



**INSTITUTO FEDERAL**  
Rondônia

## **Relatório de Auditoria 02/2024**

**Assunto: Programa de Gestão do Teletrabalho**

AUDITORIA INTERNA DO IFRO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**  
**AUDITORIA INTERNA**

Av. Lauro Sodré, 6500 - Censipam - Aeroporto, Porto Velho - RO, 76803-260  
e-mail: [audint.reitoria@ifro.edu.br](mailto:audint.reitoria@ifro.edu.br)

**MOISÉS JOSÉ ROSA SOUZA**

Reitor

**ALOIR PEDRUZZI JUNIOR**

Chefe de Auditoria Interna

Equipe de Auditoria

**ADRIANA GARCIA DE ARAÚJO QUEIROZ**

**ROMUALDO SOUZA DE LIMA**

Porto Velho/RO  
2024

## RESUMO

A Auditoria Interna do IFRO conduziu este trabalho com o objetivo de verificar se as atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho estão em conformidade com as legislações vigentes, bem como contribuir para a implementação do novo Programa de Gestão e Desempenho na instituição. Este trabalho foi planejado conforme o Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) 2024, alinhado à Matriz de Riscos do IFRO. Tanto o Paint quanto este relatório estarão disponíveis para consulta pública no *link*: <https://portal.ifro.edu.br/auditoriainterna-nav>.

A avaliação identificou fragilidades que exigem atenção e acompanhamento pela área auditada. Entre as principais questões destacam-se: a necessidade de melhorias nos controles internos referentes ao pagamento de auxílios e adicionais aos servidores do Programa de Gestão, incluindo casos de pagamento indevido de auxílio-transporte a servidores em teletrabalho integral, em férias e em greve, em desacordo com as normas. Isso evidencia a necessidade de melhorias no monitoramento e no controle desses benefícios para evitar erros e garantir uma gestão financeira mais eficiente. Também foi identificada falta de transparência no programa devido à ausência de um ambiente digital centralizado para informações e relatórios. A implementação dessa ação é fundamental para melhorar a publicidade das informações e facilitar o acompanhamento do programa, promovendo maior confiança na gestão. Além disso, foi detectada a necessidade de um sistema de alerta para informar os servidores sobre prazos e atividades pendentes, o que aumentaria a eficiência no cumprimento das metas e ajudaria a organizar melhor as atividades, melhorando o desempenho do programa.

Foram recomendadas ações estruturantes para alinhar os instrumentos normativos previstos com os atualmente adotados pelo IFRO, com o objetivo de aprimorar a gestão do programa, assegurar o cumprimento de suas metas e garantir uma administração eficiente dos recursos públicos.

Por fim, foram destacadas oportunidades de avanço no Programa de Gestão do IFRO, e a implementação das recomendações contribuirá para maior eficiência e transparência nas atividades do programa.

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b>	<b>1</b>
1.1 Escopo	1
1.2 Objetivos e questões de auditoria	1
1.3 Metodologia	2
1.4 Benefícios Esperados	2
<b>2 EVOLUÇÃO NORMATIVA DO PROGRAMA DE GESTÃO</b>	<b>2</b>
<b>3 AVALIAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO TRABALHO (PGT)</b>	<b>4</b>
3.1 Avaliação dos Controles Internos – Reitoria	5
3.2 Avaliação dos Controles Internos - <i>Campi</i>	6
3.3 Avaliação da Percepção dos Servidores do IFRO sobre o PGT	8
<b>4 ACHADOS DE AUDITORIA</b>	<b>13</b>
Achado 1: Fragilidades nos controles internos relacionados ao pagamento de auxílios e adicionais aos servidores participantes do PGT.	13
1.1 Servidores em regime de teletrabalho integral recebendo auxílio-transporte	13
1.2 Servidores em período de férias recebendo auxílio-transporte	14
1.3 Servidor em período de greve que recebeu auxílio-transporte.	14
Achado 2: Necessidades de melhorias nos instrumentos de transparência do Programa de Gestão e Desempenho.	15
2.1 Ausência de informação na página destinada ao Programa de Gestão e Desempenho no <i>site</i> do IFRO	16
2.2 Ausência de menu para o Programa de Gestão e Desempenho no <i>link</i> de Acesso à Informação no <i>site</i> do IFRO	16
2.3 Inadequações no gráfico dos Planos de Trabalho no Painel de Indicadores	16
2.4 Ausência de transparência no horário de trabalho dos servidores	17
Achado 3: Ausência de um Sistema de Alerta para os servidores participantes do Programa de Gestão.	19
<b>5 CONCLUSÃO</b>	<b>21</b>

Apêndice I, Questionário de Avaliação dos Controles Internos do PGT – Reitoria

Apêndice II, Questionários de Avaliação dos Controles Internos do PGT – *Campus*

Apêndice III, Questionários de Avaliação da Percepção dos Servidores sobre o PGT

Anexo I, Respostas Questionários de Avaliação da Percepção dos Servidores sobre o PGT

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Gráfico 1: Análise consolidada do Questionário II - <i>Campus</i>	7
Gráfico 2: Análise consolidada do Questionário III - Servidores	9
Gráfico 3: Categorização dos comentários sobre o teletrabalho	10
Gráfico 4: Aspectos Negativos Mencionados no Questionário	11
Gráfico 5: Gráfico 5: Atrasos nas entregas das etapas do PGT.	19
Tabela 1: Análise consolidada do Questionário I – Reitoria.	5
Tabela 2: Servidores em Regime de Teletrabalho Integral que receberam auxílio-transporte.	14
Tabela 3: Servidores em período de férias que receberam auxílio-transporte.	14
Tabela 4: Servidor em período de greve que recebeu auxílio-transporte.	14
Figura 1: Gráfico dos Planos de Trabalho no Painel de Indicadores.	17

## LISTA DE SIGLAS

Audint	Auditoria Interna
Consup	Conselho Superior
CGP	Coordenação de Gestão de Pessoas
CGU	Controladoria-Geral da União
DGP	Departamento de Gestão de Pessoas
IFRO	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia
IN	Instrução Normativa
Paint	Plano Anual de Auditoria Interna
PGD	Programa de Gestão e Desempenho
PGT	Programa de Gestão do Teletrabalho
PIT	Plano Individual de Trabalho
RIT	Relatório Individual de Trabalho
SA	Solicitação de Auditoria
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SUAP	Sistema Unificado de Administração Pública
TCU	Tribunal de Contas da União
TCR	Termo de Ciência e Responsabilidade

## 1 INTRODUÇÃO

A Auditoria no Programa de Gestão do Trabalho (PGT) foi prevista no Plano Anual de Auditoria Interna (Paint) 2024, aprovado pelo Conselho Superior (Consup), resultante da Matriz de Riscos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), que definiu os processos ou as atividades a serem auditadas. Os critérios determinantes foram a importância dessas ações para a atividade-fim (relevância) e os riscos inerentes (criticidade).

A auditoria foi realizada junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) na Reitoria e às Coordenações de Gestão de Pessoas (CGP) nos *campi*. É importante destacar que há adesão ao PGT em 9 (nove) *campi* do IFRO, por esse motivo, a auditoria foi desenvolvida nesses *campi*. Não fizeram parte do escopo desta auditoria o *Campus* São Miguel do Guaporé, devido à não adesão ao programa nesta unidade.

O Programa de Gestão é uma iniciativa voltada para modernizar a administração pública federal, com foco em uma gestão orientada por resultados e maior flexibilidade nas formas de trabalho. No contexto do IFRO, o programa foi instituído pela Portaria nº 1617/2021, sob a nomenclatura de PGT (Programa de Gestão do Teletrabalho), permitindo que os servidores desempenhassem suas atividades de forma remota, integral ou parcialmente, conforme as necessidades da instituição.

O principal objetivo do programa é aumentar a produtividade, melhorar a satisfação dos servidores e elevar a qualidade dos serviços prestados à sociedade. Para isso, o PGT foi regulamentado por diversas normativas que estabelecem diretrizes, critérios para concessão de benefícios, bem como procedimentos para avaliação de desempenho e controle das atividades.

Atualmente, o Programa de Gestão está passando por uma nova fase, com a implementação da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21/2024, que estipula o prazo até 31 de outubro de 2024 para o cumprimento de todos os requisitos do novo modelo do programa. Dessa forma, embora a auditoria em questão abordasse as atividades e sistemas usados no PGT, os apontamentos e as sugestões de melhorias visam auxiliar a aplicabilidade da nova sistemática do programa.

### 1.1 Escopo

Verificação da conformidade legal do Programa de Gestão do Teletrabalho no IFRO e análises de amostras documentais de servidores em regime de teletrabalho, relativo ao período de 2023/2024, por meio de amostragem aleatória estratificada, em todos os *campi* analisados, subdividindo-se a população por regime integral e parcial.

### 1.2 Objetivos e questões de auditoria

A auditoria teve como objetivo geral verificar se as atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho estão em conformidade com as legislações vigentes.

Para alcançar o objetivo principal da auditoria foram estabelecidos os seguintes objetivos específicos: Examinar se os normativos que orientam o Programa de Gestão do Trabalho estão atualizados; Averiguar se os controles internos estão em conformidade com as legislações vigentes; Verificar se são garantidas publicidade e transparência das documentações e atividades desenvolvidas no Programa de Gestão e Desempenho; Examinar se é promovido o acompanhamento da capacitação de gestores e servidores envolvidos participantes do PGT.

As questões de auditoria definidas para este trabalho foram:

- Os normativos internos que orientam o Programa de Gestão do Trabalho estão atualizados?
- Os controles internos estão em conformidade com as legislações vigentes?
- São garantidas publicidade e transparência das documentações e atividades desenvolvidas no Programa de Gestão do Trabalho?
- É promovido o acompanhamento da capacitação de gestores e servidores envolvidos participantes do Programa de Gestão do Trabalho?

### 1.3 Metodologia

O trabalho de auditoria tem como propósito avaliar a governança, a gestão de riscos e os controles internos. Nesse sentido, elaboramos o Programa de Auditoria nº 02/2024, que apresenta em detalhes os procedimentos executados durante o processo de auditoria, o detalhamento completo consta no processo Sei nº 23243.008384/2024-37.

A execução dos trabalhos será feita mediante a aplicação dos procedimentos e técnicas de auditoria mencionadas abaixo:

- Mapeamento da legislação e dos demais atos normativos afetos ao tema;
- Pedidos de informações, solicitações de auditoria, acesso a processos administrativos relacionados à gestão de bens móveis;
- Reuniões com os gestores responsáveis pelo Programa de Gestão e Desempenho na Reitoria e nos *campi* do IFRO;
- Emissão de questionários aos responsáveis das unidades para a obtenção de dados e informações;
- Emissão de questionários aos servidores participantes do PGT para a obtenção de dados e informações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria foram realizados em conformidade com o Manual de Orientações Técnicas de Auditoria, tendo sido efetivados no período de abril a agosto de 2024.

### 1.4 Benefícios Esperados

A partir dos resultados desta auditoria, espera-se melhorias significativas no Programa de Gestão do IFRO, mensurados por meio dos benefícios financeiros e não financeiros obtidos pela gestão com a implementação das recomendações, conforme a IN Controladoria-Geral da União nº 04/2018.

## 2 EVOLUÇÃO NORMATIVA DO PROGRAMA DE GESTÃO

A regulamentação do Programa de Gestão começou com a Instrução Normativa nº 01, de 31 de agosto de 2018 (revogada), que introduziu o conceito de teletrabalho na administração pública federal. Essa normativa permitia o trabalho remoto para determinadas funções, estabelecendo o foco em metas e resultados como critério principal para adesão. A instrução foi um marco inicial para a flexibilização das modalidades de trabalho, anteriormente restritas ao regime presencial com controle rígido de frequência.

Em 11 de março de 2020, a Organização Mundial de Saúde declarou a pandemia da Covid-19, desencadeando uma série de mudanças na dinâmica de trabalho. Para minimizar o risco de contágio, a administração pública federal foi compelida a adotar o regime de trabalho remoto, um desafio significativo, especialmente para aqueles sem experiência prévia nessa modalidade.

Diante deste cenário, tornou-se imperativa a implementação de um novo Programa de Gestão, com a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020 (revogada), o governo ampliou o escopo da regulamentação do trabalho remoto. Essa normativa passou a abranger um número maior de servidores, estabelecendo regras detalhadas para o teletrabalho, como a definição de metas de desempenho, indicadores de produtividade e a necessidade de autorização prévia das chefias para adesão ao regime de trabalho remoto. O foco era ampliar a eficiência e o controle dos resultados, promovendo uma mudança de paradigma na administração pública federal.

Nesse contexto, o programa foi instituído no IFRO pela Portaria nº 1617/2021, sob o nome de PGT (Programa de Gestão do Teletrabalho), possibilitando que servidores públicos desempenhassem suas atividades remotamente de maneira integral ou parcial, de acordo com as necessidades da instituição.

Em âmbito nacional, o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, foi um avanço importante para o programa, consolidando as regulamentações anteriores e introduzindo maior flexibilidade na gestão das modalidades de trabalho. O decreto permitiu que os órgãos da administração pública federal adotassem as modalidades de trabalho presencial, remoto, híbrido e semipresencial, de acordo com suas especificidades e necessidades. Além disso, estabeleceu novas diretrizes para a avaliação de desempenho e o controle das atividades dos servidores, promovendo uma gestão mais estratégica de pessoas.

Posteriormente, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT nº 24, de 28 de julho de 2023, introduziu diretrizes adicionais para a implementação do PGD (Programa de Gestão e Desempenho), com foco em ajustes de procedimentos operacionais e na adequação de critérios para concessão de benefícios aos servidores em diferentes regimes de trabalho. Ela complementou as normas já existentes, trazendo mais especificidade e clareza sobre os procedimentos internos.

Na sequência, a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, detalhou os procedimentos relacionados ao controle de frequência e à mensuração de resultados para servidores que participam do PGD. Essa normativa buscou aprimorar a integridade dos processos de avaliação de desempenho e a gestão de pessoas, garantindo que os benefícios concedidos estejam de acordo com as diretrizes estabelecidas.

Mais recentemente, a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI nº 21, de 16 de julho de 2024, alterou a Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24/2023, trazendo mudanças importantes nos critérios de concessão de benefícios aos servidores. Essa normativa atualizou os procedimentos de cálculo dos benefícios, considerando as especificidades de cada modalidade de trabalho (presencial, remoto, híbrido ou semipresencial), e introduziu novos mecanismos de aferição e controle interno. As principais alterações trazidas pela IN 21/2024 são elencadas abaixo:

- **Prazo de adaptação:** a IN prorroga o prazo de adequação do PGD em 90 dias, ou seja, os órgãos e entidades têm **até 31 de outubro de 2024** para cumprir todos os requisitos do novo modelo do PGD. **Não haverá nova prorrogação.**
- **Movimentação entre órgãos:** na movimentação entre órgãos ou entidades, os agentes públicos só poderão ser selecionados para a modalidade teletrabalho seis meses após o início do exercício no órgão ou entidade de destino, independentemente da modalidade em que se encontrava antes.

- **Estágio probatório:** durante o primeiro ano do estágio probatório, o trabalho do participante deverá ser acompanhado presencialmente pela chefia imediata, ou, excepcionalmente, por servidor da mesma unidade, designado pelo dirigente da unidade instituidora, mediante justificativa.
- **Prioridade para PGD:** foi ampliado e detalhado o rol de pessoas que terão prioridade quando o quantitativo de interessados em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas. A condição para ingresso na modalidade teletrabalho (primeiro ano do estágio probatório e movimentação) não se aplica a essas pessoas.
- **Conteúdo mínimo do TCR** (Termo de Ciência e Responsabilidade): deverão ser acrescidos ao TCR: 1) dever de disponibilizar número de telefone atualizado, em caso de participante em teletrabalho; 2) critérios de avaliação do plano de trabalho estabelecidos pela chefia, que antes eram indicados no plano de trabalho; e 3) o prazo máximo para retorno aos contatos recebidos durante o horário de funcionamento do órgão.
- **Responsabilidade da chefia:** a Chefia deverá manter atualizada no SOUGOV a situação cadastral dos agentes públicos subordinados quanto ao status de participação no PGD e a respectiva modalidade.

Nesse contexto, observa-se que o Programa de Gestão está em constante evolução, ajustando-se às demandas da administração pública federal e promovendo uma gestão de pessoas que integra flexibilidade, eficiência e transparência. Ao longo dos anos, as normativas que regulamentam o programa evidenciam a necessidade de modernizar a administração pública, com o objetivo de aprimorar a qualidade dos serviços prestados e valorizar os servidores. O programa busca garantir que o trabalho no setor público seja cada vez mais orientado por resultados e alinhado aos objetivos estratégicos das instituições, contribuindo para uma gestão mais eficaz e focada em resultados.

### 3 AVALIAÇÕES DO PROGRAMA DE GESTÃO TRABALHO (PGT)

Com o propósito de obter respostas para as questões mencionadas anteriormente, foram enviados três questionários distintos para avaliação do PGT na instituição. O primeiro questionário foi encaminhado à Diretoria de Gestão de Pessoas; o segundo questionário foi encaminhado às Coordenações de Gestão de Pessoas nos *campi* do IFRO; o terceiro questionário foi encaminhado via e-mail a todos os servidores do IFRO.

O primeiro questionário foi enviado para a DGP e contava com 13 questões, sendo nove questões fechadas e três questões abertas (relacionada ao quantitativo de servidores) e uma questão aberta para comentários adicionais (Apêndice I, Questionário de Avaliação dos Controles Internos do PGT – Reitoria).

O segundo questionário foi enviado às CGPs dos nove *campi* incluídos nesta auditoria. O formulário possuía 10 (dez) questões fechadas e uma aberta (Apêndice II, Questionários de Avaliação dos Controles Internos do PGT – *Campus*).

O terceiro questionário foi encaminhado a todos os servidores do IFRO, o formulário contava com 15 questões, sendo 14 fechadas e uma aberta (Apêndice III, Questionários de Avaliação da Percepção dos Servidores sobre o PGT).

Em todos os questionários, foi incluída uma pergunta aberta para que os gestores pudessem compartilhar outras temáticas não tratadas no formulário. Além disso, nos questionários encaminhados aos gestores foram solicitadas justificativas e documentos comprobatórios para as respostas fornecidas.

### 3.1 Avaliação dos Controles Internos – Reitoria

O Programa de Gestão do Trabalho (PGT) é uma iniciativa fundamental para otimizar a administração dos servidores em diferentes modalidades de trabalho, como o regime de teletrabalho integral e teletrabalho parcial. Com o objetivo de avaliar os controles internos do PGT no IFRO, foi conduzido um questionário direcionado à Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP, buscando identificar a conformidade com as normativas internas, a clareza nas diretrizes estabelecidas e a existência de mecanismos de controle e monitoramento.

O Questionário de Avaliação dos Controles Internos do PGT – Reitoria (Apêndice I) abordou questões relacionadas à atualização das normas institucionais, à transparência nas atividades desempenhadas pelos servidores, ao gerenciamento de riscos, e à existência de processos como *checklists* para verificação dos critérios nos editais do PGT. Além disso, foram analisados aspectos como a capacitação de servidores envolvidos no monitoramento e na avaliação do programa, além da composição das equipes responsáveis pela gestão dos resultados.

A partir das respostas coletadas, esta apresentação tem como objetivo destacar as principais percepções sobre a implementação e o controle do PGT, trazendo à tona tanto os pontos de conformidade quanto as áreas que podem ser aprimoradas. Os dados serão apresentados por meio de gráficos que consolidam as respostas obtidas, facilitando a visualização das tendências gerais e a análise detalhada de cada dimensão avaliada.

Tabela 1: Análise consolidada do Questionário I – Reitoria.

Temática	Sim	Não	Parcialmente	Não se Aplica
Normativos Internos	<input checked="" type="checkbox"/>			
Transparência	<input checked="" type="checkbox"/>			
Equipe Responsável	<input checked="" type="checkbox"/>			
Avaliações ou Relatórios	<input checked="" type="checkbox"/>			
Capacitações Específicas		<input checked="" type="checkbox"/>		
Gestão de Riscos			<input checked="" type="checkbox"/>	

Fonte: Audint/IFRO.

A tabela fornece uma visão detalhada da percepção dos respondentes em relação a aspectos cruciais do Programa de Gestão do Trabalho (PGT). De maneira geral, há uma predominância de respostas positivas ("Sim"), o que sugere que a instituição está bem estruturada em termos de normatização e monitoramento do PGT. Um dos pontos mais fortes observados no gráfico é a existência de **normativos internos** para orientar a implementação do programa, além de uma atualização consistente desses normativos, alinhada às regulamentações vigentes. Isso demonstra que o PGT está em conformidade com as exigências legais, o que é fundamental para a continuidade e credibilidade do programa.

De acordo com a resposta encaminhada pelo setor respondente, a transparência atende os requisitos legais, pois há clareza na relação dos servidores com o programa e nas atividades que estão sendo desempenhadas, o que é essencial para garantir a confiança e o engajamento das equipes.

Além disso, a tabela indica que há uma **equipe responsável** pelo monitoramento e avaliação dos resultados do PGT, o que reforça a robustez do sistema de acompanhamento e controle.

A produção de **avaliações e relatórios** também foi avaliada positivamente pelo setor, contudo, não foram encaminhados documentos comprobatórios das avaliações ou relatórios elaborados para acompanhamento do PGT na instituição. A ausência de uma análise contínua e devidamente registrada pode comprometer a capacidade de medir o impacto do programa e dificultar a identificação de oportunidades para melhorias.

Por outro lado, algumas áreas apresentam uma distribuição mais equilibrada de respostas "Sim", "Não" e "Parcialmente", indicando oportunidades de melhoria. A realização de **capacitações** específicas para os servidores que atuam no monitoramento do PGT, por exemplo, não é uma prática generalizada. Isso pode sinalizar a necessidade de maior investimento em treinamentos e no desenvolvimento de habilidades, garantindo que as equipes estejam preparadas para realizar avaliações e implementar melhorias no processo.

Além disso, a adoção de um processo formal de **gestão de riscos** no PGT aparece como um ponto que pode ser melhorado. Embora haja um reconhecimento de que essa prática está presente em alguns setores, a variabilidade nas respostas sugere que o gerenciamento de riscos não está sendo aplicado de maneira uniforme. Implementar uma abordagem padronizada para o gerenciamento de riscos pode fortalecer o controle e prevenir problemas futuros.

Em resumo, a tabela revela que, apesar da solidez em áreas como normatização, transparência e monitoramento, ainda há espaço para melhorias nas áreas de capacitação, gerenciamento de riscos e controle de critérios por meio de *checklists*. Esses pontos devem ser foco de atenção para garantir uma gestão ainda mais eficiente e transparente no futuro.

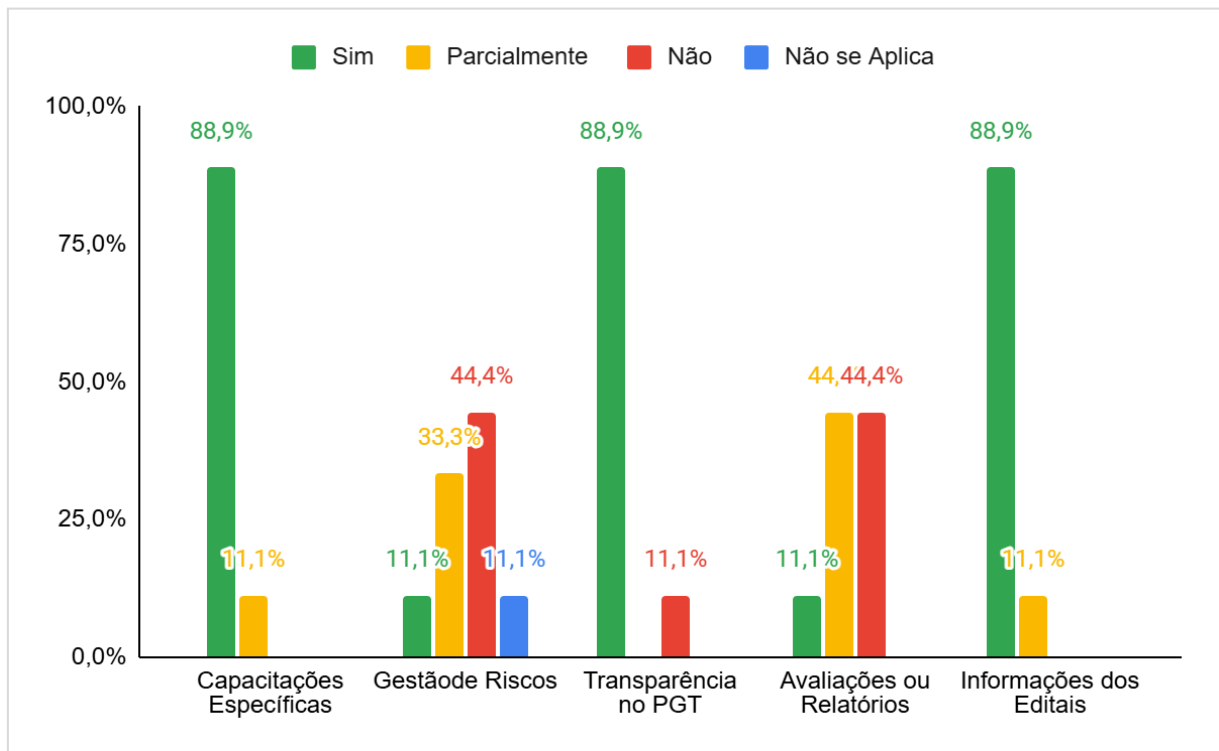
### 3.2 Avaliação dos Controles Internos – *Campi*

O Questionário de Avaliação dos Controles Internos do PGT – *Campus* (Apêndice II) foi desenvolvido com o objetivo de avaliar a situação dos controles internos do Programa de Gestão Trabalho (PGT) no âmbito do IFRO. A coleta de dados teve como finalidade identificar as áreas que estão funcionando adequadamente, bem como aquelas que precisam de melhorias para otimizar a execução do programa.

Ao todo, foram realizadas 10 perguntas, abordando aspectos essenciais como capacitação dos servidores, transparência, gerenciamento de riscos, avaliação de resultados e conformidade com as legislações vigentes. As respostas fornecidas pelos servidores permitem uma visão abrangente sobre o desempenho do PGT em diferentes *campi*, fornecendo informações valiosas para a administração aprimorar os processos internos e maximizar os benefícios do programa.

Os dados coletados serão apresentados de forma consolidada, com análises percentuais que permitem identificar padrões e propor melhorias contínuas para garantir a eficiência e eficácia do PGT.

Gráfico 1: Análise consolidada do Questionário II - Campus



Fonte: Audint/IFRO.

O gráfico consolidado das respostas ao questionário sobre o PGT revela um cenário com aspectos positivos, mas também identifica áreas de melhoria necessárias.

Em termos de **capacitação**, 88,9% dos respondentes afirmam que os servidores são treinados adequadamente, embora 11,1% indiquem que isso ocorre de maneira parcial, o que sugere que a capacitação está bem encaminhada, mas pode ser mais inclusiva.

Quanto à **gestão de riscos**, observa-se uma grande oportunidade de aprimoramento, já que 44,4% dos respondentes não adotam qualquer prática de gerenciamento, enquanto outros 33,3% possuem apenas um processo parcial, 11,1% responderam que realizam a gestão de riscos e para 11,1% não se aplica. Isso é uma lacuna crítica que precisa ser endereçada, dado que a ausência de um processo sólido de gerenciamento de riscos pode comprometer a segurança e a eficiência do PGT.

A questão da **transparência** no PGT é vista de forma positiva por 89,9% dos participantes, indicando que, na maioria dos *campi*, há clareza sobre a relação entre servidores e suas atividades no programa. Contudo, a produção de **avaliações e relatórios** formais é outra área que exige atenção, já que apenas 11,1% dos respondentes realizam essas avaliações de maneira completa, enquanto 44,4% afirmam que isso acontece de forma parcial, e outros 44,4% indicam que nenhuma avaliação é feita. A falta de uma análise contínua e documentada pode dificultar a medição do impacto e a identificação de oportunidades de melhoria no programa.

Finalmente, 89,9% dos respondentes indicam que os **editais do PGT** fornecem informações adequadas em conformidade com as legislações vigentes, o que demonstra um bom nível de estruturação nas diretrizes do programa. No entanto, 11,1% afirmam que essa conformidade é apenas parcial, o que sugere que alguns ajustes nos editais ainda podem ser necessários. De maneira geral, o gráfico evidencia a necessidade de reforçar o gerenciamento de riscos e a prática de avaliações formais, enquanto áreas como capacitação, transparência e editais estão, em grande parte, bem estruturadas.

Os dados revelam que a maioria dos servidores reconhece a existência de capacitações específicas para os participantes do PGT, demonstrando um esforço significativo da instituição em preparar seus servidores para essa modalidade de trabalho. No entanto, o gerenciamento de riscos aparece como um ponto crítico, com uma parcela significativa dos *campi* relatando que esse processo é inexistente ou apenas parcialmente implementado, evidenciando a necessidade de maior atenção para a formalização e a consistência dessa prática.

Outro ponto destacado foi a questão da transparência, que é considerada adequada por grande parte dos respondentes, refletindo uma boa comunicação e clareza quanto às atividades realizadas no PGT. Por outro lado, a realização de avaliações e de relatórios sobre o programa ainda se mostra insuficiente, com muitos *campi* relatando a ausência ou a parcialidade na execução desse processo, o que pode prejudicar a capacidade de mensurar os resultados e de identificar oportunidades de melhoria.

Os editais do PGT, em sua maioria, são vistos como claros e em conformidade com as legislações vigentes, o que demonstra um bom nível de estruturação nas normas e diretrizes que orientam o programa.

Em resumo, o questionário revela que o PGT está bem estruturado em algumas áreas, como capacitação e transparência, mas ainda precisa de melhorias substanciais no que tange à gestão de riscos e à avaliação formal de seu desempenho. Essas informações oferecem uma base sólida para a gestão identificar pontos de atenção e promover ações corretivas que garantam o sucesso contínuo do programa.

### **3.3 Avaliação da Percepção dos Servidores do IFRO sobre o PGT**

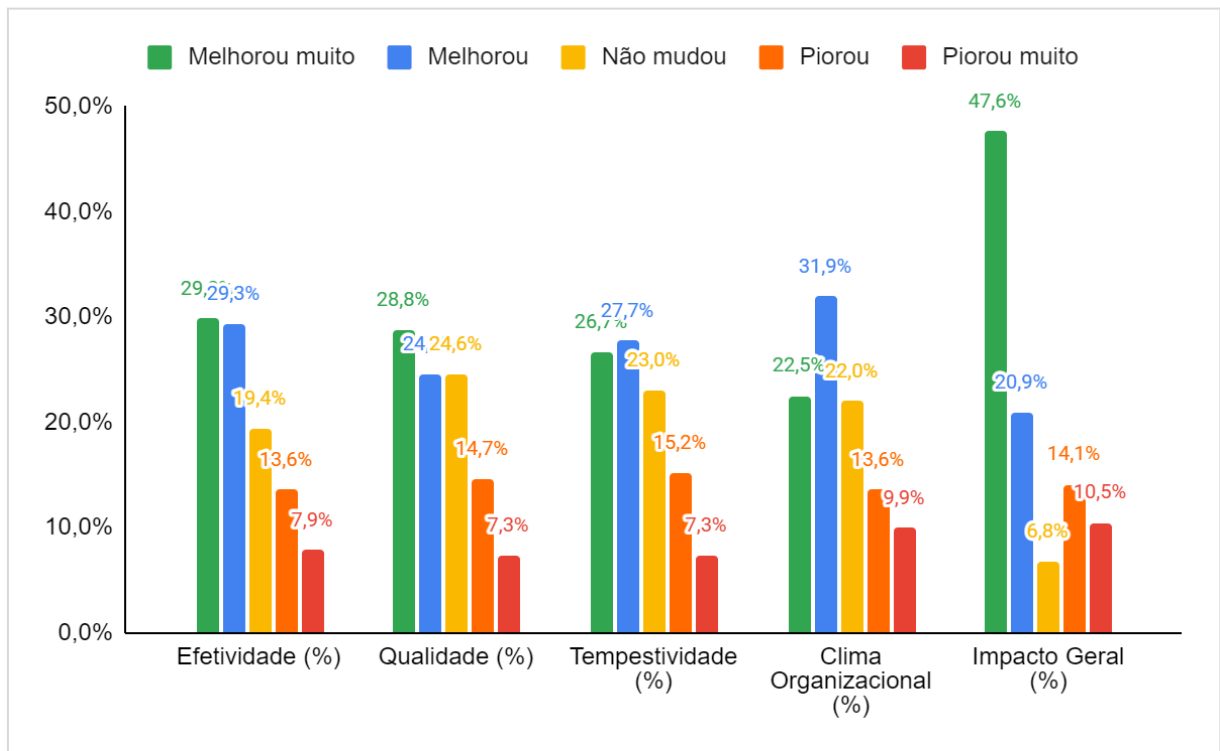
O Questionário de Avaliação da Percepção dos Servidores sobre o PGT (Apêndice III) foi elaborado com o objetivo de avaliar a percepção dos servidores do IFRO sobre o teletrabalho. A iniciativa busca entender como essa modalidade de trabalho tem impactado os diferentes aspectos relacionados à prestação de serviços, ao clima organizacional e à produtividade dentro da instituição. Além disso, o questionário visa coletar sugestões e preocupações dos servidores para futuras melhorias no programa de teletrabalho.

Composto por 15 perguntas, o questionário foi respondido por 191 servidores. As questões objetivas e descritivas avaliaram o impacto do teletrabalho em termos de efetividade, qualidade e tempestividade dos produtos e serviços prestados. Também foram abordadas questões sobre o clima organizacional e uma avaliação geral do impacto do teletrabalho. A última pergunta permitiu que os servidores compartilhassem livremente suas opiniões, preocupações e sugestões, possibilitando uma visão mais ampla e qualitativa das experiências vivenciadas.

A análise das respostas oferece subsídios importantes para entender os pontos positivos, desafios e áreas que necessitam de ajustes, garantindo que o teletrabalho seja uma ferramenta eficaz tanto para a instituição quanto para os servidores.

O gráfico a seguir apresenta os dados obtidos por meio da pesquisa de percepção dos servidores sobre o teletrabalho no IFRO e indicam como os respondentes avaliaram diversos aspectos, agrupados nas dimensões de efetividade, qualidade, tempestividade, clima organizacional e impacto geral.

Gráfico 2: Análise consolidada do Questionário III – Servidores



Fonte: Audint/IFRO.

**Impacto na Efetividade:** a efetividade dos produtos e serviços prestados foi amplamente considerada como positiva, com 29,8% dos respondentes afirmando que o teletrabalho "melhorou muito" e 29,3% indicando que "melhorou". No entanto, 13,6% dos participantes perceberam uma piora e 7,9% avaliaram que "piorou muito".

**Impacto na Qualidade:** em relação à qualidade dos serviços, a percepção foi semelhante, com 28,8% apontando uma melhora significativa ("melhorou muito") e 24,6% mencionando que "melhorou". Ainda assim, 14,7% dos respondentes indicaram que houve uma piora, e 7,3% relataram uma piora significativa ("piorou muito").

**Impacto na Tempestividade:** a tempestividade na entrega dos produtos e serviços também foi vista de forma positiva. 27,7% dos respondentes afirmaram que a tempestividade "melhorou", enquanto 26,7% acreditam que "melhorou muito". Apesar disso, 15,2% indicaram que houve piora, e 7,3% sentiram que "piorou muito".

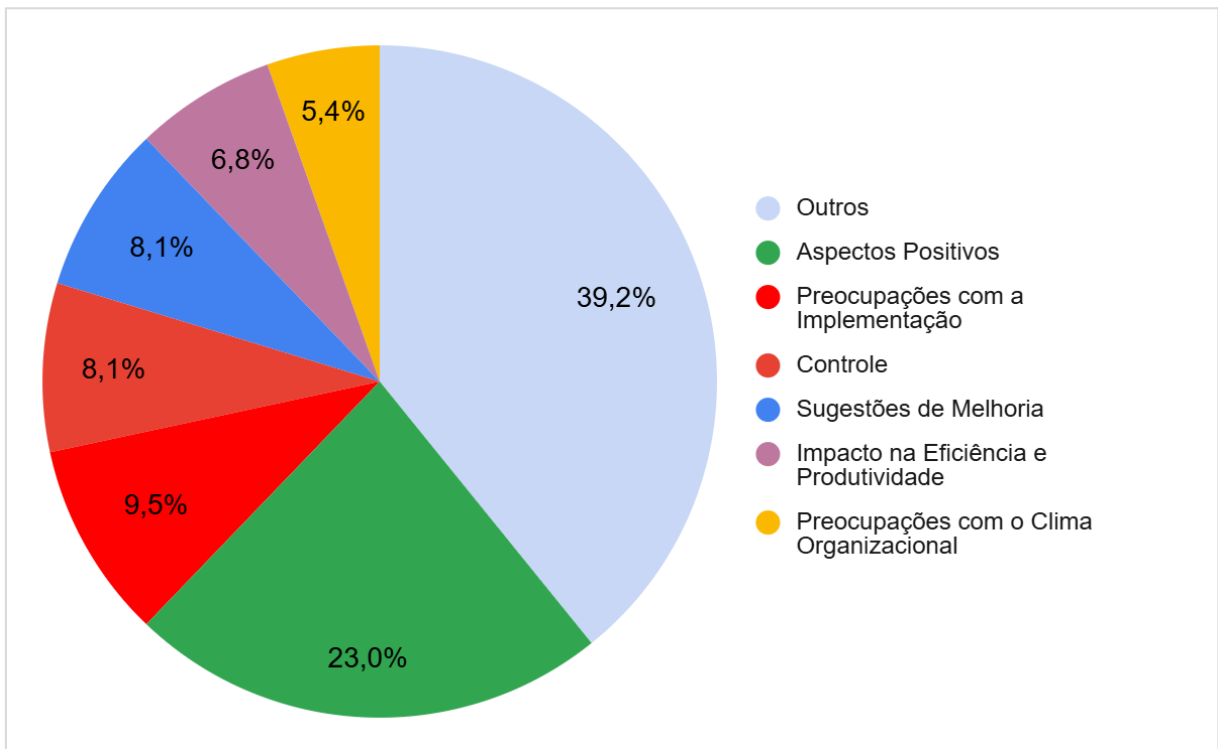
**Impacto no Clima Organizacional:** o clima organizacional apresentou uma percepção mais variada. 31,9% dos servidores sentiram que o clima "melhorou", e 22,5% afirmaram que "melhorou muito". Entretanto, uma parcela relevante de 13,6% viu uma piora no ambiente organizacional, enquanto 9,9% consideraram que o teletrabalho piorou muito o clima.

Por fim, na **avaliação geral** do teletrabalho, a maioria dos servidores apresentou uma visão positiva, com 47,6% considerando o impacto "muito bom" e 20,9% classificando como "bom". Em contrapartida, 14,1% dos respondentes sentiram que o impacto foi "ruim", e 10,5% dos respondentes classificaram o teletrabalho como "muito ruim".

Essa análise revela que, de maneira geral, o teletrabalho foi bem recebido pelos servidores, especialmente nos aspectos de qualidade do trabalho. No entanto, os pontos relacionados ao clima organizacional e à tempestividade mostram que ainda existem desafios a serem enfrentados, especialmente para melhorar a percepção de quem vê o teletrabalho de forma negativa.

Conforme mencionado anteriormente, o formulário encaminhado proporcionou aos servidores a oportunidade de expressar livremente suas opiniões, preocupações e sugestões, permitindo uma compreensão mais ampla e qualitativa das experiências vivenciadas. Devido à quantidade de respostas, foram divididas em categorias, conforme o gráfico abaixo.

Gráfico 3: Categorização dos comentários sobre o teletrabalho



Fonte: Audint/IFRO.

O gráfico apresenta a distribuição das categorias de comentários fornecidos pelos servidores em resposta à pergunta aberta sobre o teletrabalho. As categorias refletem os principais temas mencionados, incluindo aspectos positivos, preocupações e sugestões.

A maior parte dos comentários (cerca de 29 respostas, representando 39,2% do total) foi classificada na categoria "Assuntos Diversos", o que indica que muitos comentários não se enquadram diretamente nas categorias definidas. Esses comentários envolvem preocupações ou sugestões mais específicas ou pessoais.

Entre os aspectos mais frequentemente mencionados de forma categorizada, destacam-se:

**Aspectos Positivos:** 23,0% dos servidores destacaram a flexibilidade e a satisfação como os principais benefícios do teletrabalho. Esses comentários ressaltam a maior autonomia e a possibilidade de conciliar a vida profissional com a pessoal.

**Preocupações com a Implementação:** cerca de 9,5% dos respondentes expressaram preocupações com a implementação do teletrabalho na instituição.

**Sugestões de Melhoria, Controle e Impacto na Eficiência e Produtividade:** as duas primeiras categorias reuniram 8,1% cada, enquanto a terceira reuniu 6,8% dos comentários. Os servidores sugeriram melhorias como maior acompanhamento e melhorias nos controles, expressaram preocupações sobre a logística e discutiram o impacto na eficiência e produtividade do trabalho

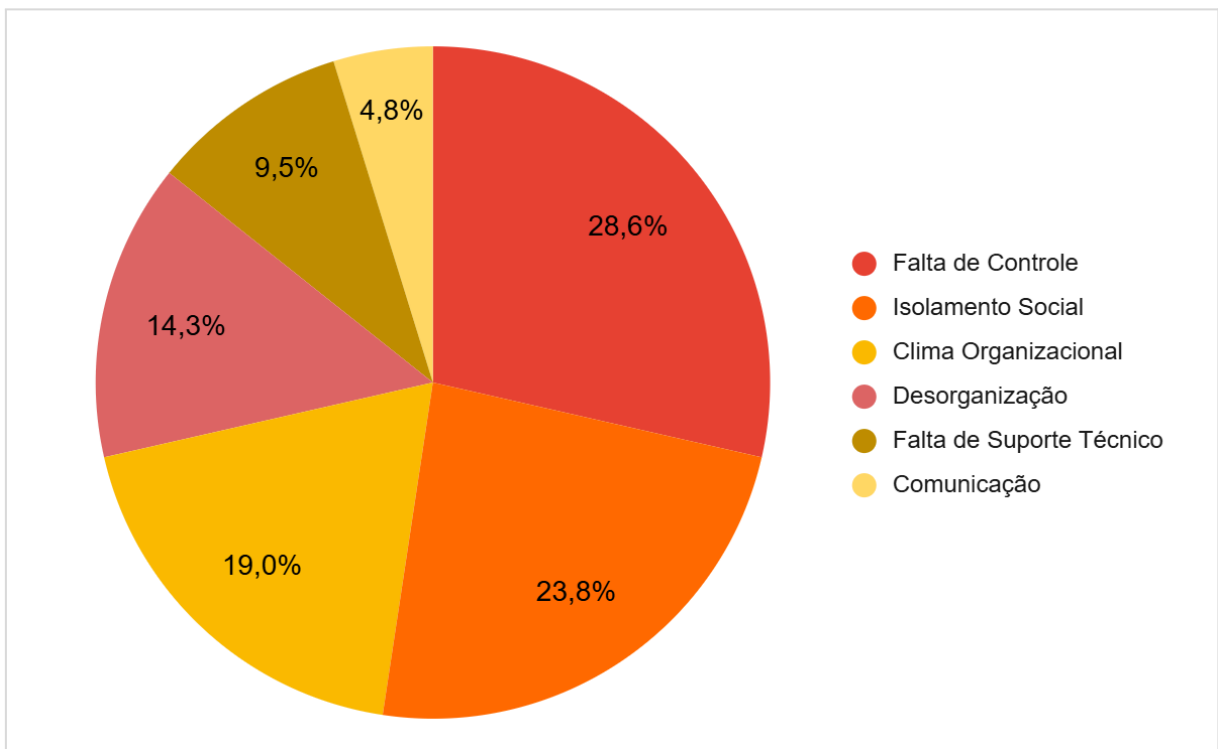
realizado remotamente.

**Preocupações com o Clima Organizacional:** essa categoria foi mencionada em 5,4% das respostas, refletindo receios sobre o impacto negativo do teletrabalho na interação e no ambiente de trabalho.

Esses dados mostram que, embora haja uma percepção positiva em relação ao teletrabalho, também existem preocupações e sugestões importantes para o aprimoramento dessa modalidade, especialmente em relação à implementação e controle, além de aspectos ligados ao clima organizacional.

Ademais, é importante destacar que apesar de muitos servidores expressarem percepções positivas sobre o teletrabalho, a análise dos comentários revela alguns aspectos negativos que merecem atenção para o aprimoramento dessa modalidade de trabalho no IFRO.

Gráfico 4: Aspectos Negativos Mencionados no Questionário



Fonte: Audint/IFRO.

A análise dos aspectos negativos mencionados no questionário revela preocupações variadas, com destaque para a que foi citada em 28,6% dos comentários, sendo o principal ponto de crítica. Isso sugere uma percepção de que o PGT carece de mecanismos eficazes de supervisão e acompanhamento. O **isolamento social** também aparece como um problema relevante, com 23,8% de menções, o que reflete os desafios de integração e colaboração no ambiente de teletrabalho. Quanto ao **clima organizacional**, 19,0% descrevem receios sobre o impacto negativo do teletrabalho na interação e no ambiente de trabalho. A **desorganização** foi mencionada por 14,3% dos respondentes, indicando que alguns servidores percebem falhas no planejamento ou execução das atividades. Além disso, a **falta de suporte técnico**, com 9,5% de menções, aponta para a necessidade de melhorias no acesso a ferramentas e assistência técnica, essencial para o bom funcionamento do trabalho remoto. Por fim, a **comunicação** foi mencionada por 4,8% dos respondentes, destacando que, embora não

seja o maior problema, ainda há questões a serem resolvidas na forma como a comunicação ocorre entre as equipes. Esses dados refletem os principais desafios percebidos pelos servidores e fornecem uma base para ações corretivas voltadas para aprimorar o controle, suporte e interação no contexto do PGT.

A partir dessas observações, é evidente a necessidade de melhorias relacionadas à falta de controle, citada como a principal preocupação, indicando a necessidade de mecanismos mais eficazes de supervisão. Seguida pelo isolamento social e questões relacionadas ao clima organizacional. Também foram mencionadas desorganização, falta de suporte técnico e desafios de comunicação. Esses dados oferecem uma base sólida para desenvolver ações corretivas que visem aprimorar o controle, suporte e colaboração no contexto do Programa de Gestão.

## 4 ACHADOS DE AUDITORIA

Com base nas informações obtidas através das respostas fornecidas pelas unidades auditadas ao Questionário 1 (Reitoria), ao Questionário 2 (*campi*) e ao Questionário 3 (servidores), foi possível extrair informações sobre o Programa de Gestão do Teletrabalho no IFRO. Essas informações abrangem áreas como a Estrutura Organizacional, Normativos, Gestão de Riscos, Sistemas de Informação, Capacitação, entre outros.

As análises revelam a necessidade de se adotar práticas efetivas nos controles internos, conforme explicações a seguir:

### **Achado 1: Fragilidades nos controles internos relacionados ao pagamento de auxílios e adicionais aos servidores participantes do PGT**

Durante as análises da auditoria interna foi possível verificar fragilidades nos controles internos relacionados ao pagamento de auxílios e adicionais aos servidores, auxílio-transporte e adicional de insalubridade.

Sobre o auxílio-transporte, é importante destacar que é um benefício concedido pela Administração Pública Federal, com natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas com transporte coletivo. Instituído pela Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, este benefício é assegurado aos servidores que se deslocam de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

Em um contexto mais recente, com a adoção crescente do teletrabalho, a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52, de 21 de dezembro de 2023, estabelece que, mesmo no regime de teletrabalho, o participante do Programa de Gestão poderá ter direito ao auxílio-transporte, desde que haja efetivo deslocamento para o local de trabalho. Essa norma ajusta as regras de concessão do benefício às novas modalidades de trabalho remoto, alinhando-se às diretrizes anteriores da Instrução Normativa nº 207/2019, reafirmando a exigência do deslocamento físico como condição essencial para o pagamento do auxílio.

Contudo, durante a análise dos controles internos relacionados ao pagamento de auxílio-transporte no âmbito do programa, foram identificadas diversas fragilidades que indicam falhas no monitoramento e na conformidade com as normas vigentes. A auditoria verificou:

#### **1.1 Servidores em regime de teletrabalho integral recebendo auxílio-transporte**

Servidores em regime de teletrabalho integral estavam recebendo o auxílio-transporte, apesar de não haver deslocamento físico ao local de trabalho. Essa situação contraria os princípios que regem o pagamento do benefício, uma vez que este é destinado exclusivamente ao custeio de despesas com o transporte em deslocamentos necessários ao cumprimento das atividades presenciais.

A participação no regime integral pressupõe a ausência de deslocamento do servidor para o local de trabalho, visto que suas atividades são realizadas remotamente. Portanto, não se justifica o pagamento desse benefício quando o servidor não realiza esse deslocamento, como é o caso do regime integral. Vale destacar, porém, que como parte do processo de averiguação para a certificação do pagamento correto do auxílio-transporte aos participantes do programa em regime integral, foram realizadas verificações nos Planos de Trabalho dos servidores selecionados na amostragem. No entanto, as verificações realizadas não identificaram qualquer evidência que comprovasse tais deslocamentos, o que indica fragilidades nos controles internos sobre o acompanhamento dos servidores que estão em regime de teletrabalho integral.

Tabela 2: Servidores em Regime de Teletrabalho Integral que receberam auxílio-transporte.

<b>Servidor</b>	<b>Meses com inconsistências</b>	<b>Valor a Restituir</b>
xxx.365.102-xx	Janeiro a Junho de 2024	R\$ 6.912,75
xxx.544.962-xx	Abril a Junho de 2024	R\$ 1.203,93
xxx.733.502-xx	Fevereiro, Março, Maio e Junho de 2024	R\$ 5.329,60
<b>Total</b>		<b>R\$ 13.446,28</b>

Fonte: Audint/IFRO, a partir de dados extraídos do SUAP.

As análises revelaram inconsistências nos pagamentos de auxílio-transporte para servidores em regime integral no montante de R\$ 13.446,28.

### 1.2 Servidores em período de férias recebendo auxílio-transporte

Servidores em período de férias continuavam a receber o auxílio-transporte, ainda que estivessem afastados de suas atividades laborais e, portanto, sem necessidade de deslocamento. Essa prática evidencia a ausência de controles adequados para suspender o pagamento do benefício durante os períodos de inatividade laboral.

Tabela 3: Servidores em período de férias que receberam auxílio-transporte.

<b>Servidor</b>	<b>Meses com inconsistências</b>	<b>Valor a Restituir</b>
xxx.062.522-xx	janeiro/2024	R\$ 1.166,77
xxx.720.666-xx	março/2024	R\$ 423,52
xxx.544.106-xx	janeiro/2024	R\$ 466,18
xxx.552.762-xx	Março e Junho/2024	R\$ 623,87
xxx.788.262-xx	março/2024	R\$ 244,64
<b>Total</b>		<b>R\$ 2.924,98</b>

Fonte: Audint/IFRO, a partir de dados extraídos do SUAP.

A partir das análises realizadas constatou-se inconsistências nos pagamentos de auxílio-transporte aos servidores em período de férias no valor total de R\$ 2.924,98.

### 1.3 Servidor em período de greve que recebeu auxílio-transporte.

Servidores em período de greve também foram identificados como beneficiários indevidos do auxílio-transporte, o que reforça as fragilidades no processo de monitoramento e bloqueio automático de benefícios em situações excepcionais. De acordo com informações da Diretoria de Gestão de Pessoas, por meio da Solicitação de Auditoria nº 15/2024, o "auxílio transporte foi assegurado para servidores que optaram por manter as atividades presenciais, conforme legislação vigente" no período de greve. No entanto, como parte do processo de verificação para assegurar a correta concessão do auxílio-transporte aos participantes do programa, foram feitas análises nos Planos de Trabalho dos servidores incluídos na amostragem. Contudo, essas verificações não encontraram evidências que comprovem o deslocamento do servidor, o que revela fragilidades nos controles internos dos pagamentos de auxílio-transporte aos servidores durante o período de greve.

Tabela 4: Servidor em período de greve que recebeu auxílio-transporte.

<b>Servidor</b>	<b>Meses com inconsistências</b>	<b>Valor a Restituir</b>
xxx.488.962-xx	Maio-Junho/2024	<b>R\$ 3.506,32</b>

Fonte: Audint/IFRO, a partir de dados extraídos do SUAP.

As análises revelaram inconsistências no pagamento de auxílio-transporte no montante de R\$ 3.506,32 para o servidor em período de férias.

Ademais, ressalta-se que a análise dos pagamentos referentes aos adicionais de insalubridade não pôde ser realizada, devido à falta de informações adequadas no SUAP e nos Planos de Trabalho dos servidores. A ausência de dados completos e detalhados impossibilitou a verificação precisa da conformidade dos pagamentos com os critérios estabelecidos. Essa lacuna de informações impede a avaliação correta dos direitos dos servidores e compromete a transparência e a gestão eficiente dos recursos públicos. É fundamental que esses registros sejam aprimorados para garantir a conformidade com as normativas e facilitar o monitoramento futuro.

Essas inconsistências apontam para deficiências significativas nos controles internos, que deveriam garantir a correta aplicação das normas e evitar o pagamento indevido de benefícios. A ausência de mecanismos de verificação adequados pode gerar prejuízos financeiros para a administração pública e comprometer a eficiência dos processos de gestão de pessoas.

**Recomendação 1** – Implementar uma funcionalidade no SUAP ou em sistemas correlatos para bloqueio de pagamento de auxílio-transporte durante períodos em que os servidores estejam em regime de teletrabalho integral, férias ou greve.

**Unidade Responsável:** DGP/PPP

**Recomendação 2** – Estabelecer rotinas periódicas de verificação dos recebimentos de auxílios e adicionais dos servidores em regime de PGD integral e parcial.

**Unidade Responsável:** DGP/PPP

**Recomendação 3** – Adotar medidas para recuperar os valores pagos indevidamente, conforme apontado nas tabelas nº 2, nº 3 e nº 4, seguindo os procedimentos legais e administrativos estabelecidos.

**Unidade Responsável:** DGP/PPP

**Recomendação 4** – Emissão de um boletim informativo esclarecendo os direitos e os deveres dos servidores em relação ao auxílio transporte, com ênfase especial nos casos de servidores que aderiram ao Programa de Gestão de Desempenho, especificando as modalidades parcial e integral. O boletim deve detalhar as condições de concessão do benefício, especificando como a jornada de trabalho e a adesão ao programa impactam no direito ao auxílio, além de orientar sobre a obrigação de manter as informações atualizadas e as consequências de irregularidades, como a suspensão do benefício e possíveis medidas disciplinares. A medida visa assegurar que todos os servidores compreendam claramente suas responsabilidades e evitem ações que possam comprometer o cumprimento das normas internas e legais.

**Unidade Responsável:** DGP/PPP

## **Achado 2: Necessidades de melhorias nos instrumentos de transparência do Programa de Gestão e Desempenho**

A auditoria identificou fragilidades nos mecanismos de transparência e de comunicação das informações relacionadas ao Programa de Gestão do IFRO. Entre as principais deficiências identificadas estão:

### **2.1 Ausência de informação na página destinada ao Programa de Gestão e Desempenho no *site* do IFRO**

Durante as verificações realizadas no *site* do IFRO, observou-se a existência de um espaço específico para os assuntos do Programa de Gestão e Desempenho no *site* do IFRO, destinado à divulgação de informações relacionadas ao programa (<https://portal.ifro.edu.br/pgd>), contudo, os menus estão vazios, ou seja, não há informação alguma disponibilizada neste espaço. É necessária a atualização deste espaço para que as partes interessadas possam acessar de forma clara e organizada as informações sobre as atividades desenvolvidas no âmbito do programa, os relatórios de desempenho, as metas alcançadas, ou demais documentos pertinentes. A falta de um repositório centralizado e de fácil navegação compromete o acompanhamento público e interno do andamento do programa, além de dificultar a prestação de contas e a transparência das ações realizadas. Logo, é importante que todas as informações e páginas relacionadas ao programa sejam consolidadas nesse espaço, de forma que sejam disponibilizados links para acesso aos planejamentos e aos relatórios do programa, assim como a disponibilização de link para acesso ao Painel de Indicadores.

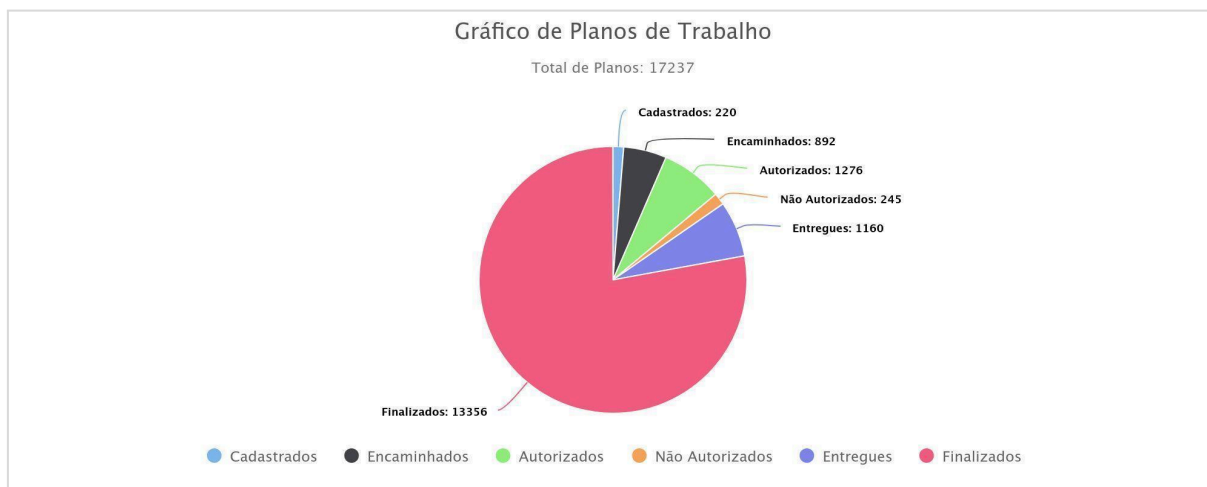
### **2.2 Ausência de menu para o Programa de Gestão e Desempenho no *link* de Acesso à Informação no *site* do IFRO**

Foi identificada a ausência de um menu específico para o Programa de Gestão e Desempenho no *link* de Acesso à Informação no *site* oficial do IFRO. Esse menu é essencial para facilitar a transparência e o acesso rápido às informações relativas ao programa, como diretrizes, regulamentações, normativas e dados relevantes sobre a sua implementação. A falta desse recurso compromete a clareza e a acessibilidade das informações públicas, prejudicando tanto os servidores quanto os cidadãos interessados em acompanhar as políticas de gestão e os resultados do programa.

### **2.3 Inadequações no gráfico dos Planos de Trabalho no Painel de Indicadores**

A partir das verificações realizadas no Painel de Indicadores, constatou-se a necessidade de realizar adequações para melhorar a visualização dos gráficos dos Planos de Trabalho. Essas melhorias são essenciais para permitir uma leitura mais clara e precisa das diferentes fases do programa. Atualmente, o gráfico de pizza apresenta todas as fases em uma única visualização, porém a fatia referente aos planos de trabalho finalizados ocupa quase toda a área do gráfico, o que dificulta a identificação das demais fases. Isso compromete a compreensão do progresso do programa e impede uma análise detalhada de cada estágio, conforme figura abaixo.

Figura 1: Gráfico dos Planos de Trabalho no Painel de Indicadores.



Fonte: Painel de Indicadores do IFRO.

Observa-se a necessidade de adequações que podem ser realizadas por meio do redimensionamento das fatias do gráfico, ou seja, é possível ajustar o gráfico de pizza para que as diferentes fases do Programa de Gestão sejam apresentadas de forma proporcional e visualmente equilibrada. Uma solução seria a definição de um limite visual para a fatia dos planos finalizados, evitando que ela sobreponha às demais fases. Isso garantirá que todas as etapas sejam facilmente identificáveis e comparáveis.

Ademais, pode ser adotada a revisão periódica da categorização das fases, assim, à medida que o número de planos finalizados aumenta, é importante revisar periodicamente a categorização das fases no gráfico. Caso a maioria dos planos esteja finalizada, o gráfico poderia focar em fases mais relevantes para o acompanhamento gerencial, melhorando o uso da visualização para tomada de decisão.

## 2.4 Ausência de transparência no horário de trabalho dos servidores

Para garantir a transparência no horário de trabalho dos servidores que realizam o teletrabalho, é fundamental que o sistema de gestão utilizado pela instituição inclua um mecanismo de registro detalhado dos horários de trabalho. Para o registro do teletrabalho, no caso de teletrabalho integral, deve ser informado o horário de atendimento do servidor. Em caso de teletrabalho parcial, é necessário especificar os dias e horários em que o servidor realizará o atendimento de forma presencial e remota ao longo da semana. Isso permitiria identificar de forma clara e precisa quando o servidor está presente fisicamente na instituição e quando está atuando remotamente.

Atualmente, a ausência de um registro específico de horários para servidores em regime de teletrabalho parcial dificulta o acompanhamento da jornada de trabalho. Essa falta de transparência pode gerar desafios na administração e no controle da assiduidade, além de comprometer o planejamento de equipes e a distribuição de tarefas presenciais.

Ressalta-se que os auxílios e adicionais concedidos aos servidores estão diretamente vinculados à sua presença física na instituição. O auxílio-transporte, por exemplo, é pago com base nos dias em que o servidor efetivamente se desloca até o local de trabalho, ou seja, depende da frequência presencial do servidor. Da mesma forma, os adicionais como o de insalubridade exigem

critérios específicos para sua concessão, sendo que o servidor deve estar exposto a condições insalubres por mais de 50% de sua carga horária total para que o pagamento seja devido.

Essas regras reforçam a importância de um controle mais específico e transparente da frequência presencial dos servidores, especialmente para aqueles que atuam em regime de teletrabalho parcial. A falta de informações precisas sobre a presença física pode levar a erros na concessão desses benefícios, seja por pagamentos indevidos ou por prejuízos aos servidores que não recebem os valores a que têm direito.

Ademais, deve ser disponibilizado na página pública do IFRO o número de telefone dos servidores participantes do PGD, na modalidade de teletrabalho, conforme IN Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21, de 16 de julho de 2024, Art. 15,V, d: “nos casos de teletrabalho, deve disponibilizar número de telefone atualizado, fixo ou móvel, de livre divulgação tanto dentro do órgão ou da entidade quanto para o público externo;”.

Além disso, o cumprimento das normativas que regulam o pagamento desses adicionais é essencial para a boa gestão dos recursos públicos, assegurando que os benefícios sejam pagos de maneira justa e de acordo com as condições reais de trabalho. A ausência de um controle eficiente da jornada presencial pode gerar não apenas desafios administrativos, mas também risco de inconformidades, comprometendo a credibilidade da gestão de pessoal e o uso correto dos recursos orçamentários.

Portanto, a implementação de uma sistemática de transparência que inclua o detalhamento dos planejamentos, a disponibilização de relatórios gerenciais, o registro específico do horário de trabalho dos servidores e a disponibilização de um *link* para o Painel de Indicadores em um só espaço é fundamental para assegurar a transparência e a eficiência do Programa de Gestão no IFRO. Essa iniciativa visa não apenas cumprir com os princípios de gestão pública, mas também promover um acompanhamento mais rigoroso das atividades realizadas, permitindo que gestores, servidores e a sociedade possam monitorar de forma clara e objetiva o desempenho do programa. Com essas melhorias, espera-se aumentar a *accountability*, reduzir possíveis falhas de comunicação e proporcionar uma visão ampla e precisa dos resultados e metas alcançadas, fortalecendo a governança e a confiança no processo de gestão institucional.

**Recomendação 4** – Atualizar a página do “Programa de Gestão e Desempenho” (<https://portal.ifro.edu.br/pgd>) no site oficial do IFRO para abrigar todas as informações e documentos relativos ao programa. Esse espaço deve incluir, de forma organizada e acessível, relatórios de atividades, metas, resultados alcançados, link para acesso ao painel de indicadores, aos planos, conforme as normas de transparência pública.

**Unidade Responsável:** DGP/COMISSÃO PGD

**Recomendação 5** – Incluir um menu específico para o “Programa de Gestão e Desempenho” na página de “Acesso à Informação” (<https://portal.ifro.edu.br/cidadao>) no site oficial do IFRO. Esse menu é essencial para facilitar a transparência e o acesso rápido às informações relativas ao programa.

**Unidade Responsável:** DGP/COMISSÃO PGD

**Recomendação 6** – Realizar alterações para melhorar a visualização dos gráficos dos Planos de Trabalho no painel de indicadores, conforme apontado no item 2.3 dos achados. Essas melhorias são essenciais para permitir uma leitura mais clara e precisa das diferentes fases do Programa de Gestão.

**Unidade Responsável:** DGP/COMISSÃO PGD

**Recomendação 7** – Incluir no módulo do “Programa de Gestão e Desempenho” (PGD 2.0), no Plano de Trabalho Individual – PIT, local para registro detalhado dos horários de atendimento dos servidores, visando assegurar a transparência no cumprimento de suas jornadas, tanto no teletrabalho integral quanto no parcial. Para o registro, no caso de teletrabalho integral, deve ser informado o horário de atendimento remoto do servidor. Em caso de teletrabalho parcial, é necessário especificar os dias e os horários em que o servidor realizará o atendimento de forma presencial e remota ao longo da semana. Além disso, deve ser informado na página pública do Instituto o número de telefone dos servidores participantes do PGD, na modalidade de teletrabalho, conforme IN Conjunta SEGES-SGP-SRT/MGI Nº 21/2024.

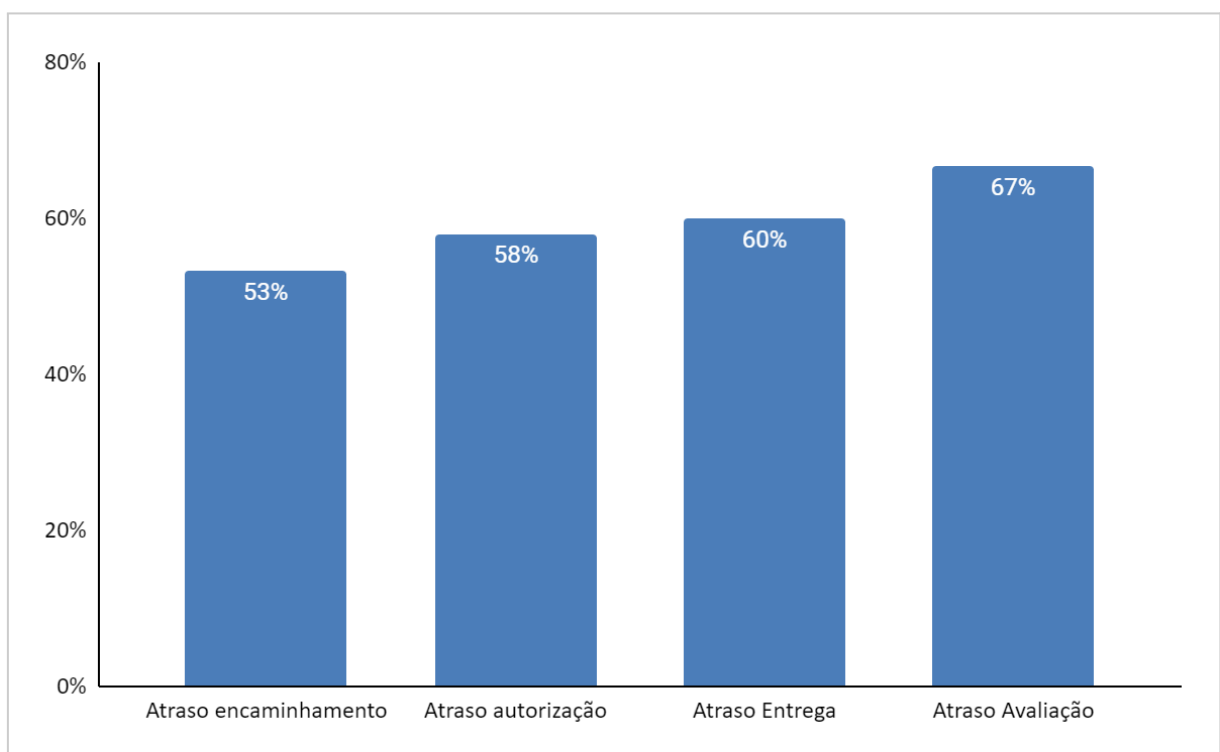
**Unidade Responsável:** DGP/COMISSÃO PGD

### **Achado 3: Ausência de um Sistema de Alerta para os servidores participantes do Programa de Gestão.**

Durante a auditoria realizada no Programa de Gestão do Trabalho (PGT), foi identificada a ausência de um Sistema de Alerta que auxilie os servidores participantes no acompanhamento das atividades, prazos e pendências relacionadas às suas atribuições no âmbito do programa. Essa lacuna compromete o cumprimento adequado dos prazos, a eficiência na execução das atividades e a conformidade com os objetivos estabelecidos pelo programa.

A partir das análises realizadas nas amostragens encaminhadas, foi possível observar a existência de muitos atrasos relacionados ao cumprimento de prazos para planejamento e entrega de relatórios e avaliações, conforme verificado no gráfico abaixo.

Gráfico 5: Atrasos nas entregas das etapas do PGT.



Fonte: Audint/IFRO.

Observou-se atraso em mais de 50% dos planos e relatórios encaminhados. É importante mencionar que, embora a nova sistemática do Plano de Gestão seja diferenciada, os atrasos poderão ser reduzidos com implementação do Sistema de Alerta, tendo em vista que a ausência de um sistema de notificação contribui para falta de acompanhamento eficiente dos prazos, pois muitos servidores enfrentam dificuldades em gerenciar o cumprimento de metas e prazos estabelecidos no Programa de Gestão, o que pode resultar em atrasos na entrega das atividades e comprometer a avaliação de desempenho. A ausência de lembretes automáticos ou notificações sobre prazos importantes dificulta o planejamento e a priorização das tarefas.

Além disso, sem notificações automáticas sobre atividades que estão próximas do prazo de conclusão ou que ainda estão pendentes, há o risco de que essas tarefas sejam esquecidas ou postergadas, impactando negativamente o cumprimento dos objetivos e a avaliação final do desempenho.

Por fim, ressalta-se que a implementação desse sistema trará maior organização e controle, melhorando a eficiência operacional e contribuindo para o cumprimento dos objetivos do Programa de Gestão.

**Recomendação 8** – Criar um Sistema de Alerta que informe automaticamente os servidores participantes sobre atrasos de entregas dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT) e outras informações relevantes relacionadas ao programa.

**Unidade Responsável:** DGP/COMISSÃO PGD

**Recomendação 9** – Criar um Sistema de Alerta que informe automaticamente aos gestores sobre atrasos de entregas dos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e Relatório Individual de Trabalho (RIT) e outras informações dos servidores relevantes relacionadas ao programa.

**Unidade Responsável:** DGP/COMISSÃO PGD

## 5 CONCLUSÃO

O presente trabalho teve como objetivo verificar se as atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho estão em conformidade com as legislações vigentes, bem como contribuir para a implementação do novo Programa de Gestão na instituição. Durante a realização desta auditoria, foram identificadas diversas áreas de oportunidade e melhorias relacionadas ao Programa de Gestão do IFRO. Os achados encontrados revelaram a necessidade de aprimoramentos em termos de políticas, procedimentos, controles e comunicação entre as áreas envolvidas.

Foram constatadas fragilidades nos controles internos referentes ao pagamento de auxílios e adicionais aos servidores do Programa de Gestão do Teletrabalho, com casos de pagamentos indevidos de auxílio-transporte a servidores em teletrabalho integral, em férias e em greve, o que contraria as normas. Isso demonstra a necessidade de melhorias no monitoramento e controle desses benefícios para evitar erros e garantir uma gestão financeira mais eficiente.

Também foi identificada uma falta de transparência no programa, devido à ausência de um ambiente digital que centralize as informações das atividades e dos relatórios. A criação de um menu específico no site do IFRO seria essencial para melhorar a publicidade das informações e facilitar o acompanhamento do programa, promovendo mais confiança na gestão.

Além disso, foi detectada a necessidade de um Sistema de Alerta para informar os servidores sobre atrasos e atividades pendentes, o que aumentaria a eficiência no cumprimento das metas. Um sistema automatizado de alertas ajudaria a organizar melhor as atividades e melhorar o desempenho do programa.

Ademais, é importante ressaltar que, de acordo com os diversos normativos que regulam as atividades das Unidades de Auditoria Interna Governamental, o relatório final será encaminhado ao Conselho Superior – Consup, à Controladoria-Geral da União – CGU e, se necessário, ao Tribunal de Contas da União - TCU.

Para finalizar, destaca-se que é responsabilidade da alta administração da Unidade Auditada garantir a devida implementação das recomendações emitidas pela Unidade de Auditoria, sujeitando-se à aceitação formal do risco associado caso optem por não tomar nenhuma ação. A auditoria Interna realizará o acompanhamento da implementação das recomendações por meio do sistema E-Aud. É fundamental que a gestão se comprometa com a efetiva resolução dos problemas identificados, demonstrando sua responsabilidade na gestão dos riscos e na busca pela melhoria contínua das práticas e processos internos.

Porto Velho/RO, 17 de dezembro de 2024.

---

**Adriana Garcia de Araújo Queiroz**  
Auditora Interna

---

**Romualdo Souza Lima**  
Auditor Interno

---

**Aloir Pedruzzi Junior**  
Chefe de Auditoria Interna  
Portaria nº 2.279/2022

# Questionário de Avaliação do Programa de Gestão e Desempenho - Reitoria

O questionário será uma das ferramentas utilizadas para a realização da ação de Avaliação da Governança do Programa de Gestão e Desempenho do IFRO e tem por objetivo verificar se a governança, gestão de risco e os controles internos da área são executados de forma objetiva, eficiente e padronizados.

Desta forma, solicitamos sua contribuição para o desenvolvimento desta ação.

**Prazo Final:** 12/07/2024

Desde já agradecemos!

\* Indica uma pergunta obrigatória

---

## Informações

1. **Qual o quantitativo de servidores ativos no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) por modalidade de trabalho (presencial, teletrabalho integral e teletrabalho parcial)?** \*

---

---

---

---

---

2. **Qual o quantitativo de servidores ativos no PGD no exterior?** \*

---

3. **Qual o quantitativo de servidores ativos no PGD em outros estados da federação?** \*

---

## Ambiente de Controle

**4. Há normativos internos que orientem o PGD na instituição? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

**5. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.**

---

---

---

---

---

**6. Arquivo de documento comprobatório, se houver.**

Arquivos enviados:

**7. As normas internas estão atualizadas conforme as regulamentações vigentes? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

8. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

9. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

10. **São realizadas capacitações específicas aos servidores que participam do PGD?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

11. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

12. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

### **Avaliação dos Riscos**

**13. O setor adota um processo de gerenciamento de riscos no PGD? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

**14. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.**

---

---

---

---

---

**15. Arquivo de documento comprobatório, se houver.**

Arquivos enviados:

**Atividades de Controle****16. Os editais possuem as informações necessárias para delimitar as condições e as exigências do PGD em consonância com as legislações vigentes? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

17. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

18. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

19. **Existe *check list* para verificação dos critérios estabelecidos nos editais do PGD?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

20. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

21. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

22. **São realizadas avaliações e/ou produzidos relatórios sobre a situação do PGD na instituição?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

23. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

24. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

### **Informação e Comunicação**

25. **Há transparência adequada da relação de servidores e das atividades desempenhadas no PGD?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

26. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

27. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

### Monitoramento

28. **Há equipe responsável pelo monitoramento e avaliação dos resultados do PGD no setor?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

Sim

Não

Parcialmente

Não se aplica

29. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

30. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

31. **São realizadas capacitações específicas aos servidores que atuam no monitoramento e na avaliação do PGD?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

32. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

33. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

34. **Há alguma temática que você gostaria de compartilhar e que não foi abordado nas perguntas anteriores? Por favor, utilize o espaço abaixo para nos fornecer qualquer feedback adicional que considere importante para a melhoria dos controles internos no PGD.**

---

---

---

---

---

# Google Formulários

# Questionário de Avaliação do Programa de Gestão e Desempenho - *Campus*

O questionário será uma das ferramentas utilizadas para a realização da ação de Avaliação da Governança do Programa de Gestão e Desempenho do IFRO e tem por objetivo verificar se a governança, gestão de risco e os controles internos da área são executados de forma objetiva, eficiente e padronizados.

Desta forma, solicitamos sua contribuição para o desenvolvimento desta ação.

**Prazo Final:** 12/07/2024

Desde já agradecemos!

*\* Indica uma pergunta obrigatória*

---

1. **Unidade Respondente:** \*

---

## Informações

2. **Qual o quantitativo de servidores ativos no *campus* no Programa de Gestão e Desempenho (PGD) por modalidade de trabalho (presencial, teletrabalho integral e teletrabalho parcial)?** \*

---

---

---

---

---

3. **Qual o quantitativo de servidores ativos no PGD no exterior?** \*

---

4. **Qual o quantitativo de servidores ativos no PGD em outros estados da federação?** \*

---

### Ambiente de Controle

5. **São realizadas capacitações específicas aos servidores que participam do PGD?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

6. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

7. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

### Avaliação dos Riscos

**8. O setor adota um processo de gerenciamento de riscos no PGD? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

**9. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.**

---

---

---

---

---

**10. Arquivo de documento comprobatório, se houver.**

Arquivos enviados:

**Atividades de Controle****11. Os editais possuem as informações necessárias para delimitar as condições e as exigências do PGD em consonância com as legislações vigentes? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

12. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

13. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

14. **São realizadas avaliações e/ou produzidos relatórios sobre a situação do PGD no campus? \***

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

15. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

16. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

### **Informação e Comunicação**

17. **Há transparência adequada da relação de servidores e das atividades desempenhadas no PGD?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

18. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

19. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

### **Monitoramento**

20. **Há equipe responsável pelo monitoramento e avaliação dos resultados do PGD no campus?** \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Sim
- Não
- Parcialmente
- Não se aplica

21. Justifique a resposta anterior, se considerar necessário.

---

---

---

---

---

22. Arquivo de documento comprobatório, se houver.

Arquivos enviados:

23. **Há alguma temática que você gostaria de compartilhar e que não foi abordado nas perguntas anteriores? Por favor, utilize o espaço abaixo para nos fornecer qualquer feedback adicional que considere importante para a melhoria dos controles internos no PGD.**

---

---

---

---

---

---

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários

# Avaliação da percepção dos servidores sobre o teletrabalho

Estamos conduzindo um questionário para avaliar a percepção dos servidores em relação ao teletrabalho no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho do Ifro. O questionário leva aproximadamente 5 minutos para ser preenchido e suas respostas nos ajudarão a compreender melhor a percepção do teletrabalho no Ifro e identificar áreas para melhorias.

Agradecemos antecipadamente por dedicar seu tempo a esta importante tarefa.

*\* Indica uma pergunta obrigatória*

---

1. Você é gestor? \*

*Marcar apenas uma oval.*

Sim

Não

2. Você é docente ou TAE? \*

*Marcar apenas uma oval.*

Docente

TAE

3. Você é participante do teletrabalho? \*

*Marcar apenas uma oval.*

Sim

Não

4. Como o teletrabalho impactou a **efetividade** dos produtos e serviços prestados pelo Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

5. Como o teletrabalho impactou a **qualidade** dos produtos e serviços prestados pelo Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

6. Como o teletrabalho impactou a **tempestividade** na entrega dos produtos e serviços prestados pelo Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

7. Como o teletrabalho impactou o **comprometimento** com as atividades propostas e com o bom andamento dos setores no Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

8. Como o teletrabalho impactou a **comunicação** entre equipes e setores no Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

9. Como o teletrabalho impactou a **participação em treinamentos e desenvolvimento profissional**? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

10. Como o teletrabalho impactou o **bem-estar e a saúde mental** dos servidores do Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

11. Como o teletrabalho impactou **a motivação e a satisfação** dos servidores do Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

12. Como o teletrabalho impactou **o clima organizacional** no Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

- Melhorou muito
- Melhorou
- Não mudou
- Piorou
- Piorou muito

13. De forma geral, como você avalia o impacto do teletrabalho no Ifro? \*

*Marcar apenas uma oval.*

Muito bom

Bom

Neutro

Ruim

Muito ruim

14. Por favor, compartilhe quaisquer comentários, preocupações ou sugestões sobre o teletrabalho que não foram abordados nas perguntas acima.

---

---

---

---

---

---

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários



# Avaliação da percepção dos servidores sobre o teletrabalho

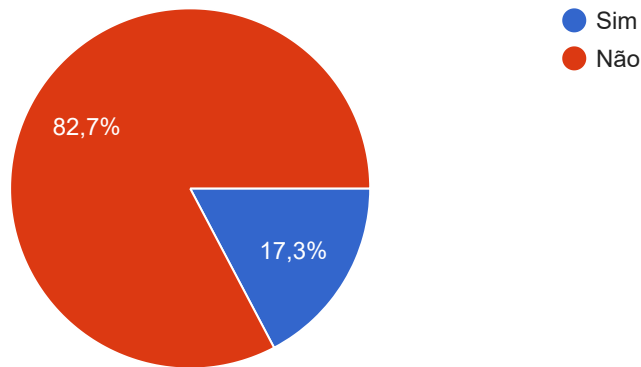
191 respostas

[Publicar análise](#)

Você é gestor?

 Copiar

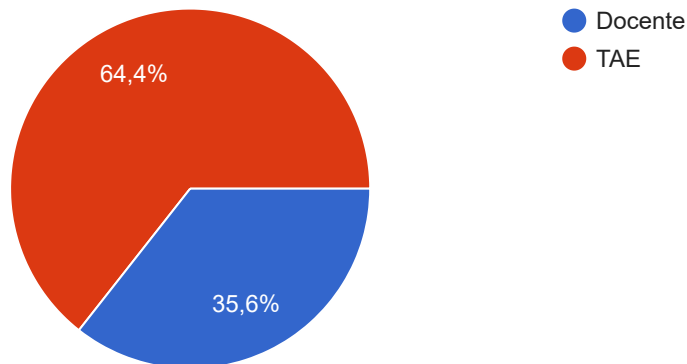
191 respostas



Você é docente ou TAE?

 Copiar

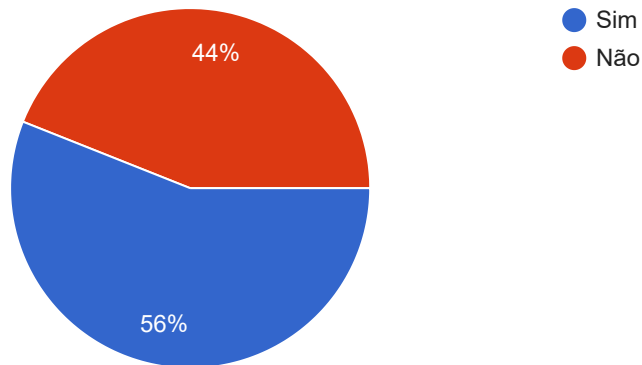
191 respostas



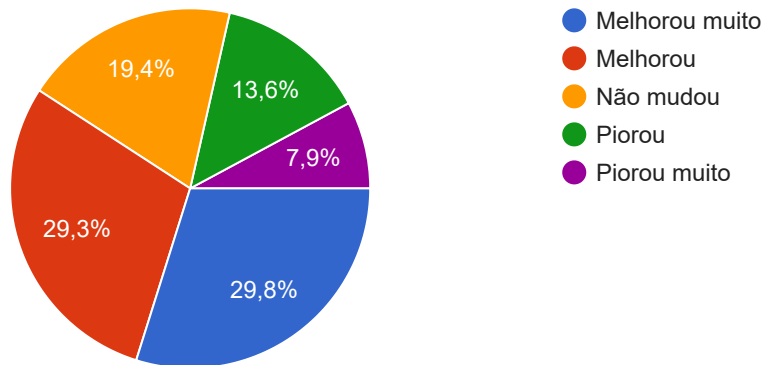
## Você é participante do teletrabalho?

 Copiar

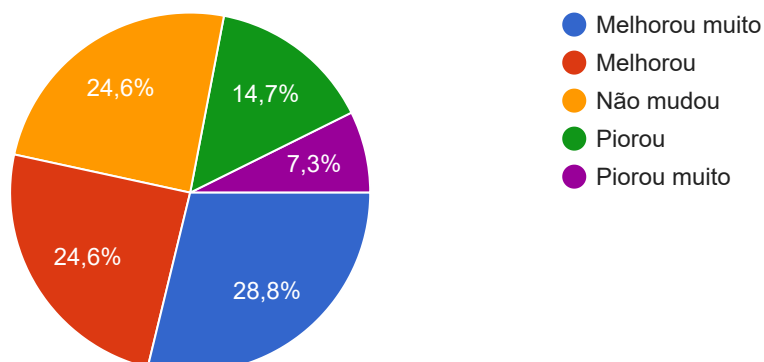
191 respostas

Como o teletrabalho impactou a **efetividade** dos produtos e serviços prestados pelo Ifro? Copiar

191 respostas

Como o teletrabalho impactou a **qualidade** dos produtos e serviços prestados pelo Ifro? Copiar

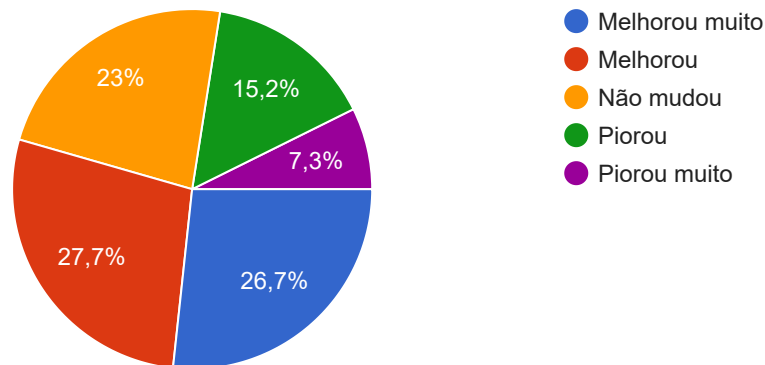
191 respostas



Como o teletrabalho impactou a **tempestividade** na entrega dos produtos e serviços prestados pelo Ifro?

 Copiar

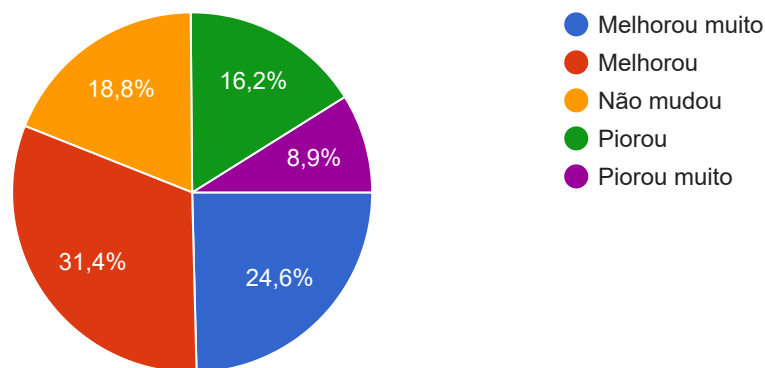
191 respostas



Como o teletrabalho impactou o **comprometimento** com as atividades propostas e com o bom andamento dos setores no Ifro?

 Copiar

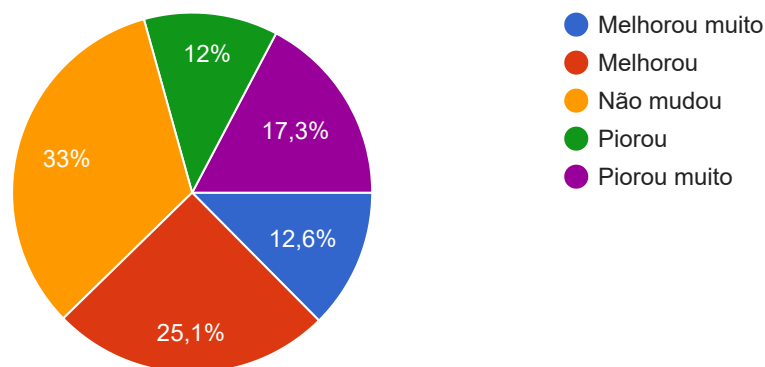
191 respostas



Como o teletrabalho impactou a **comunicação** entre equipes e setores no Ifro?

 Copiar

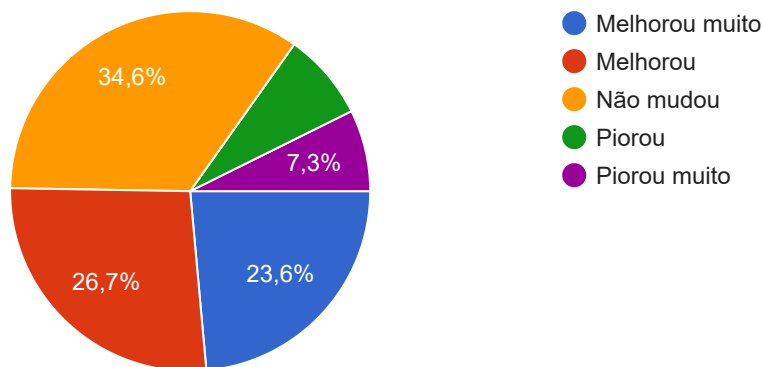
191 respostas



### Como o teletrabalho impactou a **participação em treinamentos e desenvolvimento profissional**?

 Copiar

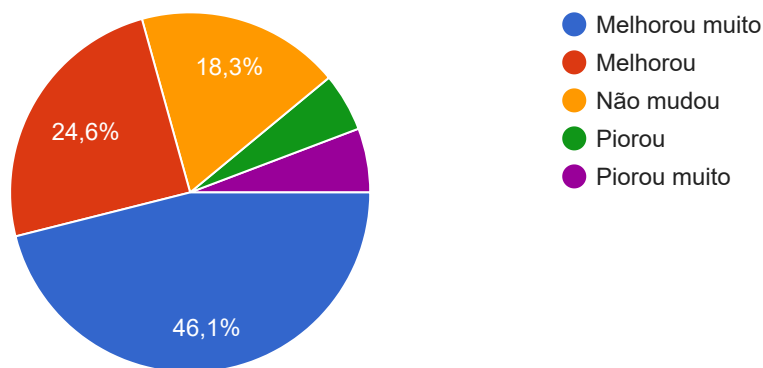
191 respostas



### Como o teletrabalho impactou o **bem-estar e a saúde mental** dos servidores do Ifro?

 Copiar

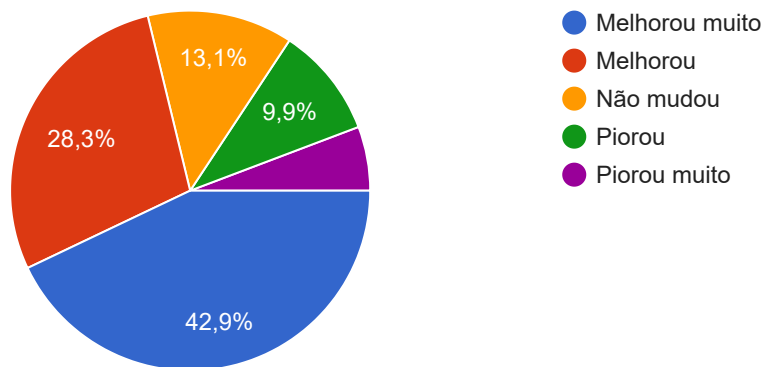
191 respostas



### Como o teletrabalho impactou a **motivação e a satisfação** dos servidores do Ifro?

 Copiar

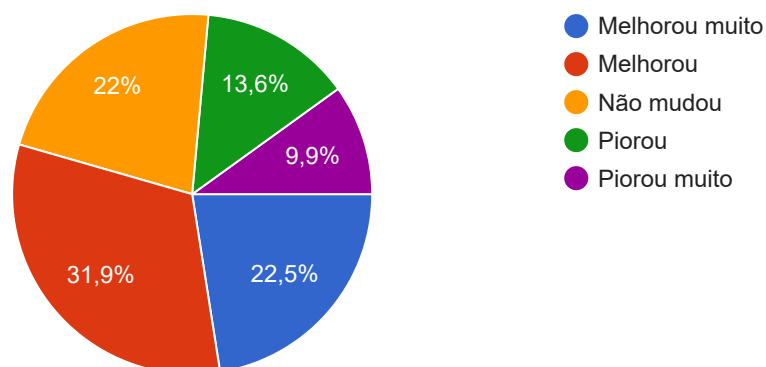
191 respostas



## Como o teletrabalho impactou o clima organizacional no Ifro?

 Copiar

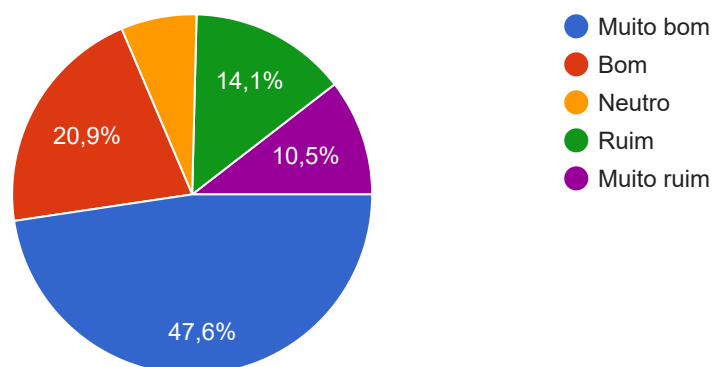
191 respostas



## De forma geral, como você avalia o impacto do teletrabalho no Ifro?

 Copiar

191 respostas



Por favor, compartilhe quaisquer comentários, preocupações ou sugestões sobre o teletrabalho que não foram abordados nas perguntas acima.

74 respostas

No que diz respeito à minha percepção, no meu campus, em relação ao bem estar e saúde mental, talvez de quem esteja em casa e que faz o trabalho qdo quer, se quer, deve ter melhorado, mas de quem precisa do trabalho feito ou de quem vê a degradação constante dos serviços ofertados, piorou consideravelmente. (Certamente, deve ter alguém que faça o teletrabalho de modo efetivo e com qualidade, mas deve ser minoria).

Acredito que os moldes do teletrabalho têm que ser revistos.

O teletrabalho teve um impacto positivo nos casos de servidores que moram em outras cidades, ou mesmo em bairros distantes, ou que têm questões familiares e pessoais, cujo deslocamento diário ao campus é muito custoso. As entregas continuam sendo relativas ao desempenho do servidores e ao tipo de serviço que fazem, do que ao local de realização. Setores de alta burocracia, foram beneficiados. Setores que atendem ao público foram prejudicados. Os servidores buscaram se movimentar de setor para aderir ao teletrabalho. Isto esvaziou alguns setores. O sistema de registro do programa de gestão é frágil e a qualificação das atividades realizadas é sobrepulado pela quantificação. As informações de registros das atividades são vagas, não incluem a entrega. Exemplo: Servidor registra que atendeu 20 chamados em 20 horas, mas não explica qual foi a entrega, qual tipo de chamado atendeu. No meu entendimento isso quantifica, mas não qualifica o trabalho. Entretanto esse servidor não possui instrução clara de como proceder os registros. Fica na regra de cada par chefia - servidor.

O Sistema de teletrabalho foi viável em período específico da pandemia de COVID-19, funcionou para aquele momento extremo, porém não deve ser considerado como prática cotidiana, pois desestrutura a instituição, ocasiona distanciamento entre servidoras/es e público a ser atendido, desmobiliza possibilidades de melhorias, pois não há momentos de diálogo coletivo e interações funcionais. Desumaniza a/o trabalhador/a e precariza o serviço público.

Precisamos ter o conhecimento de quem faz teletrabalho e quais funções estão exercendo no Campus.

O teletrabalho vem quebrar paradigmas das relações de trabalho. Antes o que dava direito ao trabalhador de receber seu salário era a folha de ponto preenchida e assinada (independendo a quantidade / qualidade de atividades efetivamente realizadas). Com o teletrabalho é necessário que o trabalhador mostre o que realizou durante o mês, imputando assim a necessidade de buscar funções e/ou tarefas para compor o tempo de trabalho estipulado para o período. Logo, funções que não necessitam efetuar atendimento presencial, cujas atividades respectivas podem ser realizadas por meio de recursos de TI (computador e internet), retornam resultados melhores para o órgão público quando realizadas por teletrabalho.

Permanência - Se não fosse pelo teletrabalho já teria pedido redistribuição. Satisfação - contentamento com minha lotação especialmente pela afinidade com teletrabalho.



Particpei do Teletrabalho no ano de 2022 até janeiro de 2023. Observei que o teletrabalho trouxe mudanças significativas para o ambiente organizacional e também para o bem-estar dos servidores que aderiram. No entanto, senti que houve impacto no clima organizacional no Campus, pois muitos servidores não aceitavam e questionavam sobre o teletrabalho, e que as atividades deveriam ser somente presenciais. Neste caso, considero que faltou mais divulgação sobre o funcionamento, a dinâmica e apoio das gestões para esclarecimento do sistema e dos benefícios desta nova forma de trabalho no Campus.

Vejo o teletrabalho de maneira positiva. A comunicação entre equipes de fato piorou, creio que isso ocorre em decorrência do processo recente de implantação, temos que amadurecer nesse sentido. Também acredito que é preciso avançarmos no conceito de pactuadas de demandas, metas e atividades, outro fator importante é o trabalho com os servidores que não aderiram ao teletrabalho e enxergam de forma negativa, sem na verdade compreender o processo, entemdem que apenas a presencialidade assegura o desenvolvimento das atividades, isso precisa ser trabalhado.

Particularmente, penso que o teletrabalho é mais prejudicial ao servidor do que ao IFRO. Tenho colegas em teletrabalho e eles têm dificuldade de saber a hora de atender às demandas institucionais, trabalham com equipamentos particulares e pagam as contas de energia elétrica e de internet necessárias ao atendimento das demandas. Além de não saberem a hora de parar de trabalhar. Como eu, em férias, a noite, de casa, respondendo a este questionário.

O desempenho baseado na produtividade requer maior esforço e também permite o servidor mensurar melhor o seu trabalho. Contudo, fica mais perceptível as entregas não realizadas pelas demais equipes.

Para quem não está no teletrabalho, está sendo muito ruim. Os setores sempre fechados, e difícil comunicação por WhatsApp. As vezes precisamos resolver as coisas com urgência e não conseguimos por falta de comunicação e explicação. Nada melhorou com o teletrabalho.

O teletrabalho distanciou os servidores da instituição piorando ainda mais o clima organizacional.

Existem lacunas na maneira de avaliar, por exemplo, utilizamos notas em vez de níveis de gradação da entrega (ótimo, bom, razoável, ruim, péssimo); não há uma definição de horários em que o servidor, obrigatoriamente, deve estar disponível seja online ou via telefone para o pronto atendimento das demandas; Não há nos planos de teletrabalho uma agenda de reuniões presenciais de alinhamento com os demais membros, de modo que um servidor integralmente em teletrabalho nunca aparece no campus, sequer uma vez ao semestre.

Padronizar a RAD seguindo as atividades do plano de trabalho, se for possível unificar os planos.

Creio que para os setores de Maria TAE, o teletrabalho não impacta tanto. Já docente fazer teletrabalho deveria ser pautado por critérios mais específicos.

O teletrabalho é bom para quem exerce, mas onera os demais servidores que exercem atividades presenciais pois aumentou a defasagem de servidores para realizar atendimento em setores que exigem atividade presencial.



O teletrabalho atende somente uma parcela de servidores e serviços ofertados. Há setores que nunca foi disponibilizado essa possibilidade. Acho injusto. Temos no âmbito do IFRO falhas e dificuldades de comunicação sérias que impactam no nosso dia-a-dia, como servidores e também usuários dos serviços. Teletrabalho não trouxe melhorias significativas, mas deixa uma parcela de servidores que não podem aderir, com a sensação de injustiça.

O teletrabalho é uma proposta muito interessante para alguns setores. No entanto, como a instituição tem um déficit grande de servidores, o teletrabalho se torna ineficaz, analisando de forma mais abrangente, uma vez que haverá o aumento de diversos desafios e a insatisfação de muitos servidores e público atendido.

Cada servidor tem seu ponto de vista quanto ao teletrabalho. Depende de sua interação com o público, depende de sua personalidade, mais, ou menos extrovertida. Há pessoas que preferem trabalhar e produzem mais sozinhas, e outras preferem estar no meio das pessoas, e conseguem produzir.

O que faz o servidor ser proativo, produtivo, ter espírito participativo e comprometido é a sua conduta profissional e ética e não o local onde ele exerce suas atividades, se presencial ou de forma remota.

Setores de atendimento ao público também devem ter acesso ao teletrabalho. Através de planejamento, investimento em tecnologia adequada e adaptação dos processos e agendas é possível garantir um serviço eficaz bem como mais igualdade no tratamento entre os servidores.

Como sugestão, entendo que há uma diferença entre o teletrabalho parcial e o integral, e no caso do teletrabalho integral, o servidor precisa ter muito compromisso na execução das suas atividades para que não ocasione redução na produtividade.

Muitos servidores misturaram teletrabalho com folga. Muitos não atendiam as necessidades no horário usual de trabalho. A comunicação foi prejudicada. Os setores tiveram problemas com quantidade de servidores para permanecer no local de trabalho e atender o público de forma presencial e deixar o setor aberto no horário de funcionamento da instituição. Muitos servidores ficam doentes em pensar na possibilidade de trabalhar presencialmente, pois suas prioridades pessoais estão sobressalentes.

O Teletrabalho também melhora a satisfação, qualidade de vida, custos e facilita a vida de servidores que moram em cidades longe de onde trabalha. Além disso, evita rotatividade entre os campi, ou seja, pode diminuir os pedidos de remoção.

O teletrabalho melhorou os serviços e também ajudou muito os colegas que necessitam desse modelo de trabalho. A instituição tem a ganhar e a sociedade também.

Do meu ponto de vista de quem foi beneficiado com o teletrabalho podendo acompanhar meu esposo militar e dar mais atenção ao meu filho autista e meu recém-nascido, foi um sonho que eu nem sabia que iria acontecer. Entretanto, meus colegas não sabem aproveitar e delegar demanda, não me incluem nas reuniões e comissões que entro fazem as reuniões sem transmissão e não delegam trabalho. Eu entro em contato, falo que já terminei meu serviço, ofereço para ajudar nas demandas deles, pois quero que o programa continue. Eu me senti, por diversas vezes, excluídas e cheguei a cogitar mudança de setor ou até mesmo de



campus. Eu produzo muito mais no teletrabalho por que consigo focar mais. Montei curso completo no teletrabalho que no presencial em 7 anos de serviço não consegui fazer. Mas, por falta de demanda do meu setor, certas vezes, acabei desenvolvendo trabalhos de outros setores por haver disponibilidade de minha parte. Trabalhei em diversas comissões da reitoria para evitar o ócio. Eu só estou aguardando mudança de meu esposo para decidir o que fazer, pois não me sinto bem se não houver demanda para eu apresentar resultados reais. Preciso produzir e me sentir incluída. Minha preocupação é que preciso desse programa de gestão para a qualidade de vida minha e de minha família e tenho medo de que acabe por causa da falta de preparo dos colegas e chefias em trabalhar com quem está no teletrabalho. Espero que o programa continue, mas que tenha formação de quem está no presencial para trabalhar com quem está no teletrabalho. Pois parece-me que houve formação apenas para nós do teletrabalho, mas falta para nossos colegas do presencial.

O teletrabalho auxiliou no gasto referente aos transportes, principalmente nos campi longe da cidade.

Comentário sobre as respostas: quem sempre trabalhou e se esforçou no presencial continuou a fazer no remoto. Quem não fazia, continuou não fazendo. Os colegas com quem conversei demonstraram que setores mais abertos ao trabalho remoto tendem a despertar maior interesse na lotação.

Preocupações: 1) a avaliação de desempenho não acompanhou a evolução da forma de trabalho, e aparentemente não há perspectiva de mudança; 2) o IFRO, desde o início da pandemia, não demonstrou esforços para capacitar continuamente chefias, principalmente no sentido de focar nas entregas, nos resultados e em contribuir com a comunicação assíncrona. Sugestões: 1) que o próximo questionário considere impressões pessoais (que as perguntas sejam "o que você acha" ou "como você percebe" no lugar de "os servidores do IFRO"); 2) que o questionário seja aplicado regularmente e pelas áreas competentes (DGP e PRODIN); 3) que equipes, inclusive chefias, sejam capacitadas para utilizar a comunicação assíncrona e novas formas de trabalho no pós-pandemia; 4) que o Regulamento de Avaliação de Desempenho TAE seja, finalmente, reformulado.

Penso que falta acompanhamento mais intenso, principalmente no sentido de acompanhar gestores e servidores que apresentam dificuldade de gerenciar esta modalidade.

A principal questão do teletrabalho que vejo, é que os setores tem uma ausência física muito forte. Por exemplo, no campus Ariquemes é comum chegar nos setores e não ter nenhum servidor, sendo assim, temos que enviar mensagem via whastapp para ser atendido. No caso dos pais e públicos externos, ficam perdido no campus. Outro fator que vejo é o fato de não ter meios para quantificar o trabalho dos que estão no teletrabalho de forma automática, por exemplo, quantos processos foram movimentados? Creio que em trabalhos exclusivamente administrativos e mecânicos que envolvam movimentação de processos seja fácil quantificar o trabalho, mas trabalhos mais subjetivos é complicado qualificar o trabalho do servidor, se ele está realmente trabalhando ou só procrastinando.

As unidades estavam muito cheias, sobretudo na reitoria, onde não há estações de trabalho suficientes. Isso gerava atrito entre os servidores e insatisfação com a instituição. Achei produtivo, embora eu não participe do programa, que os colegas que trabalham com criação ou revisão de atividades se tornaram mais eficientes.

Considerando que o recurso humano é o recurso mais precioso de qualquer administração, acredito que o teletrabalho é o programa de gestão mais benéfico e extraordinário que um



Órgão possa aderir. Dentre tantos benefícios; tanto para instituição, nos quesitos de eficiência e eficácia, quanto para os servidores, nos quesitos de bem-estar, produção, qualidade de vida; o teletrabalho proporcionou, além do incentivo à permanência dos servidores no Instituto, a possibilidade dos servidores que necessitem estar afastados dos seus campi, por algum motivo (pessoal, familiar, profissional ou qualquer que seja) a continuarem suas atividades, sem prejuízo ao servidor e à própria administração. Como todo novo, é preciso aparar as arestas e incentivar cada vez mais o programa, descartando as críticas sem embasamento, científico ou conclusivo. A cultura do achismo, do padrão, da burocracia pura só leva a administração ao fracasso, enquanto dependente de um recurso humano proativo e satisfeito em seu ambiente de trabalho.

Creio que para cargos de gestão, o Teletrabalho se mostrou mais produtivo. Pensando só em cargos fora da gestão, dificultou encontros e reuniões entre servidores. Piorou o contato entre servidores e o engajamento mais efetivo.

Toda a minha avaliação se baseia na minha experiência no Campus Ariquemes. Aqui o trabalho remoto afastou os servidores dos setores. Somos um campus rural, nossos alunos estão de forma presencial no campus precisamos de apoio pedagógico presencial, como docente me sinto desmotivada a preparar e desenvolver minhas atividades, pois frequentemente lido com portas fechadas e preciso esperar para que o responsável pelo setor me atenda, já cheguei até a dar de cara com a porta do setor de almocharifado que aqui faz trabalho remoto e não pude pegar material para minha aula.

Ressalto que não sou contra trabalho remoto, desde que o setor tenha essa disponibilidade, sou contra os setores que lidam diretamente com nosso público, que é presencial, estar fora do campus em trabalho remoto.

Os servidores que trabalham presencialmente estão sobrecarregados e adoecendo pois não temos o apoio necessário. Talvez quem está no trabalho remoto tenha aumentado sua qualidade de vida, mas não é o que vejo com os que estão de forma presencial. Precisamos rever a forma como isso vem sendo desenvolvido, e de forma que se tenha diretrizes para que os gestores não se passem por bonzinhos ou vilões.

O teletrabalho trouxe melhora significativa na qualidade de vida dos servidores e na eficiência do atendimento e serviços prestados.

O teletrabalho contribui com quem tem familiar e que precisa de proximidade com eles, no cuidado com idosos e crianças. Se isso é bom ou não, não sei, porque também aumenta muito a responsabilidade, o trabalho diário (em casa e no IFRO), a pressão psicológica, o estar 24 horas ligado como se existisse a responsabilidade de atendimento total pelo whatsapp. Lógico, pra a instituição é completamente um ganho, no espaço físico, na economia com energia elétrica, aparelhos e material de escritórios novos e custo em geral, recebendo mais entrega de atividades do que recebe no presencial, já que não há atrasos pelo trânsito, nem todos vão para os encontros presenciais de confraternização e outros que desviam do trabalho "bruto". Até os acidentes físicos no local de trabalho devem diminuir, porque até no dia que vamos ao médico não contamos com atestado, já que "dá" para fazer no horário alternativo. Enfim, ainda estou avaliando se essa precarização é boa ou ruim, no momento só entendo que ela é necessária para estar perto dos meus pais e familiares.

Considero que o teletrabalho trouxe uma melhoria significativa nas entregas, uma vez que o servidor se sente mais comprometido com suas tarefas, visando manter o benefício que é



trabalhar em casa.

O Teletrabalho diminui um pouco o surgimento de problemas emocionais causado por motivos internos ao ambiente de trabalho do servidor. Além de diminuir o estresse que muitos servidores passam no trânsito de sua casa ao trabalho.

O teletrabalho só deveria ter sido na época da pandemia ,agora deve ser trabalho presencial, no teletrabalho só estamos criando a incompetência profissional , e colaboradores com desvio de função ,pois não estão executando o serviço a qual foi contratado , virou funcionário publico com serviço domestico. teletrabalho no IFRO deveria ser abolido , pois no teletrabalho , estamos criando profissionais incompetente e preguiçosos

Sem comentários

eu gostaria que voltasse a funcionar presencial que facilitaria mais para nos que precisamos dos atendimentos

O teletrabalho, viabilizou muito meu exercício laboral, ao passo que consigo atender melhor minhas demandas e praticar atividades que proporcionam bem-estar mental e físico dessa forma contribuído para minha saúde. Além de poder estar próximo de minha família, o que sem dúvidas impactou de forma positiva na minha vida e conseqüentemente no meu desempenho laboral.

Acredito que o teletrabalho otimizou a organização e execução das atividades durante o mês.

Ajuda evitar aumento nas remoções em cidades distantes da capital e centro de Rondônia.

A opção não se aplica/indiferente, pois tem servidores que entraram em exercício com o teletrabalho em vigor.

O teletrabalho auxilia no bem-estar e saúde mental dos servidores.

Infelizmente muitos servidores estão tratando o teletrabalho como direito adquirido. Até alterar de regime integral para parcial vira uma guerra e o desgaste é muito grande, piorou se a necessidade da administradora for o servidor voltar para 100% presencial, já que muitos estão aproveitando o teletrabalho para mudar de estado e não querem retornar para Rondônia.

A sensação é de que o teletrabalho virou moeda de troca e mecanismo de politicagem. Além disso, o sistema de controle e acompanhamento do PGD pelo SUAP é ineficiente e ineficaz, pois não há possibilidade de acompanhamento real.

Setores com atendimento direto e constante aos estudantes não deveriam ter margem para PGD, pois quem trabalha presencial está sempre sobrecarregado.

Vulnerabilidades socioeconômicas tornam o atendimento em teletrabalho excludente para o público alvo dos IFs, visto que muitas vezes os estudantes sequer têm acessibilidade digital.

Como participante do teletrabalho, a dificuldade e a preocupação se encontra em relacionar as atividades realizadas/ entregues com a carga horária. É necessário rever esse ponto, pois nossas atividades na sua grande maioria são feitas por demanda, conforme "vai chegando", dessa forma existe o tempo ocioso (assim como ocorre no presencial, que não é necessário justificar, já que os servidores estão cumprindo horário). O tempo ocioso não tem como contabilizar de forma real para justificar o programado. Sugiro retirar a carga horária/



comprovação de horas trabalhadas nas atividades e apenas realizar as entregas acordadas, que serão analisadas pela chefia se foram compatíveis ou não durante o período.

Com o teletrabalho a instituição está esvaziada. E o discurso neoliberal aproveita isso para dizer que servidores(as) públicos não trabalham e isso fica no imaginário social, gerando um discurso favorável a privatização da educação. Além disso, o modelo neoliberal está aproveitando a ideia de teletrabalho para (na iniciativa privada) demitir pessoas. Se o teletrabalho for mantido, essa lógica não será diferente no serviço público. Como o Estado não poderá demitir servidores(as) por conta do teletrabalho, irá extinguir cargos.

Deveríamos ter mais informações referentes ao preenchimento das tarefas, bem como cargas horárias. Tem campus que apenas registra a carga horária do trabalho remoto (8h, 16h, 24h, etc.) e há campus que registra a carga do mês todo (160h). Então, deveríamos padronizar as informações.

Percebi que a produtividade no teletrabalho é bem maior do que na presencial, pois mantém a pessoa mais focada e sem intercorrências ou conversas paralelas que existe no presencial.

Há uma grande dificuldade em contato com servidores em teletrabalho de outros campi, pois, não respondem e-mail e também não disponibilizam o contato telefônico, ficamos muito tempo aguardando uma resposta que não vem. Acredito que o servidor que tiver o benefício do teletrabalho deve disponibilizar um contato telefônico para atendimento de demandas urgentes. Servidor não trabalha no horário de Rondônia e sim quando bem quer no fuso horário de sua residência, o que dificulta bastante, os que estão presencial precisa aguardar o horário do outro para solicitar algo. O teletrabalho está sendo infelizmente utilizado não por todos, porém, por uma grande quantidade de pessoas de forma somente para benefício próprio. Precisa ser estabelecido no âmbito da instituição um prazo de resposta para as solicitações, que seja realizado um treinamento com todos os servidores sobre o correto fluxo dos processos e seus respectivos prazos, visando uma padronização das atividades no âmbito da instituição.

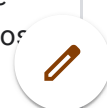
Entendo que será muito bom, desde todos estejam engajados! tendo consciência de que terá de entregar o serviço com presteza.

Simplesmente, não sou de acordo com teletrabalho(só em casos especiais).

Dificuldade de comunicação com pessoas que estão em teletrabalho e divergência de horários de trabalho, ausência de servidores para ajuda em setores que necessitam de atendimento presencial em momentos que algum membro esteja de férias.

A ausência dos servidores da instituição impossibilita o acompanhamento e olhar para o bem estar e melhoria institucional. Prejudica nas relações com a comunidade, pois servidores em teletrabalho jamais olharão nos olhos do público e terão a percepção de suas necessidades. E por fim, o incentivo a modalidade provavelmente irá decretar o fim de nossa instituição.

A exigência de agendamentos prévios para atividades rotineiras prejudicaram o desenvolvimento do cotidiano do campus e a comunicação e desenvolvimento de ideias que ocorrem com o relacionamento do dia a dia dos servidores foi prejudicado pois não haviam os contatos.



Só precisa melhorar a ferramenta de gestão do teletrabalho. Sistema não atende as necessidades.

No momento em que respondo esse questionário, não sou mais gestora, mas estava em cargo de chefia há pouco tempo, como coordenadora de curso. Em muitos momentos, ao necessitar de contato direto com outros setores, houve dificuldades de comunicação, morosidade nos processos, entre outros. Acredito que o teletrabalho é possível e importante, mas em uma instituição de ensino, alguns setores ficam defasados com essa modalidade. Quanto à "participação em treinamentos e desenvolvimento profissional", marquei "não mudou" por não saber se o teletrabalho teve impacto nesse quesito. Quanto à saúde mental dos servidores, quero frisar que marquei "não mudou" por ser um problema que vem há tempos atravessando os servidores da instituição e não vejo que o teletrabalho tenha feito alguma diferença nesse quesito, porém, o instituto necessita fazer algo a respeito, visto que, entre outros problemas, alguns campi estão com sua lotação máxima de professores substitutos.

O teletrabalho permitiu maior direcionamento das atividades individuais ficando mais claras, além de estabelecer canais de comunicações pré acordados entre as equipes melhorando a comunicação institucional. A realização das atividades por demanda permite maior adaptabilidade de horários o que possibilitou maior planejamento das atividades de capacitação o que evitou afastamento. O alinhamento com a equipe permite maior fluidez no desenvolvimento das atividades do setor.

Sugiro que seja feita uma revisão deste questionário, pois a mudança na ordem dos itens a serem preenchidos pode gerar equívocos no preenchimento deste pelos usuários.

No mais, considero que o teletrabalho pode trazer alguns benefícios para a instituição e servidores na realização do trabalho. Contudo, julgo que houve uma grande perda no sentido de pertencimento e piora no atendimento ao nosso público, que algumas vezes carece de acesso as TICs ou conhecimento de como manuseá-las.

O teletrabalho possui pontos positivos, como a elevação da produtividade, do ponto de vista quantitativo. No entanto, o teletrabalho não dialoga com a dinâmica educacional uma vez que a atividade educativa exige um constante planejamento, diálogos e trocas. Nesse caso, o teletrabalho fortalece o distanciamento das relações sociais e impacta diretamente na atividade educativa, uma vez que a organização didático - pedagógica exige uma integração entre os servidores e constante interação. Assim, compreendo que o teletrabalho pode ser uma saída para as atividades de ordem burocrática, administrativas, mas não para o âmbito pedagógico.

O teletrabalho me possibilita de desenvolver as atividades mais rapidamente e de melhor forma, trabalho em um campus rural, não tenho veículo próprio e o transporte público na cidade está em desenvolvimento. Com o teletrabalho, essas dificuldades são superadas e o trabalho fica mais agradável. Gosto muito do programa, principalmente, com relação à correção de atividades dos alunos e o desenvolvimento de cursos de capacitação.

O teletrabalho é uma ferramenta extraordinariamente eficaz para a gestão, com benefícios inegáveis. Primeiramente, ele melhora significativamente a qualidade de vida dos servidores, proporcionando um equilíbrio saudável entre vida profissional e pessoal. Além disso, permite um planejamento mais eficiente e transparente para o cumprimento de metas, resultando em ações mais claras e objetivas.



Para o IFRO, os benefícios são múltiplos. A economia gerada é substancial, com a redução de custos em espaços físicos, consumo de energia elétrica e necessidade de equipamentos. Mais importante ainda, o teletrabalho resolve o problema da falta de servidores em regiões carentes e de difícil acesso. E assim como já é feito com os técnicos, é essencial estender essa prática aos docentes, permitindo que a educação chegue a áreas remotas com escassez de profissionais, como as regiões do Baixo e Alto Madeira, aldeias indígenas e comunidades quilombolas.

O teletrabalho, quando utilizado estrategicamente, revela-se uma ferramenta inestimável. No entanto, o verdadeiro desafio está na gestão. A chave do sucesso está na implementação estratégica e criteriosa do teletrabalho, garantindo que apenas servidores cujas funções realmente permitam essa modalidade sejam selecionados. Isso evita a percepção negativa que pode surgir do uso inadequado dessa prática.

Assim, com uma gestão competente e estratégica, o teletrabalho não só traz benefícios claros para os servidores e a instituição, mas também é uma solução vital para levar educação e serviços essenciais a áreas que mais necessitam. É uma oportunidade que não pode ser desperdiçada.

O Teletrabalho impactou de forma positiva algumas ações, como por exemplo a execução de tarefas que necessitam de concentração e um ambiente calmo para executá-las.

Sugestão: criar um canal de comunicação para aproximar mais os servidores que estão em teletrabalho aos que estão trabalhando no mesmo formato, bem como com a equipe que está prestando serviços no presencial, para ajudarmos uns aos outros na resolução de problema existentes. Exemplo: Fiscais administrativos de contratos/fiscais técnicos de contratos, e demais fiscalizações, Gestão de contratos; estar em contato com os servidores que exercem o mesmo papel a nível de IFRO, visando melhorias e agilidades e uniformidade nos processos, dentre outras.

Além de outros benefícios, a praticidade na resolução das demandas e a economicidade para o IFRO em relação a energia, uso de internet e outros gastos que ocorre no período em que o servidor está trabalhando presencial.

O IFRO NÃO SEGUE A LEI FEDERAL QUE REGULA O TELETRABALHO, ESTE BENEFICIA O SERVIDOR QUE ESTÁ NO TELETRABALHO E SOBRECARREGA O SERVIDOR QUE NÃO ESTÁ. E O NOSSO USUÁRIO FICA A VER NAVIOS.

Ressalto que participo do Programa de Teletrabalho a aproximadamente 3 meses, portanto as minhas respostas tem por base esse período de experiência.

O teletrabalho é muito bom, só que temos que ter responsabilidade e compromisso com horário.

Importante estudar tecnologias capazes de promover a interação com os servidores em tele trabalho. Que o tele trabalho seja efetivamente para aquelas atividades que não impactam no trabalho do outro. (P. ex. como é o tele trabalho de enfermeiro(a)? De fiscal de obras? De assistente de alunos? e de Outras atividades que exigem a presença física para resolver problemas cotidianos). Sugestão: trabalho híbrido após estudos das funções passíveis de tal medida. Regulamento mais prático e claro sobre as condições para participar do tele trabalho



Flexibilidade de horários; Maior interação familiar; Melhor planejamento das atividades;  
Melhor qualidade e produtividade no trabalho; Menos e Redução de custos para a Instituição

O teletrabalho parece ter prejudicado a comunicação na instituição e a percepção e entendimento no desenvolvimento das atividades

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google. [Denunciar abuso](#) - [Termos de Serviço](#) - [Política de Privacidade](#)

Google Formulários



