



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Conselho do *Campus* Restinga

RESOLUÇÃO Nº 023, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DO *CAMPUS* RESTINGA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL (IFRS), no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme o que foi deliberado na reunião deste conselho realizada em 24.08.2020, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Dimensionamento de Pessoal Técnico-administrativo em Educação do *campus* Restinga conforme o arquivo em anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Presidente do Conselho do *Campus* Restinga do IFRS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga

PROGRAMA DE DIMENSIONAMENTO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO DO CAMPUS RESTINGA

(Aprovado pela Resolução nº 023, de 2020)

1 INTRODUÇÃO

1.1 Apresentação

A presente metodologia de trabalho foi elaborada a partir da constituição de grupo de trabalho instituído pela Ordem de Serviço 02, de 15 de abril de 2020, composta por três representantes da CIS Local do *Campus*, Diretor-geral e representante da Coordenação de Desenvolvimento Institucional do *Campus Restinga*, conforme estabelecido na Resolução 09, de 22 de abril de 2019. A referida ordem de serviço foi atualizada em 17/06/2020, em virtude da mudança na coordenação e da representação do DI do *Campus Restinga*. É importante ressaltar que este grupo de trabalho atualiza grupo de trabalho anteriormente instituído pela referida resolução, o qual não obteve avanços em formatação de proposta.

Os trabalhos deste GT tiveram início em 22/04/2020, em que foram estabelecidos encontros quinzenais para elaboração da proposta. A metodologia de construção do projeto iniciou com consulta às instâncias do IFRS e do *campus* sobre processos de dimensionamento realizados e levantamento de documentos-base de orientação sobre o processo, como a Lei 11.091/2005 e o Decreto 5.825/2006. Também foram consultados documentos de outras instituições de ensino, bem como do próprio IFRS, dos quais foram utilizados como referência trabalhos realizados pela UFRGS, UFSC e IFRS - *Campus Porto Alegre*. Foram consultados documentos do Conselho de *Campus* e a direção-geral do *campus* anterior para compreensão de como o atual quadro de servidores foi composto.

A partir dos levantamentos realizados iniciou-se a elaboração da proposta do Programa de Dimensionamento da força de trabalho de servidores técnico-administrativos em educação do *Campus Restinga*.

Ao longo do trabalho tivemos muitas reflexões sobre o objeto deste GT bem como resultados esperados e metodologias mais adequadas à obtenção, análise e sistematização dos resultados esperados. Delimitamos os objetivos que direcionam os trabalhos no item 1.3. No Capítulo 2, chegamos à metodologia sugerida, como forma de estabelecer um processo transparente e equitativo que envolvesse a força de trabalho na reflexão sobre seus fazeres e sua perspectiva dentro da instituição. Trazemos como prerrogativa transversal para realização deste dimensionamento a dimensão processual, coletiva e autônoma, entendendo as equipes como protagonistas deste processo. Para atingir este objetivo, propomos capacitação voltada a

que os servidores compreendam a dimensão e necessidade, bem como se apropriem das metodologias para realização do trabalho, prevendo o GT como assessor ao longo do processo.

A metodologia está baseada em coleta de dados a partir de instrumentos quantitativos e qualitativos, que deverão apresentar resultados e indicadores transparentes e quantificáveis mas que sejam qualificados a partir de alguns critérios específicos. Em relação aos setores que serão o *locus* de dimensionamento da força de trabalho, optamos por buscar os setores constituídos pelo Regimento interno, regimento interno complementar acrescidos de dois setores não previsto nos regimentos, mas em que servidores estão lotados de acordo com a IN 03/2019, atualizado pela Resolução 30/2019, do Conselho de *Campus*. Desta forma, seguimos a compreensão de que os processos deverão ser realizados pelos macrossetores, conforme definido no item 2.3.

A análise de dados se mostrou como mais um momento de reflexão: como transformar em indicadores quantificáveis todos os processos realizados no *campus* que têm diferentes características e complexidades e que leve em conta os diferentes instrumentos utilizados? A partir deste questionamento, chegou-se à proposta do item 3.

Embora o presente trabalho possa (e deva) resultar em outros desmembramentos, ações e políticas de pessoal internas ao *Campus*, estabelecemos a partir dos objetivos os resultados que pretendemos atingir com este trabalho no item 4.

Ressaltamos que ao longo de toda construção da proposta nos deparamos com diversos questionamentos e reflexões quanto à dimensão da proposta, escopo, objetivos, experiências realizadas sem resultados práticos, processos longos perdidos em obstáculos metodológicos em outras realidades. Foram verificados alguns riscos, como detalhamento excessivo, dificuldade de traduzir o processo em indicadores quantificáveis aplicáveis e equitativos, análise de dados que não contemple a diversidade de processos existentes em sua complexidade e necessidade.

Também buscamos minimizar possíveis lacunas referentes a processos que não se encontram em nenhum setor ou de comissões e processos que perpassam o serviço dos TAEs mas não estão vinculados a nenhum setor. Outra questão balizadora para isso, para além do que é realizado, é o levantamento de processos que constam nos documentos oficiais, ou seja, a expectativa da comunidade do *Campus* Restinga em relação aos setores do *Campus*, buscando mapear também processos que existem e devem ser feitos, mas de alguma forma e por alguma razão (as quais pretendemos esclarecer com este programa) não são realizados.

O atual quadro de TAEs do *Campus* Restinga está definido pela IN 03/2019, atualizada em 25/10/2019, através da Resolução 30/2019, do Conselho de *Campus*.

- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO, CERIMONIAL E EVENTOS
 - 1 Jornalista, nível E
 - 1 Produtor Cultural, nível E
 - 1 Técnico em Audiovisual, nível D
- AUDITORIA INTERNA
 - 1 Auditor, nível E
- COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL
 - 1 Assistente em Administração, nível D
- COORDENADORIA DE EXTENSÃO
 - 2 Assistentes de Alunos, nível C

- 1 Assistente em Administração, nível D
- 1 Técnico em Assuntos Educacionais, nível E
 - COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
- 2 Assistentes em Administração, nível D
 - COORDENADORIA DE PESQUISA
- 2 Assistentes em Administração, nível D
 - COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 1 Analista de Sistemas / Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, nível E
- 1 Técnico de Laboratório de Informática, nível D
- 2 Técnicos de Tecnologia da Informação, nível D
 - DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO
- 2 Administradores / Tecnólogo de Processos Gerenciais, nível E
- 5 Assistentes em Administração, nível D
- 1 Contador, nível E
- 1 Técnico de Laboratório de Eletrônica, nível D
 - DIRETORIA DE ENSINO
- 1 Assistente Social, nível E
- 2 Pedagogos, nível E
- 1 Psicólogo, nível E
- 2 Auxiliares de Administração, nível C
- 2 Auxiliares de Biblioteca, nível C
- 1 Bibliotecário, nível E
- 1 Assistente em Administração, nível D IN desatualizada
- 1 Intérprete Libras, nível D
- 3 Técnicos em Assuntos Educacionais, nível E
- 3 Assistentes de Alunos, nível C IN desatualizada
 - GABINETE
- 1 Técnico em Secretariado, nível D

1.2 Justificativa

A implantação do Grupo de Trabalho para estudo e elaboração de proposta de dimensionamento dos cargos técnico-administrativos em educação nos setores do *Campus* Restinga, determinada pela Ordem de Serviço nº 02, de 15 de abril de 2020, atendendo à Resolução IFRS/CAMPUS RESTINGA nº 009, de 22 de abril de 2019, que determina no art. 3º “[...] a criação de um Grupo de Trabalho para estudar o redimensionamento dos cargos nos Setores do *Campus* Restinga, tomando como base a distribuição definida no Anexo I, da Instrução Normativa IFRS/CAMPUS RESTINGA nº 03/2019, atualizada pela resolução IFRS/CAMPUS RESTINGA nº 030 de 25 de outubro de 2019. Sendo que essa Instrução Normativa “Institui o Cadastro Permanente de Localizações e regulamenta o processo de movimentação de servidores Técnico-administrativos em Educação entre Unidades Organizacionais (Setores) do *Campus* Restinga”, mas não prevê formas de auto redimensionamento, o que é, portanto, objeto deste grupo de trabalho.

A reunião do Concamp que originou a Resolução IFRS/*CAMPUS* RESTINGA nº 009, de 22 de abril de 2019, tinha como pauta definir a 45ª vaga de Técnico administrativa em educação para o *Campus*. A dificuldade dessa decisão revelou, ao menos duas questões: 1 - a ausência de critérios suficientes para justificar a localização dos servidores TAEs nos setores do *Campus* Restinga e 2 - a percepção subjetiva de que há setores do *Campus* sobrecarregados, quando comparados entre si.

Dessa forma, esse dimensionamento é fundamental para conhecer a força de trabalho dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação do *Campus* Restinga e as demandas institucionais, a fim de que possamos definir critérios suficientes para justificar, de forma transparente e objetiva, a localização dos servidores TAEs nos setores do nosso *Campus*, proporcionando um melhor ambiente de trabalho e, conseqüentemente, melhores serviços para a comunidade do *Campus*.

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo Geral

Analisar os processos de trabalho quanti-qualitativamente que envolvem servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação no IFRS - *Campus* Restinga a partir do levantamento das questões estruturais, processuais e de distribuição da força de trabalho, por setores, a fim de realizar um diagnóstico situacional e implementar ações e critérios que contribuam com um melhor dimensionamento da força de trabalho.

1.3.2. Objetivos Específicos

- Levantar o quantitativo real da força de trabalho nos setores e áreas do *Campus*, incluindo servidores do quadro permanente, com contratos emergenciais, prestação de serviços, bem como estagiários, identificando a estrutura organizacional formal e informal de cada setor;
- Identificar as atribuições e processos desenvolvidos em cada setor/área/comissão;
- Relacionar as atividades atribuídas a cada trabalhador, identificando o fluxo de trabalho em cada setor/área/comissão, bem como sua relação com outros setores/áreas/comissão;
- Identificar a necessidade de servidores em cada setor/área e apontar as demandas quanto ao número e os cargos necessários, com base na análise de processos vigentes e ideais;
- Conhecer como ocorrem os processos de planejamento e avaliação em cada setor/área/comissão e o nível de participação dos servidores nesses processos;
- Identificar riscos e outras variáveis que impliquem nos processos de trabalho; e
- Discutir com a comunidade os resultados do estudo diagnóstico a fim de propor alternativas para o dimensionamento de pessoas no *Campus*, bem como alterações estruturais.

2. METODOLOGIA

Trata-se de um estudo diagnóstico sobre os processos de trabalho dos(as) servidores(as) técnico-administrativos(as) no *Campus* Restinga. Para a realização do presente estudo, será necessária a sensibilização e o comprometimento de todos os envolvidos, a fim de que

possamos ter, ao final, um diagnóstico com informações fidedignas e resultados confiáveis acerca do processo de trabalho em cada um dos setores/áreas/comissões do *Campus*.

Para que obtenhamos os resultados esperados, o trabalho será realizado em etapas e deverá responder aos seguintes questionamentos centrais:

- a) Quem somos?
- b) Quantos somos?
- c) Onde estamos (lotados)?
- d) Qual o perfil de escolaridade/especialização dos cargos?
- e) Quem atendemos e qual o nosso público?
- f) O que fazemos?

2.1 Etapas

A metodologia prevê as seguintes etapas:

2.1.1 Apresentação e sensibilização da equipe: reunião de apresentação do projeto do dimensionamento com servidores/as técnico-administrativos/as em educação e chefias imediatas;

2.1.2 Capacitação: realização de curso aberto (Anexo I) ao grupo sobre conceitos, metodologia e etapas do dimensionamento, de maneira a garantir a autonomia das equipes, com assessoria do GT. É obrigatória a participação de, pelo menos, um/a servidor/a por setor/microsetor, que deverá ser o mobilizador do grupo.

2.1.3 Aplicação de questionário: para responder às perguntas “a” a “e”, será realizado levantamento por questionário aplicado a todos/as servidores/as técnico-administrativos/as do *campus* (Anexo II). Algumas lacunas que por ventura possam surgir serão dirimidas em consulta à CGP e em reunião com equipe do setor, prevista na etapa 7.

2.1.4 Mapeamento dos processos de trabalho: para o questionamento “f” será realizado levantamento dos processos de trabalho por setor/microsetor e comissões permanentes e provisórias que envolvem taes, devendo constar os seguintes itens:

- a) nome do processo;
- b) descrição das atividades envolvidas em cada processo;
- c) número de servidores em cada processo;
- d) nível de especialização para execução das atividades;
- e) exigência de função gratificada para o exercício da atividade;
- f) tempo médio previsto na execução de cada atividade, considerando as variações possíveis em relação ao tempo empregado (número de itens a serem realizados, número de servidores, estudantes);
- g) periodicidade para execução de cada atividade;
- h) nível de possibilidade de ocorrerem intercorrências para a realização, imprevistas e ordinárias (dependência de outros setores, sistemas, internet, dificuldades de contato, entre outros).
- i) nível de engajamento/prazo necessário para realização da atividade (precisa ser realizada em poucos dias a partir do início do processo ou é processual e constante).
- j) instrumentos/equipamentos específicos necessários à realização da atividade.
- k) recursos necessários à execução das atividades/processos.

2.1.5 Análise do regimento interno e cruzamento dos dados obtidos no mapeamento e nos questionários.

2.1.6 Entrevista conjunta com as chefias dos setores e CGP para percepções sobre os processos de trabalho, relação com atribuições previstas em regimento interno, plano de ação e outros planejamentos.

2.1.7 Entrevistas com setores: a partir dos processos e dados dos questionários levantados será realizada entrevista com os setores para apresentação de dados provisórios, esclarecimento de dúvidas e pendências e consulta qualitativa sobre os processos de trabalho.

2.1.8 Apresentação de relatório pelo grupo de trabalho para tomada de definições, por parte do Conselho do *Campus* Restinga, acerca de dimensionamento da força de trabalho dos servidores/as técnico-administrativos/as em educação.

2.2 Instrumentos de coleta de dados

Serão utilizados os seguintes instrumentos de coleta de dados:

2.2.1 Questionário individual de diagnóstico de força de trabalho e percepções de servidores (experiências, participação em comissões)

2.2.2 Instrumento de coleta de processos (planilha) dos setores/comissões;

2.3 Análise do Regimento Interno e Regimento Interno Complementar.

2.2.4 Entrevista em grupo com chefias e CGP;

2.2.5 Entrevistas com setores a partir dos processos e questionários levantados.

2.3 Setores e Comissões

Serão considerados os seguintes setores e comissões como espaços para aplicação dos instrumentos:

2.3.1 Setores

2.3.1.1 Gestão de Ensino, considerando Direção de Ensino; Assistência Estudantil; Biblioteca; Gestão Escolar; Registros Escolares; Orientação Estudantil; Coordenação de Ensino.

2.3.1.2 Gestão de Administração, considerando Direção de Administração; Orçamento e Finanças; Setor de Compras e Licitações; Contratos; Infraestrutura; Setor de Almoxarifado; Setor de Patrimônio; Setor de Transporte; Setor de Contabilidade.

2.3.1.3 Gestão de Extensão, considerando coordenação do setor e setor de Estágios.

2.3.1.4 Gestão de Pesquisa e Inovação, considerando coordenação do setor contendo Incubadora.

2.3.1.5 Gestão de Desenvolvimento Institucional, considerando coordenação do setor.

2.3.1.6 Gestão de Pessoas, considerando coordenação do setor.

2.3.1.7 Diretoria/departamento/coordenadoria de Tecnologia da Informação, considerando com coordenação do setor.

2.3.1.8 Setor de Comunicação.

2.3.1.9 Gabinete da Direção.

2.3.1.10 Auditoria Interna.

2.3.2 Comissões

O levantamento dos processos de trabalho realizados pelos taes nas comissões, grupos de trabalho, fiscalização de contratos, entre outros coletivos, serão realizados em 3 momentos:

a) comissões e afins, permanentes ou não, em que a representação se dá por atribuição do setor ou referente ao setor ou trabalho técnico do servidor: os processos deverão ser descritos nas planilhas dos setores;

b) comissões e afins, permanentes ou não, por ocasião de representação do segmento, tais como CIS, Conselho de *Campus*, Conselho Superior, e outras não previstas neste programa: deverão ser descritos na etapa 11, descrevendo, nas planilhas, os processos de trabalho de cada comissão.

c) comissões e afins, bem como participação em projetos e ações de ensino, pesquisa ou extensão, por adesão: deverão ser descritas no questionário individual.

Consideramos, inicialmente, as comissões permanentes descritas no regimento interno e outras que existem de forma permanente no *Campus*, que poderão ser descritas em qualquer um dos itens acima (como parte integrante do fazer do setor, como adesão ou como trabalho por representação):

2.3.2.1 Comissão Própria de Avaliação

2.3.2.2 Comissão Permanente de Processo de Ingresso Discente

2.3.2.3 Comissão Permanente de Processo Eleitoral

2.3.2.4 Comissão Interna de Saúde, Segurança e Prevenção de Acidentes

2.3.2.5 Comissão de Eventos

2.3.2.6 Comissão de Organização e Acompanhamento

2.3.2.7 Comissão Interna de Supervisão

2.3.2.8 Comissão Permanente de Licitação

2.3.2.9 Comissão Interna de Acompanhamento das Ações de Permanência e Êxito -

Ciappe

2.3.2.10 Comissão de Segurança da Informação e Comunicações - CSIC

2.3.2.11 Subcomissão Permanente de Avaliação de Documentos

2.3.2.12 Comissão Local do Plano de Logística e Sustentabilidade

2.3.2.13 Comissão de Assistência Estudantil

2.3.2.14 Comissão Integrada de Ensino, Pesquisa e Extensão

2.3.2.15 Comissão Permanente de Avaliação dos Cursos

2.3.2.16 Núcleo de Estudos Afrobrasileiros e Indígenas - Neabi

2.3.2.17 Núcleo de Estudos e Pesquisa em Gênero e Sexualidade - Neps

2.3.2.18 Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Especiais -

Napne

2.3.2.19 Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas

2.3.2.20 Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Gestão Desportiva e de Lazer

2.3.2.21 Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eletrônica Industrial

2.3.2.22 Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

2.3.2.23 Colegiado do Curso Superior de Licenciatura em Letras Português e Espanhol

2.3.2.24 Funções representativas como Conselho de *Campus* e Conselho Superior;

2.3.2.25 Comissão Interna de Prevenção a Acidentes e Violência Escolar - Cipave;

- 2.3.2.26 Comissão Disciplinar Estudantil;
- 2.3.2.27 Comissão Permanente de Avaliação dos Cursos do *Campus Restinga*
- 2.3.2.28 Colegiados dos Cursos Técnicos de Nível Médio (um por curso)
- 2.3.2.29 Grupo de Trabalho permanente " Grupo de Trabalho que tem o objetivo de elaborar estratégias pedagógicas visando a inclusão dos/as estudantes surdos/as no ambiente escolar do *Campus*"
- 2.3.2.30 Comissão de Heteroidentificação

2.4 CRONOGRAMA

Etapa	Ação	Prazo	Quem
1	Construção da proposta	06/05 a 15/07/2020	GT
2	Envio aos TAEs	17/07/2020	GT
3	Consulta aos TAEs	17 a 28/07/2020	TAEs
4	Revisão GT (sugestões TAEs)	29/07 a 10/08/2020	GT
5	Envio ao Conselho de <i>Campus</i>	11/08/2020	GT
6	Aprovação pelo Conselho de <i>Campus</i>	24/08/2020	Conselho de <i>Campus</i>
7	Reunião de sensibilização servidores e chefias	07 a 11/09/2020	GT, TAEs e chefias
8	Realização do curso online (20 h)	14/09 a 16/10/2020	GT, TAEs e chefias (pelo menos um servidor por setor/comissão composta por taes)
9	Aplicação de questionário	14/09 a 16/10/2020	GT, TAEs
10	Mapeamento processos nos setores	19/10/2020 a 26/02/2021	GT, Setores
11	Mapeamento processos Comissões/GTs/Colegiados não vinculados aos setores	01/03 a 16/04/2021	Comissões
12	Análise regimento interno e cruzamento dos dados obtidos no mapeamento e questionários	19/04 a 18/06/2021	GT
13	Entrevista conjunta com chefias	21 a 25/06/2021	GT, CGP, Chefias
14	Entrevistas por setores	28/06 a 20/08/2021	GT, Setores
15	Análise dos dados e sistematização dos resultados em relatório	23/08 a 08/10/2021	GT
16	Encaminhamento ao Conselho de <i>Campus</i>	11/10/2021	GT

17	Reunião do Conselho de <i>Campus</i> para aprovação do relatório e posteriores encaminhamentos	a definir	Conselho de <i>Campus</i>
----	--	-----------	---------------------------

3. ANÁLISE DE DADOS

A análise dos dados obtidos deverá ser realizada pelo grupo de trabalho, após o diagnóstico e esclarecimentos junto aos setores/comissões, chefias, e serão considerados os seguintes indicadores:

I - Volume de trabalho: será considerado o número de atividades que envolve cada processos de trabalho, tempo médio utilizado (total de horas) por cada atividade e a periodicidade, considerando os itens a, b, f e g da metodologia.

II - Complexidade do trabalho: são as exigências específicas que cada processo de trabalho exige, como necessidade de cargo com formação específica, função gratificada, número de servidores e o prazo para conclusão da atividade. Serão levantados a partir dos itens c, d, e, i e j da metodologia. Irão qualificar os dados de volume de trabalho, indicando quais especificidades exigidas em cada setor/comissão para a execução dos seus serviços.

III - Fluxos de trabalho: como o setor estrutura e organiza os seus processos de trabalho. Serão levantados a partir das entrevistas com chefias e setores. Irão compor o relatório junto com a análise do regimento interno, a fim de verificar lacunas e processos de trabalho localizados de maneira inadequada.

IV - Obstáculos/intercorrências: identificam processos/atividades que poderiam estar melhor descritas ou previstas, e que sejam “gargalos” institucionais (ex. lanches). Serão levantados a partir dos itens j, h e k da metodologia.

A análise se dará de forma quantitativa no item I, de maneira a gerar um indicador que possa ser utilizado de maneira equitativa para avaliação do volume de trabalho. Para isso será utilizado o indicador do item I, dividido pelo número de servidores TAEs localizados em cada setor. O indicador II, de complexidade, deverá qualificar os dados de volume de trabalho, expondo as necessidades que exigem maior especialização e responsabilidade ou privativas de determinada profissão.

Os indicadores III e IV devem ser objeto de uma análise qualitativa dos processos institucionais de forma macro, trazendo reflexões sobre procedimentos institucionais que poderiam ser melhores realizadas, localizados e definidos.

4. RESULTADOS ESPERADOS

Conforme determinado pela Resolução IFRS/CAMPUS RESTINGA nº 009, de 22 de abril de 2019, busca-se como objetivo geral o estudo sobre o redimensionamento dos cargos dos setores no *Campus* Restinga.

Diante disso, considerando os objetivos específicos presentes neste estudo e após discussão ampla com a comunidade escolar, podemos ter como resultados esperados:

- produzir o levantamento dos dados quantitativos e qualitativos referentes aos processos/atividades dos setores do *campus*;
- sugerir alterações na estrutura organizacional dos setores do *campus*;
- sugerir alterações na distribuição de pessoal dentro do *campus*;
- capacitar os servidores;
- qualificar os documentos normativos de localização e dimensionamento dos cargos técnico-administrativos em educação;
- melhorar os fluxos de trabalho, com readequação e otimização de processos;
- propor critérios quanti e qualitativos referentes à alocação de vagas de servidores taes;
- manter atualizado constantemente os processos de trabalho dos setores, com vistas a utilizar como recurso à tomada de decisões no âmbito do *campus*; e
- propor a implantação da política institucional de dimensionamento dos setores.

ANEXOS

ANEXO I - Curso de Capacitação

ANEXO II - Questionário Individual

ANEXO III - Planilha de Mapeamento de Processos

ANEXO I

Introdução ao Mapeamento de Processos

Carga Horária: 20 horas

Objetivos do Curso:

- Capacitar os servidores para mapear os processos de trabalho de seus setores/áreas;
- Entender os conceitos de processos, macroprocessos e atividades;
- Aprender a identificar processos e atividades dentro da instituição;
- Conhecer a metodologia BPM - Business Process Management;
- Aprender a mapear processos usando a ferramenta SIPOC;
- Aprender a modelar processos usando a notação BPMN;

Público Alvo: Servidores do *Campus* Restinga

Conteúdo Programático:

1. Aplicação da Gestão por Processos no dimensionamento dos setores do *Campus* Restinga.
2. Gestão por Processos
 - a. O que são processos
 - b. Tipos de processos
 - c. Ciclo de Vida da Gestão por Processos (BPM)
 - d. Conceitos principais: atividades, eventos, decisões e papéis.
3. Mapeamento de Processos
 - a. Finalidades do Mapeamento de Processos
 - b. Mapeamento de Processos: AS IS x TO BE
 - c. Etapas para o Mapeamento de Processos
 - d. Matriz SIPOC
 1. Atividade prática envolvendo processo executado pelo servidor
4. Modelagem de Processos
 - a. Notação BPMN: Atividades, Responsáveis, Eventos e Decisões.
 - b. Da Matriz SIPOC para fluxo de trabalho em BPMN
 1. Atividade prática envolvendo processo executado pelo servidor

ANEXO II
Questionário de percepção individual

PERFIL DO SERVIDOR

1. Setor/Área:
2. Nome completo do Servidor:
3. Cargo/Função:

PERCEPÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SETOR

4. Você conhece as atribuições constantes no Regimento Interno e Complementar do *Campus Restinga* para o seu setor/área?

- sim
- não
- meu setor não consta no Regimento

5. As atribuições do setor/área coincidem com as apontadas no Regimento Interno e Complementar do *Campus Restinga*?

- sim
- não
- meu setor não consta no Regimento

Considerações:

6. Quais atribuições apontadas nos regimentos não estão sendo realizadas? Por quais motivos?

7. Quais atribuições estão sendo realizadas que não foram apontadas nos regimentos? Por quais motivos?

8. Quais as dificuldades encontradas no desenvolvimento das atribuições do setor/área?

9. Qual o nível de autonomia que você tem para execução das tarefas?

- nenhuma
- alguma
- muita

Considerações:

10. Atualmente você é membro de algum Conselho, Comissão, Núcleo, Grupo de Trabalho, etc. ou atua como fiscal de contratos representando setor ao qual está vinculado ou representação de segmento? Indique qual(is) e quanto tempo semanal você dedica a cada uma destas participações?

11. Quais cargos seriam importantes para complementar a equipe de trabalho do setor/área?

12. Qual a sua satisfação com relação ao dimensionamento do setor?

() Péssimo

() Ruim

() Bom

() Ótimo

Justifique sua resposta:

PERCEPÇÕES SOBRE ATUAÇÕES POR ADESÃO

13. Atualmente você é membro de algum Conselho, Comissão, Núcleo, Grupo de Trabalho, etc. ou atua como fiscal de contratos por adesão ou indicação de superior? Indique qual(is) e quanto tempo semanal você dedica a cada uma destas participações?

14. Você participa de Grupo de Pesquisa? Quanto tempo semanal você dedica à ação?

Considerações:

15. Você participa de alguma ação de extensão? Quanto tempo semanal você dedica à ação?

Considerações:

SETOR/ÁREA E SUA ORGANIZAÇÃO

16. Como se organizam/distribuem as atividades do setor/área?

() a chefia determina e a equipe executa

() a chefia sugere e a equipe opina/ executa

() a chefia e a equipe planejam e executam conjuntamente

() a chefia não se envolve no planejamento e execução das tarefas

() outro.

Considerações:

17. As tarefas são distribuídas de forma equitativa?

() sim

() não

Justifique sua resposta:

18. Com que frequência o setor/área realiza reuniões?

() não há reuniões do setor

() semanal

() quinzenal

() mensal

() bimestral

() trimestral

semestral

anual

outro

Em caso positivo, qual(is) o(s) objetivo(s) dessas reuniões?

Considerações:

19. Você é chamado a opinar na tomada de decisões do setor/área?

sim

não

Considerações:

20. Você tem interesse em participar do processo de tomada de decisão?

sim

não

Considerações:

21. Como são tomadas as decisões do setor/área? Quem participa?

22. Há planejamento de ações e/ou definição de metas do setor/área? (é possível marcar mais de uma opção)

sim, há planejamento

sim, há definição de metas

não

Considerações:

23. São realizadas avaliações acerca do cumprimento de atividades/objetivos do setor/área?

sim

não

24. Em caso positivo, descreva como é realizada essa avaliação. (Indique quem participa, qual a periodicidade, metodologia, etc.)

INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA

25. A infraestrutura (física, informática, etc) está adequada às atividades do setor?

sim

não

Considerações:

26. O que poderia ser melhorado?

27. Considerações finais:

ANEXO III

Planilha de Mapeamento de Processos

Processo:		Data da Elaboração:	
Setor/Microsetor:		Próxima Revisão:	
Periodicidade do Processo:		Tempo Médio Previsto no Processo:	(campo calculado automaticamente)
Demandantes:		Demais setores envolvidos no processo:	

Entradas		Processamento											Público Atendido		Resultados Obtidos com a Execução (Saída)	
Necessidades para Executar a Atividade (Tarefa)	Setor / Órgão Responsável pela Disponibilização da Necessidade	Atividade (Tarefa)	Setor/Microsetor responsável pela Execução da Atividade	Periodicidade para Realização da Atividade	Período (época) para início e fim da Atividade	Tempo Médio previsto para Execução da Atividade	Número de servidores envolvidos no processo	Exige Especialização (cargo específico) para realização? Se sim, qual?	Exige Função Gratificada para realização?	Usa Sistemas Institucionais? Se sim, quais?	Envolve Recursos Financeiros? Ordinários ou Extraordinários?	Intercorrências Ordinárias	Intercorrências Extraordinárias (possibilidade de ocorrer)	Quem?		Quantos?