nº 50000.001700/2022-11



SEI nº 5148270

Esplanada dos Ministérios, Bloco R - Anexo, 4º andar, Ala Oeste, Sala 415, - Bairro Zona Cívica Administrativa  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: 61 2029-7739 - [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br)





MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA DE FOMENTO, PLANEJAMENTO E PARCERIAS  
GABINETE DA SECRETARIA DE FOMENTO, PLANEJAMENTO E PARCERIAS

PLANO DE TRABALHO

Brasília, 31 de janeiro de 2022.

<b>UNIDADE: SFPP</b>		Número Total De Servidores Da Unidade: 114			
<b>SUBUNIDADE: DPI</b>		Número Total de Servidores da Subunidade: 20			
<b>QUADRO GERAL</b>					
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)	PER
1. Avaliação de Políticas Públicas de Transporte.	integral/parcial	3	1 ano	No mínimo 16 horas semanais	Servidor público em planejamen transportes, e f urbanismo, eco
2. Estudo Corredores Logísticos PNL 2035.	integral/parcial	3	1 ano	No mínimo 16 horas semanais	Servidor público em planejamen transportes, e f urbanismo, eco
3. Estudos e Projetos complementares na área de planejamento e política de transportes.	integral/parcial	6	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Servidor público em planejamen transportes, e f urbanismo, eco
4. Gestão do Planejamento Integrado de Transportes.	integral/parcial	6	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Servidor público em planejamen transportes, e f urbanismo, eco
5. Atendimento à demandas extraordinárias na área de planejamento e política de transportes.	integral/parcial	6	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Servidor público em planejamen transportes, e f urbanismo, eco
6. Estruturação de informações	parcial	2	2 anos	No mínimo 16 horas semanais	Conhecimento possibilite o acc iniciativas de cc de habilidade ir principalmente controle dos pr de dados, com elementos prin uma boa qualid apresentação d
7. Coordenar a organização para fins de disponibilização das bases de dados georreferenciadas e atender as demandas de elaboração de mapas.	parcial	1	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Conhecimento · Conhecimento · georreferenciac comunicação; B apresentações :
8. Elaborar, atualizar e aprimorar os ativos de informação sob a gestão da CGINF/DPI.	parcial	1	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Conhecimento geridos pela CG metodologia ap utilizadas para : ativos que já co Departamento · sobre o sistema textos, boa corr reuniões técnic
9. Atendimento à demandas extraordinárias na área de gestão da informação.	parcial	2	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Domínio dos as coordenações; envolvidas; Boa Microsoft TEAN
10. Aprimoramento de Competências.	parcial	8	N/A	No mínimo 16 horas semanais	Conhecimento · setor e percepç necessárias par Departamento. repassar aos de capacidade de c

**DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES****ATIVIDADE 1****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Elaboração de metodologia para a realização da avaliação das políticas públicas de transporte geridas pelo Minfra.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

O trabalho requer aprofundada avaliação bibliográfica, identificação e análise de dados estatísticos e pesquisa qualificada, processos que exigem concentração e conhecimento técnico.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Necessidade de Demanda do Trabalho.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

$(\text{Número de produtos aceitos no ano} / \text{quantidade de produtos previstos no ano}) \times 100 = \% \text{ De aceitação de Relatórios.}$

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Tarefas previstas no planejamento estratégico do Minfra e respectivo cronograma de execução.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Produtos entregues e aceitos satisfatoriamente.

**ATIVIDADE 2****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Realização do estudo sobre os Corredores Logísticos PNL 2035.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

O trabalho requer revisão bibliográfica, identificação e análise de dados estatísticos e pesquisa qualificada, processos que exigem concentração e conhecimento técnico, porém não há necessidade de conhecimento específico em logística.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Necessidade de Demanda do Trabalho.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

$(\text{Número de produtos aceitos no ano} / \text{quantidade de produtos previstos no ano}) \times 100 = \% \text{ De aceitação de Relatórios.}$

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

A elaboração da revisão bibliográfica e de Relatório detalhando a metodologia de construção do estudo demora cerca de 3 meses para ser concluído. A elaboração do estudo em si demora cerca de 3 meses.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Produtos entregues e aceitos satisfatoriamente.

**ATIVIDADE 3****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Coordenação/Elaboração de projetos ou estudos estratégicos, podendo envolver instituições externas de apoio para cooperação técnica ou demais órgãos da administração pública.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

O trabalho requer revisão bibliográfica, identificação e análise de dados estatísticos e pesquisa qualificada, processos que exigem concentração e conhecimento técnico, porém não há necessidade de conhecimento específico em logística.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Necessidade de Demanda do Trabalho

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

$(\text{Número de produtos aceitos no ano} / \text{quantidade de produtos previstos no ano}) \times 100 = \% \text{ De aceitação de Relatórios.}$

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

A elaboração da revisão bibliográfica e de Relatório detalhando a metodologia de construção do estudo demora cerca de 3 meses para ser concluído. A elaboração do estudo em demora cerca de 3 meses.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Produtos entregues e aceitos satisfatoriamente.

**ATIVIDADE 4**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Gestão do Planejamento Integrado de Transportes.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

O trabalho se caracteriza pela coordenação, acompanhamento das atividades e entregas previstas no escopo de cada projeto ou estudo conduzido externamente, cuja execução se complexidade com elevado grau de previsibilidade e padronização nas entregas, não exigindo a necessidade de presença física na Unidade de Serviço. Esta atividade contempla air a subsidiar as atividades da SFPP.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Necessidade de Demanda do Trabalho.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

$(\text{Número de relatórios aceitos no bimestre} / \text{quantidade de projetos coordenados no bimestre}) \times 100 = \% \text{ De aceitação de Relatórios.}$

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

A consolidação das atividades mensais dos projetos/estudos conduzidos, gerando 1 relatório por projeto, nos meses de sua realização conforme cronogramas individuais.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Avaliação satisfatória do relatório das atividades realizadas no mês para cada projeto/estudo coordenado.

**ATIVIDADE 5**

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

Atendimento de demandas extraordinárias, cuja natureza da imprevisibilidade das atividades e documentos técnicos resultadas dificulta incorporar na rotina das atividades planejadas.

JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

Atendimento à demandas extraordinárias internas ou externas como convocações para reuniões, elaboração de documentos, revisão de estudos ou relatórios e demais demandas.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Necessidade de Demanda do Trabalho.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

$(\text{Número de demandas recebidas no mês} / \text{quantidade de demandas atendidas}) \times 100 = \% \text{ de atendimento às demandas.}$

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Prazos de atendimento das demandas e complexidade envolvida.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Capacidade de conciliação com demais demandas ordinárias do setor bem como eventual dependência de ações externas.

**ATIVIDADE 6****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Desenvolver o projeto de Estruturação das Informações do Setor de Transportes, que possui como missão criar uma estrutura de governança e fluidez das informações do setor so de dados e informações institucionalizadas, estruturadas e únicas. Ressalta-se que o colaborador selecionado para essa modalidade deverá comparecer ao Ministério no mínimo 16 h

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

O trabalho requer revisão bibliográfica, identificação e análise de dados estatísticos e pesquisa qualificada, processos que exigem concentração e conhecimento técnico, porém não

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Quantidade de servidores disponíveis na Subunidade para a atividade proposta. Atividade pode ser realizada em atividade remota, sem prejuízo às atividades e ações da Subunidade com adesão ao PGEP.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

A atividade consiste em desenvolver um projeto que visa a obtenção de informações estratégicas e táticas do setor de transportes de competência do MInfra, devendo o servidor participar de iniciativas de competência da CGINF/DPI, bem como de habilidade interpessoal e capacidade crítica principalmente nas atividades de monitoramento e controle dos projetos, capacidades a serem ressaltadas, bem como uma boa qualidade de redação e forma de apresentação das informações.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

$(\text{Número de relatórios aceitos} / \text{quantidade de relatórios previstos}) \times 100 = \% \text{ de aceitação de relatórios.}$

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Trata-se de projeto a ser desenvolvido no qual haverá cronograma a ser apreciado e aprovado pela chefia da subunidade. Corresponde à elaboração de relatório semestral contendo

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Avaliação satisfatória do relatório semestral das atividades realizadas com o cumprimento tempestivo de 100% dos relatórios de acompanhamento previstos

**ATIVIDADE 7****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Elaborar, atualizar e aprimorar os ativos de informação sob a gestão da CGINF/DPI. Ressalta-se que o colaborador selecionado para essa modalidade deverá comparecer ao Ministério

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

A atividade pode ser desenvolvida em modo remoto, sem a necessidade de permanência integral do servidor nas dependências do MINFRA e sem prejuízo às demais atividades e ações

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Quantidade de servidores disponíveis na Subunidade para a atividade proposta. Atividade pode ser realizada em atividade remota, sem prejuízo às atividades e ações da Subunidade com adesão ao PGEP.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

A atividade consiste em elaborar, atualizar e aprimorar ativos de informação geridos pela CGINF, exigindo conhecimento prévio do acervo já existente, dos temas a serem tratados, áreas demandantes (outras Secretarias do Ministério). Também são necessários a capacidade de concentração, o hábito da leitura e a capacidade de síntese para apresentação de

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

$(\text{Número de relatórios aceitos} / \text{quantidade de relatórios previstos}) \times 100 = \% \text{ de aceitação de relatórios.}$

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Trata-se de projeto a ser desenvolvido no qual haverá cronograma a ser apreciado e aprovado pela chefia da subunidade. Corresponde à elaboração de relatório semestral contendo

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Avaliação satisfatória do relatório trimestral das atividades realizadas com o cumprimento tempestivo de 75% dos relatórios de acompanhamento previstos.

**ATIVIDADE 8****DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Elaborar, atualizar e aprimorar os ativos de informação sob a gestão da CGINF/DPI. Ressalta-se que o colaborador selecionado para essa modalidade deverá comparecer ao Ministério

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

A atividade pode ser desenvolvida em modo remoto, sem a necessidade de permanência integral do servidor nas dependências do MINFRA e sem prejuízo às demais atividades e .

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Quantidade de servidores disponíveis na Subunidade para a atividade proposta. Atividade pode ser realizada em atividade remota, sem prejuízo às atividades e ações da Subunidade com adesão ao PGEF.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

A atividade consiste em elaborar, atualizar e aprimorar ativos de informação geridos pela CGINF, exigindo conhecimento prévio do acervo já existente, dos temas a serem tratados, áreas demandantes (outras Secretarias do Ministério). Também são necessários a capacidade de concentração, o hábito da leitura e a capacidade de síntese para apresentação de

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

$(\text{Número de relatórios aceitos} / \text{quantidade de relatórios previstos}) \times 100 = \% \text{ de aceitação de relatórios.}$

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Trata-se de projeto a ser desenvolvido no qual haverá cronograma a ser apreciado e aprovado pela chefia da subunidade. Corresponde à elaboração de relatório semestral contendo

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Avaliação satisfatória do relatório semestral das atividades realizadas com o cumprimento tempestivo de 100% dos relatórios de acompanhamento previstos.

**ATIVIDADE 9**

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Atendimento à demandas extraordinárias na área de gestão da informação.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

Atendimento à demandas extraordinárias internas ou externas como convocações para reuniões, elaboração de documentos e mapas, revisão de estudos ou relatórios e demais de estudos técnicos, levantamento de dados estatísticos e geográficos, e pesquisa qualificada, processos que exigem concentração e conhecimento técnico, porém não exigem a nece

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Necessidade de Demanda do Trabalho.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

$(\text{Número de demandas recebidas no mês} / \text{quantidade de demandas atendidas}) \times 100 = \% \text{ de atendimento às demandas.}$

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META**

Prazos de atendimento das demandas e complexidade envolvida.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META**

Capacidade de conciliação com demais demandas ordinárias do setor bem como eventual dependência de ações externas

**ATIVIDADE 10**

**DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE**

Aprimoramento de Competências.

**JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA**

Esta atividade é voltada ao aperfeiçoamento das competências do servidor com a participação em ações de capacitação e atualização do conhecimento com a ciência e leitura de c

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS**

Necessidade de Demanda do Trabalho.

**CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE**

O perfil das tarefas desenhou as competências necessárias.

**FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO**

(Número de iniciativas de capacitação - demandadas ou ofertadas - concluídas/ quantidade de iniciativas - demandadas ou ofertadas - com conclusão prevista para o período) x 10

CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Prazos de atendimento das demandas e complexidade envolvida.

CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Capacidade de conciliação com demais demandas ordinárias do setor.



Documento assinado eletronicamente por **Tito Livio Pereira Queiroz e Silva, Diretor do Departamento de Política e Planejamento Integrado**, em 01/02/2022, às 11:41, 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](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5154150** e o código CRC **35695A94**.



Referência: Processo nº 50000.001700/2022-11



SEI nº 5154150

Esplanada dos Ministérios, Bloco R, Edifício Anexo, 4º andar, Ala Oeste, sala 407 - Bairro Esplanada dos Ministérios  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: (61) 2029-7827/7822 - [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br)



MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA  
SECRETARIA DE FOMENTO, PLANEJAMENTO E PARCERIAS  
DEPARTAMENTO DE ESTRUTURAÇÃO E ARTICULAÇÃO DE PARCERIAS

PLANO DE TRABALHO

Brasília, 01 de fevereiro de 2022.

<b>UNIDADE:</b> Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias	Número Total de Servidores da Unidade: 114
<b>SUBUNIDADE:</b> Departamento de Estruturação e Articulação de Parcerias	Número Total de Servidores da Subunidade: 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
1. Monitoramento, articulação e estruturação dos processos de concessão e arrendamentos de empreendimentos ferroviários e portuários.	Semipresencial	2	Indeterminado	3x	Servidor de nível superior com atuação na atividade	% de aprovação
2. Monitoramento, articulação e estruturação dos processos de concessão de empreendimentos rodoviários e aeroportuários.	Semipresencial	2	Indeterminado	3x	Servidor de nível superior com atuação na atividade	% de aprovação
3. Apoio ao monitoramento, articulação e estruturação dos processos de concessão de empreendimentos rodoviários e aeroportuários.	Teletrabalho	1	Indeterminado		Servidor de nível superior com atuação na atividade	% de aprovação
4. Monitoramento dos Programas e Projetos de Parcerias.	Teletrabalho	2	Indeterminado		Servidor com atuação na atividade	% de aprovação
5. Acompanhamento e monitoramento das reuniões relacionadas aos Processos e Projetos de Parcerias.	Semipresencial	1	Indeterminado	3x	Servidor com atuação na atividade	% de aprovação
6. Elaboração e divulgação de materiais informativos relativo ao andamento e monitoramento dos projetos de parcerias.	Semipresencial	1	Indeterminado	3x	Servidor com atuação na atividade	% de aprovação

DETALHAMENTOS DE ATIVIDADES

ATIVIDADE 1

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- **Desenvolver, em articulação com as unidades técnicas da SNTT e SNPTA, análises técnicas concernentes a estruturação de processos de parcerias privadas em ferrovias e port** apoio e acompanhamento da elaboração dos estudos de modelagem dos processos de concessão e arrendamento de projetos ligados aos modos ferroviário, aquaviário e portuário elaboração de documentos oficiais relacionados à qualificação dos projetos junto ao Programa de Parcerias de Investimentos, extratos de informação ao Tribunal de Contas, *releas* projetos pela ASCOM, dentre outros.

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

- **Participar da governança do acompanhamento dos projetos de parcerias ferroviárias e portuárias:** acompanhamento de todo o processo de desestatização, desde a fase de rec modelagem até a assinatura do contrato. Realização de reuniões semanais de atualização dos projetos quanto aos marcos da entrega dos estudos, abertura da consulta pública, pr de Contas da União, publicação do edital, realização da sessão e assinatura do contrato.

Prazo de entrega: semanal, conforme agendamento das reuniões REP ferrovias, REP portos e reuniões de alinhamento.

- **Apoiar a Coordenação Geral na articulação com entidades públicas e privadas e a sociedade civil:** recebimento e avaliação da demanda, elaboração de notas técnicas, notas infi ofícios e outros documentos oficiais demandados pela Coordenação Geral, visando à prestação de informações técnicas ou prática de atos processuais relacionados aos projetos d demandas externas acerca deles.

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

- Disponibilizar à CGMOP informações necessárias à tempestiva atualização dos cronogramas dos projetos de parcerias ferroviárias e portuárias: manutenção de contato imediato CGMOP por via eletrônica para, de ofício ou sob demanda, envio de relatórios simplificados com atualização do andamento e evolução dos projetos de desestatização sob sua responsabilidade. Levantamento de dados específicos de cada projeto, visando a elaboração das apresentações institucionais públicas e internas.

Prazo de entrega: de acordo com os marcos do projeto ou atividades acordadas com a chefia imediata.

#### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

Como se vê na descrição acima, as atividades desenvolvidas na unidade necessitam de pouca ou nenhuma interação física obrigatória, permitindo que o contatos com os públicos ou entidades públicas e privadas, quando necessário, seja feito de forma eletrônica por ferramentas como Teams, Whatsapp, e-mail etc. Da mesma forma, as atividades são realizadas com recursos de videoconferência, que traz como vantagem a facilidade na elaboração da ata correspondente, maior flexibilidade nas agências, desnecessidade de deslocamento físico -- importando em redução de custos pela União sem prejuízo da prestação do serviço público. Ademais, a atividade permite a produtividade, dos resultados e do desempenho dos participantes nas entregas.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores necessária para atuar na atividade em tela com manutenção sem prejuízo da prestação do serviço público.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade complexa e demanda tempo de aprendizado.

#### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

Indicador de desempenho é expresso em percentual de aprovação (%Aprov) mediante a seguinte fórmula:

$$\%Aprov = \frac{\sum \text{trabalhos aprovados}}{\sum \text{trabalhos atribuídos}}$$

A aferição das entregas pela chefia imediata será registrada em valor que varia de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior nota.

A atribuição da nota do trabalho levará em consideração o cumprimento do prazo estabelecido, levando também em consideração a qualidade do trabalho apresentado, até sua aprovação.

Denominador *Trabalhos atribuídos*: cada trabalho atribuído receberá a nota 5.

Numerador *Trabalhos aprovados*: cada trabalho aprovado receberá a nota conforme critério abaixo.

Ao cumprimento do prazo será estabelecida nota de 0 a 5 de acordo com o enquadramento abaixo:

Marco de entrega	Nota
Até o prazo estipulado	5
Atraso de até 50% do prazo estipulado	3
Atraso de 50% a 100% do prazo estipulado	1
Atraso acima de 100% do prazo estipulado	0

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Utilizou-se como critério para a definição da meta a quantidade adequada de trabalhos reprovados que permitam dar chance ao servidor revisar e aprimorar seu trabalho, sem prejudicar o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de aprovação dos projetos, variando de 0%, para nenhuma entrega aceita, a 100%, para entrega e aprovação de todos os trabalhos demandados.

### ATIVIDADE 2

#### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- Desenvolver, em articulação com as unidades técnicas da SNTT e SNAC, análises técnicas concernentes a estruturação de processos de parcerias privadas em atividades de análise, apoio e acompanhamento da elaboração dos estudos de modelagem dos processos de concessão de projetos ligados aos modos rodoviário e



em especial, a elaboração de documentos oficiais relacionados à qualificação dos projetos junto ao Programa de Parcerias de Investimentos, extratos de informações e releases para divulgação dos projetos pela ASCOM, dentre outros.

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

- **Participar da governança do acompanhamento dos projetos de parcerias rodoviárias e aeroportuárias:** acompanhamento de todo o processo de desestatização, recebimento dos estudos de modelagem até a assinatura do contrato. Realização de reuniões semanais de atualização dos projetos quanto aos marcos da entrega, consulta pública, protocolo junto ao Tribunal de Contas da União, publicação do edital, realização da sessão e assinatura do contrato.

Prazo de entrega: semanal, conforme agendamento das reuniões REP rodovias, REP aeroportos e reuniões de alinhamento.

- **Apoiar a Coordenação Geral na articulação com entidades públicas e privadas e a sociedade civil:** recebimento e avaliação da demanda, elaboração de pareceres informativos, despachos, ofícios e outros documentos oficiais demandados pela Coordenação Geral, visando à prestação de informações técnicas ou práticas relacionadas aos projetos de desestatização ou a demandas externas acerca deles.

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

- **Propor adequada alocação de riscos para os projetos de parcerias rodoviárias, consideradas suas especificidades:** atividades de análise, apoio e acompanhamento da alocação de riscos relacionados aos processos de concessão de projetos ligados aos modos rodoviário e aeroportuário. Envolve, em especial, a elaboração de pareceres relacionados à elaboração de notas técnicas e informativas para definição das diretrizes de políticas públicas aplicáveis às atribuições da área.

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

- **Disponibilizar à CGMOP informações necessárias à tempestiva atualização dos cronogramas dos projetos de parcerias rodoviárias e aeroportuárias:** manutenção permanente com a CGMOP por via eletrônica para, de ofício ou sob demanda, envio de relatórios simplificados com atualização do andamento e evolução dos projetos sob sua responsabilidade. Levantamento de dados específicos de cada projeto, visando a elaboração das apresentações institucionais públicas e internas.

Prazo de entrega: de acordo com os marcos do projeto ou atividades acordadas com a chefia imediata.

---

#### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

---

Como se vê na descrição acima, as atividades desenvolvidas na unidade necessitam de pouca ou nenhuma interação física obrigatória, permitindo que o contato com os públicos ou entidades públicas e privadas, quando necessário, seja feito de forma eletrônica por ferramentas como Teams, Whatsapp, e-mail etc. Da mesma forma, as reuniões são realizadas com recursos de videoconferência, que traz como vantagem a facilidade na elaboração da ata correspondente, maior flexibilidade nas agendas e desnecessidade de deslocamento físico -- importando em redução de custos pela União sem prejuízo da prestação do serviço público. Ademais, a atividade permite a melhoria da produtividade, dos resultados e do desempenho dos participantes nas entregas.

---

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

---

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores necessária para atuar na atividade em tela com manutenção da prestação do serviço público.

---

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

---

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade complexa que demanda tempo de aprendizado.

---

#### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

---

Indicador de desempenho é expresso em percentual de aprovação (%Aprov) mediante a seguinte fórmula:

$$\%Aprov = \frac{\sum \text{trabalhos aprovados}}{\sum \text{trabalhos atribuídos}}$$

A aferição das entregas pela chefia imediata será registrada em valor que varia de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior nota.

A atribuição da nota do trabalho levará em consideração o cumprimento do prazo estabelecido, levando também em consideração a qualidade do trabalho apresentado, até sua aprovação.

Denominador *Trabalhos atribuídos*: cada trabalho atribuído receberá a nota 5.

Numerador *Trabalhos aprovados*: cada trabalho aprovado receberá a nota conforme critério abaixo.

Ao cumprimento do prazo será estabelecida nota de 0 a 5 de acordo com o enquadramento abaixo:

Marco de entrega	Nota
Até o prazo estipulado	5
Atraso de até 50% do prazo estipulado	3
Atraso de 50% a 100% do prazo estipulado	1
Atraso acima de 100% do prazo estipulado	0

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Utilizou-se como critério para a definição da meta a quantidade adequada de trabalhos reprovados que permitam dar chance ao servidor revisar e aprimorar se motivado, sem prejudicar o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de aprovação dos projetos, variando de 0%, para nenhuma entrega aceita, a 100%, para entrega e apro trabalhos demandados.

### ATIVIDADE 3

#### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- **Apoio ao Monitoramento, articulação e estruturação dos processos de concessão de empreendimentos rodoviários e aeroportuários**: envolve atividades acompanhamento da elaboração dos estudos de modelagem dos processos de concessão de projetos ligados aos modos rodoviário e aeroportuário.

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

- **Medidas administrativas destinadas a realizar a eficiente gestão documental, observância ao cumprimento de prazos e transparência processual nas atividades do CGRAR.**

Prazo de entrega: entrega no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

#### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

Como se vê na descrição acima, as atividades desenvolvidas na unidade necessitam de pouca ou nenhuma interação física obrigatória, permitindo que o cont públicos ou entidades públicas e privadas, quando necessário, seja feito de forma eletrônica por ferramentas como Teams, Whatsapp, e-mail etc. Da mesma forma realizadas com recursos de videoconferência, que traz como vantagem a facilidade na elaboração da ata correspondente, maior flexibilidade nas agenci desnecessidade de deslocamento físico -- importando em redução de custos pela União sem prejuízo da prestação do serviço público. Ademais, a atividade permi a produtividade, dos resultados e do desempenho dos participantes nas entregas.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores necessária para atuar na atividade em tela com manuten prejuízo da prestação do serviço público.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade comp demanda tempo de aprendizado.

#### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

Indicador de desempenho é expresso em percentual de aprovação (%Aprov) mediante a seguinte fórmula:

$$\%Aprov = \frac{\sum \text{trabalhos aprovados}}{\sum \text{trabalhos atribuídos}}$$

A aferição das entregas pela chefia imediata será registrada em valor que varia de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior nota.

A atribuição da nota do trabalho levará em consideração o cumprimento do prazo estabelecido, levando também em consideração a qualidade do trabalho apre-

Denominador *Trabalhos atribuídos*: cada trabalho atribuído receberá a nota 5.

Numerador *Trabalhos aprovados*: cada trabalho aprovado receberá a nota conforme critério abaixo.

Ao cumprimento do prazo será estabelecida nota de 0 a 5 de acordo com o enquadramento abaixo:

Marco de entrega	Nota
Até o prazo estipulado	5
Atraso de até 50% do prazo estipulado	3
Atraso de 50% a 100% do prazo estipulado	1
Atraso acima de 100% do prazo estipulado	0

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Utilizou-se como critério para a definição da meta a quantidade adequada de trabalhos reprovados que permitam dar chance ao servidor revisar e aprimorar se motivado, sem prejudicar o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de aprovação dos projetos, variando de 0%, para nenhuma entrega aceita, a 100%, para entrega e apro-

#### DESCRIZAÇÃO DA ATIVIDADE

**- Monitoramento dos Programas e Projetos de Parcerias: Inserção e atualização de dados nos sistemas de controle e monitoramento do Ministério:** diari-

Prazo de entrega: atualização diária. Entregas extraordinárias no prazo pactuado caso a caso com a chefia imediata.

Em casos justificados que impossibilitem o andamento normal dos trabalhos, e a critério da chefia imediata, os prazos poderão ser dilatados ou suspensos até

#### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados das unidades e do desempenho dos participantes em suas e-

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores que atuam na atividade em tela para manutenção do nível de

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade complexa no aspecto da atividade em si quanto nas especificidades regionais, que demanda tempo de aprendizado.

#### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

Indicador de desempenho é expresso em percentual de aprovação (%Aprov) mediante a seguinte fórmula:

$$\%Aprov = \frac{\sum \text{trabalhos aprovados}}{\sum \text{trabalhos atribuídos}}$$

A aferição das entregas pela chefia imediata será registrada em valor que varia de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior nota.

A atribuição da nota do trabalho levará em consideração o cumprimento do prazo estabelecido, levando também em consideração a qualidade do trabalho apresentado, até sua aprovação.

Denominador *Trabalhos atribuídos*: cada trabalho atribuído receberá a nota 5.

Numerador *Trabalhos aprovados*: cada trabalho aprovado receberá a nota conforme critério abaixo.

Ao cumprimento do prazo será estabelecida nota de 0 a 5 de acordo com o enquadramento abaixo:

Marco de entrega	Nota
Até o prazo estipulado	5
Atraso de até 50% do prazo estipulado	3
Atraso de 50% a 100% do prazo estipulado	1
Atraso acima de 100% do prazo estipulado	0

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Utilizou-se como critério para a definição da meta a quantidade adequada de trabalhos reprovados que permitam dar chance ao servidor revisar e aprimorar seu trabalho sem prejudicar o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de aprovação dos projetos, variando de 0%, para nenhuma entrega aceita, a 100%, para entrega e aprovação de todos os demandados.

#### ATIVIDADE 5

##### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- **Acompanhamento e monitoramento das reuniões relacionadas aos Processos e Projetos de Parcerias**: mensalmente são realizadas reuniões de monitoramento para verificar o andamento e o cumprimento dos cronogramas propostos, bem como avaliar os detalhes técnicos dos estudos em elaboração e viabilização dos projetos. As reuniões são elaboradas atas que subsidiam a atualização das informações nos sistemas de monitoramento e controle.

Prazo de entrega: as atas das reuniões devem ser concluídas até 4h após a realização da reunião.

Em casos justificados que impossibilitem o andamento normal dos trabalhos, e a critério da chefia imediata, os prazos poderão ser dilatados ou suspensos até que não torne sem efeito.

#### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados das unidades e do desempenho dos participantes em suas atividades, demandando maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos, com grau de complexidade elevado que exige concentração, podendo ser adequadamente realizada utilizando recursos tecnológicos. Portanto, a implementação da PGEP, na modalidade Teletrabalho, no regime de execução integral, proporcionará à Administração o benefício da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefícios, em conformidade com os princípios da economicidade e eficiência.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores que atuam na atividade em tela para manutenção do nível de

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade complexa no aspecto da atividade em si quanto nas especificidades regionais, que demanda tempo de aprendizado.

## FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

Indicador de desempenho é expresso em percentual de aprovação (%Aprov) mediante a seguinte fórmula:

$$\%Aprov = \frac{\sum \text{trabalhos aprovados}}{\sum \text{trabalhos atribuídos}}$$

A aferição das entregas pela chefia imediata será registrada em valor que varia de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior nota.

A atribuição da nota do trabalho levará em consideração o cumprimento do prazo estabelecido, levando também em consideração a qualidade do trabalho apre-

Denominador *Trabalhos atribuídos*: cada trabalho atribuído receberá a nota 5.

Numerador *Trabalhos aprovados*: cada trabalho aprovado receberá a nota conforme critério abaixo.

Ao cumprimento do prazo será estabelecida nota de 0 a 5 de acordo com o enquadramento abaixo:

Marco de entrega	Nota
Até o prazo estipulado	5
Atraso de até 50% do prazo estipulado	3
Atraso de 50% a 100% do prazo estipulado	1
Atraso acima de 100% do prazo estipulado	0

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Utilizou-se como critério para a definição da meta a quantidade adequada de trabalhos reprovados que permitam dar chance ao servidor revisar e aprimorar se motivado, sem prejudicar o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de aprovação dos projetos, variando de 0%, para nenhuma entrega aceita, a 100%, para entrega e apro-

## ATIVIDADE 6

### DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE

- **Elaboração e divulgação de materiais informativos relativo ao andamento e monitoramento dos projetos de parcerias:** são elaborados materiais com info-  
projetos de parceria para os públicos interno e externo, com vistas a garantir a transparência e confiabilidade, bem como estruturar os modelos de acompanhar  
informações. Materiais produzidos: relatório interno – acompanhamento dos projetos (quinzenal); relatório público - acompanhamento dos projetos (mensal); a)  
(mensal); broadcast – principais andamentos dos projetos e principais notícias do setor (mensal); material para o TCU – status dos projetos e próximas atividades ( )  
dos projetos e programas (mensal); acompanhamento e atualização dos indicadores estratégicos (mensal);

Prazo de entrega: os materiais têm datas fixas para serem veiculados, de acordo com a sua periodicidade. Os prazos de entrega devem obedecer ao calendár  
realizadas no prazo pactuado com a chefia imediata.

Em casos justificados que impossibilitem o andamento normal dos trabalhos, e a critério da chefia imediata, os prazos poderão ser dilatados ou suspensos até  
torne sem efeito.

### JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DA MODALIDADE PROPOSTA

A atividade possui características que permitem a mensuração da produtividade, dos resultados das unidades e do desempenho dos participantes em suas e  
demanda maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos, com grau de complexidade elevado que exige concentração, podendo ser ade  
utilizando recursos tecnológicos. Portanto, a implementação da PGEP, na modalidade Teletrabalho, no regime de execução integral, proporcionará à Administraçã  
prejuízo da prestação do serviço público, além de favorecer a melhoria da produtividade com a eliminação de tempo de deslocamento, entre outros benefi  
princípios da economicidade e eficiência.

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS

Para definição do número de vagas disponibilizadas foi considerada a quantidade atual de servidores que atuam na atividade em tela para manutenção do nível de

### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DO PERFIL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

A definição do perfil do servidor público participante levou em consideração a expertise de servidores que já atuam na atividade por se tratar de atividade complexa no aspecto da atividade em si quanto nas especificidades regionais, que demanda tempo de aprendizado.

#### FORMA DE ELABORAÇÃO E MEMÓRIA DE CÁLCULO DO INDICADOR DE DESEMPENHO

Indicador de desempenho é expresso em percentual de aprovação (%Aprov) mediante a seguinte fórmula:

$$\%Aprov = \frac{\sum \text{trabalhos aprovados}}{\sum \text{trabalhos atribuídos}}$$

A aferição das entregas pela chefia imediata será registrada em valor que varia de 0 a 5, sendo 0 a menor nota e 5 a maior nota.

A atribuição da nota do trabalho levará em consideração o cumprimento do prazo estabelecido, levando também em consideração a qualidade do trabalho apresentado, até sua aprovação.

Denominador *Trabalhos atribuídos*: cada trabalho atribuído receberá a nota 5.

Numerador *Trabalhos aprovados*: cada trabalho aprovado receberá a nota conforme critério abaixo.

Ao cumprimento do prazo será estabelecida nota de 0 a 5 de acordo com o enquadramento abaixo:

Marco de entrega	Nota
Até o prazo estipulado	5
Atraso de até 50% do prazo estipulado	3
Atraso de 50% a 100% do prazo estipulado	1
Atraso acima de 100% do prazo estipulado	0

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA A DEFINIÇÃO DA META

Utilizou-se como critério para a definição da meta a quantidade adequada de trabalhos reprovados que permitam dar chance ao servidor revisar e aprimorar seu trabalho, sem prejudicar o cumprimento das metas institucionais da Secretaria de Fomento, Planejamento e Parcerias.

#### CRITÉRIO UTILIZADO PARA DEFINIÇÃO DO REFERENCIAL DA META

Referencial da meta definido a partir do percentual de aprovação dos projetos, variando de 0%, para nenhuma entrega aceita, a 100%, para entrega e aprovação de todos os trabalhos demandados.



Documento assinado eletronicamente por **Rui Gomes da Silva Junior**, Diretor do Departamento de Estruturação e Articulação de Parcerias, em 02/02/2022, às 10:21, 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](https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **5157781** e o código CRC **8FC4D0AC**.



Referência: Processo nº 50000.001700/2022-11



SEI nº 5157781

dos Ministérios, Bloco R - Anexo, 4º andar, Ala Oeste, Sala 401, - Bairro Zona Cívico-Administrativo  
Brasília/DF, CEP 70044-902  
Telefone: 2029-7591/7600 - [www.infraestrutura.gov.br](http://www.infraestrutura.gov.br)