



ASSESSORIA – 202120-03

Ação: Apresentação dos pontos relevantes para implantação do Programa de Gestão (trabalho remoto) na UTFPR à luz da IN 65/2020.

10 de junho de 2021





**UNIVERSIDADE
TECNOLÓGICA FEDERAL
DO PARANÁ
CONSELHO
UNIVERSITÁRIO
AUDITORIA INTERNA**

**RELATÓRIO DE
AUDITORIA
n.º 202120-03**

Unidade examinada:
Comissão Programa de Gestão
(trabalho remoto)

**Período de realização desta
assessoria:**
06/04/2021 a 10/06/2021

**Restrições à execução dos
trabalhos:**
Não houve restrições.

**QUAL FOI O TRABALHO
REALIZADO?**

Apresentar os pontos relevantes
da IN nº 65/2020 - Programa de
Gestão (trabalho remoto) à
DIRGEP.

POR QUE ESTE TRABALHO FOI REALIZADO?

Este trabalho foi realizado para apresentar os pontos relevantes da IN SEDGD/SGP/ME nº 65/2020 no intuito de auxiliar a implantação do Programa de Gestão (trabalho remoto) na UTFPR.

A IN 65/2020 prevê as fases para a implantação do trabalho remoto pelos órgãos passando pela autorização pelo Ministro de Estado; elaboração e aprovação dos procedimentos gerais; execução e acompanhamento do Programa de Gestão. (<http://anesp.org.br/todas-as-noticias/2020/7/31/teletrabalho-regulamentado-no-governo-federal-pela-in-n-65>). Importante observar que após publicação da IN nº 65/2020, foi publicada a Portaria MEC nº 267, de 30/04/21, que autoriza a implantação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas.

Com isso, o governo federal deu mais um passo para modernizar a gestão de pessoas e aumentar a eficiência na prestação dos serviços públicos. O objetivo da IN nº 65/2020 é simplificar as regras do programa de gestão e ampliar a adoção do teletrabalho, focando na entrega de resultados e reduzindo despesas administrativas. (<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/julho/governo-federal-define-novas-regras-para-o-teletrabalho>)

Ressalta-se que, devido ao novo cenário de pandemia, os servidores passaram a desenvolver seus trabalhos remotamente e, segundo a reunião realizada dia 06/05/21 com a atual gestão da UTFPR, verificou-se que há interesse em implantar o Programa de Gestão na instituição.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	3
2 O QUE É O PROGRAMA DE GESTÃO?	4
3 IMPLANTAÇÃO NA UTFPR	4
3.1 - Situação atual.....	7
3.2 - Consequências da implantação.....	8
3.3 - Requisitos para implantação.....	8
3.4 - Observações da Comissão referentes à implantação do programa de gestão.....	8
4 RECOMENDACÃO	9
5 CONCLUSÃO	9
ANEXO I - PROPOSTA NORMATIVA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFPR	12

1 INTRODUÇÃO

O trabalho remoto foi estudado pela comissão designada pela Portaria do Reitor nº 1.829, de 2018, prorrogada pelas Portarias do Reitor nº 314 e 741, de 2019, que teve por objetivo proceder os ajustes na Proposta de Regulamento do trabalho remoto (elaborada pela comissão designada pela Portaria do Reitor nº 1.738, de 2014) em função da edição da Instrução Normativa SGP/MP nº 01/2018 e de necessidades institucionais.

Os trabalhos realizados pela Comissão Programa de Gestão (trabalho remoto), findada em 10/03/20, podem ser acessados no processo SEI nº 23064.011271/2017-06, Relatório EPROC nº 1298759. Como resultado, a Comissão entregou um documento com as diretrizes para a edição de Instrução Normativa para o Programa de Gestão para os servidores técnico-administrativos e relatório final dos trabalhos desenvolvidos, o qual inclui as considerações para implantação do referido Programa.

Ainda, dia 06/05/21, a Comissão (que terminou seus trabalhos dia 10/03/20) apresentou os trabalhos realizados à nova direção da UTFPR (representada pelo Prof. Heron, Vice-Reitor) e ao novo chefe de Recursos Humanos (Sr. Marcelo Kusma), a qual pode ser acessada no processo SEI nº 23064.011271/2017-06, documento SEI nº 2019246. Cumpre ressaltar que a atual gestão se mostrou interessada na implantação do referido programa de gestão, uma vez que, em razão da pandemia, diversos setores passaram a desenvolver o trabalho remotamente.

Diante disso, solicitou-se a esta auditoria um estudo acerca da nova instrução normativa, pois os trabalhos da Comissão encerraram antes da publicação da IN SEDGD/SGP/ME nº 65, de 30/07/20 (Programa de Gestão), bem como antes da publicação da Portaria MEC nº 267, de 30/04/21 (que autoriza a implantação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas). A IN SEDGD/SGP/ME nº 65/2020 revogou a Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, e a Instrução Normativa nº 44, de 12 de junho de 2020.

Importante observar que o objetivo da IN nº 65/2020 é simplificar as regras do programa de gestão e ampliar a adoção do teletrabalho, focando na entrega de resultados e reduzindo despesas administrativas. Segundo explicita o Secretário de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, Paulo Ubel:

“Precisamos modernizar a gestão de pessoal e focar mais em resultados e em entregas. Com o teletrabalho poderemos ter mais produtividade e reduzir custos. A experiência do trabalho remoto forçado, por causa da pandemia do novo coronavírus, nos mostrou que isso é possível”.

(<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/julho/governo-federal-define-novas-regras-para-o-teletrabalho>)

2 O QUE É O PROGRAMA DE GESTÃO?

Pela IN SEDGD/SGP/ME nº 65/2020, teletrabalho é conceituado como “modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência”. (<http://anesp.org.br/todas-as-noticias/2020/7/31/teletrabalho-regulamentado-no-governo-federal-pela-in-n-65>)

Segundo art. 5º, parágrafo 1º, da IN nº 65/2020, as atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho parcial ou integral, entre elas enquadram-se as atividades:

- I – Cujas natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;
- II – Cujas natureza da complexidade exija elevado grau de concentração; ou
- III – Cujas natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Ainda, conforme art. 5º, parágrafo 2º, da IN nº 65/2020, o **teletrabalho não poderá:**

- I - Abranger atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo; e
- II - Reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendam ao público interno e externo.

São **objetivos** do Programa de Gestão (art. 6º, IN nº 65/2020):

- I - Promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;
- II - Contribuir com a redução de custos no poder público;
- III - Atrair e manter novos talentos;
- IV - Contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;
- V - Estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;
- VI - Melhorar a qualidade de vida dos participantes;
- VII - Gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e
- VIII - Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

3 IMPLANTAÇÃO NA UTFPR

A implantação é facultativa à UTFPR, devendo ocorrer em função da conveniência e do interesse do serviço público, não se constituindo um direito pessoal do participante.

A **implantação** do Programa de Gestão deve observar as seguintes fases:



Estas fases estão detalhadas na IN nº 65/2020. Todavia, segue um resumo do que se trata cada uma das fases da implantação do programa de gestão.

- **Fase I – Autorização pelo Ministro de Estado**

Foi publicada a Portaria MEC nº 267, de 30/04/21 que autoriza a implantação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação - MEC e de suas entidades vinculadas, ou seja, já está autorizada a implantação do Programa de Gestão nas IFE.

- **Fase II – Elaboração e aprovação dos procedimentos gerais**

Nesta fase o dirigente da unidade (Reitor) deverá editar um ato normativo que estabeleça os procedimentos gerais de como será instituído o programa de gestão na unidade. Interessante observar a proposta normativa de implantação do programa de gestão no IFPR (ainda pendente de aprovação).

Este ato normativo deverá conter (art. 10º):

I - A tabela de atividades com as seguintes informações:

- Atividade administrativa;
- A faixa de complexidade da atividade;
- Os parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- O tempo de execução da atividade em regime presencial;
- O tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- O ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- As entregas esperadas.

II - Os regimes de execução passíveis de adoção no programa de gestão;

III - As hipóteses de vedação à participação, quando houver;

IV - Os resultados e benefícios esperados para a instituição;

V - O percentual mínimo ou máximo de participantes em cada unidade, bem como a necessidade de fixação de tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, quando for o caso;

VI - O percentual mínimo e máximo de produtividade adicional dos participantes em teletrabalho em relação às atividades presenciais, caso a unidade opte por essa fixação;

VII – O termo de ciência e responsabilidade que será assinado pelo participante do programa de gestão e pela chefia imediata; e

VIII – O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante à unidade, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados

- **Fase III – Execução do Programa de Gestão**

Sugere-se verificar, exemplificativamente, os anexos I e II da proposta normativa do IFPR, disponível no Anexo I deste documento, os quais apresentam:

ANEXO I - TERMO DE ADESÃO, CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR
ANEXO II - PLANO DE TRABALHO SETORIAL

Nesta fase, detalha-se a seleção dos participantes, a elaboração do plano de trabalho e a avaliação das entregas do plano de trabalho.

O candidato selecionado pelo dirigente da unidade para participar do programa de gestão deverá assinar o plano de trabalho, que conterá, segundo art. 13º, IN nº 65/2020:

- I - As atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;
- II - O regime de execução em que participará do programa de gestão, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso;
- III - O termo de ciência e responsabilidade

Observa-se que o plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até quarenta dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas. A aferição que trata o caput deve ser registrada em um valor que varia de 0 a 10, onde 0 é a menor nota e 10 a maior nota.

- **Fase IV – Acompanhamento do Programa de Gestão**

Sugere-se verificar, exemplificativamente, os anexos III e IV da proposta normativa do IFPR, disponível no Anexo I deste documento, os quais apresentam:

ANEXO III - RELATÓRIO MENSAL DO SERVIDOR
ANEXO IV - RELATÓRIO SETORIAL

A fase de acompanhamento do programa de gestão engloba:

- A ambientação: onde o dirigente elaborará um relatório sobre o andamento do programa na sua unidade;
- O monitoramento: que tem como finalidade dar conhecimento dos benefícios e resultados advindos da implantação do programa de gestão.

Decorridos **seis meses** da publicação da norma de procedimentos gerais, o dirigente da unidade elaborará o relatório de ambientação, que deverá conter (art 15º):

- I - O grau de comprometimento dos participantes;
- II - A efetividade no alcance de metas e resultados;
- III - Os benefícios e prejuízos para a unidade;
- IV - As facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema; e
- V - A conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

Ao término do prazo de seis meses, período considerado como ambientação, os órgãos e entidades que tenham implementado o programa de gestão deverão (art 16º):

- I - Revisar a parametrização do sistema;
- II - Enviar os dados a seguir listados, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC:
 - Plano de trabalho;
 - Relação dos participantes do programa de gestão, discriminados por unidade;
 - Entregas acordadas; e

- Acompanhamento das entregas de cada unidade.

O relatório de monitoramento, deve conter, no mínimo, as seguintes informações (art 17º):

I - De natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- Variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- Variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- Variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- Variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - De natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- Melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- Dificuldades enfrentadas;
- Boas práticas implementadas; e
- Sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver.

O órgão (UTFPR) providenciará o encaminhamento do relatório ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 de novembro.

3.1 - SITUAÇÃO ATUAL

Em reunião realizada dia 06/05/21, a Comissão (que terminou seus trabalhos dia 10/03/20) apresentou os trabalhos realizados à gestão da UTFPR (representada pelo Prof. Heron, Vice-Reitor) e ao novo chefe de Recursos Humanos (Sr. Marcelo Kusma), que pode ser acessada no processo SEI nº 23064.011271/2017-06, documento nº 2019246. Todavia, os trabalhos da comissão foram realizados à luz da IN nº 01/2018, a qual foi totalmente revogada pela IN nº 65/2020. Dessa forma, foi solicitado por e-mail uma atualização e um estudo sobre os pontos relevantes da IN nº 65/2020 pela DIRGEP.

Cumprе ressaltar que a alta administração se mostrou interessada na implantação do referido programa de gestão, uma vez que, com a pandemia, diversos setores passaram a desenvolver seus trabalhos remotamente. Diante disso, **sugere-se designar uma área ou comissão, com data para conclusão dos trabalhos**, e que seja responsável pela eventual implantação do Programa de Gestão na UTFPR à luz da Instrução Normativa nº 65/2020.

Destaca-se, outrossim, que houve questionamento pela Controladoria-Geral da União, por meio da [Nota Técnica nº 1286/2021/NAC2-PR/PARANÁ](#) (disponível no processo SEI nº 23064.022287/2021-12, documento nº 2047705) sobre a eventual implantação de política de trabalho remoto na UTFPR.

Ainda, em relação à implantação do trabalho remoto, cita-se o Art. 26 da IN nº 65/2020 que o órgão que pretenda implementar o programa de gestão deverá utilizar sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Diante disso, buscou-se o contato com o IFPR, pois a instituição está em fase de discussão sobre o ato normativo que regulamentará o Programa de Gestão dentro do IFPR (conforme Anexo I deste documento). Em contato com a auditora-chefe da instituição, constatou-se que o IFPR

utilizará o sistema que o Ministério da Economia está disponibilizando aos órgãos que desejam implantar o programa de gestão. Conforme citou a auditora, o sistema já está em fase de testes na área de TI da referida instituição. Ainda sobre o sistema informatizado, segue a notícia:

“A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia preparou um sistema que pode ser usado por todos os órgãos da administração pública federal, com base nos sistemas que já vinham sendo utilizados pela Controladoria-Geral da União (CGU) e pela Superintendência de Seguros Privados (Susep). Agora, a pasta vai oferecer o software, bem como a capacitação necessária à instalação e ao uso da ferramenta, ao restante da administração pública federal.” (<https://www.correiobraziliense.com.br/economia/2020/09/4875003-incentivo-ao-home-office-no-pos-covid.html>)

Dessa forma, constata-se que existe a disponibilização de sistema informatizado, o que facilita a implantação do referido programa na instituição.

3.2 - CONSEQUÊNCIAS DA IMPLANTAÇÃO

Como consequência da implantação do Programa de Gestão na UTFPR, a Comissão (findada em 10/03/20) observou oportunidades para:

- Fortalecer a cultura de planejamento das áreas;
- Alinhamento ao direcionamento do governo para adoção do programa como forma de modernização da gestão e economicidade;
- Ferramenta moderna de planejamento, acompanhamento e divulgação dos resultados institucionais;
- Despersonalização e integração dos processos de negócio, por meio de mapeamento das atividades e fluxos dos processos (mensuração, padronização, checkpoint, riscos etc.);
- Possibilidade de implantação imediata: não requer investimento tecnológico específico;
- Necessidade de retenção de talentos;
- Redução de absenteísmo (ausência do servidor no ambiente de trabalho, seja por faltas, atrasos, justificados ou não, restrição de locomoção, afetando a eficácia e eficiência da instituição).

Acredita-se que estas oportunidades permanecem com a nova Instrução Normativa nº 65/2020.

3.3 - REQUISITOS PARA IMPLANTAÇÃO

Os seguintes requisitos são necessários para implantar o Programa de Gestão na UTFPR:

- Definir um setor/comissão responsável pela implantação e acompanhamento do programa de gestão, junto à Gestão de Pessoas;
- Publicar Regulamento/Instrução Normativa do programa de gestão baseando-se nas diretrizes apresentadas pela IN nº 65/2020, aplicável a todos os campi.
- Solicitar sistema ao Ministério da Economia para implementar e acompanhar o programa de gestão na instituição.

3.4 - OBSERVAÇÕES DA COMISSÃO REFERENTES À IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

A Comissão descreveu alguns pontos que foram levados em consideração nos seus estudos. Um dos aspectos levantados foi a necessidade de modernização da gestão, que envolve além da tecnologia, mudanças nas relações de trabalho (confiança, produtividade, autonomia, satisfação com entrega de valor, realização pessoal, resultados significativos, entre outros).

De forma global, tanto na iniciativa privada como em órgãos públicos, existem evidências de que novos modelos de gestão bem conduzidos trazem como consequência:

- Foco em resultado (produtividade) e não na presença física;
- Atividades atreladas ao planejamento institucional;
- Fortalecer / criar a cultura de planejamento das áreas e melhorar o acompanhamento do que está sendo feito;
- Mapeamento e homologação institucional do processo;
- Oportunidade de definição de critérios institucionais para o Programa de Gestão;
- Possibilidade de mensuração efetiva dos resultados;
- Retenção e melhor gestão de pessoas;
- Possibilidade de um mesmo servidor desenvolver atividades de outros setores quando o trabalho for cíclico;
- Política de desenvolvimento de pessoas (ex. possibilidade de servidor cursar pós-graduação em outra cidade poder realizar o trabalho à distância);
- Possibilidade de atender servidores que possuem restrição física de locomoção;
- Economicidade de recursos, entre outras.

Todavia, esta auditoria acredita que há também desafios e riscos à gestão como: a inutilização de equipamentos, a ocupação de espaços físicos ociosos, a improdutividade decorrente da falta de supervisão, entre outras.

Sobre a economicidade de recursos e os benefícios do Programa de Gestão para a instituição, pode-se citar exemplos como a redução de custos com infraestrutura, água, energia elétrica, esgoto, recursos materiais, auxílio-transporte, adicionais de periculosidade e insalubridade, etc.

Além do que já foi citado, a Comissão entende que a adoção do Programa de Gestão representa um avanço na gestão da universidade, em especial porque fortalece a identidade de Universidade Tecnológica.

Dessa forma, percebe-se que a IN nº 65/2020 amplia a aplicação do programa de gestão a novas carreiras no âmbito do governo federal, como simplifica o processo de implantação do programa de gestão na instituição.

4 RECOMENDAÇÃO

Sugere-se designar uma área ou comissão, com data para conclusão dos trabalhos, e que seja responsável pela eventual implantação do Programa de Gestão na UTFPR à luz da Instrução Normativa nº 65/2020.

Cumpramos ressaltar que na data de 13/08/21 foi formalmente constituída, por meio da Portaria de Pessoal GABIR/UTFPR nº 1576/2021, uma comissão responsável pela elaboração do Regulamento do Teletrabalho e Programa de Gestão da UTFPR.

5 CONCLUSÃO

O Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, órgão subordinado à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG)

publicou a Instrução Normativa nº 65/2020, que estabelece orientações para a adoção do regime de teletrabalho nos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC). O objetivo é simplificar as regras do programa de gestão e ampliar a adoção do teletrabalho, focando na entrega de resultados e reduzindo despesas administrativas. (<https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/noticias/2020/julho/governo-federal-define-novas-regras-para-o-teletrabalho>)

O tema ganhou prioridade na agenda de gestão debatida na Esplanada, desde que a maioria dos servidores públicos adotaram o ‘home office’ como forma de proteção da saúde individual e coletiva devido aos riscos de contaminação pelo novo coronavírus. A economia gerada com a modalidade, principalmente com passagens, diárias e deslocamentos, foi um dos principais fatores que abriu caminho para a Administração Pública Federal construir o desenho do Programa de Gestão. (<http://anesp.org.br/todas-as-noticias/2020/7/31/teletrabalho-regulamentado-no-governo-federal-pela-in-n-65>)

Com o novo cenário, pandemia decorrente da COVID-19, os servidores da UTFPR passaram a exercer suas atividades remotamente. E a comissão, findada em 10/03/20, constatou que:

- O trabalho não é o lugar aonde você vai, e sim o que você faz;
- As dificuldades do gestor de coordenar as equipes independem da forma (presencial/distância);
- É possível avaliar e supervisionar os setores que funcionam em trabalho remoto;
- Os resultados alcançados pela instituição (indicadores/medição/economia de recursos);
- Ampliou-se o trabalho em rede.

Assim, foi realizada uma reunião dia 06/05/2021 com a nova administração da UTFPR para apresentar os trabalhos realizados pela comissão, findada em 10/03/20. Nessa reunião concluiu-se que há interesse institucional em implementar formalmente o Programa de Gestão.

Destaca-se que houve questionamento pela Controladoria-Geral da União, por meio da [Nota Técnica nº 1286/2021/NAC2-PR/PARANÁ](#) (disponível no processo SEI nº 23064.022287/2021-12, documento nº 2047705) sobre a eventual implantação de política de trabalho remoto na UTFPR.

Ressalta-se que o programa deve ser implementado e acompanhando por meio de sistema informatizado, sistema este que já está sendo disponibilizado pelo Ministério da Economia aos órgãos que desejam implementar o programa de gestão.

“A Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia preparou um sistema que pode ser usado por todos os órgãos da administração pública federal, com base nos sistemas que já vinham sendo utilizados pela Controladoria-Geral da União (CGU) e pela Superintendência de Seguros Privados (Susep). Agora, a pasta vai oferecer o software, bem como a capacitação necessária à instalação e ao uso da ferramenta, ao restante da administração pública federal.”

(<https://www.correiobraziliense.com.br/economia/2020/09/4875003-incentivo-ao-home-office-no-pos-covid.html>)

Vale acrescentar que a Audin, por força da lei, não realiza e não se responsabiliza pelos atos de gestão. As ações da Audin, que visam fortalecer os controles internos, não elidem, sobremaneira, a incessante responsabilidade de cada chefia em produzirem e executarem os seus próprios controles administrativos (Art. 17 do Decreto n.º 3.591/2000). Por fim, cabe ressaltar que a assessoria e conclusão da Audin não sobrepõem, sobremaneira, as atribuições normativas da presidência da comissão.

É este o relatório.

Leandra Maria Ortigara (Administradora)

Ciente e de acordo

Tiago Hideki Niwa (Chefe da Auditoria Interna da UTFPR)

ANEXO I - PROPOSTA NORMATIVA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFPR



ANEXO I

TERMO DE ADESÃO, CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR

NOME COMPLETO	
SIAPÉ	
CARGO	
SETOR	
UNIDADE	
E-MAIL FUNCIONAL	
TELEFONES (DDD+número)	() ()
OUTROS MEIOS DIGITAIS DE COMUNICAÇÃO (Whatsapp, Skype, Telegram, etc)	
DECLARAÇÃO	
Eu, nos termos do Ato normativo que regulamenta o Programa de Gestão no Instituto Federal do Paraná, DECLARO e estou CIENTE, sob as penas da lei, que: i) permaneceréi domiciliado(a) neste país durante a vigência de meu vínculo ao Programa de Gestão, e que o local em que o executarei atende às exigências estabelecidas na norma em vigência; ii) estou ciente de que estar vinculado ao Programa de Gestão não implica em verbas indenizatórias de caráter extraordinário e/ou de adicional noturno. iii) estou ciente do teor do Ato Normativo e demais orientações, comprometendo-me a cumprir as regras neles dispostas, estando ainda ciente de que o seu descumprimento implica em desligamento automático do Programa de Gestão, por parte da administração. iv) possuo os recursos tecnológicos e conhecimentos necessários para o ideal cumprimento das atividades do Plano de Trabalho Setorial; Recursos tecnológicos necessários: a) Conexão com Internet; b) Programa de Antivírus devidamente instalado e atualizado (Ex: Avast, AVG, Norton, McAfee, etc.);	

- c) Navegador WEB atualizado na última versão disponível (Ex: Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, etc.);
- d) Programa visualizador e leitor de PDF (Ex: Adobe Acrobat Reader, Foxit Reader, Free PDF Text Reader, etc.);
- e) Suite de Escritório (Ex: LibreOffice, Apache OpenOffice, Microsoft Office, etc.).

ASSINATURAS

Data: ____/____/____

Servidor vinculado ao Programa de Gestão:	Chefe do Setor:
---	-----------------

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO SETORIAL

Nos termos do Ato Normativo que regulamenta o Programa de Gestão no âmbito do Instituto Federal do Paraná, em experiência-piloto, os gestores das unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, comunicando previamente aos interessados, via processo administrativo.

SETOR	
CHEFE DO SETOR	
UNIDADE	
PERÍODO: ____/____/____ a ____/____/____	
MODALIDADE: () tarefa () semipresencial () teletrabalho	
QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO SETOR: total: _____, interessados: _____ e aptos: _____	
SERVIDORES APTOS AO PROGRAMA DE GESTÃO	
Nome completo	Siape

PERFIL DO SERVIDOR ADEQUADO ÀS ATIVIDADES

ATIVIDADES

Devem ser informadas todas as atividades que farão parte do Programa de Gestão. Quando mais de um servidor atuar na mesma atividade, as metas devem ser individualizadas neste Plano de Trabalho.

Nº	Descrição da atividade	Métrica e produção atual	Meta para o período	Formas de aferição
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

PERIODICIDADE EM QUE O SERVIDOR DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DE TRABALHO

_____dia(s) por _____(frequência: semana, mês, semestre, etc).

PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO PESSOAL DO SERVIDOR PÚBLICO PARTICIPANTE

_____dia(s) útil.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DO RELATÓRIO TRIMESTRAL (sujeito a alterações)

__/__/____	__/__/____	__/__/____	__/__/____	__/__/____
------------	------------	------------	------------	------------

CRONOGRAMA DE REUNIÕES DO SETOR (sujeito a alterações)

__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__
__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__	__/__/__

RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS**ASSINATURAS**

Data: __/__/__

Chefe do setor:

Dirigente da unidade:

ANEXO III**RELATÓRIO MENSAL DO SERVIDOR**

PERÍODO AVALIADO: __/__/__ a __/__/__

Servidor vinculado ao Programa de Gestão:**Siape:****Chefe do setor:****Siape:**Atividade prevista no Plano
de

Trabalho Setorial

Meta individual prevista para o

período*

Realizad
o

*Se o período previsto no Plano de Trabalho Setorial for superior ao período do relatório mensal, deverá ser realizada a proporcionalidade da meta.

JUSTIFICATIVAS DAS METAS NÃO ALCANÇADAS

É necessário realizar o trabalho de forma adequada à finalidade a que se destina, observando a legislação e as normas e procedimentos do IFPR, e tomar as providências necessárias para evitar a reincidência de erros e contribuir para a melhoria continua.

OBSERVAÇÕES GERAIS (avaliação qualitativa do servidor, aplicabilidade e continuidade ao projeto, entre outras observações)

ASSINATURAS

Data: ____/____/____

Servidor vinculado ao Programa de Gestão:

Chefe imediato:

ANEXO IV RELATÓRIO SETORIAL

PERÍODO AVALIADO: ____/____/____ a ____/____/____

Setor e Unidade:

Chefe do setor:

Siape:

Dirigente da unidade:

Siape:

Atividade prevista no Plano de Trabalho Setorial

Considerações sobre as metas

OBSERVAÇÕES GERAIS (avaliação qualitativa dos servidores da unidade, aplicabilidade e continuidade ao projeto, entre outras observações)

ASSINATURAS

Data: ____/____/____

Chefe do setor:

Dirigente da unidade:

Referência: Processo nº 23411.014540/2019-52 SEI nº 0894679

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ | PROGEPE/DNPP/PROGEPE/DIAP/PROGEPE/REITORIA-DNPP/PROGEPE. Rua Emilio Bertolini, nº 54, Curitiba - PR | CEP CEP 82920-030 - Brasil