



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

**ESTUDOS PRELIMINARES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE  
GESTÃO NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA  
DE SERGIPE**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALEXANDRE MELO DINIZ  
Data: 13/10/2021 10:21:43-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ITAUAN SILVA EDUAO FERREIRA  
Data: 13/10/2021 13:01:56-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** PEDRO HENRIQUE SOARES RODRIGUES  
Data: 13/10/2021 16:43:51-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** Baby de Fatima Barbosa Parisi  
Data: 13/10/2021 10:23:48-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JOAO BOSCO ALVES DE AZEVEDO JUNIOR  
Data: 13/10/2021 13:05:41-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** REYNALDO GARCIA JUNIOR  
Data: 13/10/2021 16:53:18-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** DANIEL AMARÓ DE ALMEIDA  
Data: 13/10/2021 10:59:15-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ROSIMERE GOMES DE SA  
Data: 13/10/2021 12:19:32-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MARCIO DE SOUZA COSTA  
Data: 13/10/2021 13:29:50-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** DIEGO RODRIGUES DA SILVA SANTOS  
Data: 13/10/2021 11:11:02-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Assinado de forma digital por  
MEIMEI SANTOS  
OLIVA:33608555587  
Dados: 2021.10.13 15:15:59  
-03'00'

7

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** GILSON SANTOS BORGES  
Data: 13/10/2021 11:53:23-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** MOEMA DANTAS BISPO  
Data: 13/10/2021 15:32:26-0300  
Verifique em <https://verificador.iti.br>

ARACAJU, OUTUBRO DE 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## **ESTUDOS PRELIMINARES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE GESTÃO NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

### **Reitora**

Ruth Sales Gama de Andrade

### **Comissão que compõe a Portaria 2121/2021/IFS**

#### **Presidente**

Alexandre Melo Diniz - SIAPE 1698238

#### **Membros**

Baby de Fátima Barbosa Parisi - SIAPE 2267589

Daniel Amaro de Almeida - SIAPE 2153484

Diego Rodrigues da Silva Santos - SIAPE 1511390

Gilson Santos Borges - SIAPE 1063594

Itauan Silva Eduão Ferreira - SIAPE 3008808

João Bosco Alves de Azevedo Júnior - SIAPE 2152088

Márcio de Souza Costa - SIAPE 1843370

Meimei Santos Oliva - SIAPE 1862153

Moema Dantas Bispo - SIAPE 1238874

Paulo Durval Barreto de Araújo - SIAPE 1837133

Pedro Henrique Soares Rodrigues - SIAPE 1179183

Reynaldo Garcia Júnior - SIAPE 1152165

Rosimere Gomes de Sá - SIAPE 2267583

Waldik Viana da Silva - SIAPE 1344019



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## SUMÁRIO

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>4</b>
<b>1 PROGRAMA DE GESTÃO</b>	<b>5</b>
1.1 Órgãos do Poder Executivo que já possuem o Programa de Gestão	6
1.2 Programa de Gestão e seus resultados solidificados	7
<b>2 IFS E O TELETRABALHO DURANTE A PANDEMIA</b>	<b>10</b>
2.1 Diagnóstico parcial através do formulário de retomada às atividades presenciais	10
<b>3 VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA</b>	<b>15</b>
3.1 DESO	15
3.2 Energisa / Sulgipe	20
3.3 Apuração de viabilidade	26
<b>4 CONSULTA PÚBLICA</b>	<b>29</b>
4.1 Questionário direcionado ao Programa de Gestão	29
4.2.1 Metodologia	29
4.2.2 Objetivos	31
4.2.3 Análise descritiva dos resultados	32
<b>5 GESTÃO DE PESSOAS</b>	<b>39</b>
<b>6 SISTEMA INFORMACIONAL DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO</b>	<b>46</b>
6.1 Opção 1  Implementar Sistema Próprio	48
6.2 Opção 2   CGU-MMA-CADE	48
6.3 Opção 3   SUSEP	49
6.4 Conclusão da análise das opções	49
<b>7 CONCLUSÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES</b>	<b>51</b>
<b>APÊNDICE 1 - MINUTA DA PORTARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFS</b>	<b>52</b>
<b>APÊNDICE 2 - TABELA DE ATIVIDADES</b>	<b>67</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## APRESENTAÇÃO

O Governo Federal em 2020 deu um importante passo para modernizar a gestão de pessoas e aumentar a eficiência na prestação dos serviços públicos. 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, que estabelece orientações para a adesão do regime de teletrabalho em órgãos públicos.

Segundo o Secretário especial adjunto da SEDGG, “a ideia do teletrabalho, portanto, é poder substituir esse tempo que é gasto de forma improdutiva, como, por exemplo, no trânsito, num uso mais eficiente, num uso mais racional, em que o servidor consiga conjugar sua vida pessoal com os seus compromissos de trabalho (RUBIN, 2020)”<sup>1</sup>.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) atento às mudanças e consciente sobre a necessidade da melhor aplicação dos recursos, elege servidores administrativos dos mais diversos cargos e atribuições para compor a Comissão, conforme Portaria n. 2121/2021/IFS. Com o objetivo de elaborar um estudo de viabilidade para implementação do Programa de Gestão, a equipe multidisciplinar trabalha com transparência para que todo o processo possa ser acompanhado pela comunidade.

Esse documento traz análises consistentes do período de teletrabalho, instituído em caráter excepcional e temporário, para que seja analisada a viabilidade de sua implementação para os técnicos administrativos do IFS.

---

<sup>1</sup>Fonte: <https://bit.ly/3Aejgap>.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## 1 PROGRAMA DE GESTÃO

O Programa de Gestão é uma ferramenta de gestão autorizada e respaldada pelo Ministro de Estado que disciplina o exercício de atividades cujos resultados possam ser mensurados e sua execução seja realizada pelos participantes.

As tratativas que norteiam o Programa de Gestão são regidas pelos seguintes conceitos:

- Atividade é um conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais.
- Teletrabalho é a 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.
- Entrega é o resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão.
- Unidade é o IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.
- Unidade de exercício estão no IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe e são os campi e a Reitoria.
- Dirigente da unidade é o(a) Reitor(a).
- Dirigente local é o Pró-reitor(a), no caso da Reitoria e os Diretores(as)-gerais, no caso dos Campi, ou seu substituto legalmente nomeado;
- Chefia imediata é a autoridade imediatamente superior ao participante;
- Regime de execução parcial é quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.
- Regime de execução integral é quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.
- Trabalho externo são as atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.

- Área de gestão de pessoas é a unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para prestar apoio para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFS, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).
- Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais é a unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFS, a PROGEP;
- Plano de trabalho é o documento a ser assinado pelo participante para adesão ao Programa de Gestão;
- Tabela de atividades é a relação de atividades elaborada pelo diretor ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação, com apoio do responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, quando for o caso, e aprovado pelo dirigente local.

Seguindo o que preconiza a IN 65/2020/SEDGG/ME, o teletrabalho será implementado através de norma formal e seu acompanhamento será periódico, inclusive com a devida prestação de contas ao Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

### **1.1 Órgãos do Poder Executivo que já possuem o Programa de Gestão**

O Programa de Gestão, nos termos trazidos pela IN 65/2020/SEDGG/ME, já é experimentado em diversos órgãos do Poder Executivo Federal, dentre os quais destacamos:

- Presidência da República: Portaria nº 97, de 1º de dezembro de 2020;
- Ministério da Economia (ME): Portaria nº 334, de 2 de Outubro de 2020;
- Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG): Instrução Normativa nº 4, de 7 de janeiro de 2021;
- Ministério da Cidadania: Portaria nº 609, de 19 de fevereiro de 2021;
- Controladoria-Geral da União (CGU): Portaria nº 1.082, de 17 de maio de 2021;
- Advocacia-Geral da União (AGU): Portaria nº 17, de 16 de julho de 2021;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- Fundação Escola Nacional de Administração Pública (Enap): Portaria nº 71, de 3 de março de 2021;
- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano: Portaria nº 782/SIPPAG/REI/IFGOIANO, de 12 de agosto de 2021;
- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília: Resolução nº 22-RIFB/IFBRASILIA;
- Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná: IFPR/SEI nº 0894679;
- Universidade Federal de Sergipe: Portaria nº 1147/2021/GR;
- Agência Nacional de Transportes Aquaviários (ANTAQ): Portaria nº 304, de 11 de dezembro de 2020;
- Instituto Nacional de Seguro Social (INSS): Portaria nº 1.038, de 7 de outubro de 2020;
- Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel): Portaria nº 1868, de 29 de dezembro de 2020;
- Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP): Portaria nº 9, de 23 de março de 2021;
- Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade): Portaria nº 395, de 4 de dezembro de 2020;
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE): Portaria nº 243, de 30 de julho de 2021;
- Normas Gerais da Superintendência de Seguros Privados (Susep): Portaria nº 7798, de 13 de maio de 2021.

## 1.2 Programa de Gestão e seus resultados solidificados

Reconhecida sua relevância conforme trazido na [seção 1.1](#) desse documento, neste tópico serão tratados os resultados sobre a experiência dos gestores, dos servidores participantes, bem como os efeitos na Administração Pública a partir do Programa de Gestão.

Nas Figuras 1 e 2 são ilustrados a percepção dos gestores do TCU e a redução dos gastos contabilizados pelo Ministério da Economia (ME) durante o período de pandemia causada pelo COVID-19<sup>2</sup>. Na Figura 1, a falta de vantagens representa apenas 3% diante de

---

<sup>2</sup> Descoberto em dezembro de 2019, o Covid-19 é uma infecção respiratória aguda causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, potencialmente grave, de elevada transmissibilidade e de distribuição global. Fonte: <https://bit.ly/3o9S9jX>. Acesso em 27 set.2021.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

tantos benefícios elencados pela gestão daquele órgão. Ainda na mesma ilustração, o ganho de produtividade e maior motivação são apontadas como vantagens, convergindo com as análises discorridas neste documento.

Na Figura 2 é representado, em números absolutos, uma economia de R\$ 1,419 bilhão com o teletrabalho durante o período da pandemia mundial. Esse valor, conforme mencionado pelo secretário especial da SEDGG, Caio Mario Paes de Andrade, poderá ser melhor direcionado para atendimento das necessidades da sociedade.

**Figura 1 - Percepção dos gestores do TCU acerca do Programa de Gestão**

**A percepção geral dos gestores e servidores do TCU indica que:**

- a produtividade aumentou em mais de 70%
- mais de 75% dos gestores pretendem continuar autorizando o trabalho remoto

**Na percepção dos gestores, os principais benefícios têm sido:**

- 46%** - motivação dos servidores
- 25%** - aumento de produtividade
- 10%** - realização de trabalhos “difíceis”
- 6%** - redução de conflitos
- 3%** - nenhum benefício

Fonte: [Teletrabalho no Serviço Público – PORTAL DO RH](#)





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**Figura 2 - Redução de gastos contabilizados pelo Ministério da Economia**

Itens de custeio	Economia*
Diárias	R\$ 450.240.059
Passagens e despesas com locomoção	R\$ 512.630.210
Serviços de água e esgoto	R\$ 5.947.113
Serviços de cópias e reproduções de documentos	R\$ 57.770.977
Serviços de energia elétrica	R\$ 392.910.132
<b>Total</b>	<b>R\$ 1.419.498.491</b>

Fonte: [Governo federal economiza R\\$ 1,419 bilhão com trabalho remoto de servidores durante a pandemia](#)

Além disso, a implementação do Programa de Gestão representará uma mudança de cultura ao substituir controle de frequência por controle de produtividade, o que contribui para aprimorar a qualidade do serviço público.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## 2 IFS E O TELETRABALHO DURANTE A PANDEMIA

Por força da crise sanitária decorrente da pandemia da COVID-19, em março de 2020, o IFS implementou em caráter excepcional e temporário o teletrabalho. Tal implementação, por sua vez, se deu através da Portaria 930/2020/IFS, mais especificamente do seu artigo 11. A fim de subsidiar a medida, os seguintes instrumentos foram utilizados:

- Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Internacional (ESPIN), em decorrência da Infecção Humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);
- Instrução Normativa nº 21, de 16 de março de 2020 do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, que estabelece orientações aos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto às medidas de proteção para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19);
- OFÍCIO-CIRCULAR Nº 23/2020/GAB/SETEC/SETEC-MEC de 10 de março de 2020 encaminhado aos (às) Senhores (as) Dirigentes das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, que trata de recomendações em relação ao Novo Coronavírus (COVID-19);
- Portaria PGR/MPU nº 60, de 12 de março de 2020, que estabelece medidas temporárias de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), considerando a classificação de pandemia pela Organização Mundial de Saúde (OMS);
- Portaria nº 84, de 17 de março de 2020 da AGU, que dispõe sobre as medidas de proteção e redução de riscos para o enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da Covid-19.

### 2.1 Diagnóstico parcial através do formulário de retomada às atividades presenciais

No período de 26 de agosto a 03 de setembro de 2021, o IFS lançou uma consulta por meio de questionário, direcionado à comunidade acadêmica ([https://bit.ly/retorno\\_atividades\\_presenciais](https://bit.ly/retorno_atividades_presenciais)). Este instrumento teve como finalidade realizar o levantamento dos alunos, professores e técnicos administrativos que já haviam sido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

imunizados com o intuito de estruturar o plano de retomada gradual das atividades presenciais pós-pandemia.

Ao realizar um recorte direcionado ao servidor técnico-administrativo, é possível realizar uma análise centrada no seu bem estar e nas suas condições de teletrabalho. Embora o questionário supracitado possua objetivos específicos, as respostas podem ser utilizadas como um norteador para os trabalhos da Comissão que compõem a Portaria 2121/2021/IFS. Destaca-se ainda que todas as respostas foram tratadas de forma anonimizada na análise dos dados, conforme preconiza o inciso IV do Art. 7º da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18).

Portanto, observando as condições de crise sanitária e o escopo do instrumento de avaliação, a partir das Figuras 3 e 4, é possível inferir que:

- De todos os 681<sup>3</sup> servidores administrativos, aproximadamente 59% responderam o questionário;
- A percepção destes técnicos administrativos sobre a saúde mental foi decidida entre dois fatores: aproximadamente 74,8% disseram que pioraram ou que não notaram nenhuma diferença durante o período de pandemia;
- Sobre a avaliação dos respondentes, um pouco mais da metade, avaliou que seu rendimento permaneceu o mesmo. Mas o que deve-se atentar para este quesito é que mais de 37% atestam que sua produtividade melhorou;

Toda a análise realizada foi criteriosamente transposta ao objetivo deste Estudo, pois, o sentimento de resposta do servidor à época pode estar diretamente ligada aos riscos de saúde causados por um retorno imediato e completo. Contudo, tal instrumento pode ser um bom direcionador para os trabalhos desta Comissão, especialmente sobre as seguintes perspectivas:

- O principal questionamento a ser explorado por este estudo, refere-se sobre a intenção do servidor técnico-administrativo em permanecer em teletrabalho: dos 405 respondentes, 324 responderam que gostariam de continuar com essa modalidade. Isso representa 47% da população de trabalhadores administrativos do IFS e 80% da população de trabalhadores administrativos do IFS que respondeu o questionário;
- Outro fator de impacto na institucionalização do Programa de Gestão no IFS é conhecer sobre a realidade de mobilidade trabalho/casa/trabalho do servidor

---

<sup>3</sup> Valor coletado do relatório do SIGRH/DAP em 16 de setembro de 2021. Fonte: [SIGRH Mobile](#).

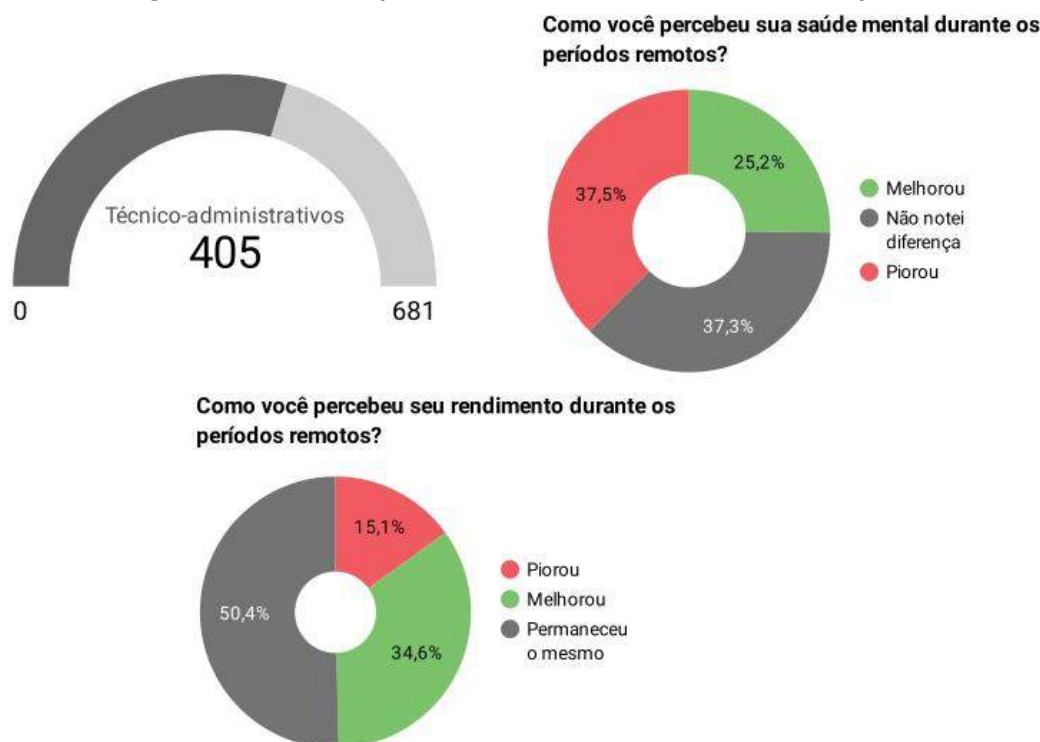


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

administrativo. O que se pode perceber é que ainda há uma grande parcela de pessoas que moram em cidade diferente daquela que trabalha;

- Especificamente no que tange à retomada das atividades presenciais devido às restrições impostas pelo COVID-19, mais de 72% preferem continuar trabalhando de maneira remota.

**Figura 3 - Diagnóstico parcial | Levantamento sobre imunização | primeira parte**



Fonte: Análise centrada no servidor técnico-administrativo a partir do questionário 'Levantamento sobre a imunização da comunidade acadêmica e sua percepção quanto ao retorno às atividades presenciais' aplicado entre os dias 26 de agosto e 03 de setembro de 2021.

Toda a análise realizada foi criteriosamente transposta ao objetivo deste Estudo, pois, o sentimento de resposta do servidor à época pode estar diretamente ligada aos riscos de saúde causados por um retorno imediato e completo. Contudo, tal instrumento pode ser um bom direcionador para os trabalhos desta Comissão, especialmente sobre as seguintes perspectivas:

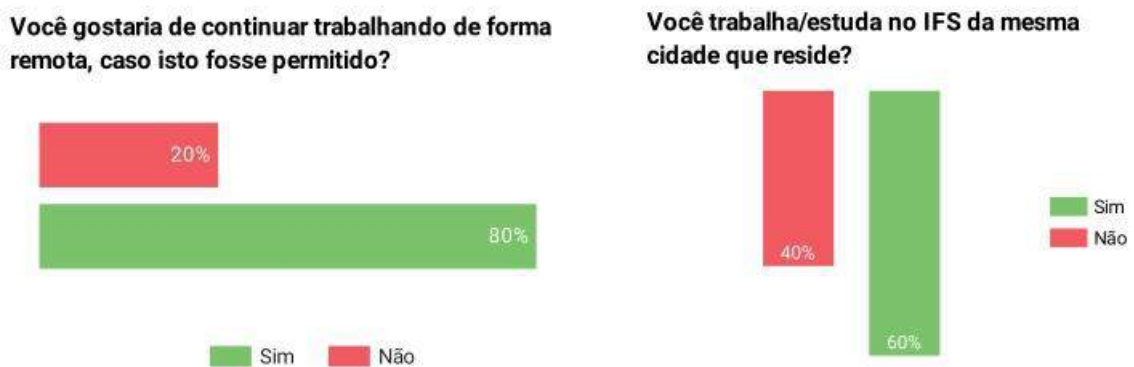
- O principal questionamento a ser explorado por este estudo, refere-se sobre a intenção do servidor técnico-administrativo em permanecer em teletrabalho: dos 405 respondentes, 324 responderam que gostariam de continuar com essa modalidade.



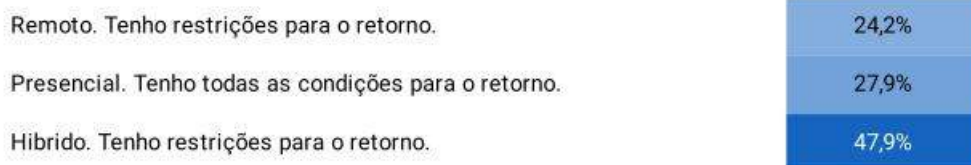
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- Isso representa 47% da população de trabalhadores administrativos do IFS e 80% da população de trabalhadores administrativos do IFS que respondeu o questionário;
- Outro fator de impacto na institucionalização do Programa de Gestão no IFS é conhecer sobre a realidade de mobilidade trabalho/casa/trabalho do servidor administrativo. O que se pode perceber é que ainda há uma grande parcela de pessoas que moram em cidade diferente daquela que trabalha;
  - Especificamente no que tange à retomada das atividades presenciais devido às restrições impostas pelo COVID-19, mais de 72% preferem continuar trabalhando de maneira remota.

**Figura 4 - Diagnóstico parcial | Levantamento sobre imunização | segunda parte**



**Avaliando os cenários para retomada das atividades presenciais, qual situação você se encaixaria?**



Fonte: Análise centrada no servidor técnico-administrativo a partir do questionário 'Levantamento sobre a imunização da comunidade acadêmica e sua percepção quanto ao retorno às atividades presenciais' aplicado entre os dias 26 de agosto e 03 de setembro de 2021.

Através da análise dos dados aqui expostos, fica clara não apenas a aceitação, mas também a preferência por parte dos servidores da instituição, sobretudo dos técnicos administrativos, pelo teletrabalho. Logo, esta nova forma de trabalho, pode ser ferramenta importante para majorar a produtividade dos servidores e a sua satisfação profissional, bem como mitigar questões como afastamentos por problemas relacionados à saúde mental e até mesmo o número de férias por parte dos servidores, dos quais alguns deixam a



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

instituição devido a insatisfação ou em busca de estruturas de trabalho mais modernas e flexíveis.

Buscando a assertividade e acurácia que exigidas pelos princípios da publicidade e transparência, o [Capítulo 4](#) deste Estudo apresenta instrumento específico para a escuta ativa da comunidade administrativa quanto ao conhecimento e aplicação do Programa de Gestão, à luz da IN 65/2020/SEDGG/ME, no Instituto Federal de Sergipe.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

### 3 VIABILIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

#### 3.1 DESO

Por meio de levantamento detalhado, baseado na série histórica de pagamentos efetuados à Companhia de Saneamento de Sergipe (DESO), mês a mês, no período de 2019 a 2021, é possível perceber a variação dos valores, inclusive no que se diz respeito ao período de teletrabalho instituído em caráter excepcional e temporário pelo Art.11 da Portaria 930/2020/IFS (vide Tabela 1). É relevante considerar que os valores dos serviços prestados foram reajustados pela empresa durante o período analisado, o que pode causar grande variação, conforme verificado no Quadro 1.

**Quadro 1 - Históricos de reajustes<sup>4</sup> da DESO**

ANO	% REAJUSTE
2019	7,99
2020	Suspenso
2021	5,36

**Tabela 1 - Detalhamento DESO por unidade**

---

<sup>4</sup> Fonte: [Tarifa de água em SE sofre reajuste e valor mínimo sobe para R\\$ 39,76](#). Acesso em 24 set. 2021.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

<b>DESO   Reitoria (Anexos I e II) - Contratos 30/2013 e 42/2013</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 2.266,37	R\$ 1.881,32	R\$ 1.373,85	R\$ 2.677,57	R\$ 3.004,44	R\$ 2.467,24	R\$ 1.181,32	R\$ 4.797,95	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 19.650,06
<b>2020</b>	R\$ 3.338,88	R\$ 3.631,89	R\$ 3.430,25	R\$ 1.100,37	R\$ 1.191,74	R\$ 2.425,21	R\$ 3.201,83	R\$ 4.755,08	R\$ 5.486,03	R\$ 2.836,36	R\$ 3.019,09	R\$ 2.516,58	R\$ 36.933,31
<b>2019</b>	R\$ 2.721,88	R\$ 3.384,57	R\$ 3.110,46	R\$ 2.425,20	R\$ 3.019,09	R\$ 2.242,47	R\$ 2.882,04	R\$ 3.110,46	R\$ 3.247,51	R\$ 3.887,10	R\$ 4.024,14	R\$ 2.882,05	R\$ 36.936,97
<b>DESO   Campus Aracaju - Contrato 02/2016 e Contrato 05/2021</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 18.549,04	R\$ 13.928,37	R\$ 8.064,19	R\$ 5.994,52	R\$ 5.663,21	-	R\$ 12.374,09	R\$ 7.149,69	-	-	-	-	R\$ 71.723,11
<b>2020</b>	R\$ 37.622,75	R\$ 57.997,81	R\$ 36.206,55	R\$ 1.349,65	R\$ 6.055,11	R\$ 5.050,06	R\$ 10.806,24	R\$ 8.019,52	R\$ 8.841,83	R\$ 10.851,93	R\$ 21.679,03	R\$ 12.000,00	R\$ 216.480,48
<b>2019</b>	R\$ 21.164,95	R\$ 31.501,09	R\$ 31.912,25	R\$ 33.511,19	R\$ 31.089,94	R\$ 55.281,59	R\$ 16.745,16	R\$ 34.407,52	R\$ 31.493,04	R\$ 56.895,42	R\$ 31.546,78	R\$ 18.161,37	R\$ 393.710,30
<b>DESO   Campus Itabaiana - Contrato 03/2017</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 6.409,55	R\$ 7.501,73	R\$ 2.447,87	R\$ 1.405,01	R\$ 1.886,33	R\$ 174,97	R\$ 923,69	R\$ 549,33	R\$ 1.084,13	-	-	-	R\$ 22.382,61
<b>2020</b>	R\$ 6.155,75	R\$ 7.120,19	R\$ 2.983,25	R\$ 5.546,63	R\$ 2.018,81	R\$ 1.435,07	R\$ 369,11	R\$ 2.780,21	R\$ 3.871,55	R\$ 2.602,55	R\$ 1.409,69	R\$ 2.399,51	R\$ 38.692,32



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

<b>2019</b>	R\$ 1.834,73	R\$ 4.591,28	R\$ 4.226,87	R\$ 876,71	R\$ 1.638,11	R\$ 3.566,99	R\$ 2.374,13	R\$ 521,39	R\$ 3.741,50	R\$ 2.177,67	R\$ 5.445,11	R\$ 9.404,39	R\$ 40.398,88
<b>DESO   Campus Lagarto - Contrato 04/2020 e 03/2015</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 2.340,91	R\$ 3.410,51	R\$ 2.581,57	R\$ 3.838,35	R\$ 1.017,07	R\$ 1.806,11	R\$ 1.913,07	R\$ 2.474,61	-	-	-	-	R\$ 19.382,20
<b>2020</b>	-	R\$ 9.328,25	R\$ 7.805,45	R\$ 6.612,59	R\$ 8.744,51	R\$ 9.328,25	R\$ 7.170,95	R\$ 2.704,07	R\$ 3.414,71	R\$ 3.541,61	R\$ 2.551,79	R\$ 2.754,83	R\$ 63.957,01
<b>2019</b>	R\$ 3.320,87	R\$ 5.698,91	R\$ 7.196,33	R\$ 5.115,17	R\$ 5.825,81	R\$ 7.018,67	R\$ 13.668,23	R\$ 19.722,53	R\$ 8.129,48	R\$ 9.771,58	-	-	R\$ 85.467,58
<b>DESO   Campus Poço Redondo - Contrato 02/2020</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 2.073,51	R\$ 1.832,85	R\$ 2.046,77	-	R\$ 1.859,59	R\$ 483,94	-	R\$ 2.195,00	-	-	-	-	R\$ 10.491,66
<b>2020</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 1.970,31	R\$ 1.333,55	R\$ 1.155,89	R\$ 3.952,72	R\$ 8.412,47
<b>2019</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 0,00
<b>DESO   Campus Propriá - Contrato 07/2019 e 02/2015</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 174,97	R\$ 174,97	R\$ 178,48	R\$ 191,56	R\$ 174,97	R\$ 174,97	R\$ 174,97	R\$ 174,97	-	-	-	-	R\$ 1.419,86
<b>2020</b>	R\$ 369,11	R\$ 648,29	R\$ 800,57	R\$ 775,19	R\$ 166,07	R\$ 166,07	R\$ 166,07	R\$ 166,07	R\$ 166,07	R\$ 343,73	R\$ 191,45	R\$ 166,07	R\$ 4.124,76



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

<b>2019</b>	R\$ 660,20	R\$ 1.105,13	R\$ 724,43	R\$ 927,47	R\$ 978,23	R\$ 724,43	R\$ 597,53	R\$ 1.536,59	R\$ 1.079,75	R\$ 1.435,07	R\$ 927,47	R\$ 470,63	R\$ 11.166,93
<b>DESO   Campus Socorro - Contrato 02/2017</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 731,62	R\$ 394,70	R\$ 507,01	R\$ 244,95	R\$ 244,95	R\$ 244,95	R\$ 244,95	R\$ 694,19	-	-	-	-	R\$ 3.307,32
<b>2020</b>	R\$ 1.120,79	R\$ 836,54	R\$ 1.333,99	R\$ 1.227,39	R\$ 1.191,86	R\$ 232,49	R\$ 232,49	R\$ 232,49	R\$ 232,49	R\$ 907,60	R\$ 729,94	R\$ 587,81	R\$ 8.865,88
<b>2019</b>	R\$ 3.206,22	R\$ 4.069,95	R\$ 2.151,22	R\$ 1.156,33	R\$ 1.440,58	R\$ 374,62	R\$ 232,49	R\$ 1.049,73	R\$ 1.795,90	R\$ 1.511,65	R\$ 1.547,18	R\$ 1.191,86	R\$ 19.727,73
<b>DESO   Campus Tobias Barreto - Contrato 02/2018</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 174,97	R\$ 896,95	R\$ 174,97	R\$ 174,97	R\$ 174,97	R\$ 362,15	R\$ 174,97	R\$ 174,97	R\$ 174,97	-	-	-	R\$ 2.483,89
<b>2020</b>	R\$ 191,45	R\$ 1.993,43	R\$ 521,39	R\$ 216,83	R\$ 166,07	R\$ 166,07	R\$ 673,67	R\$ 267,59	R\$ 470,63	R\$ 216,83	R\$ 267,59	R\$ 318,35	R\$ 5.469,90
<b>2019</b>	-	-	-	-	-	-	-	R\$ 166,07	R\$ 166,07	R\$ 316,45	R\$ 150,38	R\$ 521,39	

Nota 1: Não localizadas as informações dos Campi Glória, Estância, São Cristóvão e sede da Reitoria.

Nota 2: Não localizado o contrato do Campus Tobias Barreto referente aos sete primeiros meses do ano de 2019.

**Fonte:** Relatórios SIPAC extraídos em 24 de setembro de 2021. Acesso logado como servidor > Portal Administrativo > Menu Contratos > Consultar Contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

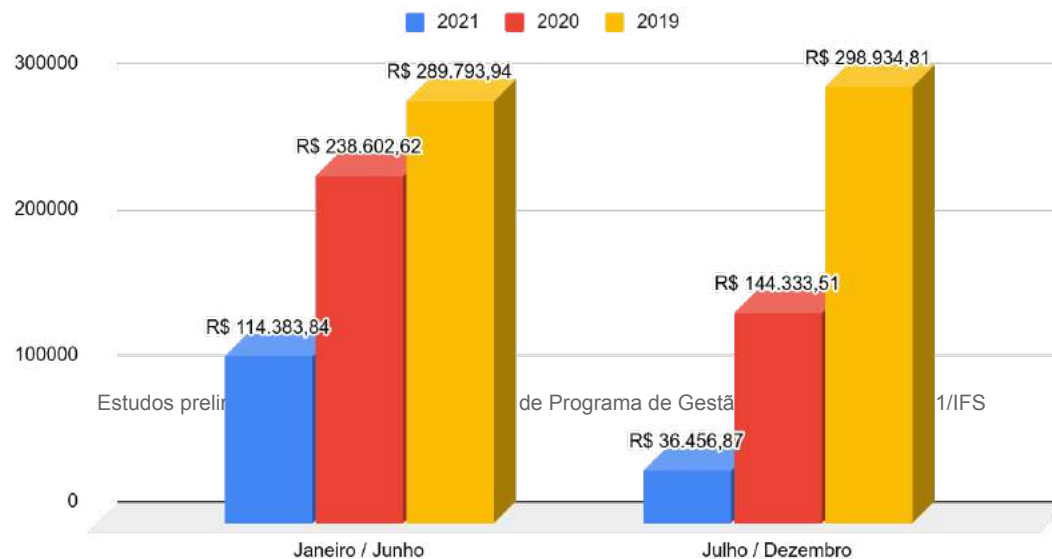
Para simplificação da demonstração do estudo de viabilidade, na Tabela 2, seguida do Gráfico 1 é possível visualizar de maneira comprovada a economicidade obtida no período de janeiro a junho e de julho a dezembro, nos anos de 2019, 2020 e 2021.

**Tabela 2 - Síntese de custos institucionais por semestre entre 2019 e 2021 | DESO**

DESO   Comparativo por semestre institucional		
Período / Ano	Janeiro a Junho	Julho a Dezembro
2021	R\$ 114.383,84	R\$ 36.456,87
2020	R\$ 238.602,62	R\$ 144.333,51
2019	R\$ 289.793,94	R\$ 298.934,81

Fonte: Relatórios SIPAC extraídos em 24 de setembro de 2021. Acesso logado como servidor > Portal Administrativo > Menu Contratos > Consultar Contrato.

**Gráfico 1 - Demonstrativo de custos institucionais com DESO | por semestre x ano**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**Fonte:** Gráfico gerado a partir dos relatórios SIPAC extraídos em 24 de setembro de 2021. Acesso logado como servidor > Portal Administrativo > Menu Contratos > Consultar Contrato.

Considerando o início do período de teletrabalho em 17 de março de 2020 perdurando até o momento deste levantamento (setembro/2021), foram analisados intervalos de seis meses para que pudessem ser comparados de forma coerente. Por isso, esta iniciativa concentrou seus esforços nos últimos três exercícios (2019, 2020 e 2021), de maneira a possibilitar a análise em diversos cenários.

Mesmo com os reajustes praticados pela empresa, no Gráfico 1, nos dois semestres é evidente a economia no pagamento das faturas da DESO.

- Em 2020, nos primeiros seis meses, a despesa com consumo de água foi quase 18% menor em comparação a 2019. Essa diferença ainda cresce quando analisamos o mesmo período nos anos de 2021 e 2020, chegando a uma redução superior a 52%;
- A contenção na conta de água foi realmente percebida no primeiro semestre, quando se é comparado os anos de 2019 e 2021, tendo uma economicidade de quase 61%;
- Nos meses de julho a dezembro do triênio em questão também foi verificada uma redução das contas. Especificamente nesse intervalo, é possível apenas medir a variação entre os anos de 2019 e 2020 (pelo fato de 2021 ainda estar em curso), porém, não minimiza o fato do encolhimento das contas pagas a DESO que foi de quase 52%.

### 3.2 Energisa / Sulgipe

Devido a divisão geográfica, a distribuição de energia elétrica no Estado de Sergipe é realizada por duas empresas: Companhia Sul Sergipana de Eletricidade (Sulgipe) e o Grupo Energisa. Dos 10 *campi*, apenas Tobias Barreto é atendido pela Sulgipe. Para fins deste estudo e ante a similitude do serviço ofertado por ambas as empresas, não será feita distinção entre elas para análise dos custos.

Por meio do Quadro 2 observa-se que houve redução para clientes de baixa tensão, portanto, havendo decréscimo sequenciado nas tarifas da Sulgipe no triênio 2019-2021. Diversamente, a Energisa aplicou aumento em seus preços para clientes domésticos, podendo ser verificado no Quadro 3.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Ainda na Tabela 3 é catalogada uma série histórica, mês a mês, nos anos de 2019-2021 dos *campi* e Reitoria, que são atendidos pela Energisa.

**Quadro 2 - Históricos de reajustes<sup>5</sup> para clientes de baixa tensão da Sulgipe**

ANO	% REAJUSTE
2019	(0,86)
2020	(2,73)
2021	(0,19)

**Quadro 3 - Históricos de reajustes<sup>6</sup> para clientes de baixa tensão da Energisa**

ANO	% REAJUSTE
2019	3,33
2020	1,05
2021	8,66

<sup>5</sup> Fonte: <https://bit.ly/2LICpC8> e [Tarifas da Sulgipe terão redução média de 1.89%](#). Acesso em 24 set. 2021.

<sup>6</sup> Fonte: <https://bit.ly/3IW6u35> e [ANEEL suspende aplicação de reajuste da distribuidora Energisa Sergipe](#). Acesso em 24 set. 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**Tabela 3 - Detalhamento Energisa / Sulgipe por unidade**

<b>ENERGISA   Reitoria (SEDE, ANEXO I e II) - Contrato 29/2013</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 17.100,99	R\$ 7.998,74	R\$ 10.376,67	R\$ 17.639,46	R\$ 16.081,38	R\$ 26.970,24	R\$ 6.021,33	R\$ 15.686,88	-	-	-	-	R\$ 117.875,69
<b>2020</b>	R\$ 23.094,29	R\$ 25.291,70	R\$ 23.504,55	R\$ 14.161,48	R\$ 13.147,02	R\$ 12.434,56	R\$ 11.391,51	R\$ 12.081,35	R\$ 9.025,92	R\$ 18.077,14	R\$ 17.096,51	R\$ 17.026,61	R\$ 196.332,64
<b>2019</b>	R\$ 21.975,37	R\$ 23.594,81	R\$ 23.557,77	R\$ 23.565,04	R\$ 24.853,72	R\$ 19.635,02	R\$ 17.814,70	R\$ 20.109,32	R\$ 20.508,03	R\$ 22.146,66	R\$ 22.899,34	R\$ 24.301,36	R\$ 264.961,14
<b>ENERGISA   Campus Aracaju - Contrato 2249/2017</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 39.971,57	R\$ 33.100,05	R\$ 37.439,69	R\$ 34.613,97	R\$ 31.668,20	-	R\$ 66.730,48	R\$ 34.467,27	-	-	-	-	R\$ 277.991,23
<b>2020</b>	R\$ 44.018,68	R\$ 78.751,98	R\$ 60.084,71	R\$ 31.608,93	R\$ 31.285,81	R\$ 30.550,54	R\$ 31.245,19	R\$ 33.237,02	R\$ 33.102,21	R\$ 32.768,95	R\$ 36.810,11	R\$ 34.241,36	R\$ 477.705,49
<b>2019</b>	R\$ 42.358,77	R\$ 74.481,55	R\$ 69.846,97	R\$ 72.086,86	R\$ 77.486,75	R\$ 62.677,27	R\$ 47.229,82	R\$ 74.595,20	R\$ 76.977,54	R\$ 70.715,71	R\$ 84.440,17	R\$ 56.470,05	R\$ 809.366,66
<b>ENERGISA   Campus Itabaiana - Contrato 04/2017</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 13.323,19	R\$ 11.517,69	R\$ 12.375,32	R\$ 13.744,89	R\$ 13.744,89	R\$ 10.034,69	R\$ 12.030,43	R\$ 10.825,63	-	-	-	-	R\$ 97.596,73
<b>2020</b>	R\$ 16.758,39	R\$ 14.085,58	R\$ 19.491,20	R\$ 12.326,73	R\$ 12.127,84	R\$ 11.955,30	R\$ 13.014,97	R\$ 12.130,43	R\$ 13.163,26	R\$ 12.033,57	R\$ 13.334,93	R\$ 12.894,24	R\$ 163.316,44





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

<b>2019</b>	R\$ 21.525,26	R\$ 15.999,53	R\$ 19.616,33	R\$ 25.989,50	R\$ 21.783,86	R\$ 16.881,78	R\$ 18.236,23	R\$ 16.244,74	R\$ 19.426,60	R\$ 20.744,40	R\$ 21.700,95	R\$ 21.273,07	R\$ 239.422,25
<b>ENERGISA   Campus Lagarto - Contrato 02/2017</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 11.145,78	R\$ 9.097,08	R\$ 10.018,94	R\$ 9.334,26	R\$ 9.922,98	R\$ 9.843,51	R\$ 10.505,64	R\$ 10.174,41	-	-	-	-	R\$ 80.042,60
<b>2020</b>	R\$ 10.694,96	R\$ 21.997,12	R\$ 35.924,86	R\$ 8.761,44	R\$ 9.041,75	R\$ 9.201,02	R\$ 8.614,26	R\$ 9.406,70	R\$ 8.988,63	R\$ 8.806,22	R\$ 9.949,87	R\$ 9.683,62	R\$ 151.070,45
<b>2019</b>	R\$ 10.693,28	R\$ 29.294,13	R\$ 27.946,56	R\$ 30.084,27	R\$ 29.303,04	R\$ 21.781,44	R\$ 12.686,00	R\$ 19.568,57	R\$ 23.864,39	R\$ 24.547,74	R\$ 29.304,48	R\$ 18.153,95	R\$ 277.227,85
<b>ENERGISA   Campus Propriá - Contrato 02/2019</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 2.248,37	R\$ 2.541,16	R\$ 1.843,05	R\$ 1.975,73	R\$ 1.975,73	R\$ 2.071,37	R\$ 2.058,73	R\$ 1.993,19	-	-	-	-	R\$ 16.707,33
<b>2020</b>	R\$ 6.321,48	R\$ 3.939,50	R\$ 4.276,30	-	R\$ 5.657,22	R\$ 2.352,89	R\$ 2.508,30	R\$ 4.166,86	R\$ 1.899,61	R\$ 2.310,06	R\$ 2.359,92	R\$ 2.648,89	R\$ 38.441,03
<b>2019</b>	-	-	-	R\$ 10.576,35	R\$ 4.839,03	R\$ 3.275,20	R\$ 3.612,39	R\$ 3.903,06	R\$ 4.228,48	-	R\$ 4.753,92	-	R\$ 35.188,43
<b>ENERGISA   Campus Socorro - Contrato 03/2017</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 6.781,80	-	R\$ 6.517,59	R\$ 6.935,66	R\$ 5.969,08	R\$ 6.112,97	R\$ 6.749,52	R\$ 6.226,26	R\$ 7.026,68	-	-	-	R\$ 52.319,56



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

<b>2020</b>	R\$ 15.439,17	-	R\$ 7.222,84	R\$ 5.700,34	R\$ 5.998,18	R\$ 5.469,99	R\$ 5.610,44	R\$ 6.332,77	R\$ 5.961,97	R\$ 6.218,06	R\$ 6.175,65	R\$ 15.113,08	R\$ 85.242,49
<b>2019</b>	R\$ 16.377,12	-	R\$ 9.795,44	-	R\$ 10.179,12	R\$ 8.866,43	R\$ 7.884,70	R\$ 8.601,32	R\$ 8.894,21	R\$ 9.050,16	R\$ 8.753,36	-	R\$ 88.401,86
<b>SULGIPE   Campus Tobias Barreto - Contrato 03/2018</b>													
<b>Ano/Mês</b>	<b>janeiro</b>	<b>fevereiro</b>	<b>março</b>	<b>abril</b>	<b>maio</b>	<b>junho</b>	<b>julho</b>	<b>agosto</b>	<b>setembro</b>	<b>outubro</b>	<b>novembro</b>	<b>dezembro</b>	<b>Total do ano</b>
<b>2021</b>	R\$ 7.695,68	R\$ 8.021,34	R\$ 8.459,59	R\$ 8.282,78	R\$ 5.866,41	R\$ 4.831,98	R\$ 5.033,22	R\$ 4.199,07	-	-	-	-	R\$ 52.390,07
<b>2020</b>	R\$ 6.359,01	R\$ 13.076,85	R\$ 11.551,61	R\$ 7.174,87	R\$ 7.066,17	R\$ 6.306,84	-	R\$ 6.204,18	R\$ 6.394,98	R\$ 6.747,34	R\$ 6.919,22	R\$ 9.142,06	R\$ 86.943,13
<b>2019</b>	-	-	-	-	R\$ 2.473,72	R\$ 1.924,33	R\$ 4.706,90	R\$ 6.057,35	R\$ 6.475,49	R\$ 5.609,29	R\$ 5.960,80	-	R\$ 33.207,88

Nota: Não localizadas as informações dos *Campi* Glória, Estância, São Cristóvão e Poço Redondo.

Fonte: Relatórios SIPAC extraídos em 24 de setembro de 2021. Acesso logado como servidor > Portal Administrativo > Menu Contratos > Consultar Contrato.

De maneira sintética, a partir da análise da Tabela 4 associada ao Gráfico 2, é possível inferir o caráter de economicidade, em razão da redução no consumo - e consequente comprometimento orçamentário - quando comparados os períodos de janeiro a junho e de julho a dezembro, nos anos de 2019, 2020 e 2021.

**Tabela 4 - Síntese de custos institucionais por semestre entre 2019 e 2021 | Energisa e Sulgipe**

<b>Energisa e Sulgipe   Comparativo por semestre institucional</b>			
	<b>2021</b>	<b>2020</b>	<b>2019</b>

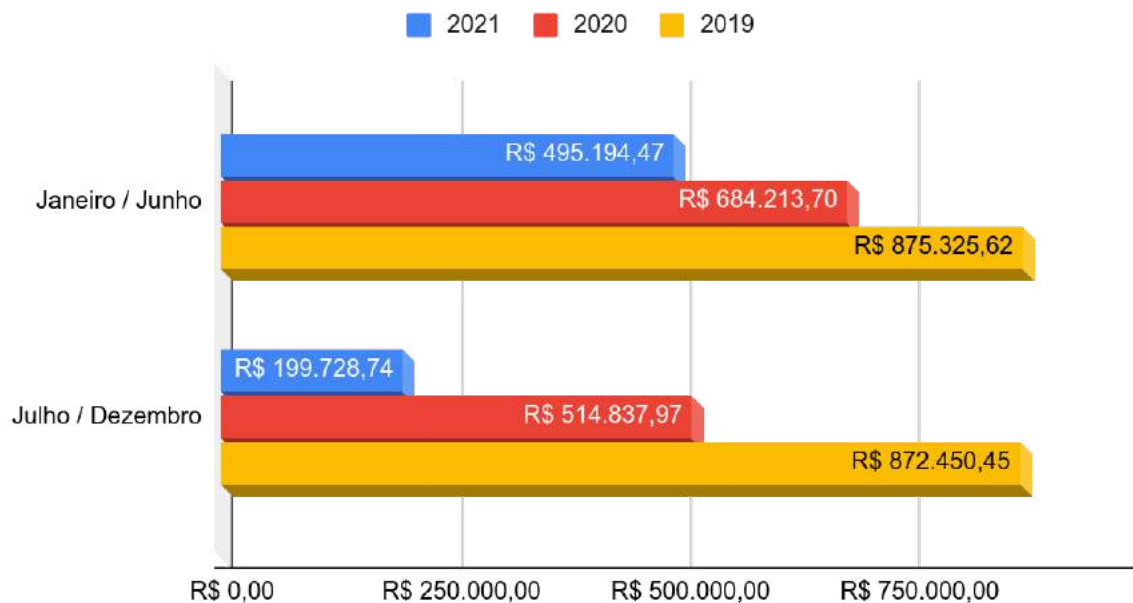


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

<b>Janeiro / Junho</b>	R\$ 495.194,47	R\$ 684.213,70	R\$ 875.325,62
<b>Julho / Dezembro</b>	R\$ 199.728,74	R\$ 514.837,97	R\$ 872.450,45

Fonte: Relatórios SIPAC extraídos em 24 de setembro de 2021. Acesso logado como servidor > Portal Administrativo > Menu Contratos > Consultar Contrato.

**Gráfico 2 - Demonstrativo de custos institucionais com Energisa e Sulgipe | por semestre x ano**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**Fonte:** Gráfico gerado a partir dos relatórios SIPAC extraídos em 24 de setembro de 2021. Acesso logado como servidor > Portal Administrativo > Menu Contratos > Consultar Contrato.

A partir do Gráfico 2 é possível depreender que:

- No primeiro semestre do período 2019-2020 houve uma redução superior a 21%. Mas quando se é comparado 2019 e 2021 a economia nas contas de luz pagas pelo IFS é ainda maior, havendo redução aproximada de 44%;
- Não diferente, o segundo semestre 2019-2020 alcança diminuição de aproximadamente 41% em tudo que foi pago pelo fornecimento de energia elétrica. Mesmo com 2021 em curso e não sendo possível apurar o período por enquanto, é possível observar que caso se mantenham as condições de teletrabalho, a redução dos custos com estes fornecedores tendem a continuar caindo.

Aliada aos sucessivos aumentos nas tarifas de água e energia elétrica do Estado de Sergipe, em 2021 surge a crise energética. A iminência de desabastecimento de energia elétrica e escassez dos recursos hídricos, gera consequências irreversíveis refletidas na economia e prestação de serviços públicos. Diante disso, o Governo Federal lançou em gosto de 2021 o Decreto 10.779/2021<sup>7</sup> que orienta a redução do consumo de energia elétrica, entre 10% e 20% nos meses de setembro de 2021 a abril de 2022, por parte da Administração Pública.

### 3.3 Apuração de viabilidade

Considerando o fato da suspensão das atividades acadêmicas neste período analisado e, por sua vez, este provavelmente ser o maior responsável pelo consumo das contas de energia elétrica e água, os custos da Reitoria foram isolados. Essa análise se aproxima do objetivo deste Estudo, que é a investigação sobre a viabilidade econômico-financeira do teletrabalho entre os servidores administrativos.

Ao considerar realidade laboral na Reitoria - de inexistência de atividades acadêmicas - e observar os reajustes tarifários já detalhados nos Quadros 1 e 3, foi possível realizar o recorte apresentado na Tabela 5, bem como o diagnóstico que se segue:

---

<sup>7</sup> Fonte: [bit.ly/3zABt9r](https://bit.ly/3zABt9r). Acesso em 24 set. 2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**Tabela 5 - Síntese de custos da Reitoria por semestre entre 2019 e 2021 | Energisa e DESO**

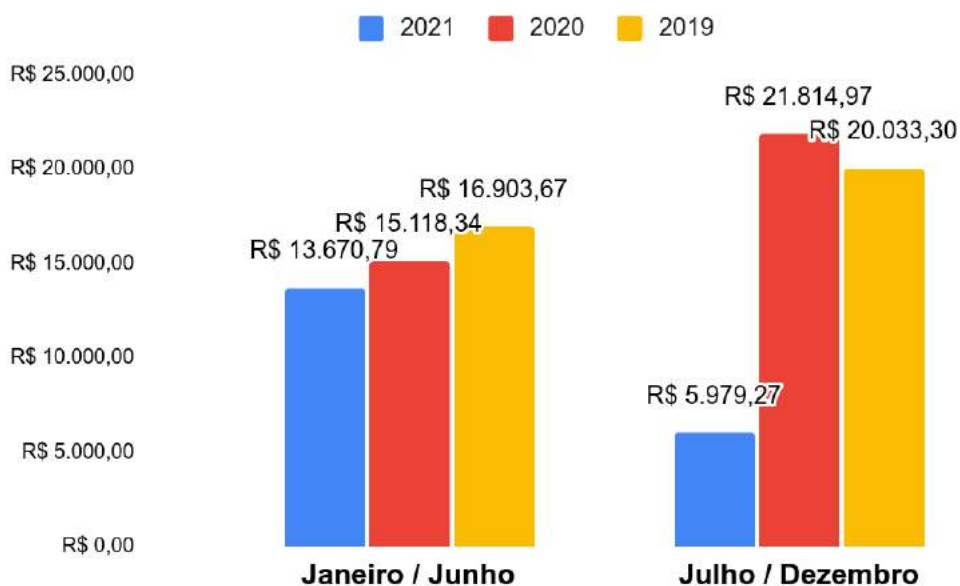
DESO   Comparativo por semestre Reitoria			
	2021	2020	2019
Janeiro / Junho	R\$ 13.670,79	R\$ 15.118,34	R\$ 16.903,67
Julho / Dezembro	R\$ 5.979,27	R\$ 21.814,97	R\$ 20.033,30

ENERGISA   Comparativo por semestre Reitoria			
	2021	2020	2019
Janeiro / Junho	R\$ 96.167,48	R\$ 111.633,60	R\$ 137.181,73
Julho / Dezembro	R\$ 21.708,21	R\$ 84.699,04	R\$ 127.779,41

Nos Gráficos 3 e 4 pode-se atestar as reduções das despesas de ordem superior a 29%, ao compararmos o primeiro semestre dos anos de 2019 e 2020. Se analisado o mesmo semestre entre 2020 e 2021, obtém-se um decréscimo superior a 23%. Conforme já explicado, a análise de julho a dezembro se limita aos anos de 2019 e 2020, mas mesmo assim é percebido uma queda significativa de quase 25% nos recursos que seriam destinados ao pagamento da DESO e Energisa da Reitoria do IFS.

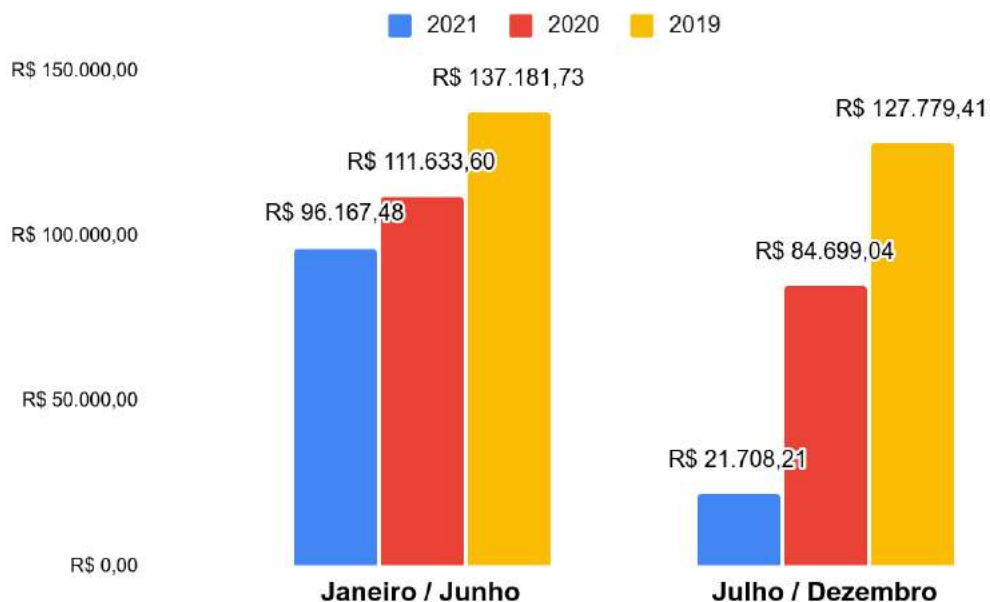
**Gráfico 3 - DESO | Comparativo por semestre Reitoria (2019-2021)**





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**Gráfico 4 - Energisa | Comparativo por semestre Reitoria (2019-2021)**



Destarte, no que se refere a viabilidade econômico-financeira, fica demonstrada vantagens para que haja adesão do Programa de Gestão pelo IFS. Sobretudo, porque urge a necessidade de contenção no uso de recursos naturais, especialmente no que tange os serviços executados por técnicos administrativos que possam ser executáveis em modalidade de teletrabalho sem prejuízo à sociedade.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## 4 CONSULTA PÚBLICA

### 4.1 Questionário direcionado ao Programa de Gestão

Em continuidade aos trabalhos da Comissão instituída pela Port.2121/2021/IFS, que trata sobre o estudo de viabilidade de implementação de Programa de Gestão no âmbito do Instituto Federal de Sergipe, foi lançado um questionário eletrônico de consulta pública destinado aos técnico-administrativos.

O questionário disponibilizado através do link: [https://bit.ly/consultapublica\\_teletrabalhoIFS](https://bit.ly/consultapublica_teletrabalhoIFS) teve como objetivo reunir características quantitativas que reflitam a percepção do servidor administrativo quanto ao período de teletrabalho imposto pelo COVID-19 e com isso, obter insumos informacionais para a implementação do Programa de Gestão previsto na IN 65/2020/SEDGG/ME.

#### 4.2.1 Metodologia

A plataforma para a coleta e análise de dados utilizada foi o Google Forms. Nela é possível obter informações estruturadas em tempo real para realizar a interpretação dos dados, evitando que as principais partes do instrumento sejam esquecidas, além de otimizar processos, tempo e análise do estudo. A metodologia utilizada será caracterizada pelo método quantitativo, eleito por focar na objetividade e se concentrar em análises estatísticas, trazendo mais clareza e menos dúvidas às análises.

O universo de pesquisa é de 673<sup>8</sup> servidores administrativos. Considerando um grau de confiança em 95%, ou seja, probabilidade de precisão das respostas, aliado a 3% da margem de erro, pode-se inferir então que a amostra mínima é válida para compor este estudo seja de 413 respondentes.

O questionário, dividido em quatro seções com 20 perguntas objetivas e obrigatórias, pode ser visualizado através do Quadro 4. No cabeçalho é esclarecido o objetivo do instrumento e dadas as devidas justificativas quanto ao uso das informações, anonimização dos dados e atendimento da Lei Geral de Proteção de Dados:

Consulta Pública - Implementação do Programa de Gestão conforme  
IN 65/2020/SEDGG/ME.

---

<sup>8</sup> Valor coletado do relatório do SIGRH/DAP em 16 de setembro de 2021. Fonte: <https://sig.ifs.edu.br/sigrh/public/home.jsf>.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

Em consonância com os princípios da transparência e buscando uma efetiva participação dos servidores técnico-administrativos, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, disponibiliza consulta pública para que seja construída a política de implementação referente ao Teletrabalho.

Público-alvo: servidores técnico-administrativos

O respondente deste formulário autoriza o IFS a fazer uso e compartilhamento dos dados a fim de que sejam desenvolvidas atividades de pesquisa acadêmica aplicada, governança de dados e inteligência acadêmica, sendo sua divulgação permitida para fins institucionais.

A identidade de quem prestar tais informações deverá ser preservada por meio da anonimização dos dados e sua análise observará o inciso IV do Art. 7<sup>a</sup> da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18).

**Quadro 4 - Estruturação do questionário de consulta aos técnico-administrativos**

Seção	Questões
1. Cabeçalho e identificação anonimizada	- E-mail 1. Essa consulta é exclusiva para o servidor técnico-administrativo, por isso, pedimos que informe seu SIAPE 2. Qual sua lotação? 3. Você conhece os termos da IN 65/2020/SEDGG/ME que trata sobre o Programa de Gestão do Governo Federal?
2. Percepções do teletrabalho em período de pandemia	4. Você percebeu um isolamento profissional enquanto esteve no teletrabalho? 5. Você acredita que houve uma redução no stress e tensão profissional: 6. Como você avalia a qualidade e produtividade das suas atividades em tempos de teletrabalho? 7. Nos momentos que você teletrabalhou, você sentiu que sua carga de trabalho: 8. Você se sente capacitado para o teletrabalho?
3. Estrutura física e condições do servidor para realização do teletrabalho. Descrição adicional: quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições (Art. 23 da IN 65/2020/SEDGG/ME )	9. Qual é o seu nível de satisfação com suas condições atuais de trabalho em casa? 10. Você tem computador e acesso à internet suficientemente satisfatórios para trabalhar de casa? 11. Você possui um espaço separado da casa exclusivamente para trabalho? 12. Com que frequência você mantém uma rotina de trabalho regular em casa?



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

4. Percepção sobre as atividades do setor em período de pandemia	<ol style="list-style-type: none"><li>13. Você esteve satisfeito com a produtividade do seu setor no período do teletrabalho?</li><li>14. Alguma parte do seu trabalho não pode ser realizada remotamente?</li><li>15. Seu setor de trabalho está conseguindo executar de maneira satisfatória atividades presenciais, como por exemplo autuação de processos, atendimentos ao público interno/externo, entre outros?</li><li>16. Que condições você considera imprescindíveis para o desenvolvimento do trabalho remoto?</li><li>17. Você percebeu alguma diminuição na troca de conhecimento ou de aprendizagem com outros servidores por estar em teletrabalho?</li><li>18. Você se sente inseguro quando teletrabalha isoladamente sem a ajuda dos colegas?</li><li>19. Você sente necessidade de supervisão do seu coordenador / diretor para concluir suas atividades enquanto esteve em teletrabalho?</li><li>20. Considerando as exigências contidas na IN 65/2020/SEDGG/ME sobre o plano de atividades, particularidade das suas funções e qualidade de prestação do serviço público, qual seria a melhor forma de distribuição da sua carga horária?</li></ol>
--	--

Ainda como configuração do questionário eletrônico, será possível que o respondente receba a cópia das suas respostas através do endereço eletrônico cadastrado. Focando na acurácia da amostragem, foi limitada uma resposta por participante com a possibilidade de edição após o envio. Logo após a última resposta, o servidor recebe a seguinte mensagem de confirmação: “A Comissão que compõe a Portaria 2121/2021 agradece sua participação. Manteremos toda a comunidade acadêmica informada sobre os resultados apurados a partir deste instrumento”.

#### 4.2.2 Objetivos

A partir da estruturação apresentada no Quadro 4 será possível observar as dimensões abaixo:

- Seção 1 - Cabeçalho e identificação anonimizada: garantir que os respondentes sejam exclusivamente técnicos administrativos do IFS;
- Seção 2 - Percepções do teletrabalho no período de pandemia: haja vista a condição imposta pelo COVID-19, o teletrabalho foi instituído em caráter excepcional e temporário (Art.11 - Port.930/2020/IFS). Isto posto, o servidor até então cumpria sua carga horária de trabalho integralmente na forma presencial. Aferir o sentimento de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

transitoriedade será relevante na predição do sucesso de implementação do Programa de Gestão;

- Seção 3 - Estrutura física e condições do servidor para realização do teletrabalho: considerando o que diz o Art.23 da IN 65/2020/SEDGG/ME, é imprescindível que o servidor tenha estruturas física e tecnológica necessárias, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições. Nesse ínterim, aferir as condições do servidor é fundamental para que seja avaliado o quantitativo daqueles que possuam requisitos mínimos para aderir ao Programa;
- Seção 4 - Percepção sobre as atividades do setor em período de pandemia: tão relevante quanto o perfil do servidor e suas condições de assumir o teletrabalho é manter a qualidade na prestação dos serviços à sociedade. Portanto, nessa seção o objetivo é trazer a percepção do servidor a respeito da qualidade, comunicação, motivação e atendimento das necessidades da Administração Pública e comunidade acadêmica.

#### 4.2.3 Análise descritiva dos resultados

O questionário esteve disponível para a comunidade administrativa no período de 28 de setembro a 08 de outubro de 2021. Na Figura 5 é possível aferir que o número de respostas obtidas foi de 426, representando portanto 63,30% do universo, o que faz essa pesquisa ser representativa conforme grau de confiança estabelecido na seção anterior.

Segmentando a análise conforme estruturada no Quadro 4, é possível constatar a distribuição espacial das respostas por todos os *campi* e Reitoria, sendo perceptível uma participação mínima superior a 48% do total de servidores administrativos em relação aos respondentes por local de lotação (vide Figura 5).

Na mesma ilustração e ainda referente à primeira seção do questionário, foi perguntado ao servidor administrativo a respeito do seu conhecimento sobre a IN 65/2020/SEDGG/ME e 49,1% da amostra relataram confirmar a ciência sobre o normativo, o que representa 31% do universo de 673 trabalhadores.

Na segunda seção do questionário foi tratada a percepção do teletrabalho no período de pandemia. Cinco questões tentaram medir o sentimento de transitoriedade quando a modalidade de trabalho, até então totalmente presencial, passava a ser remota. Essa



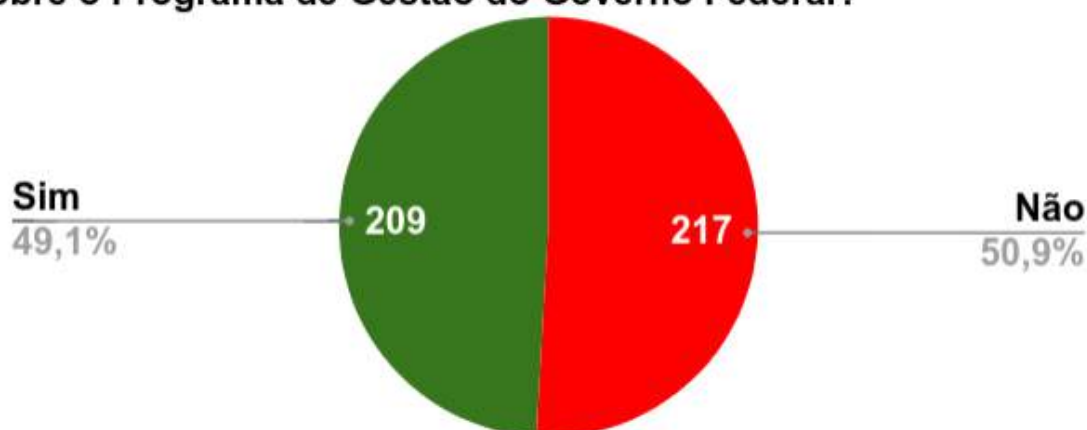
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

estimativa será relevante na predição do sucesso de implementação do Programa de Gestão.

**Figura 5 - Seção 1: identificação anonimizada**

Lotação	Respostas registradas		Quantitativo de técnicos administrativos por lotação	
	Valor absoluto	Valor relativo	Valor de referência	Representatividade por lotação
Reitoria	142	33,33%	219	64,84%
Campus Aracaju	67	15,73%	126	53,17%
Campus São Cristovão	51	11,97%	106	48,11%
Campus Lagarto	38	8,92%	59	64,41%
Campus Itabaiana	32	7,51%	34	94,12%
Campus Estância	28	6,57%	39	71,79%
Campus Socorro	20	4,69%	23	86,96%
Campus Glória	18	4,23%	28	64,29%
Campus Tobias Barreto	16	3,76%	20	80,00%
Campus Propriá	14	3,29%	19	73,68%
<b>Total</b>	<b>426</b>	<b>100,00%</b>	<b>673</b>	<b>63,30%</b>

**3. Você conhece os termos da IN 65/2020/SEDGG/ME que trata sobre o Programa de Gestão do Governo Federal?**



Depreende-se na Figura 6 que mais de 68% não perceberam um isolamento profissional durante o período de teletrabalho, o que se pode inferir que houve uma manutenção dos relacionamentos ora já estabelecidos. Em outro item, quando se é

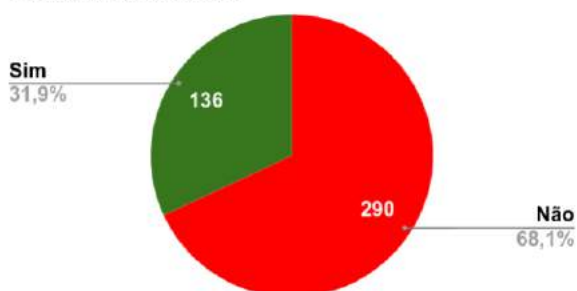


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

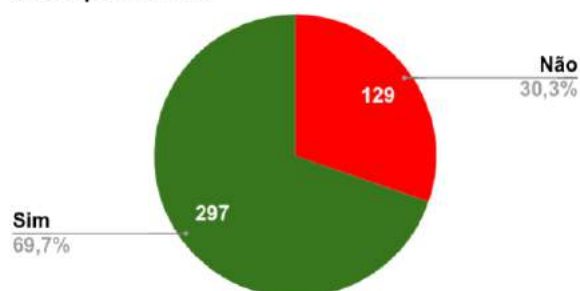
perguntado sobre a redução de stress e a auto-avaliação sobre produtividade e qualidade das próprias atividades, nos quesitos 5 e 6 respectivamente, percebe-se o seguinte: embora houvesse um aumento ou manutenção do rendimento profissional, constatado por mais de 95% dos respondentes, há uma redução do stress apontado por quase 70% da amostra.

**Figura 6 - Seção 2: percepções do teletrabalho em período de pandemia**

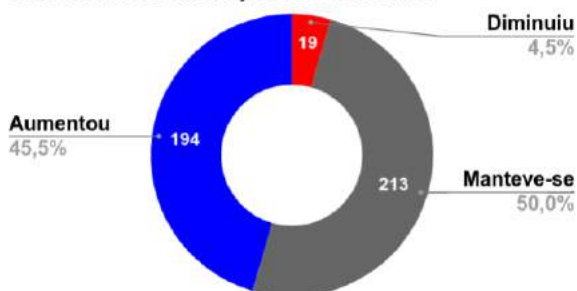
4. Você percebeu um isolamento profissional enquanto esteve no teletrabalho?



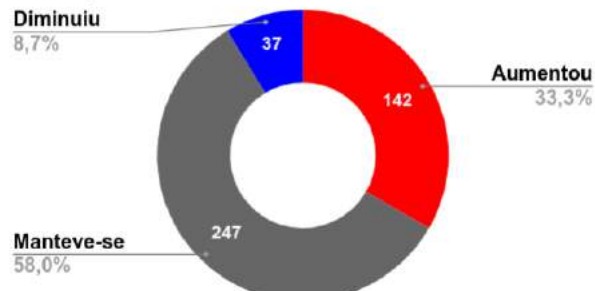
5. Você acredita que houve uma redução no stress e tensão profissional:



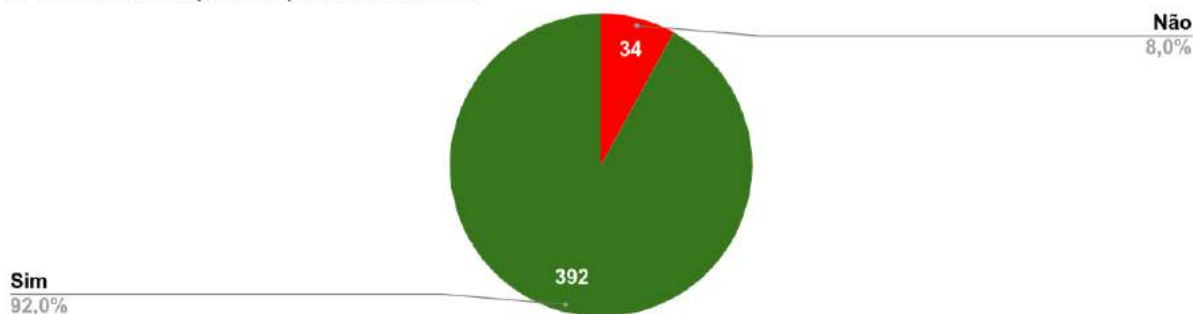
6. Como você avalia a qualidade e produtividade das suas atividades em tempos de teletrabalho?



7. Nos momentos que você teletrabalhou, você sentiu que sua carga de trabalho:



8. Você se sente capacitado para o teletrabalho?



É possível também relacionar stress e volume de trabalho, dessa vez a análise se dá entre as questões 5 e 7. Somando as variáveis, quase 92% dizem que sua carga de atividades foi mantida ou aumentada. Portanto, concernente ao cruzamento das questões 5, 6 e 7, tem-se que, embora o volume de trabalho, produtividade e qualidade no desempenho



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

de suas funções tenham se mantido ou aumentado, houve uma diminuição no nível de stress durante o período de teletrabalho.

Observando ainda a segunda seção, Figura 6, questão 8, foi indagado se o servidor técnico-administrativo se sente capacitado para execução de suas atividades em teletrabalho. Convergindo com as perguntas anteriores, 392 servidores (uma representação superior a 58% do universo) se sentem prontos para continuar seus afazeres nessa modalidade.

Partindo para a terceira seção do questionário, composto por quatro questões, a intenção é aferir as condições físicas e tecnológicas dos servidores para execução das atividades num ambiente distinto aos dos *campi* e Reitoria. Mensurar essas condições é fundamental para que seja conhecido e avaliado o quantitativo daqueles que possuam requisitos mínimos para aderir ao Programa de Gestão.

Especificamente na descrição desta terceira parte do questionário, foi adicionado o seguinte esclarecimento para que o respondente tivesse ciência das exigências contidas no normativo geral:

Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições (Art. 23 da IN 65/2020/SEDGG/ME )

Na Figura 7, nas questões 10 e 11, é possível identificar que o servidor possui estrutura e espaço doméstico para aderir à modalidade parcial ou total que propõe o Programa. Nesse sentido, foi perguntado também sobre sua satisfação durante o período de teletrabalho. Dando opções de respostas em escala ordinal, que vai de muito satisfeito a muito insatisfeito, a intenção é interpretar o sentimento do servidor. Dessa forma, 90% se mostraram satisfeitos (muito ou de alguma forma) com essa nova experiência de trabalho.

Na questão 12, Figura 7, verifica-se que a frequência de trabalho em casa está distribuída por todos os dias ou na maioria deles. Essa possibilidade de maior equilíbrio e divisão das tarefas pode estar relacionada aos resultados obtidos nas perguntas 5, 6 e 7 (Figura 6), especialmente no que se refere ao fator de redução do stress e produtividade.

A quarta e última seção deste questionário eletrônico, composto por 8 questões, tem o intuito de considerar a percepção do servidor a respeito da qualidade, motivação e atendimento das necessidades da Administração Pública. Da mesma forma que a primeira



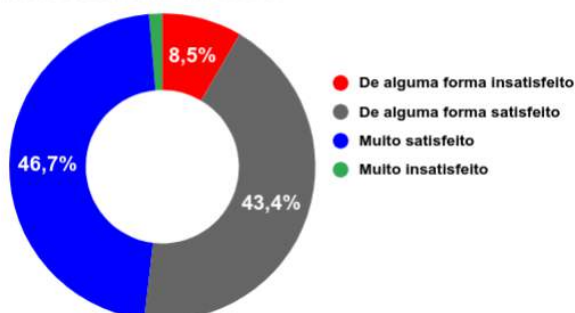


MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

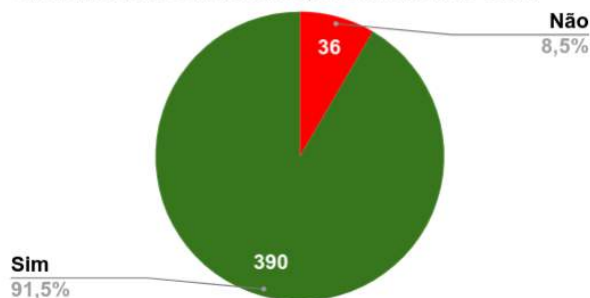
parte do instrumento foi dedicada à auto-análise sobre produtividade e qualidade, nesta seção a percepção será sobre o setor de trabalho.

**Figura 7 - Seção 3: estrutura física e condições do servidor para realização do teletrabalho**

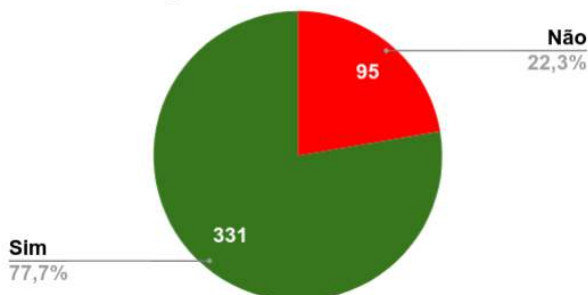
9. Qual é o seu nível de satisfação com suas condições atuais de trabalho em casa?



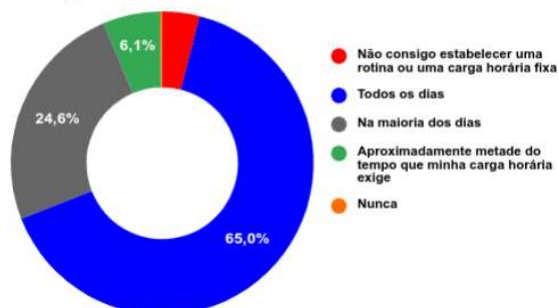
10. Você tem computador e acesso à internet suficientemente satisfatórios para trabalhar de casa?



11. Você possui um espaço separado da casa exclusivamente para trabalho?



12. Com que frequência você mantém uma rotina de trabalho regular em casa?



Na Figura 8, questões 13 e 14, é percebido entre os respondentes uma expressiva satisfação com a produtividade do seu setor enquanto esteve em trabalho remoto (92,5%), embora quase 58% da amostra coletada reconheçam que ainda há tarefas que não conseguem realizar na modalidade de teletrabalho.

Isto está relacionado diretamente à questão 15, quando se é perguntado especificamente sobre a execução de atividades presenciais (como a atuação de processos ou atendimento ao público, por exemplo). Nesse aspecto, 23,5% dos servidores administrativos concordam que algumas atividades necessitam de melhorias.

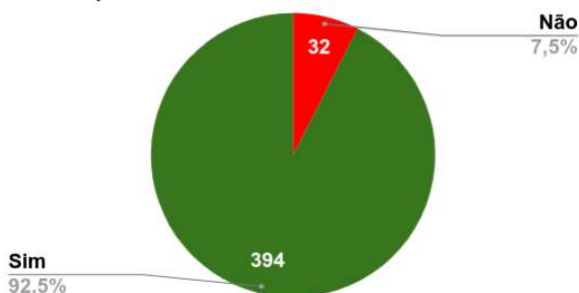
Na questão 16, buscou-se aferir, através da possibilidade de múltiplas escolhas, o que o servidor administrativo acha indispensável para o sucesso do teletrabalho. O que se pôde observar é a atenção que o servidor administrativo do IFS quer em relação à infraestrutura pessoal e suporte institucional, além de prezar pela continuidade na prestação de um serviço público de qualidade.



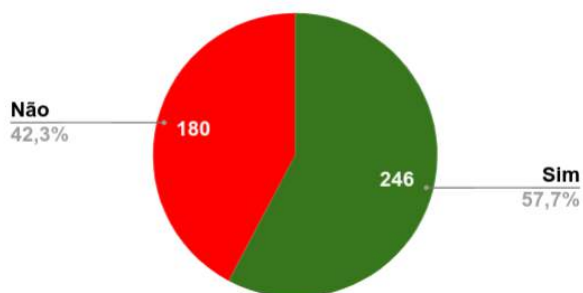
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Figura 8 - Seção 4: percepção sobre as atividades do setor em período de pandemia

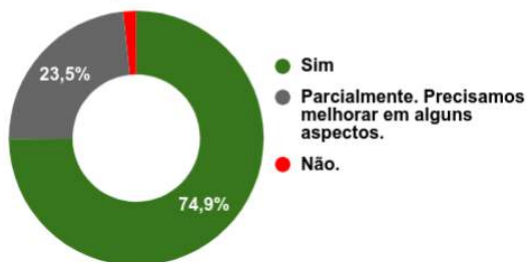
13. Você esteve satisfeito com a produtividade do seu setor no período do teletrabalho?



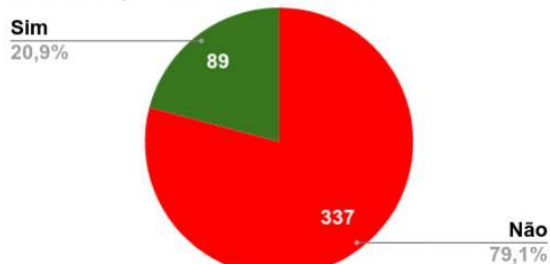
14. Alguma parte do seu trabalho não pode ser realizada remotamente?



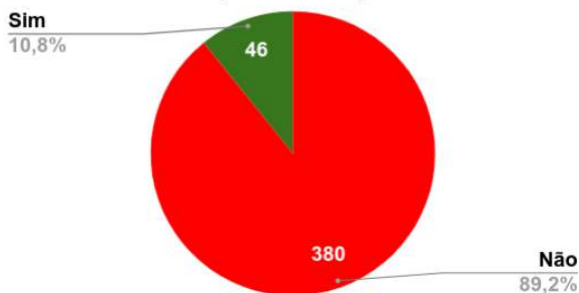
15. Seu setor de trabalho está conseguindo executar de maneira satisfatória atividades presenciais, como por exemplo atuação de processos, atendimentos ao público interno/externo, entre outros?



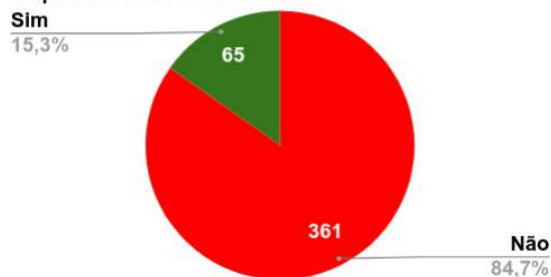
17. Você percebeu alguma diminuição na troca de conhecimento ou de aprendizagem com outros servidores por estar em teletrabalho?



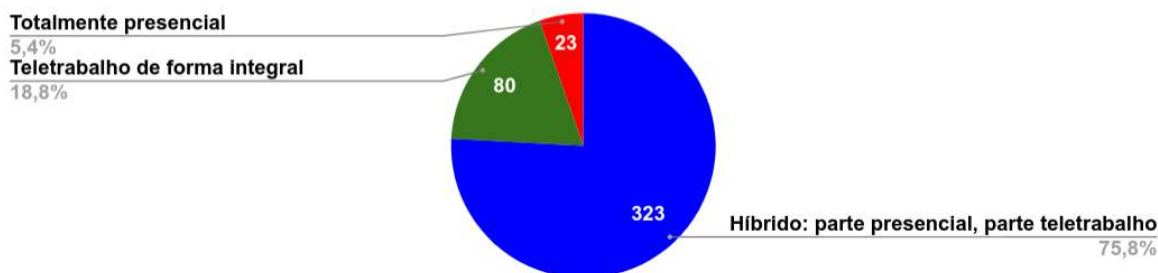
18. Você se sente inseguro quando teletrabalha isoladamente sem a ajuda dos colegas:



19. Você sente necessidade de supervisão do seu coordenador / diretor para concluir suas atividades enquanto esteve em teletrabalho?



20. Considerando as exigências contidas na IN 65/2020/SEDGG/ME sobre o plano de atividades, particularidade das suas funções e qualidade de prestação do serviço público, qual seria a melhor forma de distribuição da sua carga horária?







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Os quesitos 17 e 18 trazem uma relação direta sobre conhecimento, colaboração e auto-gerenciamento. Aqueles que não tiveram uma diminuição no aprendizado ou que não se sentiram inseguros por trabalhar fora da estrutura física do *campus* e da Reitoria, superam 84% das respostas. Associando esses fatores e os que já foram medidos na segunda seção do questionário (aumento de produtividade, diminuição de stress e reconhecimento da capacidade de permanecer em teletrabalho), é superada a necessidade de supervisão do chefe imediato por quase 85% entre os que responderam a questão 19. Esses elementos compõem uma fórmula de um servidor com iniciativa, motivado e organizado, trazendo benefícios diretos à gestão do serviço público.

Por fim, de forma expressa, é questionado ao respondente, com referência às exigências contidas na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, sobre a melhor distribuição da sua carga horária dentro do Programa de Gestão. Não diferente do que foi observado ao longo desta análise, mais de 94% dos técnicos administrativos que responderam a esta consulta pública preferem e têm condições para trabalhar de forma parcial ou totalmente remota.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## 5 GESTÃO DE PESSOAS

Cumprir registrar, inicialmente, os dados levantados pela PROGEP buscam sopesar a temática da gestão de pessoas, o cenário anterior à pandemia ocasionada pela COVID-19, o cenário pandêmico, o programa de gestão e os objetivos que este deve perseguir quando da sua implementação, previstos no art. 6º, da IN ME nº 65/2020, em especial os insculpidos nos incisos I, II, IV, VI e VIII.

Neste toar, quanto ao objetivo previsto no inciso VI, qual seja, a melhora da qualidade de vida dos participantes, quando da implementação do nosso programa de gestão, a PROGEP apresenta dados relativos aos afastamentos por motivo de doença nos anos de 2019 (antes da pandemia) e 2020 (ano de instauração da pandemia).

Consultando o SIPAC – Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – temos que, em 2019, foram publicadas 99 (noventa e nove) Portarias concedendo licença-saúde aos nossos servidores, enquanto que, em 2020, foram publicadas 43 (quarenta e três) Portarias de igual natureza.

A nosso ver, os dados supra podem indicar que o trabalho remoto garantiu uma melhora na qualidade de vida dos servidores do IFS, haja vista a considerável diminuição na concessão de licenças por motivo de doença.

**Tabela 6 - Licença-saúde**

Ano	Registros
2019	99
2020	43

Fonte: dados extraídos do SIPAC em 06/10/2021

Em anexo, enviamos as evidências, extraídas do SIPAC, relativas aos dados em tela.

Quanto aos objetivos tratados nos incisos I (promoção da gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes), IV (contribuição para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição) e VIII (promoção da cultura orientada a resultados), apresentamos dados atinentes a algumas das atividades desenvolvidas pela PROGEP, no período abril de 2020 a abril de 2021, os quais, a nosso ver, podem indicar que o trabalho remoto não causou prejuízos ao regular funcionamento do setor, permanecendo os servidores lotados na referida Pró-Reitoria, motivados e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

comprometidos com os objetivos da Instituição, ainda que submetidos ao regime de teletrabalho. Vejamos:

Quanto ao objetivo elencado no inciso II (contribuição com a redução de custos no poder público), relacionado à temática da gestão de pessoas, apresentamos dados referentes aos gastos com auxílio-transporte e aos adicionais de insalubridade e periculosidade, nos anos de 2019 e 2020. Comparando as informações, é clara a redução de custos com as verbas em questão, haja vista a adesão temporária dos servidores do IFS ao regime de trabalho remoto. Vejamos:

**Tabela 7 - Gastos com auxílio-transporte em 2019**

Gastos com auxílio-transporte em 2019			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
409	JANEIRO	R\$	152.348,57
405	FEVEREIRO	R\$	147.394,30
406	MARÇO	R\$	145.881,41
405	ABRIL	R\$	144.725,36
406	MAIO	R\$	144.793,28
413	JUNHO	R\$	147.609,90
407	JULHO	R\$	142.874,35
408	AGOSTO	R\$	140.840,24
412	SETEMBRO	R\$	142.549,27
412	OUTUBRO	R\$	146.955,60
408	NOVEMBRO	R\$	142.525,05
406	DEZEMBRO	R\$	143.350,58
<b>VALOR TOTAL EM 2019:</b>	<b>R\$</b>		<b>1.741.847,91</b>

**Tabela 8 - Gastos com auxílio-transporte em 2020**

Gastos com auxílio-transporte em 2020			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
409	JANEIRO	R\$	144.531,46



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

412	FEVEREIRO	R\$	144.863,54
410	MARÇO	R\$	142.880,88
151	ABRIL	R\$	38.260,09
155	MAIO	R\$	43.688,04
154	JUNHO	R\$	41.159,90
155	JULHO	R\$	44.503,99
158	AGOSTO	R\$	42.775,77
161	SETEMBRO	R\$	42.642,58
178	OUTUBRO	R\$	48.885,16
176	NOVEMBRO	R\$	46.043,06
179	DEZEMBRO	R\$	48.639,56
<b>VALOR TOTAL EM 2020:</b>		<b>R\$</b>	<b>828.874,03</b>

**Redução em 2020:** R\$ 912.973,88

**Economia %:** 52,41%

**Tabela 9 - Gastos com adicional de insalubridade em 2019**

Gastos com adicional de insalubridade em 2019			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
71	JANEIRO	R\$	39.393,34
75	FEVEREIRO	R\$	42.488,53
73	MARÇO	R\$	40.557,85
74	ABRIL	R\$	41.263,44
75	MAIO	R\$	53.382,88
77	JUNHO	R\$	48.071,56
77	JULHO	R\$	47.120,94



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

78	AGOSTO	R\$	48.555,68
79	SETEMBRO	R\$	48.377,41
79	OUTUBRO	R\$	46.785,20
80	NOVEMBRO	R\$	49.326,20
83	DEZEMBRO	R\$	58.951,11
83	13° SALÁRIO	R\$	58.951,11
<b>VALOR TOTAL EM 2019:</b>		<b>R\$</b>	<b>623.225,25</b>

**Tabela 10 - Gastos com adicional de insalubridade em 2020**

Gastos com adicional de insalubridade em 2020			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
83	JANEIRO	R\$	49.268,21
83	FEVEREIRO	R\$	48.585,77
86	MARÇO	R\$	52.533,75
87	ABRIL	R\$	50.662,50
88	MAIO	R\$	51.191,14
55	JUNHO	R\$	22.445,36
47	JULHO	R\$	18.172,80
40	AGOSTO	R\$	15.648,39
38	SETEMBRO	R\$	16.983,53
44	OUTUBRO	R\$	22.907,06
49	NOVEMBRO	R\$	24.634,38
54	DEZEMBRO	R\$	39.505,36
54	13° SALÁRIO	R\$	39.505,36
<b>VALOR TOTAL EM 2020:</b>		<b>R\$</b>	<b>452.043,61</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

<b>Redução em 2020:</b>	R\$	171.181,64
<b>Economia %:</b>		27,46%

**Tabela 11 - Gastos com adicional de periculosidade em 2019**

Gastos com adicional de periculosidade em 2019			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
32	JANEIRO	R\$	17.401,66
32	FEVEREIRO	R\$	17.407,40
32	MARÇO	R\$	17.407,99
33	ABRIL	R\$	20.699,32
33	MAIO	R\$	18.272,53
33	JUNHO	R\$	21.138,13
33	JULHO	R\$	18.343,96
33	AGOSTO	R\$	19.055,83
35	SETEMBRO	R\$	20.025,23
34	OUTUBRO	R\$	19.504,88
34	NOVEMBRO	R\$	19.829,54
34	DEZEMBRO	R\$	19.804,87
34	13° SALÁRIO	R\$	19.804,87
<b>VALOR TOTAL EM 2019:</b>	<b>R\$</b>		<b>248.696,21</b>

**Tabela 12 - Gastos com adicional de periculosidade em 2020**

Gastos com adicional de periculosidade em 2020			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
35	JANEIRO	R\$	19.625,44
33	FEVEREIRO	R\$	19.098,39
34	MARÇO	R\$	20.010,46



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

34	ABRIL	R\$	19.719,83
33	MAIO	R\$	20.128,77
33	JUNHO	R\$	12.347,41
11	JULHO	R\$	4.475,41
11	AGOSTO	R\$	4.522,93
12	SETEMBRO	R\$	4.759,38
11	OUTUBRO	R\$	4.596,81
11	NOVEMBRO	R\$	4.612,52
13	DEZEMBRO	R\$	9.244,29
14	13° SALÁRIO	R\$	9.244,29
<b>VALOR TOTAL EM 2020:</b>		<b>R\$</b>	<b>152.385,93</b>

<b>Redução em 2020:</b>	R\$	96.310,28
<b>Economia %:</b>	38,72%	

Economia total:

<b>Redução em 2020:</b>	R\$	1.180.465,80
<b>Economia %:</b>	45,16%	

Prosseguindo, a PROGEP apresenta outros dados que considera relevantes e favoráveis à implementação do Programa de Gestão do IFS, relativos à rotatividade dos servidores, por motivo de vacância e exoneração:

**Tabela 13 - Rotatividade**

SAÍDA POR:	2019	2020
------------	------	------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

VACÂNCIA	5	3
EXONERAÇÃO	4	1
TOTAL	9	4

Da análise das informações contidas no quadro supra, podemos supor que a diminuição da rotatividade dos nossos servidores, no ano de 2020, seja por vacância, seja por exoneração, deu-se em virtude da adesão temporária dos mesmos ao teletrabalho.

Considerando-se que o regime de trabalho remoto garante melhora na qualidade de vida de seus participantes, a diminuição da rotatividade, nos moldes supra, é um indício de que os servidores não sentiram necessidade de se “desligar” do nosso Instituto, haja vista a adesão temporária dos mesmos ao teletrabalho.

Trazemos à baila, ainda, dados relativos ao cadastro da ocorrência “ajuste de frequência” no SIGRH, no período agosto a outubro de 2020, período este considerado por amostragem.

Vale dizer, em atendimento ao disposto na Portaria nº 930/2020 (art. 13, § 9º), os servidores que aderissem temporariamente ao regime de teletrabalho, deveriam registrar a ocorrência “ajuste de frequência” no SIGRH. Da análise dos números, observa-se um aumento gradual, entre os meses de agosto a outubro de 2020, no registro da mencionada ocorrência, o que, a nosso ver, demonstra um aumento gradual na adesão e aceitabilidade dos nossos servidores ao regime de trabalho remoto. Vejamos:

**Tabela 14 - Ajuste de frequência**

Mês	Ano	quantidade
agosto	2020	475
setembro	2020	498
outubro	2020	503





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## 6 SISTEMA INFORMACIONAL DE ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO

Conforme mencionado, o Programa de Gestão é uma ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes. Atividade é um conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais.

O Teletrabalho é a 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, nos termos da Instrução Normativa 65/2020;

A IN 65/2020 exige Tabela de Atividades e Termos de Ciência e Responsabilidade, que descrevem as atividades a serem executadas pelo servidor assim como a sua ciência, respectivamente. A IN exige que as tabelas de atividades e termos de ciência e responsabilidade sejam registrados e gerenciados através de sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 26 da mesma.

É exigido pelo mesmo artigo 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. O sistema deverá permitir:

1. Criação de tabela de atividades;
2. Elaboração de plano de trabalho;
3. O acompanhamento do cumprimento de metas;
4. O registro das alterações no plano de trabalho;
5. A avaliação qualitativa das entregas;
6. A designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas; e
7. Integração com a Interface de Programação de Aplicativos do órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

A tabela de atividades registrada no sistema deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

1. Atividade;
2. Faixa de complexidade da atividade;
3. Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
4. Tempo de execução da atividade em regime presencial;
5. Tempo de execução da atividade em teletrabalho;
6. Ganho percentual de produtividade estabelecido; e
7. Entregas esperadas.

Os Órgãos integrantes do SIPEC poderão optar por sistema próprio, desde que ele atenda aos requisitos apresentados. No entanto, com o intuito de facilitar a adoção do programa de gestão, o SIPEC disponibiliza dois sistemas para o acompanhamento de que trata o art 26, sendo responsabilidade do órgão arcar com os custos de implementação e sustentação.

CONTEÚDO	CGU-MMA	SUSEP
Tabela de atividades	✓	✓
Plano de Trabalho	✓	✓
Processo Seletivo		✓
Envio de dados	✓	✓
Cronograma	✓	
Atribuição de perfil	✓	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Desta forma, o órgão que optar por aderir ao programa de gestão possui três alternativas para atender os requisitos de sistema informatizado. Utilizar o CGU-MMA-CADE, utilizar o SUSEP, ou desenvolver/implantar sistema próprio.

### 6.1 Opção 1| Implementar Sistema Próprio

De maneira geral, desenvolver e implantar um sistema próprio que atenda aos requisitos apresentados pelo art. 26 da IN 65/2020 é a opção que proporciona maior flexibilidade das características, arquitetura e requisitos tecnológicos da aplicação. Uma solução integrada ao SIGRH (Sistema utilizado em processos de gestão de recursos humanos), por exemplo, poderia ser desenvolvida. No entanto, optar por desenvolver um sistema próprio seria a opção de maior custo, tanto financeiro quanto de tempo. A equipe de desenvolvedores do IFS não consegue absorver essa demanda, o que implicaria na necessidade de executar uma ordem de serviço de *code outsourcing*. Considerando que existem sistemas sugeridos pelo SIPEC que são *open source*, desenvolver um sistema próprio iria de encontro ao princípio da economicidade.

### 6.2 Opção 2 | CGU-MMA-CADE

Esse sistema foi utilizado na implantação do Programa de Gestão do Ministério do Meio Ambiente, CADE e CGU. Trata-se um sistema em evolução e que disponibiliza em seu repositório oficial ([https://github.com/cadegovbr/PG\\_Cade](https://github.com/cadegovbr/PG_Cade)) versão com modificações realizadas em 21 de janeiro de 2021, indicativo de que a evolução do sistema pode estar ocorrendo de maneira lenta. O sistema em sua versão atual atende às condições apresentados pelo art. 26 da IN 65/2020 e tem como requisitos de infraestrutura de TIC:

- Servidores Windows;
- SQL Server 2017;
- Microsoft Internet Information Service - IIS;
- Algumas bibliotecas.

O sistema já suporta o envio de e-mails, assim como autenticação em base LDAP, requisito para manter a integração com a base de usuários que o IFS já possui. Um roteiro completo de implantação pode ser visto em:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

[https://github.com/cadegovbr/PG\\_Cade/blob/main/documentacao/01-Plano%20de%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20Final.docx](https://github.com/cadegovbr/PG_Cade/blob/main/documentacao/01-Plano%20de%20Implanta%C3%A7%C3%A3o%20Final.docx)

### 6.3 Opção 3 | SUSEP

O Sistema SUSEP foi desenvolvido durante a implantação do Programa de Gestão da SUSEP - Superintendência de Seguros Privados e é o sistema informatizado utilizado pelo próprio Ministério da Economia - ME. É um sistema em evolução e que contempla os requisitos do art. 26 da IN 65/2020. Segundo seu repositório oficial ([https://github.com/spbgovbr/Sistema\\_Programa\\_de\\_Gestao\\_Susep](https://github.com/spbgovbr/Sistema_Programa_de_Gestao_Susep)), as últimas modificações foram realizadas no dia 04/10/2021, indicativo de que a equipe de evolução do sistema está ativa. O SUSEP tem como requisitos de infraestrutura de TIC:

- Servidores Windows;
- SQL Server 2012, ou SQL Server 2016 SP2 Express, ou SQL Server 2019;
- Microsoft Internet Information Service - IIS, versão 7.5 ou superior;
- Algumas bibliotecas.

O Sistema SUSEP suporta o envio de e-mails, assim como a autenticação em base LDAP e nos servidores de AD, permitindo, inclusive, a configuração de mais de uma base de autenticação. Uma diferença relevante é que o SUSEP disponibiliza versão de testes e avaliação em contêiner, o que possibilita a avaliação do sistema de maneira ágil e com menor impacto na infraestrutura de TIC, indicativo de que o desenvolvimento do sistema implementa processos modernos de desenvolvimento de software. Um roteiro completo da implantação do sistema pode ser visto em: <https://www.gov.br/servidor/pt-br/assuntos/programa-de-gestao/arquivos/RoteirodeInstalaoSISPG1.pdf>

### 6.4 Conclusão da análise das opções

Assim, é possível concluir que qualquer uma das três opções analisadas atenderia aos requisitos postos pelo art. 26 da IN 65/2020. No entanto, entrando em pormenores, optar por desenvolver o próprio sistema resultaria em maior ônus financeiro e de tempo. Entre os sistemas propostos pelo SIPEC, Sistema SUSEP e Sistema CGU-MMA, ambos possuem os mesmos requisitos de infraestrutura de TIC, com pequenas diferenças entre as



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

funcionalidades. O Sistema SUSEP está com a equipe de evolução mais ativa, baseado na frequência de commits em seu repositório oficial e vêm sendo a opção feita por grande parte das instituições que aderiram ao Programa de Gestão, inclusive o próprio ME o utiliza, fornecendo suporte a outras instituições aderentes, além disso, ele permite que o processo seletivo dos servidores participantes do Programa de Gestão seja feito no próprio sistema.

Portanto, baseado nessa análise, optamos por implantar o Sistema SUSEP. Essa implantação deverá ocorrer o mais rapidamente possível, assim que a demanda for oficialmente apresentada a Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI através de Documento de Oficialização de Demanda de projeto, priorizada e delegada às equipes operacionais.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## 7 CONCLUSÃO DOS ESTUDOS PRELIMINARES

O presente estudo preliminar conclui que:

- O programa de gestão foi instituído com sucesso em diversos órgãos federais, inclusive em instituições com funcionamento e finalidade similares ao do IFS, como é o caso da Universidade Federal de Sergipe e dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás, Paraná e Brasília.
- Mediante o resultado publicado no diagnóstico parcial produzido através do formulário de retomada às atividades presenciais pela consulta pública ocorrida entre 26 de agosto a 03 de setembro de 2021 é possível afirmar que a percepção geral dos servidores que desempenharam suas atividades em regime de teletrabalho é que houve um aumento na produtividade com ganho com o tempo de deslocamento que antes era realizado entre residência e local de trabalho, motivação e qualidade de vida do servidor.. Oitenta por cento dos servidores que responderam o estudo manifestaram preferência pela manutenção do teletrabalho, evidenciando grande interesse em aderir de forma definitiva a este regime de trabalho.
- Analisando os dados relativos ao consumo de água e energia na Reitoria (onde inexistem atividades acadêmicas), pôde-se atestar: que houve redução superior a 29% nas despesas, quando comparados o primeiro semestre dos anos de 2019 e de 2020; a redução também é observada quando comparadas as despesas entre o primeiro semestre de 2020 e de 2021, sendo esta de uma ordem superior a 23%; que na comparação entre o segundo semestre de 2019 e de 2020, foi percebida uma redução na ordem de 25%. Sendo assim, ficam demonstradas as vantagens econômicas de uma possível adesão ao Programa de Gestão pelo IFS.
- Entre os dias 28 de setembro e 08 de outubro de 2021 foram coletados dados relativos à percepção do teletrabalho no período de pandemia, sobre as condições físicas e tecnológicas dos servidores para execução das atividades num ambiente distinto aos campi e Reitoria e da percepção sobre as atividades do setor em período de pandemia.

Apesar de 92% dos participantes da pesquisa afirmarem que tiveram sua carga de trabalho mantida ou aumentada no período, os resultados demonstraram que quase 70% dos servidores técnico administrativos não perceberam isolamento profissional



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

no período da pandemia, além de terem relatado redução do estresse e tensão profissional. A pesquisa também demonstrou que 92% dos pesquisados declararam se sentirem capacitados a seguir realizando suas atividades em teletrabalho.

Em relação a percepção sobre as condições físicas e tecnológicas dos servidores para execução das atividades num ambiente distinto aos campi e Reitoria, a pesquisa revelou que 90% dos técnico administrativos consultados se mostraram satisfeitos com sua experiência de teletrabalho e que 89,6% afirmaram conseguir manter uma rotina de trabalho regular em casa todos os dias ou na maioria dos dias.

No que tange a percepção sobre as atividades do setor em período de pandemia, mais de 84% dos participantes relataram não terem observado diminuição no aprendizado e tampouco se sentiram inseguros por trabalhar fora da estrutura física da instituição. Quase 85% dos servidores declararam também não sentirem necessidade de serem supervisionados pela chefia imediata. Por fim, 94% dos técnicos administrativos responderam que preferem e têm condições para trabalhar de forma parcial ou totalmente remota.

- Os dados coletados relativos ao uso de auxílio transporte e adicionais de periculosidade e insalubridade sugerem que em virtude do teletrabalho houve redução significativa nos gastos com esses benefícios no ano de 2020. Conforme pudemos observar, houve economia de 52,41% nos gastos com auxílio transporte, 27,46% nos gastos com adicional de insalubridade e 38,72% nos gastos com adicional de periculosidade, totalizando uma economia de R\$ 1.180.465,80, o que corresponde a 45,16% do valor integral gasto em 2019.
- Durante o período da pandemia foi observada uma redução considerável no absenteísmo causado por motivo de doença e o aumento da retenção de colaboradores representado pela redução no quantitativo de servidores que solicitaram exoneração ou vacância durante o ano de 2021.
- Em relação ao sistema informacional de monitoramento e acompanhado que é ferramenta essencial para a implantação do Programa de Gestão, diante das opções elencadas neste relatório, aquela que se mostrou mais vantajosa para implementação, foi o sistema SUSEP, por possuir uma equipe de evolução mais ativa



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

e por permitir que o processo seletivo para adesão ao programa seja feito no próprio sistema.

Diante do exposto, julgamos ser completamente viável e benéfica a implantação do Programa de Gestão na instituição, desde que em conformidade com o disposto na instrução normativa 65/2020 e em outras normas que regulam o regime de trabalho dos servidores no âmbito da administração pública federal.

---

**Alexandre Melo Diniz - SIAPE 1698238**

Presidente da Comissão 2121/2021/IFS





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**APÊNDICE 1 - MINUTA DA PORTARIA DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFS**

**PORTARIA Nº /REI/IFS, DE XX DE XXX DE 2021**

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, e considerando os trabalhos da comissão instituída pela Portaria 2121/2021//REI/IFS de 09/09/2021, resolve:

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Este Regulamento estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos servidores em exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) relativos à implementação do Programa de Gestão na Instituição.

**Art. 2º** - Para os fins deste Regulamento, considera-se:

I - Programa de Gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada por norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução possa ser realizada pelos participantes;

II - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pelos chefes imediatos, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

III - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

IV - unidade: IFS;

V - unidade de exercício: as unidades de exercício no IFS são os *campi* e a Reitoria;

VI - dirigente da unidade: Reitora;

VII - dirigente da unidade de exercício: Pró-reitores e Diretores Sistêmicos,, no caso da Reitoria, e Diretores-gerais, no caso dos *Campi*, bem como os respectivos substitutos legalmente designados;

VIII - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao participante;

IX - teletrabalho: 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,



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

dispensado do controle de frequência, nos termos deste Regulamento;

X - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência, nos termos deste Regulamento;

XI - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos deste Regulamento;

XII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XIII - área de gestão de pessoas: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para prestar apoio para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFS, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP);

XIV - área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais: unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFS, a unidade de exercício, representada pelo Pró-reitor ou Diretor-geral, quando for o caso, conjuntamente com a PROGEP;

XV - Plano de trabalho: documento a ser assinado pelo participante para adesão ao Programa de Gestão (Anexo I);

XVI - Tabela de atividades: deverá ser elaborada pelo servidor interessado em conjunto com o chefe imediato, e quando necessário, com apoio do responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais. Devendo ser aprovado pelo dirigente da unidade do exercício (Pró-Reitor ou Diretor-geral).

## DO PROGRAMA DE GESTÃO

**Art. 3º** - São objetivos do Programa de Gestão do IFS alcançar os seguintes resultados e benefícios:

I - incentivar a cultura do planejamento, otimizando as atividades a serem realizadas e consequentemente as entregas;

II - promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes;

III - contribuir com a redução de custos no poder público;

IV - estimular a sustentabilidade;

V - atrair e manter novos talentos;

VI - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Instituição;

VII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VIII - proporcionar mais qualidade de vida dos participantes, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, entre outros;

IX - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

X - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

**Art. 4º** - A implementação de Programa de Gestão é facultativa à gestão do IFS e ocorrerá em função da conveniência e do interesse público, não se constituindo direito do participante.

**Art. 5º** - O Programa de Gestão abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades e do desempenho do participante em suas entregas.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do caput, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exijam elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º 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.

**Art. 6º** - As atividades abrangidas pelo Programa de Gestão estão listadas precipuamente na Tabela de Atividades disponibilizada no sítio eletrônico do Instituto Federal de Sergipe.

Parágrafo único. A tabela de que trata o caput poderá ser atualizada periodicamente por meio de portaria emitida pela Reitoria do IFS.

**Art. 7º** - Para fins deste Regulamento, consideram-se regimes de execução do Programa de Gestão:

I - regime de execução integral; e

II - regime de execução parcial.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

§ 1º. Poderão ser adotados quaisquer dos regimes de execução do Programa de Gestão, de acordo com a conveniência e oportunidade das Pró-reitorias, Diretorias e Coordenações proponentes.

§ 2º. Para o regime de execução parcial, o tempo mínimo de desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido de acordo com a chefia imediata.

§ 3º. O dirigente da unidade do exercício poderá, por razões técnicas devidamente fundamentadas, estabelecer hipóteses de vedação à participação no Programa de Gestão.

**Art. 8º** - O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do participante do Programa de Gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada remotamente, será de 3 dias úteis, contados a partir do envio da convocação por meio do e-mail institucional.

Parágrafo único. Em situações extraordinárias e não programadas, serão admitidas convocações com prazo inferior ao estabelecido no caput.

**Art. 9º** - A tabela de atividades prevista no art. 6º e o termo de ciência e responsabilidade deverão ser registrados em sistema informatizado apropriado, nos termos do art. 27.

### DOS PARTICIPANTES

**Art. 10** - O servidor interessado em participar do Programa de Gestão deverá assinar o Plano de Trabalho (Anexo I), que conterá:

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 com anuência da chefia imediata em conjunto com o dirigente da unidade de exercício.

**Art. 11** - O chefe imediato ou o dirigente da unidade do exercício observará, os seguintes critérios, na priorização dos participantes quando houver razões técnicas que vedem à participação no Programa de Gestão da integralidade dos servidores:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo; ou



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

VI - com vínculo efetivo.

Parágrafo único. Sempre que possível, o chefe imediato ou o dirigente da unidade de exercício promoverá o revezamento entre os interessados em participar do Programa de Gestão.

**Art.12** - Não há restrição de participação daqueles servidores que possuam Gratificação de Atividade pelo Desempenho de Função (CD), Função Gratificada (FG) ou ainda daqueles cuja natureza de sua atribuições seja de atendimento ao público interno / externo, desde que o atendimento possa ser realizado de modo remoto e que atendam todas as exigências contidas neste Regulamento concomitantemente com os preceitos da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

### DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

**Art. 13** - O Plano de Trabalho será atualizado, com periodicidade mínima semanal e máxima mensal, pelo servidor ou pela chefia imediata, tendo validade após concordância de ambos no sistema eletrônico.

§ 1º A chefia imediata poderá redefinir as metas do participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente acordadas.

§ 2º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades.

§ 3º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no Programa de Gestão.

### DA AVALIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES

**Art. 14** - A avaliação e o acompanhamento das atividades serão realizados pela chefia imediata do participante, por meio da aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada do Plano de Trabalho, em até 40 dias, quanto ao cumprimento ou não das atividades planejadas.

§ 1º A avaliação 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.

§ 2º Somente serão consideradas aceitas as entregas cuja nota atribuída pela chefia imediata seja igual ou superior a 5 (cinco).

§ 3º A comprovação das atividades contidas poderá ser feita por meio da disponibilização do link de consulta a documentos eletrônicos.

**Art. 15** - Durante o processo de encaminhamento, avaliação e acompanhamento do Plano de Trabalho, serão adotados os seguintes status:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

- I- "Não Entregue": plano e/ou relatório não encaminhado no prazo estabelecido.
- II- "Encaminhado": plano e/ou relatório encaminhado dentro do prazo estabelecido.
- III- "Validado": plano e/ou relatório encaminhado e com todas as atividades validadas pela chefia imediata.
- IV- "Não Validado": plano e/ou relatório encaminhado e com alguma atividade não validada pela chefia imediata.
- V- "Homologado": plano e/ou relatório com todas as atividades validadas após encerramento do prazo.
- VI- "Homologado Parcialmente": plano e/ou relatório com pelo menos uma atividade validada após encerramento do prazo.
- VII- "Não Homologado": plano e/ou relatório com todas as atividades invalidadas após encerramento do prazo.

#### DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

**Art. 16** - Decorridos 6 (seis) meses da efetiva implantação do Programa de Gestão no IFS, período considerado como ambientação, o dirigente máximo ou a autoridade a quem por ele for delegada essa atribuição, elaborará um relatório contendo:

- 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 de que trata o art. 27; e
- V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do Programa de Gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

§ 1º O relatório a que se refere o caput será submetido à manifestação técnica da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do IFS.

§ 2º As manifestações técnicas de que tratam o § 1º poderão indicar a necessidade de reformulação deste Regulamento para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas no Programa de Gestão.

§ 3º Na hipótese do § 2º, a reformulação deste Regulamento observará as considerações da área de gestão de pessoas e da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais.

§ 4º O relatório do IFS previsto no caput do artigo será elaborado mediante compilação de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

relatórios emitidos pelas unidades de lotação.

**Art. 17** - Ao término do período de ambientação, tratado no art. 16, o IFS deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o art. 27;

II - enviar os dados a que se refere o art. 28, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

**Art. 18** - Se necessário, ao término do mesmo período tratado no art. 16, o IFS poderá:

I - realizar eventuais ajustes nas normas internas; e

II - revisar o mapeamento da tabela de atividades de que trata o § 2º do art. 27.

**Art. 19** - Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

**Art. 20** - Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, o IFS deverá elaborar relatório gerencial a partir dos relatórios elaborados pelas unidades de lotação contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao Programa de Gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

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

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, quando houver.

Parágrafo único. O IFS providenciará, por meio de ofício da Reitora, o encaminhamento dos relatórios de que tratam o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 29, anualmente, até 30 de novembro.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

### DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

**Art. 21** - O dirigente da unidade de lotação deverá desligar o participante do Programa de Gestão:

I - por solicitação do participante, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 10 e do termo de ciência e responsabilidade, conforme critérios estabelecidos em edital;

IV - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

V - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo Programa de Gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VI - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas neste Regulamento; e

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 26 deste Regulamento, conforme critérios previstos em edital.

**Art. 22** - O Ministro de Estado poderá, excepcionalmente, suspender o Programa de Gestão, bem como alterar ou revogar a respectiva Normativa, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas.

Parágrafo único. O participante deverá atender às novas regras da Normativa e do Programa de Gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

**Art. 23** - Nas hipóteses de que tratam os arts. 21 e 22, o participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação da Normativa e do Programa de Gestão.

Parágrafo único. A notificação de que trata o caput definirá prazo, que não poderá ser inferior a (30) trinta dias, para que o participante do Programa de Gestão volte a se submeter ao controle de frequência.

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

**Art. 24** - Constituem atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão do IFS:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, na forma do art. 8 desta Normativa;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados aos demais servidores da unidade, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstos em legislação;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade de exercício;

VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições, de maneira que seja possível realizar o atendimento satisfatório de todas as demandas e metas estipuladas.

**Art. 25** - Compete ao dirigente da unidade de lotação:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no Programa de Gestão, nos termos desta Normativa;

II - divulgar nominalmente os participantes do Programa de Gestão de sua unidade de lotação, mantendo a relação atualizada e disponível no sítio eletrônico da Instituição;

III - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

IV - analisar os resultados do Programa de Gestão em sua unidade de lotação;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

VI - colaborar com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais para melhor execução do Programa de Gestão;

VII - sugerir à Reitora, com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Normativa e do Programa de Gestão;

VIII - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do Programa de Gestão.

**Art. 26** - Compete à chefia imediata e demais chefias:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

II - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade de lotação sobre a evolução do Programa de Gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios; e

V - registrar a evolução das atividades do Programa de Gestão nos relatórios periodicamente; e

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com os participantes, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade de lotação.

### DO SISTEMA DE MONITORAMENTO

**Art. 27** - O IFS utilizará, preferencialmente, o Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

§ 1º O sistema de que trata o caput permitirá:

I - a tabela de atividades conforme § 2º do art. 27;

II - o plano de trabalho conforme definido no art. 10;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho prevista no § 2º do art. 13;

V - a avaliação qualitativa das entregas; e

VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

§ 2º A tabela de atividades referida no inciso I do § 1º deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I - atividade;
- II - faixa de complexidade da atividade;
- III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;
- IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;
- V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;
- VI - ganho percentual de produtividade estabelecido; e
- VII - entregas esperadas.

**Art. 28** - O IFS disponibilizará Interface de Programação de Aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado, bem como os relatórios de que trata o art. 20.

§ 1º As informações de que trata o caput deverão ser divulgadas pelo IFS, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

- I - plano de trabalho;
- II - relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por unidade de lotação;
- III - entregas acordadas; e
- IV - acompanhamento das entregas de cada unidade de lotação.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

§ 3º O órgão central do SIPEC emitirá documento com as especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no caput.

## DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

**Art. 29** - Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários e horas excedentes aos participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários e horas excedentes.

**Art. 30** - Não haverá banco de horas para os participantes do Programa de Gestão.

**Art. 31** - Não será concedida ajuda de custo ao participante do Programa de Gestão quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Parágrafo único. Será restituída a ajuda de custo paga nos termos do Decreto nº 4.004, de 8 de novembro de 2001, quando antes de decorridos 3 (três) meses do deslocamento, o servidor regressar ao seu domicílio de origem em decorrência de teletrabalho em regime de execução integral.

**Art. 32** - O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício.

Parágrafo único. No caso de deslocamento utilizando veículo oficial, o veículo realizará o transporte utilizando como ponto de referência a localidade da unidade de exercício do servidor.

**Art. 33** - O participante do Programa de Gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice e versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

**Art. 34** - Não será concedido o auxílio-moradia ao participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

**Art. 35** - Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão em regime de teletrabalho.

§1º Não se aplica o disposto no caput aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo dirigente da unidade.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 36** - Os casos específicos, não tratados neste Regulamento, deverão ser avaliados pelos dirigentes das unidades de lotação e Reitoria, com o suporte da PROGEP.

**Art. 37** - Esta Portaria entrará em vigor no dia XX de XXXXXXXXX de 202X.

**RUTH SALES GAMA DE ANDRADE**

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO**

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Conforme a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, Art. 13, Inc. III)

Nome do servidor:  
Matrícula:  
Cargo:  
Lotação/Exercício:  
Telefones (DDD):  
E-mail:  
Endereço:  
Atividades:  
Regime de Execução: ( ) Parcial ( ) Total

Tabela 1: Atividades a serem desenvolvidas com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes

Atividades	Complexidade	Horas equivalentes	Entregas Esperadas

1. Declaro não estar em estágio probatório, com menos de seis meses de exercício.
2. Declaro que estou ciente do prazo de antecedência mínima de 3 dias úteis de convocação para comparecimento presencial à minha unidade de exercício.
3. Declaro estar ciente das minhas atribuições e responsabilidades:
  - I - assinar este termo de ciência e responsabilidade;
  - II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;
  - III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da Administração Pública, mediante convocação com antecedência mínima de mínima de 3 dias úteis conforme norma de procedimentos gerais e desde que devidamente justificado pela chefia imediata;
  - IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados e ativos;
  - V - consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet e demais formas de comunicação do órgão ou entidade de exercício;
  - VI - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;
  - VII - manter o chefe imediato informado, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

VIII - comunicar ao chefe imediato a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade; e

XI - manter a estrutura física e tecnológica necessária, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes a licenças de utilização, conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas correlatas, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho.

4. Declaro que estou ciente:

I - que minha participação no Programa de Gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas no Capítulo III da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia;

II - quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

III - quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei nº 13.709, de 14 e agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber; e

IV - quanto às orientações da Portaria nº 15.543/SEDGG/ME, de 2 de julho de 2020, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

5. Declaro que estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os artigos 29 a 36 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia.

6. Declaro ter conhecimento dos procedimentos gerais do Programa de Gestão do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) e do conteúdo do plano de trabalho.

Localidade, dia, mês e ano.

\_\_\_\_\_  
Servidor participante

\_\_\_\_\_  
Chefia imediata

\_\_\_\_\_  
Dirigente da unidade de exercício (Pró-reitor ou Diretor-geral, quando for o caso).



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

## APÊNDICE 2 - TABELA DE ATIVIDADES

Atividade	Entrega(s) Esperada(s)
Elaboração de documentos institucionais de caráter administrativo.	Acordo, ata, calendário, contrato, convênio, declaração, despacho, edital, formulário, laudo, memória de reunião, ofício, ofício-circular, parecer, plano de ação/trabalho, projeto, recibo, relatório, requerimento, rescisão, termo, solicitação de diária e passagem, relatório de viagem, ateste de nota fiscal
Elaboração de documentos institucionais de caráter normativo.	Decisão administrativa, estatuto, instrução normativa, política, portaria normativa, regimento, regulamento, resolução.
Elaboração de documentos institucionais específicos: administração e finanças.	Documento de formalização de demanda, estudo técnico preliminar, mapa de riscos, orçamento, pesquisa de preço, projeto básico, termo de referência.
Elaboração de documentos institucionais específicos: auditoria.	Solicitação de Auditoria, Relatório de Auditoria, Papéis de Trabalho
Elaboração de documentos institucionais específicos: gestão de pessoas.	Boletim de serviço, ordem de serviço, portaria
Elaboração de documentos institucionais específicos: comunicação	Documento(s) específico(s) da área de comunicação
Elaboração de documentos institucionais específicos: tecnologia da informação	Documento(s) específico(s) da área de tecnologia da informação
Elaboração de documentos institucionais específicos: engenharia	Documento(s) específico(s) da área de engenharia
Elaboração de documentos institucionais específicos: ensino	Documento(s) específico(s) da área de ensino
Elaboração de documentos institucionais específicos: pesquisa	Documento(s) específico(s) da área de pesquisa
Elaboração de documentos institucionais específicos: extensão	Documento(s) específico(s) da área de extensão
Análise ou execução de etapas/processos administrativos.	Processo criado, processo despachado, processo analisado, processo finalizado



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Agendamentos de atividades	Agendamento de reunião, agendamento de sala, agendamento de equipamento, agendamento de veículo, agendamentos em geral
Assessoramento	Atendimento de demandas por diversos meios de comunicação
Análise, estudo e/ou elaboração de documentos	Documento analisado ou documento elaborado (word, excel, power point etc)
Gestão ou participação em reuniões institucionais.	Ata ou memória de reunião, convocação, pauta.
Desenvolvimento e manutenção de sistemas e/ou aplicativos.	Módulos de sistemas desenvolvidos, aplicativos instalados, sistemas implantados, chamado atendido, tarefa finalizada, script, base de conhecimento
Supervisão e manutenção de infraestrutura de TIC e segurança da informação	Chamado atendido, procedimento realizado
Elaboração de documentos institucionais específicos ou material audiovisual: comunicação social.	Arte, briefing, vídeo, texto, material gráfico, fluxograma, roteiro, imagem, infográfico, matéria jornalística, chamado atendido
Elaboração de material ou documentos para divulgação	texto, documento etc
Elaboração de documentos institucionais específicos: infraestrutura e obras.	Projetos, relatórios de fiscalização etc
Gestão e fiscalização de contratos.	Fiscalização, documentos conferidos etc
Planejamento e organização de eventos.	Programação do evento, site do evento e certificados.
Planejamento, formalização, acompanhamento e/ou avaliação de programas, projetos, processos e ações.	Modelagem de processos, termo de abertura de projeto, termo de encerramento de projeto.
Coordenação ou participação em banca de qualificação ou defesa (monográfica, trabalho de conclusão de curso, dissertação, tese).	Certificado ou declaração de participação.
Execução de procedimentos em sistemas EXTERNOS específicos	Operacionalização de atividades em diversos sistemas do Governo Federal, externos ao IFS.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

Licenças, afastamentos e declaração de comparecimento previstos em lei (saúde, maternidade, capacitação etc) e férias.	Documento comprobatório.
Participação em programa de treinamento de curta duração (carga horária < 360 horas)	Certificado, declaração ou diploma.
Palestrante, conferencista, apresentador de trabalho ou ouvinte em eventos administrativos, científicos, institucionais, tecnológicos e/ou culturais.	Certificado ou declaração de participação.
Auxílio no planejamento e produção pedagógica	Material didático, plano de aula, plano de ensino, PPC, etc
Atuação em projeto institucional de ensino, pesquisa, inovação, extensão ou desenvolvimento institucional	Declaração de participação e/ou relatório e/ou termo de compromisso
Atuação na orientação de trabalho e atividades de curso FIC, técnico, graduação, pós-graduação	Declaração ou relatório (de atividades, de estágio, de monitoria ou de tutoria).
Elaboração e publicação de textos técnico-científico-culturais, resumo expandido, resumo simples em anais de eventos técnico-científicos ou artigo completo incluído (ou não) no Qualis/CAPES	Documento com submissão, aceite ou artigo/resumo publicado
Produção de capítulo de livro, livro ou caderno didático, com ISBN.	Publicação do capítulo, livro ou caderno didático ou número do ISBN
Elaboração, editoração, organização e/ou tradução de livros, periódicos científicos, boletins indexados ou anais de eventos, com ISBN.	Declaração ou documento equivalente.
Autoria ou co-autoria de patente, marca, desenho industrial e software.	Documento comprobatório do registro.
Execução de atividades em espetáculo artístico institucional - teatro, dança, música, vídeo ou áudio.	Certificado ou documento equivalente.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

### Faixas de Complexidade das Atividades

Parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade	Faixa									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Conhecimento técnico necessário	Muito Baixo	Muito Baixo	Baixo	Baixo	Médio	Médio	Alto	Alto	Muito alto	Muito alto
Necessidade de concentração para trabalho individual	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim	Não	Sim

Faixa	Carga Horária
A	0,5
B	1
C	2
D	3
E	4
F	8
G	16
H	24
I	32



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE**

J	40
---	----