



OFICINA 2

Atividades e Entregas

Bem-vindos à Oficina 2 do Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT).

Nesta etapa, aprofundamos os conceitos fundamentais de **atividades e entregas**, essenciais para mapear o trabalho realizado por cada unidade organizacional.

A Anatomia da Atividade

A atividade corresponde a um conjunto de tarefas, realizadas dentro de uma unidade organizacional, necessárias para entregar uma parte específica e definível de um produto ou serviço.

Toda atividade bem descrita no DFT possui três dimensões complementares que garantem precisão, rastreabilidade e alinhamento com as entregas da unidade:

1

1. Ação

É exatamente o que a unidade faz — o trabalho concreto executado pelos servidores no dia a dia.

2

2. Nomenclatura

A descrição deve sempre iniciar por um **substantivo verbal** (que nomeia uma ação), garantindo padronização e clareza.

3

3. Conexão

Tem relação direta com a entrega gerada, assegurando que toda atividade mapeada contribui para um resultado mensurável.

O Espelho: A Relação Direta entre Atividade e Entrega

A entrega é o **espelho da atividade**. A transformação é apenas gramatical: o **Substantivo Verbal** da atividade converte-se em um **Verbo no Particípio** na entrega. Isso garante coerência e facilita o mapeamento.

Atividade (Substantivo Verbal)	Entrega (Verbo no Particípio)
Análise de concessão de licenças e afastamentos	Concessão de licenças e afastamentos analisada
Fiscalização de contratos	Contrato fiscalizado
Elaboração de edital de concurso público	Edital de concurso público elaborado

  **Dica:** Geralmente, o que o servidor descreve como atividade já norteia o nome da entrega. Basta ajustar a lente para o resultado final.

O Núcleo do DFT: O que é uma Entrega?

No modelo de Dimensionamento da Força de Trabalho, a **entrega** é o representante quantificável da atividade que foi realizada. Ela pode ser identificada ao final do processo ou durante sua execução, sinalizando a realização de um processo e tendo relação direta com a atividade correspondente.

"Por entrega se compreende a informação que melhor representa a materialização do processo de trabalho referencial e das atividades delegadas..." (Serrano; Mendes; Meneses, 2021).



Mensurável

Pode ser isolada, reconhecida e quantificada com clareza.



Autoexplicativa

Seu nome revela por si só o seu propósito e o resultado esperado.



Conectada

Tem relação direta com o processo de trabalho da unidade.

A Fórmula da Nomenclatura Perfeita

A nomenclatura correta de uma entrega segue uma fórmula simples e poderosa: **Objeto + Verbo no Particípio = ENTREGA**. O objeto é aquilo que sofreu a ação, e o verbo no particípio indica a conclusão da ação — usando sempre apenas **um único verbo** para garantir clareza e objetividade.

Fórmula Aplicada	ENTREGA Resultante
Contrato de escola de idiomas + fiscalizado	Contrato de escola de idiomas fiscalizado
Oficina de DFT + realizada	Oficina de DFT realizada
Demanda de auditoria + respondida	Demanda de auditoria respondida
Relatório de Gestão + elaborado	Relatório de Gestão elaborado

  **Dica:** Utilize sempre apenas UM verbo no particípio no nome da entrega. Mais de um verbo gera ambiguidade e dificulta a mensuração.

O Espectro da Observabilidade

A entrega não precisa ser um produto concreto, mas sempre será observável e passível de mensuração.

Abstrato

O trabalho intelectual ou de atendimento — como uma análise realizada ou um parecer emitido — também gera entregas válidas no DFT.

Concreto

O registro físico ou digital — como um relatório elaborado, um contrato assinado ou uma ata publicada — representa a forma mais tangível de entrega.

Regra Importante

Quando a entrega não é um produto concreto por si só, ela obrigatoriamente terá um produto imediato observável e concreto — como um registro em sistema, um relatório de encerramento ou uma ata.

Armadilhas de Mapeamento: O Fluxo vs. A Entrega

DICAS PRÁTICAS

Uma das armadilhas mais comuns no mapeamento de entregas é confundir **etapas do fluxo de trabalho** com a **entrega final**. Atividades como "Agendar reuniões", "Redigir documentos preparatórios" e "Publicar atos normativos" são tarefas que compõem uma atividade maior — e **não são entregas finais**.

  **Cuidado:** Não indique como entrega o que faz parte do fluxo de trabalho de entregas maiores. A entrega deve ser o **produto final** que materializa o encerramento daquele processo referencial.

→ **Identifique o produto final**
Pergunte: "O que fica ao término deste processo?" Esse é o ponto de chegada — a entrega.

→ **Agrupe as etapas intermediárias**
Todas as tarefas que antecedem a entrega final compõem a atividade, não a entrega em si.

→ **Valide com o critério da mensuração**
Se não pode ser contado de forma isolada e reconhecida, é fluxo — não entrega.

Regras de Banco e Codificação

DICAS PRÁTICAS

Para garantir consistência e rastreabilidade no sistema DFT, três regras fundamentais regem o banco de entregas e sua codificação. O cumprimento dessas regras evita duplicidades e assegura a padronização entre diferentes unidades organizacionais.

1. Reutilização de Códigos

Cada entrega possui um código único. Unidades diferentes **podem** utilizar o mesmo código. **Exceção:** não se pode repetir o código dentro do mesmo dimensionamento da unidade.

2. Foco na Essência

A entrega descrita no banco não precisa ter redação idêntica à da planilha de descrição da área. O que deve ser idêntico é a **essência (o conceito)** da entrega.

3. Padronização de Nomenclatura

Evite nomes excessivamente específicos na criação de novas entregas no banco. **Exemplo do que evitar:** incluir nomes próprios de unidades ou do Órgão no título da entrega.

Gestão e Apoio Exclusivo

CONCEITOS IMPORTANTES

Nem todas as atividades de uma unidade são contabilizadas como entregas no DFT. O modelo reconhece dois tipos de atividade que ficam fora do núcleo de entregas mensuráveis:

Camada de Gestão

Atividades inerentes à gestão da equipe — como supervisão, orientação e controle — **não são entregas da unidade**. São exclusivas dos gestores e mensuradas via quantificação de esforço, não de produto.

Camada de Apoio

Perfil de servidores que **não participam das entregas centrais** da unidade. Suas atividades não são contabilizadas no DFT.

Exemplos: Recepção, atendimentos genéricos, repasse de e-mails, arquivamento, distribuição no SEI, agendamento de reuniões internas.

O Índice de Tempo Produtivo (ITP)

CONCEITOS IMPORTANTES

O ITP é o padrão testado e validado em 5 anos de estudos, que define como o tempo de trabalho dos servidores deve ser distribuído no modelo DFT. Ele garante que o dimensionamento reflita a realidade operacional das unidades.

70% — Tempo Produtivo Direto

O tempo efetivamente alocado e mensurado na realização das **entregas e atividades finalísticas** da unidade. Este é o núcleo do dimensionamento.

30% — Margem de Rotina

Tempo ocupado com atividades rotineiras e de manutenção organizacional que **não estão ligadas diretamente** às entregas centrais mensuradas — como participação em reuniões gerais, treinamentos e comunicações internas.

5 Perguntas para diagnosticar o trabalho da unidade

1

Qual o seu propósito e objetivo principal?

MACROPROCESSO

2

Os serviços pertencem a que grande tema?

CATEGORIA DE SERVIÇO

3

Considerando o tema, qual o assunto/agrupamento por afinidade?

SERVIÇO/MACROENTREGA

4

O que a unidade faz que melhor representa esse serviço?

ATIVIDADE E ENTREGA (*O Espelho*)



Tarefa da Oficina 2



Devolutiva das Planilhas pela Coordenação Geral

A Coordenação Geral realizará a devolutiva das planilhas no dia 01/09/2026 (mapa de serviços atualizado).



Pontos Focais → Equipe Técnica Central

Encaminhar as planilhas de descrição de área preenchidas à Equipe Técnica Central da sua unidade.



Descrever Atividades e Entregas

Todas as unidades devem preencher a planilha de descrição de área com suas atividades e entregas mapeadas.



Equipe Técnica Central → Coordenação Geral

Encaminhar as planilhas consolidadas à Coordenação Geral **até o dia 09/09**.



Prazo final: 09/09/2026 (quarta-feira)

Dúvidas? Participe do Plantão de Dúvidas

 E-mail

dimensionamento@ufsj.edu.br

Para envio de planilhas e dúvidas gerais.

 Plantão de Dúvidas

Sexta-feira, dia 04/09, das 14h às 15h

meet.google.com/cic-ptwz-ihh

 Portal do DFT

Acesse a página oficial do DFT na UFSJ

Materiais, informações e atualizações sobre o projeto.

Estamos aqui para apoiar você em todas as etapas do DFT! 🤝