

RELATÓRIO FINAL DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

Nº 04/2022

Processo nº 23343.000251.2021-41–Auditoria de conformidade



Inconfidentes, 13 de abril de 2022

Tipo de serviço: Avaliação da conformidade
Unidades auditadas: *Campi* do IFSULDEMINAS
Ordem de Serviço: 03/2021
Auditor responsável: Eufrásia de Souza Melo

Objeto: Jornada de trabalho dos servidores durante o período de pandemia da Covid-19.

Escopo: Procedimentos utilizados na gestão da jornada de trabalho dos servidores.

Período: mar/2020 até fev/2021

Classificação da Informação: Pública, com base na letra “b” do item VII, do art. 7º da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011 (LAI).

Fonte das figuras da capa: <https://icons8.com.br/icons/set/pessoa-computador>



Missão

A Unidade de Auditoria Interna tem como missão **avaliar** os atos de gestão quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e efetividade, e prestar **consultoria** para aperfeiçoamento das atividades e estruturas de controles internos.

CONFORMIDADE OU COMPLIANCE

A conformidade visa à obtenção e à avaliação de evidências para verificar se certas atividades financeiras ou operacionais de um objeto de auditoria selecionado, obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis.

Qual foi o trabalho realizado pela CGAI?

O trabalho desenvolvido pela auditoria foi de avaliar a conformidade dos procedimentos utilizados na gestão da jornada de trabalho dos servidores no período regido pela IN ME nº 19, de 12 de março de 2020 e respectivas alterações, IN ME nº 109, de 29 de outubro de 2020 com suas respectivas alterações e IN ME nº 90, de 28 de setembro de 2021. Neste período, no âmbito institucional, os procedimentos também foram regidos pela Portaria nº 493/2020 – GAB/RET/IFSULDEMINAS, de 26 de março de 2020 e Portaria nº 1.047/2020 – GAB/RET/IFSULDEMINAS, de 28 de julho de 2020. O trabalho de auditoria compilou e analisou os dados e as informações que caracterizaram a gestão a partir da perspectiva de cada *campi*. Os dados e as informações foram coletados por meio de questionários tratados com os gestores em março/2021.

Por que a CGAI realizou esse trabalho?

O trabalho de verificação de conformidade foi solicitado pela alta gestão, em janeiro de 2021, visando identificar e registrar as características dos procedimentos utilizados pelos gestores no acompanhamento das jornadas de trabalho de seus servidores. Este trabalho de auditoria extra PAINT trouxe a oportunidade de registrar a atuação dos gestores no período que exigiu de todos e de cada um, atuação extraordinária para superar os desafios e as consequências trazidas pelo auge do impacto da incerteza da Pandemia do Covid-19.

Quais as conclusões alcançadas pela CGAI? Quais procedimentos deverão ser adotados?

O questionário foi respondido por todos os *campi*, em março de 2021, a auditoria identificou que as respostas envolveram 100% do universo estimado preliminarmente pela auditoria. Além disso, pôde identificar que no período, dois *campi*, Passos com 98% de seus servidores e Três Corações com 96% dos seus servidores, possuíam processos contendo os eventos relacionados às alterações da jornada de trabalho e outros dois *campi*, com cerca de 80%, Poços de Caldas e Pouso Alegre, em todos os casos, esse percentual sofre influência do número de servidores que estavam trabalhando presencialmente, em regime turnos alternados de revezamento, afastados e em regime de parcialmente remoto, também há possibilidade de haver casos em que não foram criados processos eletrônicos na época. Ressalta-se que, pelas respostas dos respondentes, as atividades/tarefas desenvolvidas durante os expedientes foram executadas à medida que as demandas exigiam e para executá-las e geri-las foram utilizados os recursos do SUAP, Meet, Hangout, GoogleDrive®, WhatsApp® e outros. Além disso, a nova rotina, da época, produziu novas tarefas e novos desafios que ainda hoje estão sendo superados pelos usuários e pela instituição. Um risco observado foi a dificuldade dos operadores do SUAP no trato dos documentos e dos protocolos no ambiente do SUAP, encontrou-se: documentos sem vínculo à processos, processos diferentes contendo o mesmo conteúdo ou se referindo ao mesmo objeto, processos diferentes contendo informações do mesmo objeto, mas não relacionados entre si, tipo de processo não condizente com o objeto. A causa deste risco pode ser as lacunas geradas na transformação da operacionalidade do processo físico para o processo eletrônico.

Não serão emitidas recomendações, devido as características atuais do objeto auditado, porém, orienta-se que é necessário instruir permanentemente os operadores do SUAP sobre a importância e os recursos disponíveis do sistema para instigar a qualidade das comunicações e dos controles/ procedimentos no âmbito de qualquer área institucional.

O relatório será comunicado à Coordenação de Legislação e Normas / PROGEP e aos demais interessados por meio da página eletrônica da CGAI.

Siglas e abreviaturas

AFD – Assentamento Funcional Digital

CGAI – Coordenadoria-Geral de Auditoria Interna do IFSULDEMINAS

COAR – Coordenadoria de Arquivos do IFSULDEMINAS

GAB - Gabinete do Reitor do IFSULDEMINAS

IFSULDEMINAS – Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais

IN – Instrução Normativa

LAI – Lei de Acesso à Informação

ME - Ministério da Economia

MEC – Ministério da Educação

PAINT - Plano Anual de Auditoria Interna

PROGEP – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

SIGEPE – Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal

SGDP - Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoal do Ministério da Economia

SUAP – Sistema Unificado de Administração Pública

TCU – Tribunal de Contas da União

Sumário

| | |
|--|-----------|
| Siglas e abreviaturas..... | 5 |
| Introdução | 7 |
| Resultados dos exames | 10 |
| Conclusão..... | 19 |
| APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE COLETA DOS DADOS DOS CAMPI | 21 |
| ANEXO 1 – RESPOSTAS REGISTRADAS A QUESTÃO 14 | 26 |

Figuras, quadros e tabela

| | |
|--|----|
| Figura 1 – Diagrama de contexto da IN ME nº 109/2020, do art. 7º ao art. 10 | 7 |
| Figura 2 – Diagrama de contexto – atribuições dos agentes com base no art. 7º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020 | 8 |
| Figura 3 – Diagrama de contexto utilizada na análise das questões-chave | 9 |
| Figura 4- Recorte da página eletrônica do MEC: Coronavírus – monitoramento na rede federal de educação..... | 10 |
| Figura 5 – Mapa das ações desenvolvidas pelo IFSULDEMINAS no enfrentamento à Pandemia do Coronavírus – Covid 19..... | 13 |
| Figura 6 – Análise demonstrativa dos possíveis gaps de processos administrativos | 15 |
| Figura 7 – Diagrama de contexto da solicitação de trabalho remoto (art.5º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.147/2020) | 18 |

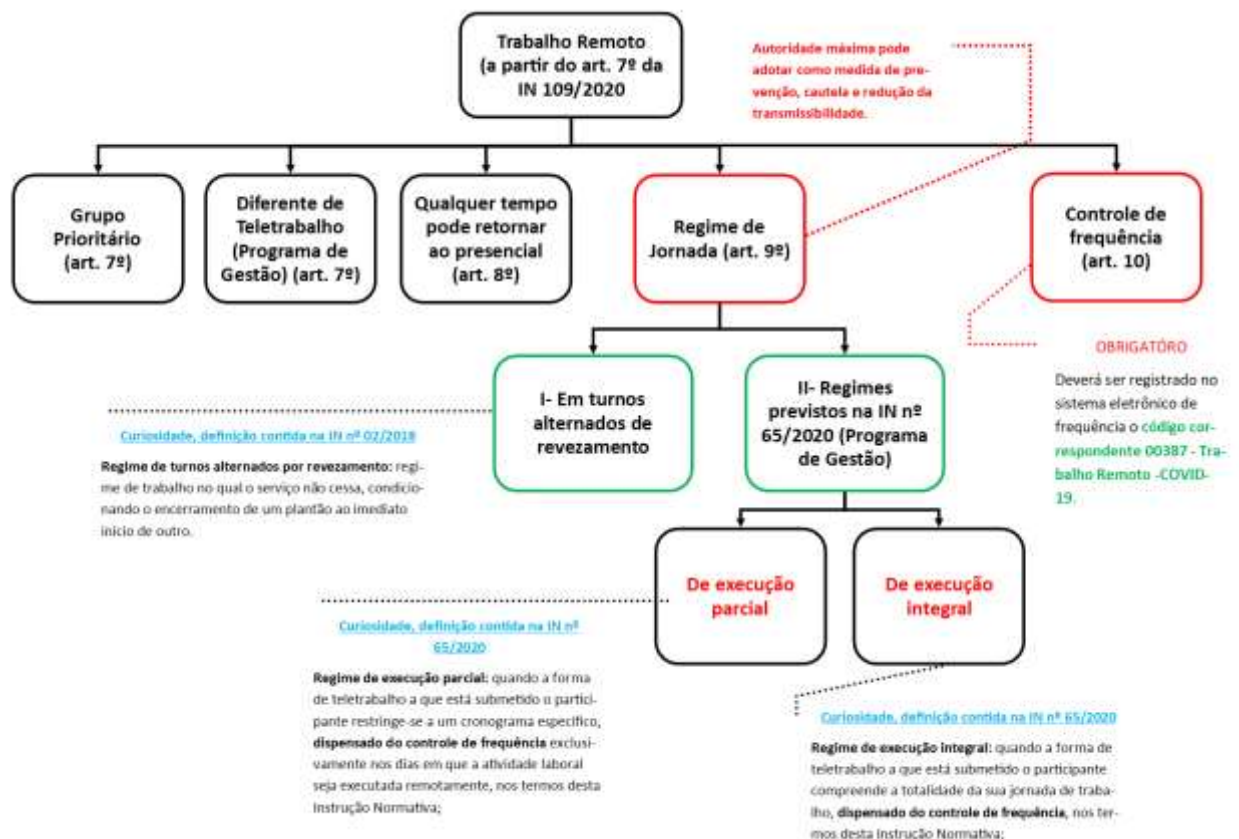
| | |
|--|-----------|
| <i>Quadro 1 – Síntese das medidas tomadas segundo os respondentes, distribuídas entre atividades-fim e atividades-meio</i> | <i>16</i> |
|--|-----------|

| | |
|--|-----------|
| Tabela 1 - Número de servidores informados pelos respondentes em março/2021..... | 10 |
| Tabela 2 - Número de servidores caracterizados pelos respondentes como grupo de prioritários | 11 |
| Tabela 3 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho totalmente remoto | 11 |
| Tabela 4 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho presencial todos os dias | 12 |
| <i>Tabela 5 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de regime de turnos alternados de revezamento</i> | <i>12</i> |
| <i>Tabela 6 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de servidores afastados</i> | <i>13</i> |
| <i>Tabela 7 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho parcialmente remoto</i> | <i>14</i> |
| <i>Tabela 8 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho totalmente remoto, como medida preventiva</i> | <i>15</i> |

Introdução

O regime de jornada de trabalho dos servidores federais pôde ser alterado pelos dispositivos contidos na IN ME nº 19, de 12 de março de 2020 e respectivas alterações, IN ME nº 109, de 29 de outubro de 2020 com suas respectivas alterações e IN ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, no geral as regras abrangeram uma parte do período de Pandemia da Covid-19, que neste trabalho considera-se de março de 2020 a outubro/novembro de 2021, exceto para os casos específicos contidos no art. 4º da IN ME nº 90/2021 onde alguns servidores, até essa data, ainda permanecem em trabalho remoto. Como informação complementar do objeto auditado, a auditoria relacionou-o aos gastos com as remunerações dos servidores, que consumiu 37% do orçamento do IFSULDEMINAS estimado para 2021, esse gasto equivale a R\$ 55.739.564,00 e é classificado na Função Programática P0032.20TP, conjunto formato pelo Programa Orçamentário P0032 destinado à gestão e à manutenção das instituições federais e pela Ação Orçamentária 20TP especificamente destinada ao pagamento das remunerações dos servidores. O escopo do trabalho de auditoria envolveu a identificação e avaliação dos procedimentos utilizados na gestão da jornada de trabalho dos servidores a partir da compilação das respostas dos gestores ao questionário (Apêndice A). O questionário foi tratado com eles em março/2021 e procurou identificar os mecanismos utilizados pelos gestores e não o mérito da qualidade dos procedimentos utilizados. As questões foram elaboradas a partir dos critérios contidas na IN ME nº 19, de 12 de março de 2020 e mantidas na IN ME 109, de 29 de outubro de 2020 e pela Portaria nº 1.047/2020 – GAB/RET/IFSULDEMINAS, de 28 de julho de 2020, como representados nas figuras a seguir.

Figura 1 – Diagrama de contexto da IN ME nº 109/2020, do art. 7º ao art. 10



Fonte: CGAI

Figura 2 – Diagrama de contexto – atribuições dos agentes com base no art. 7º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020



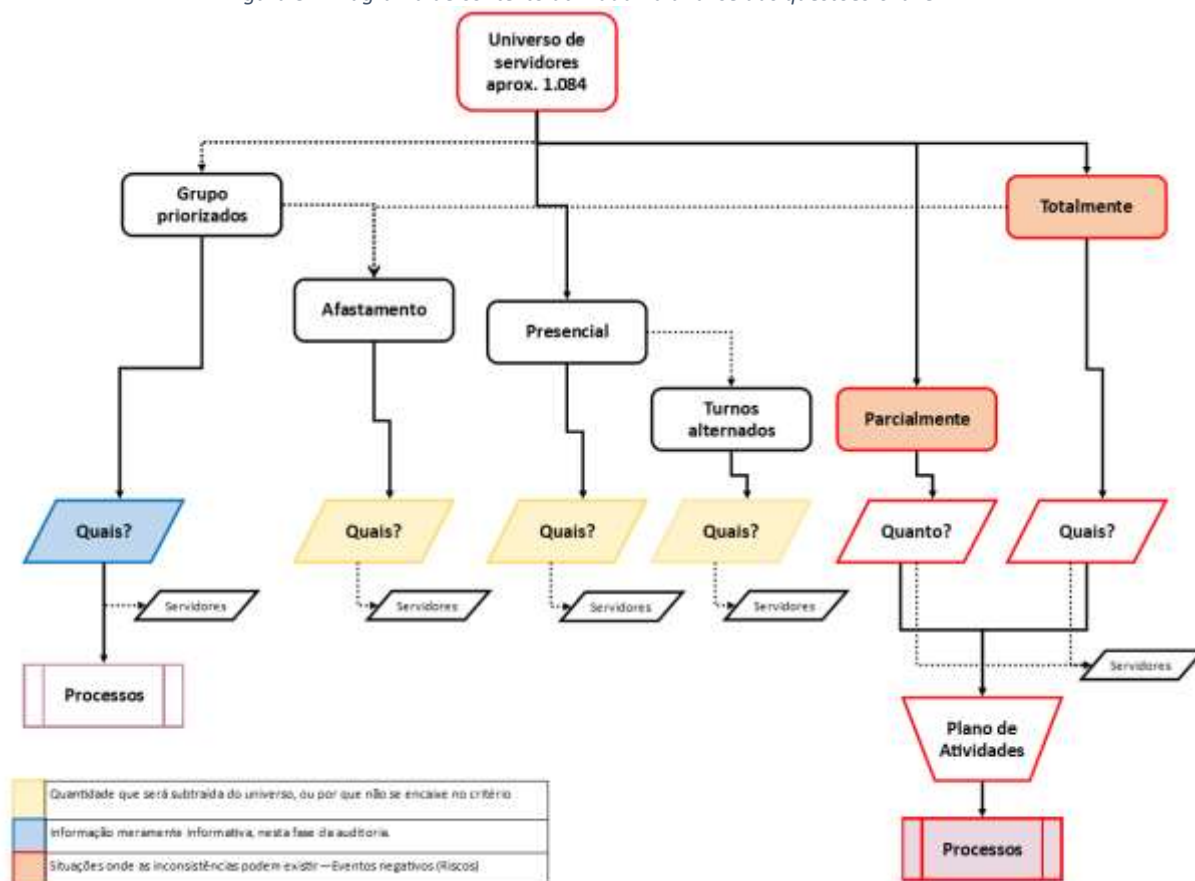
Fonte: CGAI

Este trabalho de auditoria não estava previsto no PAINT/2021 e foi demandado pela alta gestão a fim de identificar e registrar as características dos procedimentos utilizados pelos gestores dos *campi* no acompanhamento das jornadas de trabalho de seus servidores no período do auge do impacto da incerteza gerado pela Pandemia do Covid-19. Além disso, a auditoria percebeu a relevância do evento perante sua excepcionalidade e uma oportunidade de registrar a atuação dos gestores no período que exigiu de todos e de cada um, atuação extraordinária para superar os desafios e as consequências trazidas pela incerteza em torno do Coronavírus-Covid-19 no âmbito pessoal, familiar, profissional e institucional.

Os objetivos deste trabalho de auditoria relacionado à jornada dos servidores durante o período de pandemia da Covid-19 foram de verificar a conformidade dos procedimentos; mapear aspectos dos controles administrativos; identificar possíveis riscos; e contribuir para o aperfeiçoamento dos processos.

A metodologia utilizada foi de coletar dados e informações por meio de um questionário contendo 14 questões, distribuídas em duas partes, as questões de 1 a 7 são para coletar informações relacionadas às características da jornada de trabalho dos servidores, as questões de 8 a 13 são para coletar informações relacionadas à gestão, como atender os interesses dos usuários, controles administrativos (gestão de planos de trabalho e homologações de pontos) e questão 14 aberta para observações e/ou informações complementares. Além disso, durante a análise a auditoria também extraiu e verificou dados e informações contidas no SUAP, na página eletrônica oficial institucional e nas páginas oficiais do MEC.

Figura 3 – Diagrama de contexto utilizada na análise das questões-chave



Fonte: CGAI

A auditoria não identificou restrições, somente possíveis limitações típicas de coleta de dados por questionário de pesquisa.

O regime de jornada de trabalho dos servidores no IFSULDEMINAS, assim como em todas as instituições de ensino, foi bruscamente alterado pela incerteza dos impactos gerados pelo Coronavírus-Covid-19 a partir de março de 2020, forçadamente toda sociedade (docentes, técnicos-administrativos, discentes, colaboradores, usuários, etc) teve que se adaptar a uma nova rotina de vida e no ambiente organizacional da instituição a uma nova forma de atendimento e prestação de serviço. A partir de novembro de 2021, no âmbito do IFSULDEMINAS, grande parte dos servidores que estavam em regime totalmente remoto retornaram às atividades presenciais.

As especificidades de cada campus, influenciaram o seu perfil no que tange às características da jornada de trabalho, como aconteceu com as unidades que possuem fazenda-escola, muitas atividades continuaram sendo executadas presencialmente no período. E como aconteceu com as unidades que foram fomentadas e motivadas a contribuir nas ações de enfrentamento à Pandemia da Covid-19, desta forma alguns setores sofreram aumento no volume das atividades, como na fabricação de álcool 70% em gel e em líquido, sabão líquido, protetores faciais, etc, também no esforço para executar a logística de distribuição dos materiais para as instituições e para a sociedade. Além disso, diante dos desafios pessoais advindos das incertezas geradas pela pandemia, as equipes tentaram manter o engajamento dos servidores e dos discentes por meio de reunião virtuais, palestras, informativos, Guia de autocuidado, etc. No âmbito da gestão escolar e da gestão de recursos humanos, houve alterações em procedimentos para se adequarem a nova rotina e institucionalização de novos procedimentos necessários para o adequado funcionamento do ambiente organizacional.

Figura 4- Recorte da página eletrônica do MEC: Coronavírus – monitoramento na rede federal de educação



Fonte: <https://www.gov.br/mec/pt-br/coronavirus/rede-federal>. Acesso em 11/04/2022

Resultados dos exames

SOBRE A CONFORMIDADE DO REGIME DE JORNADA DOS SERVIDORES DURANTE O PERÍODO DE PANDEMIA DA COVID-19

Esse objetivo visa identificar o perfil institucional diante dos requisitos impostos pela IN ME nº 19, de 12 de março de 2020 e respectivas alterações, IN ME nº 109, de 29 de outubro de 2020 com suas respectivas alterações e IN ME nº 90, de 28 de setembro de 2021 e Portaria nº 1047/2020 – GAB/RET/IFSULDEMINAS, de 28 de julho de 2020, destacando análise nos seguintes temas:

- Servidores do grupo de prioritários.
- Servidores em regime totalmente remoto.
- Servidores trabalhando presencialmente todos os dias e os servidores em turnos de revezamento.
- Servidores afastados.
- Quantidade de servidores em regime de execução parcial e em regime de execução integral.
- Identificação dos processos administrativos eletrônicos.
- Atendimento dos interesses dos usuários.

Tabela 1 - Número de servidores informados pelos respondentes em março/2021

| Unidade | Data da resposta | Técnicos-Administrativos | Docentes | Total | SUAP em 01/02/21 |
|-----------------|------------------|--------------------------|----------|-------|------------------|
| Carmo de Minas | 05/03/2021 | 13 | 21 | 34 | 37 |
| Inconfidentes | 05/03/2021 | 98 | 108 | 206 | 209 |
| Machado | 05/03/2021 | 101 | 113 | 214 | 215 |
| Muzambinho | 09/03/2021 | 99 | 139 | 238 | 231 |
| Passos | 01/03/2021 | 42 | 66 | 108 | 110 |
| Poços de Caldas | 05/03/2021 | 45 | 74 | 119 | 117 |
| Pouso Alegre | 12/03/2021 | 43 | 77 | 120 | 114 |

| Unidade | Data da resposta | Técnicos-Administrativos | Docentes | Total | SUAP em 01/02/21 |
|------------------------------------|------------------|--------------------------|------------|-------------|------------------|
| Três Corações | 05/03/2021 | 20 | 32 | 52 | 45 |
| Total servidores (a) | | 461 | 630 | 1091 | 1078 |
| Reitoria | Não participou. | 0 | 0 | 0 | 134 |
| Total serv. Geral (b) | | | | | 1212 |
| % (a) sobre Total | | 42,25% | 57,75% | 100% | 99% |
| % (a) sobre SUAP | | 42,76% | 58,44% | 101,2% | 100% |
| Total estudo preliminar (c) | | | | | 1084 |
| % (a) sobre SUAP (c) | | | | 100,65% | 100% |

Fonte: P06

Grupo Prioritário

Tabela 2 - Número de servidores caracterizados pelos respondentes como grupo de prioritários

| Unidade | Nº de servidores, na condição de grupo prioritário – TOTALMENTE REMOTO | Foi apresentado nº das autodeclarações | Foi apresentado nº dos processos |
|-------------------------------|--|--|----------------------------------|
| Carmo de Minas | 4 | Sim | Não |
| Inconfidentes | 30 ¹ | Algumas, outras s/n | Não |
| Machado | 32 | Sim | Sim, para maioria |
| Muzambinho | 45 | Algumas, outras s/n | Não |
| Passos | 36 | Sim | Sim – individual |
| Poços de Caldas | 19 | Sim | Não |
| Pouso Alegre | 58 | Sim | Sim - individual |
| Três Corações | 23 | Sim, quase todas | Não |
| Total – G. prioritário | 249 | | |
| % sobre Total (a) | 23% (de 1.091) | | |

Fonte: P06

A auditoria identificou que, em março/2021, 98% dos servidores deste grupo, possuía autodeclaração e/ou requerimento inseridos no SUAP, os 2% equivalem a 4 processos eletrônicos, sendo que em um deles a declaração foi inserida no processo em dezembro/2021 e somente três processos eletrônicos não contém declaração ou requerimento.

Aspectos do trabalho totalmente remoto

Tabela 3 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho totalmente remoto

| Unidade | Nº de servidores | Nº de processos | Foi apresentado nº dos processos |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------|----------------------------------|
| Carmo de Minas | 25 | 6 | Sim – individuais e 1 coletivo |
| Inconfidentes | 137 | 135 | Sim - individuais |
| Machado | 30 | 30 | Sim - individuais |
| Muzambinho | 49 | 52 | Sim - individuais |
| Passos | 106 | 100 | Sim – individuais e coletivos |
| Poços de Caldas | 97 | 97 | Sim – individuais |
| Pouso Alegre | 96 | 79 | Sim – individuais e coletivos |
| Três Corações | 50 | 50 | Sim - individuais |
| Total – total remoto | 590 | 549 | |
| % sobre Total (a) | 54,08% (de 1.091) | | |

Fonte: P06

Esta tabela demonstra, por campus, o número de servidores com seus respectivos processos administrativos eletrônicos, via de regra esses processos deveram conter os documentos viabilizadores dos regimes de trabalho totalmente remoto.

A auditoria identificou que em duas unidades, Passos com 98% e Três Corações com 96%, os registros dos eventos relacionados às jornadas dos servidores, estão instruídas em

¹ No email do dia 16/03/2021, o respondente alterou o perfil de uma servidora para o grupo dos Prioritários.

processos eletrônicos. No caso do Campus Passos, segundo as informações inseridas nas respostas do questionário, 2% pode ser resultado da variação entre o nº de servidores que trabalhou parcialmente remoto e nº de servidores totalmente remoto no período analisado e no caso do Campus Avançado de Três Corações a diferença de 4%, refere-se ao nº de servidores do trabalho totalmente presencial e do nº de servidores que trabalhou parcialmente remoto no período analisado. Além disso, observou que 54% do universo de 1.091, formalização a jornada de totalmente remoto em processos no SUAP, sendo desses, 91,5% em processos administrativos eletrônicos com controles individuais e 8,5% em processos administrativos eletrônicos com controles coletivos. Também identificou que nesta categoria estão incluídos quase todos os servidores do grupo de prioritários.

Trabalho presencial, todos os dias

Tabela 4 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho presencial todos os dias

| Unidade | Nº de servidores, trabalhando presencial todos os dias | Total | % |
|---------------------------|---|--------------|----------|
| Carmo de Minas | 0 | 34 | 0 |
| Inconfidentes | 25 | 206 | 12,14% |
| Machado | 10 | 214 | 4,67 % |
| Muzambinho | 33 | 238 | 13,87% |
| Passos | 0 | 108 | 0 |
| Poços de Caldas | 4 | 119 | 3,36% |
| Pouso Alegre | 7 | 120 | 5,83% |
| Três Corações | 1 | 52 | 1,92% |
| Total – presencial | 80 | 1091 | |
| % sobre Total (a) | 7,33% | 100% | |

Fonte: P06

Turnos alternados de revezamento. (Art. 9º da IN SGGP nº 109, de 29 de outubro de 2020.)

Tabela 5 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de regime de turnos alternados de revezamento

| Unidade | Nº de servidores em regime de turnos alternados de revezamento | Total | % |
|----------------------------------|---|--------------|----------|
| Carmo de Minas | 0 | 34 | 0 |
| Inconfidentes | 33 | 206 | 16,02% |
| Machado | 0 | 214 | 0 |
| Muzambinho | 26 | 238 | 10,92% |
| Passos | 0 | 108 | 0 |
| Poços de Caldas | 0 | 119 | 0 |
| Pouso Alegre | 0 | 120 | 0 |
| Três Corações | 0 | 52 | 0 |
| Total – turnos alternados | 59 | 1091 | |
| % sobre Total (a) | 5,41% | 100% | |

Fonte: P06

Esses dois resultados demonstram as especificidades das unidades, como as unidades com estrutura de fazenda-escola e as unidades que realizaram as ações de enfrentamento à Pandemia da Covid-19 no período, links de sobre as ações desenvolvidas: < <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/institucional-geral/4182-acoes-do-ifsuldeminas-contr-a-covid-20> > e < <https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/institucional-geral/3439-coronavirus> >.

Figura 5 – Mapa das ações desenvolvidas pelo IFSULDEMINAS no enfrentamento à Pandemia do Coronavírus – Covid 19



Fonte: <

https://portal.ifsuldeminas.edu.br/images/conteudo/2020/Coronav%3%ADrus/Mapa_a%3%A7%C3%B5es_Corona_atualiza_do_em_04.11.2021.jpg >. Acesso em 11/04/2022.

Servidores afastados

Tabela 6 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de servidores afastados

| Unidade | Nº de servidores afastados | Total | % |
|--------------------------|----------------------------|-------------|-------|
| Carmo de Minas | 0 | 34 | 0 |
| Inconfidentes | 6 | 206 | 2,91% |
| Machado | 9 | 214 | 4,21% |
| Muzambinho | 4 | 238 | 1,68% |
| Passos | 0 | 108 | 0 |
| Poços de Caldas | 0 | 119 | 0 |
| Pouso Alegre | 0 | 120 | 0 |
| Três Corações | 0 | 52 | 0 |
| Total - Afastados | 19 | 1091 | |
| % sobre Total (a) | 1,74% | 100% | |

Fonte: P06

Trabalho parcialmente remoto

Tabela 7 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho parcialmente remoto

| Unidade | Nº de servidores trabalhando parcialmente remoto 2020 | Nº de servidores trabalhando parcialmente remoto 2021 |
|--------------------------------|---|---|
| Carmo de Minas | 10 | 10 |
| Inconfidentes | 35 | 34 |
| Machado | 67 | 64 |
| Muzambinho | 30 | 32 |
| Passos | 21 | 16 |
| Poços de Caldas | 6 | 4 |
| Pouso Alegre | 30 | 24 |
| Três Corações | 1 | 1 |
| Total – parcial. remoto | 200 | 185 |
| % sobre Total (a) | 18,33% (de 1.091) | 16,96% (de 1.091) |

Fonte: P06

Trabalho totalmente remoto, como medida preventiva

Durante o trabalho de auditoria a Portaria IFSULDEMINAS nº 1.147, de 28 de julho de 2020 tornou-se sem efeito por meio da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.181, de 21 de outubro de 2021. Durante a vigência da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.147/2020 o seu art. 7º estabelecida as seguintes situações com fins de prevenção:

Art. 7º. Para os demais servidores, que não se enquadrarem em nenhum dos itens acima, a Instituição poderá adotar uma ou mais das seguintes medidas de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade:

I - adoção de regime de jornada em:

a) turnos alternados de revezamento;

b) trabalho remoto, que abranja a totalidade ou percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores;

II - melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;

III - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso.

§1º. As medidas dispostas acima serão organizadas pelas chefias dos servidores envolvidos.

§2º. Para os casos de trabalho remoto na totalidade das atividades desenvolvidas, o servidor deverá seguir o que consta no Art. 5º, substituindo a comprovação por uma autorização das chefias, que poderá ser feita mediante assinatura eletrônica no próprio requerimento.

Como citado, o art. 7º da portaria remete aos procedimentos definidos no art. 5º da mesma portaria, que envolve requerimento específico, devidas comprovações, consentimento da chefia e análise da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, eventos protocolados em processo eletrônico.

Art. 5º. As solicitações de trabalho remoto, referentes aos artigos acima relacionados, deverão ser feitas pelo SUAP, por meio de requerimento específico, anexando as devidas comprovações. Posteriormente, o

servidor deverá encaminhar o processo eletrônico à sua chefia imediata que, após análise e manifestação, encaminhará para o Setor de Gestão de Pessoas nos campi e Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas na Reitoria, para controle e monitoramento das informações.

Tabela 8 – Número de servidores caracterizados pelos respondentes na condição de trabalho totalmente remoto, como medida preventiva

| Unidade | Nº de servidores em trabalho totalmente remoto | Total | % |
|-----------------------------------|--|-------------|--------|
| Carmo de Minas | 23 | 34 | 67,65% |
| Inconfidentes | 105 | 206 | 50,97% |
| Machado | 116 | 214 | 54,21% |
| Muzambinho | 159 | 238 | 66,81% |
| Passos | 84 | 108 | 77,78% |
| Poços de Caldas | 97 | 119 | 81,51% |
| Pouso Alegre | 54 | 120 | 45% |
| Três Corações | 29 | 52 | 55,77% |
| Total – Trab. remoto prev. | 667 | 1091 | |
| % sobre Total (a) | 61,14% | 100% | |

Fonte: P06

A auditoria observou que 38% dos servidores considerados pelos respondentes como do grupo de prioritários foram novamente citados como do grupo dos servidores que alteram a jornada de trabalho por medida de prevenção, cautela e redução da transmissibilidade. (art. 9, da IN 109/2020).

Além disso, com as informações tratadas até aqui, foi possível identificar pela auditoria, que existe a possibilidade de não haverem processos criados para algumas jornadas alteradas, como demonstrado na figura a seguir. Explica-se que na figura, o Q2 refere-se ao nº de servidores com seus processos eletrônicos viabilizadores para nova jornada de trabalho e Q7 refere-se ao nº de servidores caracterizados pelos respondentes como no regime de trabalho totalmente remoto. Nessa análise, a auditoria criou o indicador IN1, ele é resultado da diferença entre Q2 (nº servidores que contém processos) e o Q7 (nº servidores totalmente remoto). A possível falta de processos pode ser observada nos resultados negativos da coluna IN1.

Figura 6 – Análise demonstrativa dos possíveis gaps de processos administrativos

| id | Campus | nº de servidores contidos nas respostas | Q2 | Q2% | Q7 | Q7% | IN1 | IN1% |
|--------------|-----------------|---|------------|--------|------------|--------|------|---------|
| 1 | Carmo de Minas | 34 | 25 | 73,53% | 23 | 67,65% | 2 | 5,88% |
| 2 | Inconfidentes | 206 | 137 | 66,50% | 105 | 50,97% | 32 | 15,53% |
| 3 | Machado | 214 | 30 | 14,02% | 116 | 54,21% | -86 | -40,19% |
| 4 | Muzambinho | 238 | 49 | 20,59% | 159 | 66,81% | -110 | -46,22% |
| 5 | Passos | 108 | 106 | 98,15% | 84 | 77,78% | 22 | 20,37% |
| 6 | Poços de Caldas | 119 | 97 | 81,51% | 97 | 81,51% | 0 | 0,00% |
| 7 | Pouso Alegre | 120 | 96 | 80,00% | 54 | 45,00% | 42 | 35,00% |
| 8 | Três Corações | 52 | 50 | 96,15% | 29 | 55,77% | 21 | 40,38% |
| Total | | 1091 | 590 | | 667 | | | |

Fonte: P06

Atendimento aos interesses dos usuários

Para contextualizar as respostas dos respondentes, a auditoria classificou-as entre área-fim e área-meio e considerou no contexto e na formulação da questão, um dos princípios da governança pública definido no Decreto nº 9.203/2017, a **capacidade de resposta** da instituição, que envolve atender de forma eficiente e eficaz às necessidades dos usuários, inclusive antevendo interesses e antecipando aspirações.

Quadro 1 – Síntese das medidas tomadas segundo os respondentes, distribuídas entre atividades-fim e atividades-meio

| Unidade | Atividades-fim – medidas tomadas perante aos usuários | Atividades-meio – medidas tomadas perante aos usuários |
|-----------------|---|--|
| Carmo de Minas | “Site Institucional; E-mails enviados aos alunos; Mensagens em grupos de whatsapp oficiais utilizados no campus; Reuniões com pais. ” | “Site Institucional; E-mails enviados aos alunos; Mensagens em grupos de whatsapp oficiais utilizados no campus; Reuniões com pais. ” |
| Inconfidentes | Alguns setores houve atendimento presencial e atendimento remoto, alguns atendimentos por meio de agendamento. Informações inseridas na página eletrônica institucional, comunicados afixados. Houve comunicação aos discentes, nos últimos dias das aulas presenciais, sobre a suspensão das atividades do Restaurante Estudantil, Alojamentos, Setor de Saúde e Lavanderia. Houve comunicação por meio das redes sociais, reuniões. | Houve revezamento dentro dos setores, comunicados avisados com a escala de horário, os setores mantiveram o funcionamento normal. |
| Machado | “Para informação aos usuários dos serviços prestados no Campus Machado, foi criada uma página sobre o atendimento preferencial por e-mail e página de atividades remotas dedicada aos alunos. As redes sociais também estão sendo utilizadas para ampliar a divulgação dos canais de acesso remoto, bem como quaisquer atualizações sobre o atendimento presencial. Página de atividades remotas para os alunos: < https://sites.google.com/view/ifmachado/atividadesremotas/in%C3%ADcio > Secretaria Escolar: < https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/noticias/2433-secretaria-escolar > Contato dos Servidores: < https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/contato-servidores > Biblioteca: < https://www.instagram.com/p/B-NNeZlpS18 >” | Contato dos Servidores: < https://portal.mch.ifsuldeminas.edu.br/contato-servidores > |
| Muzambinho | “Criação do guia do aluno e guia do professor com informações dos setores e outras específicas para ensino remoto; Criação de portal ligado à Covid no site do campus. Atualização do site do campus com telefones, e-mails e demais informações para melhor atender o público interno e externo. ” | “Criação do guia do Técnico Adm com informações dos setores e outras específicas para trabalho remoto, parcial e/ou presencial. ” |
| Passos | Na maioria, o horário de atendimento não foi alterado, realizado de forma virtual, via SUAP, videoconferência via Hangouts, Meet e por WhatsApp. Adoção do Sistema de Requerimentos Eletrônicos para todas as demandas internas e externas e criação de WhatsApp institucional (SRA). Foi adotado o mecanismo de agendamento no caso de atendimento presencial. | Na maioria, o horário de atendimento não foi alterado, realizado de forma virtual. E retorno das chamadas telefônicas recebidas pela recepção, no caso dos usuários externos. |
| Poços de Caldas | “A Equipe de Gestão do campus optou pela divulgação das mudanças ocorridas em virtude da Covid-19 na página institucional, redes sociais e mensagens por e-mail. As informações estão disponíveis na home no link a seguir: < https://portal.pcs.ifsuldeminas.edu.br/noticias/2696 >” | “A Equipe de Gestão do campus optou pela divulgação das mudanças ocorridas em virtude da Covid-19 na página institucional, redes sociais e mensagens por e-mail. As informações estão disponíveis na home no link a seguir: < https://portal.pcs.ifsuldeminas.edu.br/noticias/2696 >” |
| Pouso Alegre | “O setor disponibiliza todas as informações no portal do campus e por e-mail e em informativos fixados no | “O setor disponibiliza horário de funcionamento no portal do campus, |

| Unidade | Atividades-fim – medidas tomadas perante aos usuários | Atividades-meio – medidas tomadas perante aos usuários |
|---------------|--|---|
| | quadro de aviso do setor, na porta principal e por e-mail. ” e “Publicação dos planos de trabalho no site, publicação dos planos de ensino, publicação de informações através do site, do Suap e do e-mail. ” | em informativos fixados próximo à porta do setor e por e-mail.” e “O setor disponibiliza todas as informações no portal do campus e por e-mail. ” |
| Três Corações | Atendimento remoto dos usuários (estudantes, famílias, empresas e servidores e comunidade em geral) via email, whatsapp e telefone. Além da criação de páginas de alguns setores no Portal da DDE com a informatização de vários processos (exemplo a Secretaria Escolar). Divulgação no Portal do IF. | “Divulgação no Portal do IF. ” |

Fonte: P06

MAPA DOS ASPECTOS DOS CONTROLES EXISTENTES SOBRE O OBJETO AUDITADO

O mapeamento dos aspectos dos controles administrativos existentes envolveu dois contextos:

- Aspectos do controle de frequência.
- Aspectos do Plano de Atividade e/ou Plano de Trabalho.

Aspectos do controle de frequência

Na identificação dos aspectos do controle de frequência a auditoria considerou somente o art. 10 da IN SGDP nº 109, de 29 de outubro de 2020, que traz o requisito de registrar no sistema eletrônico de frequência o código correspondente 00387 – Trabalho Remoto – Covid-19. Durante esse trabalho de verificação a auditoria foi comunicada que esse requisito está sendo atendido no ambiente operacional do SIGEPE pelo pessoal da gestão de pessoas de cada campus, via carga batch, com esse comando, posteriormente o SUAP é atualizado.

Aspectos do Plano de Atividade e/ou Plano de Trabalho

Na identificação dos aspectos na gestão dos Plano de Atividades e/ou dos Planos de Trabalho, a auditoria considerou o art. 8º da Portaria nº 1.047/2020.

Art. 8º. Os servidores e suas respectivas chefias serão responsáveis pelo preparo, execução e controle de cada atividade a ser desempenhada, através de planos de trabalho e/ou planos de atividades que assegurem a transparência e publicidade dos dados. Parágrafo único. Os planos de trabalho e/ou planos de atividades não precisarão seguir um padrão único, podendo ser feitos de acordo com a realidade de cada campus, área, setor, classe ou categoria, ficando essa definição a critério das chefias.

A auditoria observou que existem controles individuais e coletivos sobre as atividades/tarefas executadas durante os expedientes e que pelas respostas dos respondentes as atividades foram sendo executadas à medida que as demandas exigiam, para isso foram utilizados os recursos do SUAP que inclui o registro das atividades realizadas no campo “Observações pessoais” da frequência eletrônica, Meet, Hangout, GoogleDrive, planilhas eletrônicas, Sala de Aula Google, WhatsApp e outros. Além disso, a nova rotina produziu novas tarefas e novos desafios que ainda estão sendo superados pelos usuários (principalmente os discentes e os servidores) e própria instituição como unidade. Além, disso poucos setores registraram os planos em processos eletrônicos, a exceção do Campus Pouso Alegre que relatou que os 96 servidores citados na Tabela 3 possuem plano de trabalho em seus processos

eletrônicos e que somente 1 servidor recusou apresentar o plano de trabalho, como citado a seguir.

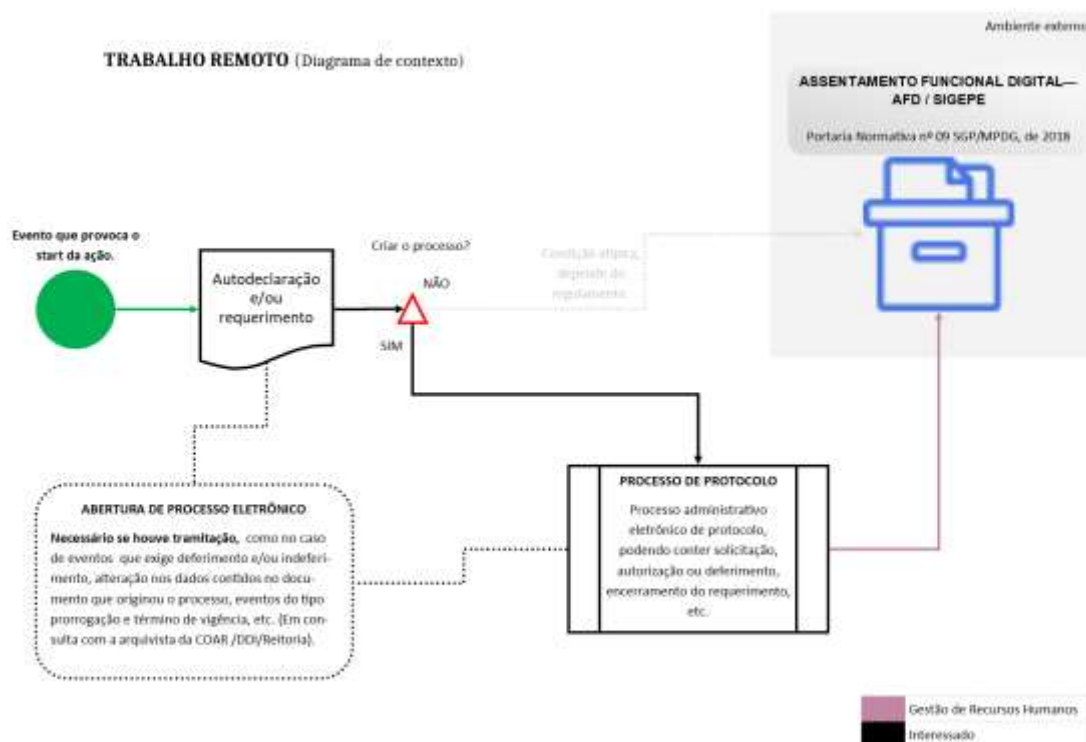
“Os processos constituídos por planos de trabalho são os mesmos elencados no item 2. Entretanto, somente foram instruídos processos para os servidores que estão em trabalho totalmente remoto. Assim, os planos de trabalho dos servidores que estão em trabalho parcialmente remoto, são inseridos diretamente no drive [https://portal.poa.ifsuldeminas.edu.br/noticias/horario-de-funcionamento], não constituindo processo.” (Q10)

“Somente um servidor recusou-se apresentar o plano de trabalho. O servidor entende que o plano de ensino equivale ao plano de trabalho. A situação será encaminhada à chefia imediata para resolução.” (Q13)

IDENTIFICAÇÃO DOS POSSÍVEIS RISCOS

Os resultados das verificações e das análises dos dados, das informações e do ambiente operacional permitiu que a auditoria observasse que existe dificuldades dos operadores no trato dos documentos e dos protocolos no ambiente SUAP, foi identificado que existem documentos, que precisavam tramitar entre setores/instâncias, sem o devido vínculo à processos; processos diferentes com o mesmo conteúdo ou se referindo ao mesmo objeto; processos diferentes contendo informações do mesmo objeto mas não relacionados entre si; e tipo de processo não condizente com o objeto do processo. Essas fragilidades são possíveis fontes de riscos e sua principal causa pode ser as lacunas geradas na transformação da operacionalidade do processo físico para o processo eletrônico, por exemplo na época do processo físico era só colocar o documento manejado na pasta física do servidor e os eventos já estavam lincados, agora no processo eletrônico a tarefa que lincava naturalmente esses tipos de eventos, ainda está incompreendida no ambiente virtual.

Figura 7 – Diagrama de contexto da solicitação de trabalho remoto (art.5º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.147/2020)



Fonte: CGAI

CONTRIBUIÇÃO PARA APERFEIÇOAMENTO DOS PROCESSOS OPERACIONAIS

Os resultados das verificações e das análises dos dados, das informações e do ambiente operacional também possibilitou registrar a perspectiva do cenário produzida pela atuação dos gestores no período de março/2020 a fevereiro/2021. Com IN ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, partir de novembro de 2021 os servidores passaram a executar suas atividades presencialmente, a exceção dos servidores que se encontravam e/ou ainda se encontram nas condições definidas no art. 4 dessa Instrução Normativa que define que estes deverão permanecer em trabalho remoto. Desta forma e diante da atual regra sobre o regime de trabalho dos servidores federais, a contribuição que este trabalho de auditoria produziu será sobre o risco identificado e assim será direcionado para a melhoria do processo operacional de gestão dos documentos no ambiente do SUAP.

Não serão emitidas recomendações, devido as características atuais do objeto auditado, porém, orienta que é necessário instruir permanentemente os operadores do SUAP sobre a importância e os recursos disponíveis do sistema para instigar a qualidade das comunicações e dos controles/ procedimentos no âmbito de qualquer área institucional.

Conclusão

O trabalho de verificação de conformidade realizado pela auditoria permitiu concluir que março de 2021, aproximada 75% do universo de 1.091 servidores estavam em regime de trabalho totalmente remoto no âmbito dos *campi* do IFSULDEMINAS e que desses 75% cerca de 28% dos servidores não tiveram seus respectivos documentos viabilizadores da alteração de regime de jornada vinculados à processos eletrônicos até a data em responderam as questões de pesquisa. O questionário foi respondido por todos os *campi*, em março de 2021, a auditoria identificou que as respostas envolveram 100% do universo preliminarmente estimado. Além disso, pôde identificar que no período, dois *campi*, Passos com 98% do seus servidores e Três Corações com 96% dos seus servidores, possuíam processos contendo os documentos viabilizadores das alterações da jornada de trabalho e outros dois *campi*, com cerca de 80%, Poços de Caldas e Pouso Alegre, em todos os casos, esse percentual sofre influência do número de servidores que estavam trabalhando presencialmente, em regime turnos alternados de revezamento, afastados e/ou em regime de parcialmente remoto e assim como existe a possibilidade de haver casos em que não foram criados processos eletrônicos na época. Ressalta-se que, pelas respostas dos respondentes, as atividades/tarefas desenvolvidas durante os expedientes foram executadas à medida que as demandas exigiam e para executá-las e geri-las foram utilizados os recursos do SUAP, Meet, Hangout, GoogleDrive®, WhatsApp® e outros. Além disso, a nova rotina, da época, produziu novas tarefas e novos desafios que ainda hoje estão sendo superados pelos usuários e pela instituição. Um risco observado foi a dificuldade dos operadores do SUAP no trato dos documentos e dos protocolos no ambiente do SUAP, encontrou-se: documentos sem vínculo à processos, processos diferentes contendo o mesmo conteúdo ou se referindo ao mesmo objeto, processos diferentes contendo informações do mesmo objeto, mas não relacionados entre si, tipo de processo não condizente com o objeto. A causa deste risco pode ser as lacunas geradas na transformação da operacionalidade do processo físico para o processo eletrônico.

Atualmente, na data de emissão deste relatório, a conformidade do objeto auditado não tem tanta importância quanto na data de realização da pesquisa, porém as fragilidades identificadas na operacionalização dos documentos e dos processos no ambiente do SUAP é de considerável significância para o processo operacional de gestão de documentos.

Desta forma, a auditoria reforça as seguintes orientações sobre efetivação de ações como: instrução adequada aos produtores de informações eletrônicas, o que inclui transmitir o conhecimento sobre o ciclo de vida do documento, indo da sua criação ao seu desfazimento e/ou arquivamento permanente; inclui instigar a consciência da completude da informação produzida, no que tange aos eventos independentes mais que se relacionam durante o ciclo de vida do objeto do processo; inclui instigar a consciência de que todas as informações produzidas e recebidas são públicas, excetos os casos de informações sigilosas (Lei nº 12.527/2011 e os casos de informações pessoais (Lei nº 13.709/2018); e principalmente que informações organizadas e de qualidade agilizam a rotina dos usuários, gestores e partes interessadas, no agora e no futuro.

Com os resultados desta auditoria foi possível diagnosticar e registrar o cenário da força de trabalho nos campi, limitações, ações desenvolvidas, estratégias para manter o funcionando da instituição, para engajar as partes interessadas e para atender aos usuários. Além das fragilidades identificadas que possibilitou reforçar orientação que visam contribuir para a melhoria da qualidade dos trabalhos relacionados à gestão de documentos, principalmente neste caso, ao vinculado ao Assentamento Funcional Digital dos servidores.

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO DE COLETA DOS DADOS DOS CAMPUS

Questões básicas

| | Técnicos Administrativos | Docentes |
|---|--------------------------|----------|
| Número de servidores em exercício no campus (incluindo os docentes substitutos) que atuaram durante todos o exercício de 2020. | | |

Questões formuladas a partir dos critérios gerais

1. Identifique os servidores do grupo de prioritários, relacionados às condições citadas no art. 7º da IN SGDP nº 109, de 29 de outubro de 2020, que trabalharam ou que estão **trabalhando totalmente remoto**. **GRUPOS PRIORITÁRIOS** (Art.7º da IN SGDP nº 109, de 29 de outubro de 2020.)(Q1)

| | Nome | Matricula | Período dd/mm/aaaa | Nº da autodeclaração |
|---|------|-----------|--------------------|----------------------|
| 1 | | | até | |
| 2 | | | até | |
| n | | | até | |

2. Identifique o(s) número(s) do(s) processo(s) eletrônico(s) do campus contendo **os documentos que viabilizaram o trabalho totalmente remoto** dos servidores. (Arts. 5º, 6º e 7º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020 e art. 7º da IN SGDP nº 109, de 29 de outubro de 2020.)(Q2)

| | Nº do processo | Individual (I) ou Coletivo (C) | Coordenadoria/Setor/Servidor |
|---|----------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| n | | | |

3. Identifique os servidores que trabalharam ou que estão trabalhando **presencialmente todos os dias da semana, 8 horas por dia da semana ou 40 horas por semana.** (Q3)

| | Nome | Matrícula | Período dd/mm/aaaa | Coordenadoria/Setor |
|---|------|-----------|--------------------|---------------------|
| 1 | | | até | |
| 2 | | | até | |
| n | | | até | |

4. Identifique os servidores que trabalharam ou que estão trabalhando em regime de jornada em **TURNOS¹ alternados de revezamento.** (Art. 9º da IN SGDP nº 109, de 29 de outubro de 2020.) (Q4)

| | Nome | Matrícula | Período dd/mm/aaaa | Coordenadoria/Setor |
|---|------|-----------|--------------------|---------------------|
| 1 | | | até | |
| 2 | | | até | |
| n | | | até | |

5. Identifique os servidores que **não podem trabalhar presencialmente, por se enquadrar nas hipóteses do art. 7º da IN SGDP nº 109, de 29 de outubro de 2020 e nem tão pouco podem executar as suas atribuições remotamente, devido às peculiaridades da natureza de suas atribuições.** Condição de **AFASTADO.** (Q5)

| | Nome | Matrícula | Período dd/mm/aaaa | Coordenadoria/Setor |
|---|------|-----------|--------------------|---------------------|
| 1 | | | até | |
| 2 | | | até | |
| n | | | até | |

¹ Regime de turnos alternados por revezamento: regime de trabalho no qual o serviço não cessa, condicionando o encerramento de um plantão ao imediato início de outro. (IN SGP/MPDG nº 02, de 12 de setembro de 2018).

6. Identifique o número de servidores que trabalharam ou que estão trabalhando em regime de jornada de trabalho remoto, que abranja um percentual das atividades desenvolvidas pelos servidores. **PARCIALMENTE REMOTO**. (Art. 7º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020) (Q6)

| | Coordenadoria/Setor | Nº de servidores trabalhando parcialmente remoto | |
|---|---------------------|--|------|
| | | 2020 | 2021 |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| n | | | |

7. Identifique os servidores que trabalharam ou que estão trabalhando em regime de jornada de **TRABALHO TOTALMENTE REMOTO**. (Art. 7º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020) (Q7)

| | Nome | Matrícula | Período dd/mm/aaaa | Coordenadoria/Setor |
|---|------|-----------|--------------------|---------------------|
| 1 | | | até | |
| 2 | | | até | |
| n | | | até | |

8. Com relação aos interesses dos **USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PRESTADOS**, neste período de pandemia da Covid-19, quais medidas foram tomadas para informar os usuários dos serviços da unidade, principalmente sobre as alterações na prestação do serviço, sobre as condições para atendimento, sobre a divulgação do horário de atendimento e as formas de atendimento. (art. 6º da Lei nº 13.460/2017) (Q8)

| | Coordenadoria/Setor | Não foram tomadas medidas neste sentido. | Descrição quais medidas foram tomadas para informar os usuários dos serviços, sobre as alterações na prestação do serviço da unidade, principalmente sobre as condições para atendimento, sobre a divulgação do horário de atendimento e as formas de atendimento. |
|---|---------------------|--|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| n | | | |

10. Identifique, pelo número do **processo eletrônico** do campus, os processos que contêm os **planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores** que estão em regime de trabalho totalmente remoto e dos que estão em regime de trabalho parcialmente remoto. (Art. 8º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020) (Q10)

| | Nº do processo | Não tem processo | Individual (I) ou Coletivo (C) | Coordenadoria/Setor/Servidor |
|---|----------------|------------------|--------------------------------|------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| n | | | | |

11. No caso de não existir processo eletrônico contendo os planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores. **Como as chefias imediatas** preparam os planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores que estão trabalhando remotamente. (Art. 8º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020) (Q11)

| | Coordenadoria/Setor | Não prepara | Descrição de como a chefia imediata prepara os planos de trabalho e/ou planos de atividades para os servidores |
|---|---------------------|-------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| n | | | |

12. No caso de não existir processo eletrônico contendo os planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores. **Como as chefias imediatas controlam e acompanham** a execução dos planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores que estão trabalhando remotamente. (Art. 8º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020) (Q12)

| | Coordenadoria/Setor | Não controla | Descrição de como a chefia imediata controla e acompanha a execução dos planos de trabalho e/ou planos de atividades |
|---|---------------------|--------------|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| n | | | |

13. No caso de não existir os planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores. **Explique o porquê de NÃO UTILIZAR planos de trabalhos e/ou planos de atividades dos servidores e como a chefia imediata acompanha as atividades e/ou tarefas executadas pelos servidores remotamente.** (Art. 8º da Portaria IFSULDEMINAS nº 1.047/2020) (Q13)

| | Coordenadoria/Setor | Explicação da chefia imediata sobre não utilização de planos de trabalho e/ou de planos de atividades e como a chefia imediata acompanha as atividades e/ou tarefas executadas pelos servidores remotamente. |
|---|---------------------|--|
| 1 | | |
| 2 | | |
| n | | |

14. Opinião, observações e complementos que se fizerem necessários.(Q14)

ANEXO 1 – RESPOSTAS REGISTRADAS A QUESTÃO 14

Quadro 15 – Síntese das opiniões dos respondentes sobre objeto

| Unidade | Descrição |
|-----------------|---|
| Carmo de Minas | *** |
| Inconfidentes | *** |
| Machado | Na questão 9. Houve o questionamento a respeito da homologação do ponto com código correspondente ao trabalho remoto - 387 - Trabalho Remoto - COVID-19. O referido código de afastamento é lançado mensalmente pela Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas no SIGEPE, por meio de carga batch, fazendo referência ao afastamento ocorrido no mês anterior ao da folha de pagamento vigente. No registro de ponto, o Campus segue o disposto no Art. 11 da Portaria 1047/2020: <i>Art. 11. Os servidores que trabalharem remotamente deverão justificar sua frequência no SUAP, colocando o motivo do trabalho remoto (serviço externo - pandemia do Coronavírus disease - COVID-19) e descrevendo brevemente as atividades que foram realizadas. As chefias imediatas, após avaliação do cumprimento dessas atividades, deverão homologar sem compensação.</i> |
| Muzambinho | Ressaltamos que o OFÍCIO 71/2020 - GAB-MUZ/MUZ/IFSULDEMINAS de 28 de maio de 2020 já solicitava a Rotina revisional de regimes de trabalho de servidores efetivos do Campus Muzambinho e demais providências para a gerência das atividades remotas. Link: https://suap.ifsuldeminas.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/65855/ |
| Passos | Para todos os servidores os ramais, endereços de e-mail e o horário de atendimento dos setores estão disponíveis no site do campus: Técnico administrativo: https://portal.pas.ifsuldeminas.edu.br/servidorescontato ; Docentes: https://portal.pas.ifsuldeminas.edu.br/servidores-contato/corpo-docente . Quando existe algum contato externo, seja pelo fato de o usuário não ter encontrado informações no site ou outros motivos, e tenta por telefone ou presencialmente via recepção do campus, o usuário é orientado em como proceder para ser atendido. Os estudantes recebem informações diretamente dos professores, coordenadores, mediadores e outros servidores e setores ligados ao ensino. Este contato é organizado via grupos de mensagens, e-mail institucional, SUAP, entre outros meios de preferência. Também existe ligações telefônicas de acompanhamento constante aos estudantes através do setor de assistência ao educando. |
| Poços de Caldas | *** |
| Pouso Alegre | *** |
| Três Corações | * Informamos que constam no presente questionário todos os servidores que exerceram suas atividades neste Campus Avançado (efetivos, substitutos, contratados e em exercício provisório), constando inclusive os que já foram desligados por término de contrato. ** No item 10 do presente questionário foram lançados somente os números dos processos que possuem Plano de Trabalho/ Atividades inclusos. *** Um mesmo servidor pode estar inserido em itens diferentes no questionário em virtude do amparo para o trabalho remoto ter sido alterado no decorrer da pandemia. **** As datas lançadas como início das atividades remotas são as que ocorreram efetivamente, independente se o processo eletrônico tenha sido protocolado em data posterior. |

Fonte: CGAI (Q14)