

PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

GUIA PRÁTICO

PARA IMPLEMENTAÇÃO E EXECUÇÃO NO
IFMG

PLANO DE ENTREGA DA UNIDADE/SETORIAL-PES



O QUE É?

O plano de entregas da unidade/setorial - PES é o **instrumento de gestão** que tem por objetivo planejar as entregas da unidade de execução, contendo:

- metas;
- prazos;
- demandantes; e
- destinatários.

O PES sinaliza para a equipe quais são as atividades do setor e o que deve ser entregues durante o período de execução do PGD.

QUEM ELABORA?

O chefe do setor é responsável pela elaboração do Plano de Entrega da Unidade/Setorial - PES.

PARA QUE SERVE?

Para que os servidores possam pactuar junto com a chefia da unidade as entregas do PGD.

QUAL O PERÍODO DE VIGÊNCIA?

O PES deve ser elaborado para o período de vigência do PGD.
No IFMG o primeiro período será trimestral (Julho a setembro/2025)

FLUXO DE ELABORAÇÃO NO SUAP

- %máximo de teletrabalho: quanto das entregas podem ser feitas via teletrabalho.
- Infraestrutura física necessária;
- Conhecimentos técnicos.

Dados básicos

- Cadastrar o horário de funcionamento do setor, observando os intervalos para refeição.

Horário de funcionamento do setor

- Destinar um calendário específico para reunir com a equipe para realização de reuniões.

Horário de planejamento do setor

- Elaborar as entregas da unidade.

Entregas

COMO ELABORAR AS ENTREGAS DO PES?

1º DEFINIR A ENTREGA

Entrega é o **produto ou serviço** da unidade de execução, resultante da contribuição dos participantes.

Exemplos: Cidadãos atendidos, ato normativo elaborado, contratação realizada, processo respondido, resolução elaborada, cadastro realizado, diário finalizado, matrícula efetivada, pagamento efetivado, etc.

2º DESCRIÇÃO DA ENTREGA

São informações complementares que auxiliam no entendimento do produto ou serviço a ser entregue.

3º DEFINIR A META

A meta indica a **quantidade** ou o **percentual** de um produto ou serviço que será entregue no período do plano de entregas. As metas devem ser mensuráveis e factíveis.

4º DEFINIR O PRAZO

O prazo indica quando, em que **data**, deverá ser atingida a meta.

5º CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

O chefe deve informar qual será o critério para avaliação da entrega.

6º DEMANDANTE

O demandante de uma entrega é o indivíduo, o setor, ou qualquer outro que a solicita. Ou seja, é quem cria a necessidade de a entrega ser realizada.

7º DESTINATÁRIO

O destinatário é o beneficiário ou usuário da entrega, podendo ser interno ou externo à organização. É todo aquele para quem a entrega é realizada.

O PES é um documento flexível e pode ser alterado.

Alterações no plano de entregas podem ser efetuadas a qualquer momento durante sua vigência, mediante nova aprovação pelo superior hierárquico e comunicação aos participantes afetados, repactuando-se igualmente o plano de trabalho respectivo.

DICAS:

01

Qual a diferença entre **tarefas** e **entregas**?

Tarefas: são ações componentes do trabalho realizadas para alcançar o resultado;

Entregas: são o resultado em si, o produto ou serviço que o destinatário recebe;

02

O PES deve conter entregas em todas as suas modalidades (Presencial, Teletrabalho parcial ou integral).