

PLANO DE GESTÃO

Serviço de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida No Trabalho (SESOQVT)

1. APRESENTAÇÃO

Este documento tem o objetivo de apresentar o Plano de Gestão do Serviço de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida No Trabalho (SESOQVT), ligado à Coordenação de Atenção à Saúde do Servidor (COASAS), da Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGP), com fundamento no art. 241 do Ato do Primeiro Secretário nº 2, de 2017.

2. JUSTIFICATIVA

O controle do trabalho do SESOQVT por aferição de produtividade individual em oposição ao controle estrito de frequência alinha-se às modernas práticas já adotadas por diversos órgãos da Administração Pública Federal.

A unidade opera com produtos rotineiros e com a execução de projetos ambos passíveis de aferição, tanto gerencial quanto individual.

A adoção dessa sistemática gerencial tem possibilitado ao Senado Federal economias de recursos, tempo e materiais, além de incrementar a produtividade das unidades organizacionais que optaram em utilizar o Plano de Gestão, proporcionando melhor utilização de sua força de trabalho.

Essa sistemática teve uma valorização com o advento da pandemia a qual provocou a adoção de home-office e permitiu ao Senado manter controle da produtividade das unidades organizacionais que a estão utilizando.

O SESOQVT está representado por dois processos “Promover a qualidade de vida” e “Promover a Medicina do Trabalho”, sendo que este Plano de gestão envolve apenas o primeiro processo, dada a dificuldade de se definir metas para os produtos do segundo processo, cuja atuação forte é presencial, sendo seu principal produto “exames periódicos realizados”.

3. INDICADORES DE DESEMPENHO

O monitoramento dos produtos será realizado por meio de indicadores de eficiência e eficácia. Para a mensuração do resultado de eficácia dos produtos serão utilizados os indicadores:

¹ Art. 24. Nas situações especiais em que os resultados possam ser objetivamente mensurados, o Diretor-Geral poderá aprovar plano de gestão apresentado pela unidade administrativa interessada, cujo teor e acompanhamento trimestral serão publicados no Boletim Administrativo do Senado Federal, podendo ficar os servidores participantes do plano dispensados do controle de frequência de que trata este Ato.

3.1. Eficácia

A medição de desempenho de eficácia será efetuada por meio do indicador:

3.1.1. IAPE - Índice de atendimento aos prazos de entrega

$$\text{IAPE} = \frac{m}{n} \times 100$$

IAPE = Índice de cumprimento dos prazos que objetiva acompanhar o atendimento aos prazos de cada atividade dos projetos executados. O resultado é apresentado em percentual.

m = Quantidade de atividades de projeto concluídas dentro do prazo no período;

n = Quantidade de atividades de projeto previstas para o período².

1.1. Eficiência

Serão utilizados para acompanhamento da eficiência do processo os indicadores:

1.1.1. Fator de produtividade no atendimento psicológico

$$\text{Prodap} = \frac{p}{s}$$

Prodap = Fator de Produtividade no atendimento psicológico

p = Quantidade de atendimentos psicológicos efetuados no período

s = quantidade de servidores envolvidos com a atividade

1.1.2. Tempo médio do atendimento psicológico

$$\text{TMap} = \frac{s \times 205 \text{ dias úteis ao ano} \times 7 \text{ horas} \times 60}{p}$$

TMap = Tempo médio de execução (em horas)

p = Quantidade de atendimentos psicológicos efetuados no período

s = quantidade de servidores envolvidos com a atividade

1.1.3. Fator de produtividade no atendimento social

$$\text{Prodaa} = \frac{r}{s}$$

Prodaa = Fator de Produtividade no atendimento social

a = Quantidade de atendimentos sociais efetuados no período

s = quantidade de servidores envolvidos com a atividade

² De acordo com os prazos negociados com os solicitantes.

1.1.4.Tempo médio do atendimento social

$$TMaa = \frac{s \times 205 \text{ dias úteis ao ano} \times 7 \text{ horas} \times 60}{a}$$

TMaa = Tempo médio de execução (em minutos)

a = Quantidade de atendimentos sociais efetuados no período

s= quantidade de servidores envolvidos com a atividade

1.1.5.Fator de produtividade do atendimento nutricional

$$Prodan = \frac{n}{s}$$

Prodr = Fator de Produtividade nas revisões

n= Quantidade de atendimentos nutricionais efetuados no período

s= quantidade de servidores envolvidos com a atividade

1.1.6.Tempo médio do atendimento nutricional

$$TMan = \frac{s \times 205 \text{ dias úteis ao ano} \times 7 \text{ horas} \times 60}{n}$$

TMan = Tempo médio de execução (em horas)

n= Quantidade de atendimentos nutricionais efetuados no período

s= quantidade de servidores envolvidos com a atividade

1.1.7.Fator de produtividade de oficinas e palestras

$$Prodop = \frac{o}{s}$$

Prodop = Fator de Produtividade das oficinais e palestras

o= Quantidade de oficinas e palestras realizadas no período

s= quantidade de servidores envolvidos com a atividade

Para o caso de oficinas, que é feito em dupla, considera-se 1 servidor para cada oficina.

1.1.8.Tempo médio de oficinas e palestras

$$TMop = \frac{s \times 205 \text{ dias úteis ao ano} \times 7 \text{ horas} \times 60}{o}$$

TMop = Tempo médio de execução (em horas)

o= Quantidade de oficinas e palestras realizadas no período

s= quantidade de servidores envolvidos com a atividade

Os indicadores referentes a Tempo médio de execução (horas) somente foram utilizados para o dimensionamento da equipe do processo e não serão utilizados para acompanhamento de metas.

3.2. Desempenho atual

O desempenho do processo nos últimos três anos está apresenta no quadro abaixo e foi a base para a definição das metas.

PROCESSO/PRODUTO/ATIVIDADE	2018	2019	2020	média ano	média mês
Promover a Qualidade de Vida					
Atendimentos efetuados					
Atendimento psicológico	400	547	697	548,00	45,67
Atendimento Social	30	54	43	42,33	3,53
Atendimento nutricional	15,00	6,00	20,00	13,67	1,14
Oficinas e Palestras realizadas	32,00	47,00	12,00	30,33	2,53
Projetos executados					

A definição das metas está demonstrada abaixo:

PROCESSO/PRODUTO/ATIVIDADE		2018	2019	2020	média ano	média mês	Qtde servidores	métrica	Resultado atual	Resultado proposto	Dimensionamento proposto
Promover a Qualidade de Vida											
Atendimentos efetuados											
	Atendimento psicológico	400	547	697	548,00	46	4	Fator de produtividade - Atendimento psicológico	11,42	12,00	4
	Atendimento Social	30	54	43	42,33	4	1	Fator de produtividade - Atendimento assistencial	3,53	4,00	1
	Atendimento nutricional	15	6	20	13,67	1	1	Fator de produtividade - Consulta nutricional	1,14	2,00	1
Oficinas e Palestras realizadas		32	47	12	30,33	3	1	Fator de produtividade - Oficinas e Palestras	2,53	2,00	1
Projetos executados							6	Índice de atendimento aos prazos de entrega (%)	100,00	100,00	6
TOTAL DE SERVIDORES							6				6

3.3. Metas Gerenciais

As metas gerenciais representam o resultado esperado do processo e são formadas pelo desempenho das metas individuais dos recursos humanos envolvidos nas atividades,

incluídos ou não no Plano de Gestão, podendo sofrer a mesma variação quantitativa de 10%, para menos e foram definidas a partir do desempenho atual demonstrado no quadro acima:

Ficam estabelecidas, para efeito deste Plano, as seguintes metas gerenciais mensais:

- **Índice de atendimento ao prazo de entrega (%) = 100**
- **Fator de produtividade do atendimento psicológico = 48**
- **Fator de produtividade do atendimento social = 4**
- **Fator de produtividade do atendimento nutricional = 2**
- **Fator de produtividade das oficinas e palestras = 2**

3.4. Metas Individuais

Ficam estabelecidas as seguintes metas individuais para os integrantes deste Plano. A produção efetuada pelo Chefe de Serviço somente será computada na meta gerencial e não será avaliada em relação à meta estabelecida individual.

- **Índice de atendimento ao prazo de entrega (%) = 100**
- **Fator de produtividade do atendimento psicológico = 12**
- **Fator de produtividade do atendimento social = 4**
- **Fator de produtividade do atendimento nutricional = 2**
- **Fator de produtividade das oficinas e palestras = 2**

Para o caso de oficinas, que é feito em dupla, será contada a mesma oficina para cada servidor participante.

As metas estabelecidas e apresentadas no capítulo seguinte serão medidas diariamente e acompanhadas mensal e trimestralmente.

Para o acompanhamento da meta dos projetos deverá ser enviada à Coordenação de Políticas de Pessoal o Plano de trabalho de cada projeto aberto no período de vigência do Plano de Gestão

4. QUANTIDADE DE SERVIDORES ABRANGIDOS PELO PLANO DE GESTÃO

Este plano de gestão abrange até 7 servidores lotados no Serviço de Saúde Ocupacional e Qualidade de Vida No Trabalho (SESOQVT), que atuam na execução dos produtos envolvidos no Plano, incluindo o Chefe de Serviço.

Os índices e metas foram calculados com base no dimensionamento definido neste plano. Assim, eventual redução no número de servidores poderá afetar os prazos e tempos médios de execução, sem prejuízo do fator de produtividade individual fixado.

5. GESTÃO DA FREQUÊNCIA DA EQUIPE

5.1. Regimes de frequência adotados

Iniciada a vigência deste Plano, os servidores que assim optarem ficarão dispensados do controle biométrico de frequência e será exigido o cumprimento das metas fixadas, ficando vedado o acúmulo de banco de horas e a prestação de serviço extraordinário.

Somente poderão usufruir da dispensa de ponto durante os períodos formais de recesso parlamentar os servidores que estiverem continuamente regidos pelas regras deste Plano de Gestão desde o fim do último período de recesso parlamentar ou, excepcionalmente, desde o início da implantação deste Plano.

O servidor que assim desejar poderá permanecer ou migrar voluntariamente para o sistema de controle biométrico de frequência. Nesse caso, o servidor deverá comunicar a intenção, via e-mail ou ofício, ao gestor responsável pelo plano, o qual deverá encaminhar a solicitação ao Serviço de Controle de Frequência – SEFREQ, indicando a partir de que data o pedido deve ter efeitos.

5.2. Disponibilidade dos servidores

A adoção do Plano de Gestão com aplicação de critérios de mensuração de resultados não dispensa a presença do servidor no ambiente de trabalho para a geração dos produtos da Unidade, a qualquer tempo durante o expediente do Senado Federal, e a participação em reuniões marcadas para discussão e/ou realização de trabalhos de interesse da Unidade organizacional abrangida pelo Plano. O não atendimento a essa regra autoriza o titular da unidade abrangida no plano a migrar o servidor para o controle biométrico de frequência.

5.3. Migração de regime de frequência

A migração para o regime de frequência por produtividade será permitida, observada a quantidade de servidores abrangidos pelo Plano de Gestão definida no item 5, desde que o gestor do plano o considere em condições de cumprir as metas individuais e contribuir para o atingimento das metas gerenciais. A autorização deverá ser comunicada pelo o gestor do plano ao SEFREQ por *e-mail* ou ofício.

A migração entre sistemas de controle de frequência (biométrico e de produtividade) ocorrerá a partir da data do processamento pelo SEFREQ. Ressalta-se que não serão aceitas indicações de datas retroativas à comunicação formal.

6. ACOMPANHAMENTO DOS RESULTADOS

O inciso X do art. 1º do Ato da Diretoria Geral nº 33, de 2017, delega ao titular da Diretoria-Executiva de Gestão a competência de aprovar e acompanhar a execução de planos de gestão adotados por unidades administrativas do Senado Federal, avaliando-os periodicamente. De acordo com o art. 221, §2º, VIII, b, do RASF, compete ao Serviço de Gestão de Competências, Desempenho e Políticas de Desenvolvimento de Pessoal

(SECODEPE) acompanhar o relatório de desempenho dos Planos de Gestão implantados no Senado Federal.

Para tanto, o gestor responsável pelo plano efetuará o acompanhamento mensal das metas gerenciais e individuais estipuladas para a Área e reportará trimestralmente os resultados obtidos ao SECODEPE.

O não atingimento das metas gerenciais ou individuais deverá ser devidamente justificado no relatório trimestral e será objeto de análise pelo órgão de acompanhamento.

6.1. Consequências do não atingimento da meta individual

Ressalvada a proporcionalidade decorrente das licenças, dos afastamentos e dos impedimentos permitidos, caso a meta individual não seja atingida ao fim do período de apuração, o servidor será migrado para o registro biométrico de frequência, salvo justificativa aceita pela Diretoria-Executiva de Gestão. Nesse caso, deverá ser estabelecida forma de compensação do débito relativo à produção não realizada mediante desconto no banco de horas ou acordo de compensação da produtividade.

A migração se dará mediante comunicação imediata do gestor responsável pelo plano ao SEFREQ por *e-mail* ou ofício.

Nova liberação do controle biométrico de frequência ficará condicionada à demonstração do cumprimento do débito.

6.2. Consequências do não atingimento da meta gerencial

Caso ocorra o não atingimento da meta gerencial de maneira injustificada, apurada ao fim do trimestre, todos os servidores serão migrados para o controle biométrico de frequência. Nesse caso, deverá ser estabelecida forma de compensação do débito relativo à produção não realizada mediante desconto no banco de horas ou acordo de compensação da produtividade.

Nova liberação do controle biométrico de frequência ficará condicionada à demonstração do cumprimento do débito e revisão das metas do Plano.

6.3. Relatório de Desempenho Trimestral

O desempenho observado ao longo da vigência do Plano de Gestão será informado pelo gestor responsável pelo plano da Área até o décimo dia do mês subsequente ao encerramento do trimestre, por meio do Relatório de Desempenho Trimestral, cadastrado e tramitado, via

SIGAD, ao SECODEPE, para efeito de cumprimento do art. 3º do Ato da Comissão Diretora nº 8, de 2017³.

O Relatório de Desempenho Trimestral conterá, pelo menos:

- i. Demonstrativo do desempenho mensal e trimestral do Plano de Gestão, contemplando suas metas individuais e gerenciais, com a indicação da fonte da informação;
- ii. Discriminação individualizada dos eventos que geraram proporcionalidade do resultado do período;
- iii. Análise do desempenho medido e indicação de medidas corretivas, se houver;
- iv. Manifestação pela continuidade dos termos do Plano ou pelo seu ajuste, se for o caso.

A depender da data de início do Plano de Gestão, o período abrangido pelo primeiro relatório pode ser inferior ou superior a um trimestre, a fim de adequá-lo ao intervalo de um ano civil, que corresponde ao exercício financeiro de 1º de janeiro a 31 de dezembro. Igualmente, o período relativo ao primeiro mês poderá ser inferior a 30 dias, com o intuito de ajustá-lo ao mês civil.

Caso o Relatório de Desempenho Trimestral deixe de ser apresentado no prazo estipulado, todos os servidores abrangidos pelo Plano de Gestão ficarão sujeitos ao controle biométrico de presença no trimestre seguinte ao de referência da apuração não informada, desde que o atraso não seja justificado. Nesse caso, nova dispensa de ponto dependerá da apresentação de relatório trimestral demonstrando o cumprimento das metas individuais e gerenciais.

Na hipótese de o encerramento da vigência do Plano de Gestão não coincidir com o encerramento de um trimestre regular, a Área deverá encaminhar o relatório de desempenho até o décimo dia do mês subsequente ao encerramento da vigência do referido Plano.

O desempenho dos servidores que optarem por permanecer submetidos ao controle biométrico de frequência deverá igualmente constar do Relatório de Desempenho Trimestral.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente Plano de Gestão deverá ser implementado e acompanhado conforme acordado entre as áreas envolvidas, devendo o gestor responsável pelo plano levar ao conhecimento da DIREG e do SECODEPE os ajustes que julgar necessários e obter autorização prévia para implementá-los.

A revisão dos termos do Plano de Gestão poderá ocorrer, por iniciativa da Área ou da DIREG, a qualquer tempo, em especial quando houver:

³ Art. 3º Sempre que as unidades administrativas do Senado Federal estabeleçam, observadas as normas internas, controle da jornada de trabalho por meio de Planos de Gestão ou outras formas que não o registro biométrico de frequência, será obrigatória a implementação de mecanismos transparentes e objetivos de aferição da produtividade individual e coletiva, com o estabelecimento de metas de pontualidade e qualidade.

- i. a alteração do Regulamento Administrativo do Senado Federal ou outras mudanças que impactem a dinâmica de trabalho ou os critérios estabelecidos para as entregas da área;
- ii. o recorrente não atingimento de metas individuais ou gerenciais por insuficiência de demanda.

As situações omissas neste Plano de Gestão serão dirimidas pela DIREG.

8. VIGÊNCIA DO PLANO

Este Plano de Gestão tem vigência inicial de doze meses⁴, período destinado à adaptação da Área e eventuais ajustes. O Plano poderá ser revisto a qualquer tempo, por iniciativa do SESOQVT/SEGP ou da DIREG.

⁴ O cômputo do primeiro trimestre poderá ser inferior ou superior a três meses a fim de adequá-lo ao intervalo de um ano civil, que corresponde ao exercício financeiro de 1º de janeiro a 31 de dezembro.