



ESTRUTURA BÁSICA DA DF

- Função
- Cargo
- Reporte
- Funções Subordinadas
- Missão / Descrição Sumária
- Atribuições:
 - Tarefas
 - Responsabilidades
- Requisitos de Acesso
- Requisitos de Qualificação
- Competências Técnicas
- Competências Comportamentais
- Informações Complementares

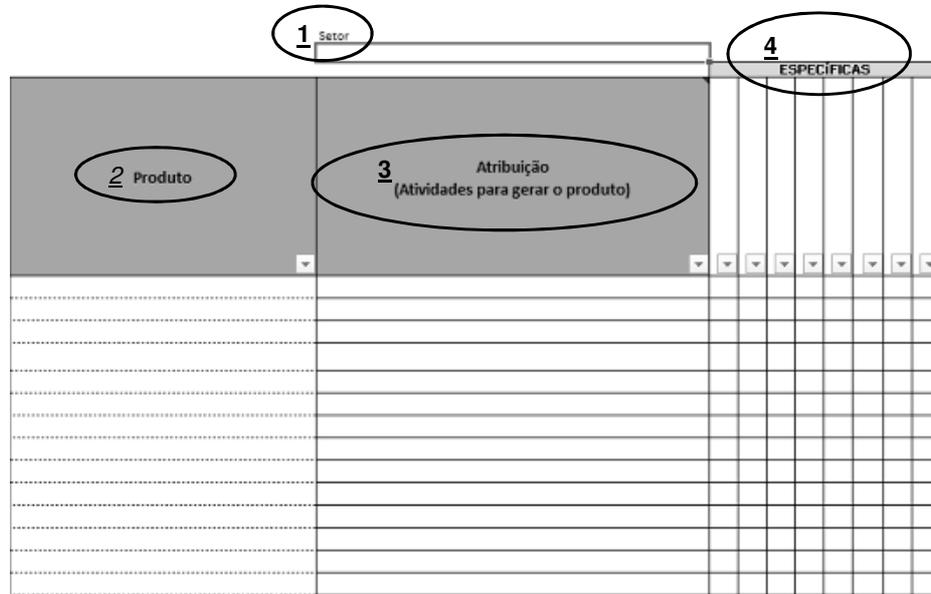


DF NO SETOR PÚBLICO

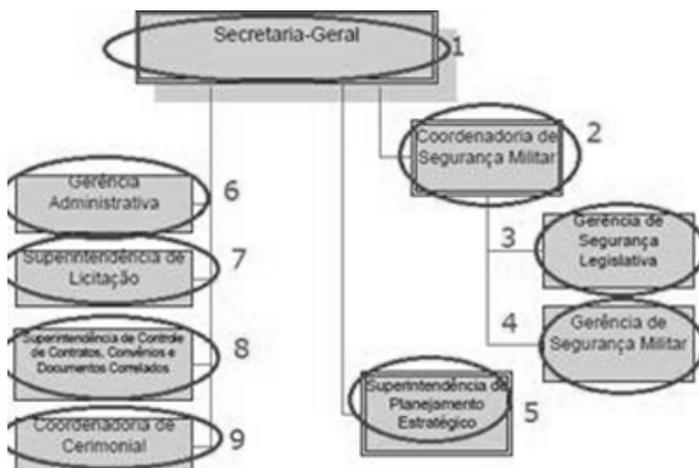
CONSTRUÇÃO DO MAP NA PRÁTICA



O MAPA DE ATRIBUIÇÕES



A AMPLITUDE DO MAPA DE ATRIBUIÇÕES

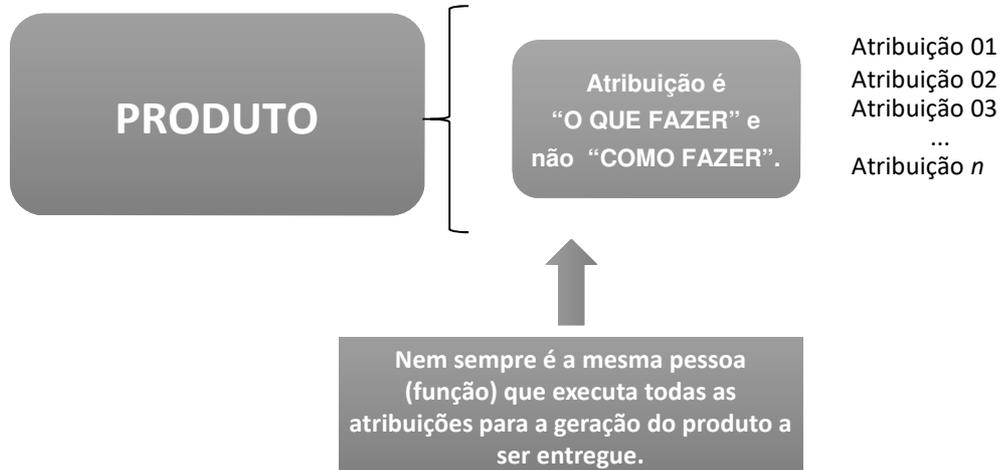


CADA "CAIXA" DO ORGANOGRAMA DEVE SER UM MAPA DE ATRIBUIÇÕES.

AO ELABORAR O MAPA DE ATRIBUIÇÕES DE SUA UNIDADE, LEMBRE-SE, CONSIDERE A AMPLITUDE DE SUA RESPONSABILIDADE DIRETA.



PRINCÍPIOS DO MAP - MAPA DE ATRIBUIÇÕES POR PRODUTO



MAP NA PRÁTICA: 1º PASSO

1. Reunir os Gestores;
2. Apresentar os conceitos de Função, Produto e Atribuições;
3. Apresentar o conceito da identificação dos Produtos no Regimento Interno ou outro documento normativo;
4. Orientar para que os Gestores, em conjunto com a equipe, identifiquem os Produtos da sua área;
5. Para cada produto identificado, Gestores e equipe devem identificar as atribuições para realizarem a entrega do produto, preenchendo a planilha modelo.



O QUE É PRODUTO PARA O MAP?

O Produto é o que ***Compete a unidade entregar.*** É obtido a partir do emprego de energia por um indivíduo ou uma equipe.

Os produtos permanecem inalterados mesmo com a mudança de Gestão.

“Mudanças de arquitetura organizacional podem provocar mudanças regimentais acerca do que compete as unidades, mas, em geral, os produtos são perpetuados ao longo do tempo.”

Rogério Leme e Renan Sinachi



OS TIPOS DE PRODUTOS

Produtos podem ser:

Intangíveis, quando a entrega não é tangível mas agrega valor.

Exemplos: pareceres, modelos de gestão, conceitos, atendimento, etc.

Tangíveis, quando a entrega tangível, material, pragmática.

Exemplos: concessão de um benefício, Orçamento, etc.



EXEMPLO DE PRODUTOS SETOR PÚBLICO

- Atendimento ao Público
- Análise e Controle de Petição
- Apoio a Julgamentos
- Relatórios e Laudos Psicológicos e Sociais de processos criminais
- Atendimento aos usuários (vítimas /familiares)
- Projetos do Sistema de Garantia de Direito
- Ações de promoção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes
- Cálculos e custas processuais
- Atualização dos valores de sentenças para liquidação
- Programa de Estágio
- Concurso Público para novos servidores
- Capacitação de Servidores

Importante:
PRODUTO NÃO TEM VERBO
PRODUTO É MACRO



IDENTIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/ ATRIBUIÇÕES



Referências:

- Regulamento Administrativo;
- Manual de procedimentos



CONSIDERAÇÕES SOBRE PRODUTO

- Produtos não possuem verbos.
- Produto é a entrega final e não uma etapa de construção.
- Produto não é Atribuição.
- Atribuição é uma etapa para a construção do produto.
- Produtos retratam os macroprocessos da unidade.
- O nome da unidade pode trazer indícios de produtos.



Produtos não possuem verbos

ERRADO	CERTO
<u>Realizar</u> auditoria interna	Auditoria Interna
<u>Administrar</u> o Programa Jovem Aprendiz	Programa Jovem Aprendiz
<u>Nomear</u> , <u>Designar</u> , <u>Exonerar</u> e <u>Dispensar</u> de Servidores	Nomeação, Designação, Exoneração e Dispensa de Servidores



Produto é a entrega final e não uma etapa de construção

ERRADO	CERTO
Efetuar a cotação dos insumos e serviços	Aquisição de Insumos e Serviços
Lançar os registros no Controle de Vida Funcional em conformidade com os documentos do Servidor	Controle de vida funcional dos Servidores

Questionar **para que** é feita a atribuição.



PREENCHIMENTO DA PLANILHA

	A	C
1	PRODUTOS DA GERÊNCIA	ATRIBUIÇÕES NECESSÁRIAS PARA GERAR PRODUTOS
2		
3	Produto A	Atribuição 1 do produto A
4		
5		Atribuição 2 do produto A
6		
7		Atribuição 3 do produto A
8		
9		Atribuição 4 do produto A
10		
11		Atribuição 5 do produto A
12		
13		Atribuição 1 do produto B
14		
15		Atribuição 2 do produto B
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		



COMO IDENTIFICAR AS ATRIBUIÇÕES

Exemplo generalista: atividade fim

Emissão de
certidão

- *Atender o cidadão*
- *Abrir o protocolo de atendimento*
- *Emitir pedido de certidão*
- *Encaminhar o processo para registro*

Atribuição é “O QUE FAZER” e não “COMO FAZER”.



COMO IDENTIFICAR AS ATRIBUIÇÕES

Exemplo específico: atividade meio

Servidores
capacitados

- *Identificar necessidades de treinamento;*
- *Ministrar treinamentos;*
- *Apurar o desenvolvimento de competências*

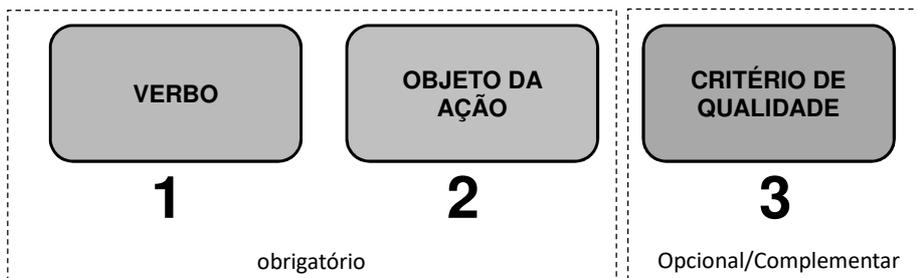
Atribuição é “O QUE FAZER” e não “COMO FAZER”.



ATRIBUIÇÕES DOS PRODUTOS

- Escrever no tempo verbal Infinitivo
- Não deve ter o “COMO FAZER”. Não registre Procedimentos
- Uma atribuição por linha
- Evite atribuições longas, pois perdem o foco

Estrutura: **1 2 3**





PREENCHIMENTO DA COLUNA DAS ATRIBUIÇÕES

VERBO	OBJETO DA AÇÃO	CRITÉRIO DE QUALIDADE
-------	----------------	-----------------------

Prestar

atendimento ao
cidadão

com cordialidade e
gentileza.

1

2

3



ATRIBUIÇÕES DOS PRODUTOS

VERBO Infinitivo (obrigatório)	OBJETO DA AÇÃO O que fazer, não o como fazer (obrigatório)	CRITÉRIO DE QUALIDADE Complemento da ideia / especificação da expectativa da entrega (opcional)
Estabelecer	a responsabilidade dos gestores diante de irregularidades e impropriedades encontradas	-
Estabelecer	a responsabilidade dos gestores diante de irregularidades e impropriedades encontradas,	sugerindo a aplicação de penalidades cabíveis.
Garantir	que todos os pagamentos sejam enviados para o Setor responsável	dentro dos prazos estabelecidos.
Efetuar	a reposição de Servidores	conforme Política Interna homologada.
Realizar	a conciliação financeira,	acompanhando as movimentações das contas para o fechamento do mês.



DICAS PARA EVITAR ERROS NA CONSTRUÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

- **ABSTRAÇÕES**
Tentar enxergar além do óbvio
- **VERBOS INADEQUADOS**
Assegurar o impossível
- **OBVIEDADES/IRRELEVÂNCIAS**
Sempre que necessário/Quando necessário
- **MULTIPLoS VERBOS**
Saber/Tentar (Dois verbos? Repense! Ex.: Buscar vender...)
- **REDUNDÂNCIAS/EXCESSO DE ADJETIVOS**
Inédito, Original, Excelente



DICAS PARA EVITAR ERROS NA CONSTRUÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

- **DESCRIÇÕES LONGAS:** são prejudiciais ao entendimento do leitor da atribuição. Normalmente transmitem múltiplas ideias e não deixam claro e especificado o que deve ser feito. Fique ligado!



EXEMPLO DE MAPA PREENCHIDO – 01 DE 02

1 Setor SGP - GEAPE	
2 Produto	3 Atribuição (Atividades para gerar o produto)
CONCESSÃO DE DIREITOS E VANTAGENS (FÉRIAS - CONCESSÃO E ABONO PECUNIÁRIO, ATS - CONCESSÃO E REVISÃO, LICENÇAS E AFASTAMENTOS, PROGRESSÃO OU PROMOÇÃO ANUAL DE REFERÊNCIA E POR CONCLUSÃO DE CURSO)	Monitorar a execução de concessões de Direitos e Vantagens, assegurando a instrução do processo de acordo com o requerido.
	Instruir o processo de concessão de Direitos e Vantagens, anexando adequadamente os documentos de acordo com
	Analisar o Controle de Vida Funcional e os documentos funcionais do requerente, identificando corretamente a concessão de Direitos e Vantagens.
	Analisar o Controle de Vida Funcional e os documentos funcionais do requerente, identificando corretamente a concessão de Direitos e Vantagens.
	Elaborar o relatório contendo o nome e a nova referência de progressão ou promoção, dentro do prazo estipulado.



ATRIBUIÇÃO X TAREFA X RESPONSABILIDADE

AS ATRIBUIÇÕES são **ATIVIDADES** de uma descrição de Função.

A **QUALIDADE** com que o profissional executa estas **ATRIBUIÇÕES** tem **IMPACTO** no seu **DESEMPENHO**, ou seja, na sua **ENTREGA**.

Entretanto, avaliar todas as atribuições pode tornar o processo de avaliação moroso, logo, podemos dividir as atribuições entre **OPERACIONAIS** e **ESTRATÉGICAS** e avaliar somente as estratégicas, que tem maior impacto.





ATRIBUIÇÃO X TAREFA X RESPONSABILIDADE

*Ou, para cada ATRIBUIÇÃO
refletir: Esta atribuição deve ser
avaliada?*

- **NÃO** (Tarefa)
- **SIM** (Responsabilidade)



TESTE: TAREFA OU RESPONSABILIDADE?

- () *Gerenciar contratos e seus vencimentos.*
- () *Promover a integração entre a área de atendimento e a área técnica.*
- () *Participar da elaboração e execução do Planejamento Estratégico.*
- () *Controlar o estoque de Suprimentos.*
- () *Gerenciar a equipe para atingir os resultados acordados.*



COMPETÊNCIA TÉCNICA

São todos os **Conhecimentos Específicos, Habilidades e Ferramentas** necessários para o pleno cumprimento de cada uma das **atribuições identificadas.**





COMPETÊNCIA TÉCNICA

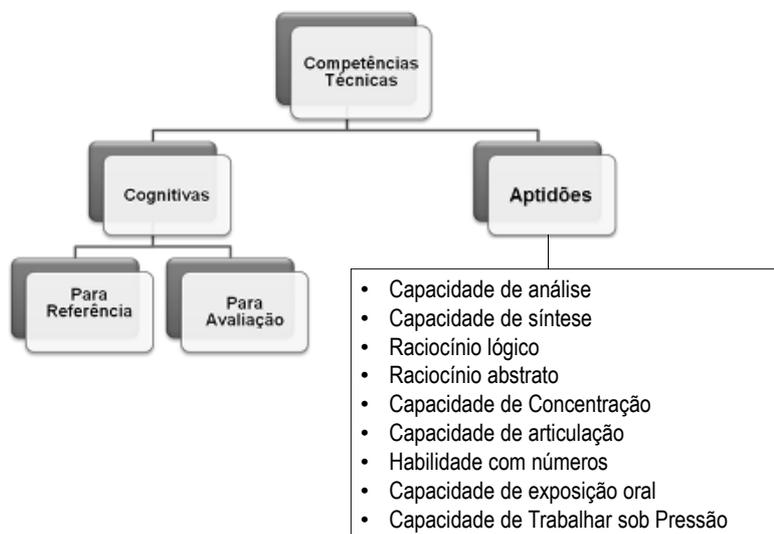
COMPETÊNCIA TÉCNICA
É tudo o que o Profissional precisa dominar para executar suas atribuições com perfeição.



São todos os Conhecimentos Específicos, habilidades e Ferramentas necessários para o pleno cumprimento de cada uma das atribuições identificadas.



TIPOS DE COMPETÊNCIAS TÉCNICAS





- **Softwares Comerciais**
Word, Excel, Corel Draw, PowerPoint
- **Módulos dos Sistemas Internos**

- **Legislação**

- **Conceitos ou Metodologias**
Gestão de Projetos, Gestão por Competências, Governança Corporativa
- **Técnico Complementar**
Direito Tributário, Técnicas de Apresentação, Redação, Contabilidade e etc.
- **Institucional**
Planejamento estratégico
- **Macroprocessos , Processos ou Etapas de Processos**
Processos Internos Específicos: Avaliação de Desempenho
- **Ferramentas**
Ferramentas físicas aplicadas no uso diário
- **Equipamentos**
Ferramentas físicas aplicadas no uso diário



EXEMPLOS DE ESCALAS PARA MENSURAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Nível	Especificação
0	Não tem conhecimento
1	Tem conhecimento (NOÇÕES)
2	Tem conhecimento e prática nível básico
3	Tem conhecimento e prática nível intermediário
4	Tem conhecimento e prática nível avançado
5	É Especialista, Perito

Nível	Especificação
0	Não tem conhecimento
1	Tem Noções, Sem Experiência Prática, Compreensão, Ideia, Informação
2	Aplicação, Implementação e Utilização
3	Análise e Avaliação, Questiona, Propõe
4	Perito, Domínio Pleno



EXEMPLOS DE ESCALAS PARA MENSURAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Competência Técnica	Nível Requerido	Nível de Acesso
Redação Oficial	4	2
SIAFI/Gerencial	2	0
Gestão por Competências	4	1
Gestão Orçamentária	3	3

Nível	Especificação
0	Não tem conhecimento
1	Tem Noções, Sem Experiência Prática, Compreensão, Ideia, Informação
2	Aplicação, Implementação e Utilização
3	Análise e Avaliação, Questiona, Propõe
4	Perito, Domínio Pleno



IDENTIFICAR AS ATRIBUIÇÕES DA CADEIRA

Produto X

- Atribuição 01
- Atribuição 02
- Atribuição 03
- ...
- Atribuição *n*

Produto Z

- Atribuição 01
- Atribuição 02
- Atribuição 03
- ...
- Atribuição *n*

Produto Y

- Atribuição 01
- Atribuição 02
- Atribuição 03
- ...
- Atribuição *n*



