



# **Relatório gerencial de monitoramento do Programa de Gestão e Desempenho**

**Fase de ambientação**

**novembro de 2022 a abril de 2023**

## **Ficha Técnica**

### **Elaboração**

Diretoria de Gestão Estratégica  
Departamento de Desenvolvimento Institucional

### **Aprovação**

Comitê de Governança, Riscos e Controles – CGRC

### **Composição do CGRC**

Diretor-geral - Maurício Saldanha Motta  
Vice-Diretora - Gisele Maria Ribeiro Vieira  
Diretora da Diretoria de Ensino - Dayse Haime Pastore  
Diretor da Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação - Ronney Arismel Mancebo Boloy  
Diretora da Diretoria de Extensão - Renata da Silva Moura  
Diretora da Diretoria de Administração e Planejamento - Bianca de França Tempone Felga de Moraes  
Diretora da Diretoria de Gestão Estratégica - Célia Machado Guimarães e Souza  
Diretor do campus Angra dos Reis - Everton Pedroza dos Santos  
Diretor do campus Itaguaí - Dadi Cordeiro Guerrieri  
Diretor do campus Maria da Graça - Saulo Santiago Bohrer  
Diretor do campus Nova Friburgo - André Queiroz Ferreira de Mello  
Diretor do campus Nova Iguaçu - Luane da Costa Pinto Lins Fragoso  
Diretor do campus Petrópolis - Felipe da Rocha Henriques  
Diretor do campus Valença - Fabiano Alves de Oliveira

## I. Introdução

Após estudo realizado pela Comissão responsável pela elaboração da regulamentação e dos procedimentos gerais para a implantação do Programa de Gestão e Desempenho, o Cefet/RJ por meio das portarias Portaria nº 1.027, de 27 de setembro de 2022 e Portaria nº 1.102, de 18 de outubro de 2022 implementou o Programa de Gestão e Desempenho – PGD na instituição.

Visando o acompanhamento e o controle do cumprimento das metas e dos resultados dos planos de trabalho dos servidores, bem como atender o disposto no art. 26 da Instrução Normativa SGP/SEDGG nº 65, de 30 de julho de 2020, o Cefet/RJ optou pela utilização do módulo sistema SUAP desenvolvido pelo Instituto Federal Goiano. A opção por este sistema deve-se ao fato de a instituição já utilizá-lo para gerenciamento dos processos eletrônicos, além da previsão de utilização futura de outros módulos como ensino, pesquisa e extensão.

Após seis meses da implantação do PGD, visando o cumprimento do previsto no art. 15 da Instrução Normativa SGP/SEDGG nº 65, foram elaborados dois questionários qualitativos internos destinados aos chefes de setores e outro aos diretores das unidades. O questionário direcionado aos chefes de setores abordou questões relativas ao preenchimento do estudo técnico para o PGD, ao planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades, cumprimento das metas, utilização do sistema informatizado de monitoramento, comunicação entre os servidores e benefícios do PGD para o setor. Já o questionário destinado ao diretor-geral e aos diretores das unidades abordou questões referentes à melhoria da qualidade dos produtos entregues, às dificuldades encontradas, à utilização do sistema informatizado de acompanhamento do PGD, ao controle dos processos de trabalho, motivação de servidores, otimização de recursos e infraestrutura, além de sugestões para capacitação e para melhoria dos instrumentos normativos internos. As respostas dos questionários foram avaliadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas - DGP e pela Diretoria de Gestão Estratégicas - DIGES, área responsável pelo acompanhamento dos resultados institucionais, com parecer favorável à manutenção do PGD, mas com a necessidade de revisão das regras atuais. No entanto, o DGP e a DIGES estão aguardando a publicação de nova instrução normativa sobre o Programa de Gestão e Desempenho, prevista para o dia 12 de junho de 2023, conforme publicado na página <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao>, para finalização da proposta de nova regulamentação.

Finalmente, considerando o que dispõe o art.17 da Instrução Normativa SGP/SEDGG nº 65, de 30 de julho de 2020, a análise dos questionários supracitados e os relatórios disponibilizados pelo módulo PGD do SUAP, a DIGES e o DGP apresentam neste relatório gerencial, os benefícios, as dificuldades e os resultados advindos da implementação de Programa de Gestão e Desempenho no Cefet/RJ durante a chamada fase de ambientação, compreendida entre 01 de novembro de 2022 e 30 de abril de 2023. Os dados apresentados na próxima seção são referentes ao período de ambientação e ao período compreendido entre 01 de maio e 31 de outubro de 2022, ou chamado período equivalente anterior ao PGD.

## II. Informações de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados

a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal

Total de participantes do Programa de Gestão e Desempenho	Percentual em relação ao quadro de pessoal*
388	27,32%

\*inclui professores substitutos no valor total

O percentual apresentado acima leva em consideração todo o corpo de servidores da instituição, incluindo os docentes. No entanto, o Programa de Gestão e Desempenho foi implementado apenas para os servidores técnicos administrativos. Considerando o total de servidores técnicos administrativos, a instituição possui aproximadamente 70% desses servidores em PGD, sendo que destes 6,19% estão em regime presencial e 93,81% em regime de teletrabalho parcial.

b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais

Gastos em período equivalente anterior (R\$)	Gastos no período do PGD - ambientação (R\$)	Varição Absoluta	Varição Percentual
R\$ 614.732,05	R\$ 410.336,19	-R\$ 204.395,86	-33,25%

Uma vez que não foi instituído a modalidade de teletrabalho integral na instituição e que as regras do PGD na instituição primaram pela continuidade do atendimento ao público e da presença de servidores todos os dias da semana na instituição, ainda que em número reduzido, para o cômputo da variação dos gastos foi considerado apenas os valores relativos ao pagamento de auxílio transporte dos servidores. Observa-se, nesse caso, uma diminuição de aproximadamente 33% quando comparado ao período anterior equivalente.

c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais

Tendo em vista a inexistência de mecanismos que dados quantitativos para avaliação da produtividade dos trabalhos desenvolvidos em toda a instituição, não é possível avaliar uma melhoria na qualidade dos serviços prestados pela instituição, predominando ainda a percepção de manutenção do mesmo nível de qualidade anterior à implementação do PGD.

d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão

Unidade	Agentes públicos no mês de outubro de 2022	Agentes públicos no mês de abril de 2023	Variação Absoluta	Variação Percentual
Direção-geral	168	166	-2	-1,19%
Diretoria de Ensino	498	489	-9	-1,81%
Diretoria de Extensão	29	29	0	0,00%
Diretoria de Pesquisa e Pós-Graduação	43	36	-7	-16,28%
Diretoria de Administração e Planejamento	40	42	2	5,00%
Diretoria de Gestão Estratégica	8	9	1	12,50%
campus Angra dos Reis	71	67	-4	-5,63%
campus Itaguaí	90	86	-4	-4,44%
campus Maria da Graça	74	73	-1	-1,35%
campus Nova Friburgo	90	88	-2	-2,22%
campus Nova Iguaçu	131	131	0	0,00%
campus Petrópolis	96	97	1	1,04%
campus Valença	69	67	-2	-2,90%
<b>Total</b>	<b>1407</b>	<b>1380</b>	<b>-27</b>	<b>-1,96%</b>

Na tabela acima são apresentados o quantitativo total de servidores por unidade, no mês de outubro de 2022 e no mês de abril de 2023. Os dados não consideram o total de professores substitutos na instituição nos dois períodos. Observa-se uma diminuição no quadro funcional da instituição, tendo como principais motivos aposentadorias, falecimentos e redistribuições. Cumpre destacar que a instituição está em vias de realizar concurso público para cargos efetivos tanto do quadro de técnico administrativo quanto de docentes.

e) variação no absenteísmo, em valores absolutos

Absenteísmo em período equivalente anterior ao PGD	Absenteísmo no período do PGD - ambientação
121	30

Embora os dados indiquem uma diminuição do absenteísmo, de acordo com os dados apurados pelo Departamento de Gestão de Pessoas, as informações apresentadas na tabela acima dizem respeito a situações específicas de alguns servidores, não refletindo uma possível variação em função da implementação do PGD na instituição.

f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais

Tipo	Período equivalente anterior ao PGD		Período do PGD - ambientação		Variação absoluta		Variação Percentual	
	Saída	Retorno/Entrada	Saída	Retorno/Entrada	Saída	Retorno/Entrada	Saída	Retorno/Entrada
Vacâncias	8	0	9	0	+1	0	<b>12,5%</b>	-
Exonerações	9	0	3	0	-6	0	<b>-66,7%</b>	-
Remoções	23	0	26	0	+3	0	<b>13,0%</b>	-

Redistribuições/ Remoções Judiciais	0	3	0	1	0	-2	-	<b>-66,67%</b>
Outros*	5	2	3	3	-2	+1	<b>-40%</b>	<b>50%</b>
<b>Total</b>	<b>45</b>	<b>5</b>	<b>41</b>	<b>4</b>	<b>-4</b>	<b>-1</b>	<b>-8,9%</b>	<b>-20%</b>

\*Compreende: exercícios provisórios, cessões, requisições, colaborações técnicas, alterações de exercício para compor força de trabalho.

Ao analisarmos o quadro acima, percebemos que houve uma diminuição na saída quanto no retorno/entrada de servidores após a implantação do PGD, não podendo inferir que a rotatividade se deu devido à implantação do programa. Entendemos que com o amadurecimento do PGD na instituição, associado à outras ações, será possível reduzir o número de cessões e requisições, bem como atrair novos talentos para a instituição.

### **III. Informações de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados**

#### **a) Melhoria na qualidade dos produtos entregues**

Não há dados que permitam avaliar uma melhoria na qualidade dos serviços prestados pela instituição, predominando ainda a percepção de manutenção do mesmo nível de qualidade anterior à implementação do PGD.

No entanto, pela avaliação dos diretores das unidades participantes foram notados alguns benefícios do PGD no Cefet/RJ, dentre os quais podemos destacar o fomento ao planejamento, tendo em vista a necessidade de um plano de trabalho, criação de uma mentalidade moderna, digital e disruptiva, uma vez que demonstra que um mesmo trabalho pode ser executado de diferentes formas, e enfraquecimento de hábitos nocivos ao clima organizacional (fofocas, informalidade etc.). Além disso, na visão dos chefes dos setores participantes do PGD, o programa possibilitou principalmente um aumento na motivação dos servidores e um maior controle das atividades desempenhadas.

#### **b) Dificuldades enfrentadas**

Dentre as principais dificuldades encontradas destaca-se a adaptação dos servidores participantes e das chefias imediatas na rotina do PGD, principalmente em relação a elaboração dos planos de trabalho. Além disso, foram relatadas dificuldades na utilização do módulo do Programa de Gestão do SUAP. Neste sentido, foi criado um comitê de acompanhamento do PGD, com representantes de todas as unidades para discussão dos problemas enfrentados e proposição de soluções e/ou modificações nas regras internas.

#### **c) Boas práticas implementadas**

Dentre as principais boas práticas implementadas destacam-se:

- Elaboração de estudo técnico para o PGD para cada setor participante;

- Obrigatoriedade de participação em cursos de capacitação sobre Trabalho Remoto e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais para os participantes do PGD;
- Definição de planos de trabalho com periodicidade mensal para todos os participantes; e
- Implantação do ponto PGD no SUAP, para a verificação dos dias de trabalho presencial dos servidores.

Com relação à elaboração de Estudo Técnico, cada setor participante do PGD precisou elaborar um estudo técnico contendo as informações sobre total de servidores, horário de atendimento, divisão de número de servidores em trabalho presencial por dia da semana, atividades previstas para o setor e previsão de reuniões de avaliação da equipe. Além disso, o documento precisa de assinatura de todos os membros da equipe, garantindo o diálogo e o comum acordo, e da aprovação do diretor da unidade. Para cada setor, foi aberto um processo eletrônico e cada vez que há uma modificação no setor o processo deve ser reaberto para inserção no novo estudo técnico, permitindo que a instituição tenha de forma fácil um histórico do PGD em cada setor.

Já em relação à capacitação, a portaria de implantação do PGD no Cefet/RJ previu que após a adesão ao PGD todos os servidores participantes deveriam, em até três meses participar dos seguintes cursos Noções Básicas de Trabalho remoto e Introdução à Lei Brasileira de Proteção de Dados Pessoais. Posteriormente, foi concedido mais três meses, totalizando seis meses de prazo para conclusão dos cursos. Todos os servidores participantes, tiveram que comprovar a participação anexando os certificados de conclusão ao seu processo de adesão. A motivação para a indicação de tais cursos se deu pela necessidade de apresentar formas de organização de equipes em teletrabalho e de capacitar os servidores em conceitos importantes da LGPD.

Visando maior facilidade de acompanhamento do PGD na instituição e para agilizar as orientações aos servidores e setores, foi definido que todos os servidores deveriam registrar seus planos de trabalho com periodicidade mensal. Além disso, visando garantir o acompanhamento dos dias de trabalho presenciais dos servidores, foi implementado um módulo específico de ponto eletrônico no SUAP para participantes do PGD, onde os servidores registram que estiveram na instituição no dia de trabalho presencial, facilitando o controle do PGD e do pagamento de auxílio transporte.

#### **d) Sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa – Ministério da Economia nº 65, de 30 de julho de 2020, quando houver**

Considerando a iminente publicação de uma nova Instrução Normativa sobre o Programa de Gestão e Desempenho, prevista para o dia 12 de junho de 2023, conforme publicado na página <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao>, não há sugestões para aperfeiçoamento da referida instrução normativa.

#### **IV. Considerações finais**

Com base nas informações apresentadas neste relatório e nos levantamentos qualitativos realizados, a DIGES e o DGP concluem que o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) implantado no Cefet/RJ tem sido percebido pela maior parte dos(as)

participantes e dos dirigentes como satisfatório, sendo conveniente sua manutenção no âmbito da instituição. No entanto, existe a necessidade de revisão da regulamentação vigente e da realização de outras ações com vistas ao aprimoramento do programa, dentre as quais podemos citar:

1. Mapeamento dos processos e atividades dos setores;
2. Revisão da tabela de atividades e dos produtos entregues;
3. Criação de manual de entregas;
4. Sistematização de indicadores de resultado e fortalecimento da utilização de ferramentas de controle já existentes na instituição.

Considerando as ações acima elencadas, a instituição espera que o próximo Relatório Gerencial apresente dados ainda melhores decorrentes do amadurecimento do Programa após sua fase de ambientação.