

## PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROJETO ESTRATÉGICO AC5.1

### PDI 2020-2024 DO IFSUL

#### 1. Informações iniciais

**Título do projeto:** Programa de gestão

**Unidade administrativa responsável:** Pró-reitoria de Gestão de Pessoas

**Equipe ou Unidades administrativas executoras:**

**Período de execução:** Jan/2022 – Dez/2023

**Orçamento previsto:** Não se aplica

#### 2. Descrição do projeto

Implementação do Programa de Gestão no âmbito do IFSul, em conformidade com a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, com o objetivo de possibilitar o desenvolvimento de atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas, também na modalidade de teletrabalho.

#### 3. Alinhamento estratégico

- Desenvolver as servidoras e os servidores para a implementação da estratégia institucional

#### 4. Público do projeto

Servidoras/es do IFSul

#### 5. Efeitos do projeto

- promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- contribuir com a redução de custos no poder público;
- atrair e manter novos talentos;
- contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

- promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

## **6. Produto final**

Programa de gestão em funcionamento na instituição

## 7. Escopo

### 7.1 Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

<b>Descrição das etapas</b>	Ações necessárias para compreender a situação atual, por meio de levantamento de informações e realização de discussões prévias que sejam necessárias para que o projeto seja desenvolvido.	Ações voltadas para elaboração de planos, regulamentações, estruturação de pessoal, de instalações físicas e de processos para que a iniciativa seja implementada.	Ações necessárias para atender as necessidades de capacitação dos integrantes da equipe responsável implementação ou das pessoas afetadas pelo projeto ou ações de sensibilização.	Indicação de todas as ações necessárias para a implementação do projeto, passo a passo.	Indicação de como a implementação do projeto será monitorado, considerando forma, periodicidade e a possibilidade de utilização de indicadores.
<b>ETAPAS</b>	<b>Diagnóstico</b>	<b>Estruturação</b>	<b>Capacitação</b>	<b>Implementação</b>	<b>Monitoramento</b>
<b>Ação 1</b>	Estudar a legislação aplicável	Aprovar os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão	Sensibilizar a comunidade sobre o programa de gestão	Implementar Processo de seleção piloto do Programa de Gestão	Avaliar a implementação do programa
<b>Ação 2</b>	Avaliar como os outros IFs estão fazendo	Estabelecer fluxo interno para adoção do programa de gestão pelos servidores	Capacitar as chefias	Submeter proposta de plano de trabalho	Avaliar indicadores de monitoramento do programa
<b>Ação 3</b>	Discutir com o CODIR a regulamentação	Estabelecer indicadores de monitoramento do programa de gestão	Capacitar os servidores	Executar plano de trabalho	Elaborar relatório gerencial
<b>Ação 4</b>	Avaliar a tabela de atividades disponibilizada pelo FORGEP	Analisar e revisar, se necessário, a portaria que aprova os procedimentos do programa de gestão	Produzir material de apoio para orientar sobre a adoção do programa de gestão	Acompanhar periodicamente o desenvolvimento dos planos de trabalho	
<b>Ação 5</b>		Implementar o sistema (módulo SUAP desenvolvido junto à SETEC)	Elaborar manual para utilização do sistema	Avaliar as entregas dos planos de trabalho	
<b>Ação 6</b>				Implementar Programa de Gestão	

## 7.2 Avaliação de riscos

A avaliação de riscos da implementação do projeto estratégico segue modelo simplificado, adaptado a partir do disposto na Política de Gestão de Riscos do IF Sul, sendo indicado para processos de trabalho, execução de projetos e outras atividades realizadas em etapas.

A proposta é identificar eventos, em cada etapa, que caso ocorram, poderão comprometer o resultado final do projeto. Também é utilizado um parâmetro para avaliar a necessidade de intervenção em cada um desses eventos.

Dois perguntas ajudam a realizar essa avaliação de risco:

- A ocorrência do evento compromete substancialmente a próxima etapa ou o resultado final? (impacto)
- É provável que o evento ocorra? (probabilidade)

Para cada uma dessas perguntas é definida uma graduação de 1 a 3, sendo que 1 representa o nível mais baixo de impacto/probabilidade e 3 o nível mais alto.

Para análise da necessidade de intervenção, a sugestão é que sempre que o produto entre impacto e a probabilidade (IxP) resulte 4 ou mais seja estabelecido algum mecanismo para reduzir as chances de ocorrência do evento.

Etapas do projeto	Ações	Evento (intercorrência) com potencial negativo	Consequência	O evento compromete o resultado final?	É provável que o evento ocorra?	IxP	Resposta	Proposta de ação para reduzir a chance do evento ocorrer?
Estruturação	Aprovar os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão	-				0	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
Estruturação	Estabelecer fluxo interno para adoção do programa de gestão pelos servidores	-				0	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
Estruturação	Estabelecer indicadores de monitoramento do Programa de Gestão	Limitação de informações e dados disponíveis.	Dificuldade de estabelecer indicadores adequados, tempestivos e possíveis.	1	3	3	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	Buscar em outras IFES que já implementaram o Programa de Gestão; Avaliar junto ao FORGEP e ao FDI a possibilidade de indicadores padronizados para a rede federal
Estruturação	Analisar e revisar, se necessário, a Portaria que aprova os procedimentos o Programa de Gestão	Limitação gerencial das informações por conta do meio utilizado para implementação do piloto, módulo processo eletrônico.	Análise da implementação piloto inadequada.	1	3	3	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	Desenvolver instrumentos que possibilitem a análise mais próxima do que um sistema possibilitaria.

<b>Estruturação</b>	Implementar o sistema (módulo SUAP desenvolvido junto à SETEC)	Atraso na disponibilização do módulo específico do Programa de Gestão.	Atraso no cronograma de implementação efetiva do Programa de Gestão.	1	2	2	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
<b>Capacitação</b>	Capacitar as chefias	-				0	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
<b>Capacitação</b>	Capacitar os servidores	-				0	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
<b>Capacitação</b>	Produzir material de apoio para orientar sobre a adoção do programa de gestão	-				0	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
<b>Capacitação</b>	Elaborar manual para utilização do sistema	Atraso na disponibilização do módulo específico do Programa de Gestão.	Atraso no cronograma de implementação efetiva do Programa de Gestão.	1	2	2	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
<b>Implementação</b>	Implementar Processo de seleção piloto do Programa de Gestão	Dificuldades no levantamento de vagas e atividades na Unidades para elaboração do Edital.	Atraso no cronograma de implementação do piloto do Programa de Gestão.	2	2	4	<b>Risco alto, propor tratamento.</b>	Realizar reuniões de sensibilização/capacitação com as comissões de organização do processo e chefias

Implementação	Submeter proposta de plano de trabalho	-				0	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
Implementação	Executar plano de trabalho	Dificuldades dos servidores em se adaptar a nova dinâmica de trabalho.	Servidores retornarem ao trabalho presencial. Entregas atrasadas.	2	2	4	<b>Risco alto, propor tratamento.</b>	Edital deverá prever que os servidores façam cursos relacionados ao teletrabalho.
Implementação	Acompanhar periodicamente o desenvolvimento dos Planos de trabalho	Dificuldades das chefias em se adaptar a nova dinâmica de trabalho.	Servidores retornarem ao trabalho presencial. Entregas atrasadas.	2	2	4	<b>Risco alto, propor tratamento.</b>	Edital deverá prever que chefias façam cursos relacionados ao teletrabalho.
Implementação	Avaliar as entregas dos planos de trabalho	Dificuldades das chefias em se adaptar a nova dinâmica de trabalho.	Compromete os resultados Institucionais.	1	1	1	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
Implementação	Implementar Programa de Gestão	Atraso na disponibilização do módulo específico do Programa de Gestão.	Atraso no cronograma de implementação efetiva do Programa de Gestão.	1	2	2	Risco baixo, não é necessário propor tratamento.	
Monitoramento	Avaliar a implementação do programa	Dificuldade em obter informações relevantes para a avaliação.	Programa ser avaliado equivocadamente, ser mantido ou decontinuado pelas razões erradas. Compromete os resultados Institucionais.	2	2	4	Risco alto, propor tratamento.	Desenvolver instrumentos que possibilitem a análise mais próxima do que um sistema possibilitaria.

<b>Monitoramento</b>	Avaliar indicadores de monitoramento do programa	Dificuldade em obter dados adequados para os indicadores da avaliação.	Programa ser avaliado equivocadamente, ser mantido ou descontinuado pelas razões erradas. Compromete os resultados Institucionais.	2	2	4	Risco alto, propor tratamento.	Testar indicadores com dados disponíveis (anteriores a pandemia).
<b>Monitoramento</b>	Elaborar relatório gerencial	Dificuldade em obter dados adequados para os indicadores da avaliação.	Programa ser avaliado equivocadamente, ser mantido ou descontinuado pelas razões erradas. Compromete os resultados Institucionais.	2	2	4	Risco alto, propor tratamento.	Se efetivadas as medidas anteriores, esse risco já estará mitigado.



## 7.3 Descrição detalhada das etapas e entregas do projeto

### 7.3.1 Diagnóstico

Ações	Entregas
Ação 1: <b>Estudar a legislação aplicável:</b> Analisar legislação específica para a implementação do programa de gestão e normativas internas	Minuta para Portaria do Programa de Gestão
Ação 2: <b>Avaliar como os outros IFs estão fazendo:</b> Analisar normativas já publicadas em outros IFs	
Ação 3: <b>Discutir com o CODIR a regulamentação:</b> Apresentar possibilidades de implementação do programa e avaliar viabilidade juntos aos gestores das unidades para formulação de ato normativo do IFSul	
Ação 4: <b>Avaliar a tabela de atividades disponibilizada pelo FORGEP</b> Avaliar se a tabela de atividades do FORGEP atende à realidade do IFSul e se há necessidade de adequações na relação de atividades.	Tabela de atividades elaborada

### 7.3.2 Estruturação

Ações	Entregas
Ação 1: <b>Aprovar os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão:</b> Estruturar a minuta de regulamentação do programa de gestão no IFSul e submeter para aprovação	Publicação no DOU da Portaria que estabelece os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão no IFSul
Ação 2: <b>Estabelecer fluxo interno para adoção do programa de gestão pelos servidores:</b> Mapear todos os passos que deverão ser observados na adoção do programa de gestão até a avaliação, conforme Portaria que regulamenta o programa de gestão no IFSul	Base de conhecimento e documentos eletrônicos no SUAP
Ação 3: <b>Estabelecer indicadores de monitoramento do Programa de Gestão:</b> Estabelecer quais serão dados e quais serão as variáveis de interesse que serão monitoradas sistematicamente para avaliar o programa de gestão	Documento com indicadores de monitoramento do Programa de Gestão
Ação 4: <b>Analisar e revisar, se necessário, a Portaria que aprova os procedimentos o Programa de Gestão:</b> A partir da avaliação do processo piloto de seleção e execução do	Publicação no DOU da Portaria (atualizada) que estabelece os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão no IFSul

<i>programa de gestão propor alterações para aperfeiçoar o Programa de Gestão do IFSul</i>	
<b>Ação 5: Implementar o sistema (módulo SUAP desenvolvido junto à SETEC):</b> <i>Utilizar o módulo do SUAP para seleção, execução, acompanhamento dos planos de trabalho e relatórios sistematizados do Programa de Gestão</i>	Módulo do SUAP implementado, testado e funcional

### 7.3.3 Capacitação

<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>
<b>Ação 1: Sensibilizar a comunidade sobre o programa de gestão:</b> <i>Realizar evento para sensibilizar a comunidade sobre o programa de gestão, apresentando a proposta e fazendo o lançamento do programa</i>	Evento de lançamento do programa
<b>Ação 2: Capacitar as chefias:</b> <i>Realização de cursos de capacitação pelas chefias que terão servidores em programa de gestão</i>	Certificados do curso de formação
<b>Ação 3: Capacitar os servidores</b> <i>Realização de cursos de capacitação dos servidores selecionados para o programa de gestão</i>	Certificados do curso de formação
<b>Ação 4: Produzir material de apoio para orientar sobre a adoção do programa de gestão:</b> <i>Elaboração de perguntas e respostas, adotar um canal para recebimento de dúvidas e um manual para orientação sobre a parte de legislação do programa</i>	Seção específica no portal institucional Perguntas e respostas na página Canal para tirar dúvidas Manual de orientação quanto à legislação
<b>Ação 5: Elaborar manual para utilização do sistema:</b> <i>Elaboração de um tutorial para utilização do sistema (módulo do SUAP desenvolvido junto à SETEC)</i>	Manual de utilização do sistema

### 7.3.4 Implementação

<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>
<b>Ação 1: Implementar Processo de seleção piloto do Programa de Gestão:</b> <i>Elaborar edital piloto de seleção e selecionar participantes para o programa de gestão</i>	Editais e listas de servidores selecionados publicados
<b>Ação 2: Submeter proposta de plano de trabalho:</b> <i>Elaborar proposta, submeter, ajustar e</i>	Planos de trabalho aprovados

<i>ter aprovação de plano de trabalho, que incluem as atividades e os prazos para as entregas</i>	
<b>Ação 3: Executar plano de trabalho:</b> <i>Realizar as atividades e as entregas em conformidade com o previsto no Plano de trabalho, que pode ser ajustado conforme avaliação em conjunto de servidores e chefias</i>	Inclusão dos relatórios de atividades e das entregas no sistema
<b>Ação 4: Acompanhar periodicamente o desenvolvimento dos Planos de trabalho:</b> <i>Avaliar os relatórios de atividades e analisar se estão sendo realizadas dentro do esperado para conclusão das entregas dentro do previsto no Plano de trabalho</i>	Parecer periódico
<b>Ação 5: Avaliar as entregas dos planos de trabalho:</b> <i>Avaliar as entregas e analisar se estão atendendo as finalidades para as quais foram propostas</i>	Parecer de avaliação das entregas
<b>Ação 6: Implementar Programa de Gestão:</b> <i>Implementar o programa de gestão plenamente em conformidade com ajustes necessários apontados pelo processo piloto</i>	Publicação dos servidores selecionados

### 7.3.5 Monitoramento

<b>Ações</b>	<b>Entregas</b>
<b>Ação 1: Avaliar a implementação do programa:</b> <i>Elaborar relatório nos termos do art. 15 da IN 65/2021 para monitorar a ambientação do programa e efetuar ajustes</i>	Relatório de acompanhamento do programa submetido à manifestação técnica da PROGEP e da DDI
<b>Ação 2: Avaliar indicadores de monitoramento do programa:</b> <i>Coletar os dados e apurar os resultados, para analisar os impactos, positivos e negativos, do programa de gestão, e com base nesses indicadores, tentar identificar problemas e soluções.</i>	Publicação do resultado dos indicadores
<b>Ação 3: Elaborar relatório gerencial:</b> <i>Elaborar relatório gerencial nos termos do art. 17 da IN 65/2021</i>	Relatório gerencial encaminhado ao órgão central do SIPEC

## 8. Recursos e orçamento

Não se aplica

## 9. Cronograma

Etapas e ações	Responsável	Entrega	2022												2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Diagnóstico																										
1.1 Estudar a legislação aplicável	PROGEP	Minuta para Portaria do Programa de Gestão																								
1.2 Avaliar como os outros IFs estão fazendo	PROGEP																									
1.3 Discutir regulamentação	PROGEP e CODIR																									
1.4 Avaliar a tabela de atividades disponibilizada pelo FORGEP	PROGEP e CODIR	Tabela de atividades elaborada																								
Etapas e ações	Responsável	Entrega	2022												2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. Estruturação																										
2.1 Aprovar os procedimentos gerais para instituição do programa de gestão	Reitor	Publicação no DOU da Portaria																								
2.2 Estabelecer fluxo interno para adoção do programa de gestão pelos servidores	PROGEP e DDI	Base de conhecimento e documentos eletrônicos no SUAP																								
2.3 Estabelecer indicadores de monitoramento do Programa de Gestão	PROGEP e DDI	Documento com indicadores de monitoramento do Programa de Gestão																								
2.4 Analisar e revisar, se necessário, Portaria que regulamenta o Programa de Gestão	PROGEP, DDI e CODIR	Publicação no DOU da Portaria (atualizada)																								
2.5 Implementar o sistema (módulo SUAP desenvolvido junto à SETEC)	DTI e PROGEP	Módulo do SUAP implementado, testado e funcional																								
Etapas e ações	Responsável	Entrega	2022												2023											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



5.1 Avaliar a implementação do programa	Dirigentes das unidades	Relatório de acompanhamento do programa submetido à manifestação técnica da PROGEP e da DDI																												
5.2 Avaliar indicadores de monitoramento do programa	PROGEP e DDI	Publicação do resultado dos indicadores																												
5.3 Elaborar relatório gerencial	PROGEP, DDI, Reitor, CGRC	Relatório gerencial encaminhado ao órgão central do SIPEC																												

# Documento Digitalizado Público

## Plano de implementação do projeto estratégico - Programa de gestão

**Assunto:** Plano de implementação do projeto estratégico - Programa de gestão  
**Assinado por:** Israel Fernandes  
**Tipo do Documento:** Documento  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Israel Nunes Fernandes, ADMINISTRADOR**, em 31/05/2022 15:25:14.

Este documento foi armazenado no SUAP em 31/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 363061

**Código de Autenticação:** 8d290dbe70

