

EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA DE ADEÇÃO DAS UNIDADES E DEFINIÇÃO DO NÚMERO DE VAGAS

TUTORIAL

Anexo I

Quadro de manifestação de interesse da unidade e número de vagas

A unidade _____ manifesta o interesse em participar do PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO – PGD.	
Número total de servidores técnico-administrativos em educação em exercício das atribuições do cargo na unidade.	12
Número de vagas (até 70% do quantitativo indicado acima. Arredondar número inteiro para baixo)	8

As unidades deverão preencher o quadro acima, inserindo as seguintes informações:

- **Unidade:** deve-se atentar para o que considera a Resolução nº. 16/CONSU/UFSJ, em seu Art. 2º, inciso IV, que define “unidade” no âmbito da UFSJ, como cada uma das Pró-reitorias, compreendidas as divisões ou equivalentes específicas nominadas na estrutura organizacional e cada unidade acadêmica de tipo Centro.
- **Número total de servidores:** considerar o total de servidores técnico-administrativos em educação em exercício das atribuições do cargo na unidade.
- **Número de vagas:** considerar até 70% do quantitativo indicado acima. Arredondar número inteiro para baixo.

Anexo II

A Tabela de Atividades PGD é uma parte fundamental do Programa de Gestão e Desempenho, podendo-se afirmar que é o próprio conteúdo do programa, na medida em que determina as atividades a serem entregues pelo servidor, bem como os parâmetros necessários para o desenvolvimento das mesmas.

A Tabela de Atividades PGD é a primeira etapa do Programa de Gestão e Desempenho. A chefia da unidade deverá, juntamente com sua equipe, desenvolver a tabela com as atividades realizadas nas sub-unidades (se for o caso), e a partir da atividade proposta, vincular entregas esperadas e o tempo previsto para execução dessas atividades. Orienta-se que a criação das atividades seja objetiva, sempre que possível, evitando a criação de muitos itens, dificultando a gestão do plano de trabalho do servidor.

Obs: a Resolução nº 16/2022/CONSU define unidade como cada uma das Pró-reitorias, compreendidas as divisões ou equivalentes específicas nominadas na estrutura organizacional e cada unidade acadêmica de tipo Centro, todavia, visando facilitar o cadastro do plano de trabalho pelo servidor, o preenchimento da Tabela de Atividade PGD deverá considerar o nível Setor, para aqueles servidores lotados nesse nível.

Tabela de Atividades para PDG - acesse [aqui](#) exemplo da tabela preenchida

Grupo de Atividade (unidade/setor)	Atividade (conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos)	Entrega Esperada (o que foi realizado - resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade)	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho								Horas	Complexidade
			I = 1h	II = 2h	III = 3h	IV = 4h	V = 5h	VI = 6h	VII = 7h	VIII = 8h		
PPLAN/DPLAG/NUPLAN	Levantamento de dados junto às unidades; Compilação de dados; Envio para Edição e conferência de dados; Definição de modelo do documento.	Documento "UFSJ em NÚMEROS" publicado	X	X	X	X	X	X			6	Médio
PROGP/DIPES/SE PAG	Cadastramento de Ações Judiciais no rol de processos financeiros	Informações do processo, pertinentes aos perfis de "CADASTRADOR" e	X	X	X	X	X	X	X	X	8	Alta

		"EXECUTOR" cadastradas no Módulo de Ações Judiciais do SIGEPE.										
NTINF/SEDSI	Leitura de e-mail, organização de arquivos e documentos.	Rotinas Administrativas atualizadas	X									Baixo

As unidades deverão preencher a Tabela acima, inserindo as seguintes informações:

- **Coluna “Grupo de Atividade (unidade/setor)”**: É a unidade da qual o grupo de atividades faz parte. A unidade deverá preencher o Grupo de Atividade com o nome da Unidade/Setor. Exemplo: PPLAN/DPLAG/NUPLAN; NTINF/SEDSI; PROEX; PROGP/DIPES/SEPAG; PROAD/CACSL.
- **Coluna “Atividade”**: Descreve a atividade a ser realizada de forma clara e objetiva. A unidade deverá informar a atividade, como por exemplo: Elaboração do documento “UFSJ em números”; Atendimento de chamado GLPI; Participação em Comissões; Participação em reuniões; Fiscalização de contratos.
- **Coluna “Entrega Esperada”**: O que se espera que o servidor entregue a partir da atividade correspondente. A unidade deverá inserir a entrega esperada da atividade informada, ou seja, o que foi realizado - resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade. A Entrega Esperada não poderá iniciar com verbos no infinitivo, como por exemplo, registrar, publicar, participar, acompanhar, etc. A unidade deverá substituir tais verbos pelos seguintes termos: registro, publicação, participação, acompanhamento, etc.
- **Coluna “Faixa de Complexidade/Tempo de Execução”**: A faixa de complexidade está relacionada ao tempo de execução. Deverá ser preenchido o número de horas diárias a serem utilizadas para o desenvolvimento de cada atividade, considerando os atributos elencados no art 4º, § 1º, da Resolução nº 16/2022/CONSU. Orienta-se que a mensuração do tempo de execução de uma atividade em teletrabalho seja o mesmo tempo de execução para a mesma atividade na forma presencial.

A planilha traz sugestão de faixas de complexidade por tempo de atividade, conforme a descrição abaixo. Todavia, o preenchimento da faixa de complexidade poderá ser alterado pela unidade.

- Atividade menor que 4 horas: baixa complexidade;
- Atividade de 4 a 6 horas: média complexidade;
- Atividade de 7 a 8 horas: alta complexidade.