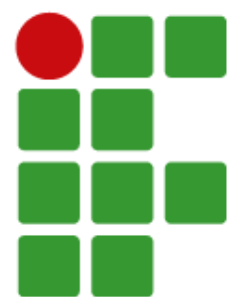


# RELATÓRIO DE AMBIENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

**PROGEP**

Pró-Reitoria de Gestão de  
Pessoas





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Sergipe  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

## **Relatório de Ambientação e Monitoramento do Programa de Gestão de 2022**

Av. Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia, bairro Jardins. CEP: 49025-330. Aracaju-SE  
Contato: (79) 3711-1443 - E-mail: [progpep@ifs.edu.br](mailto:progpep@ifs.edu.br) - Site: [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br)

**Reitora**

**Ruth Sales Gama de Andrade**

**Pró- Reitor de Gestão de Pessoas**

**Carlos Menezes de Souza Junior**

**Comissão que compõe a Portaria 2557/2022/IFS**

**Presidente**

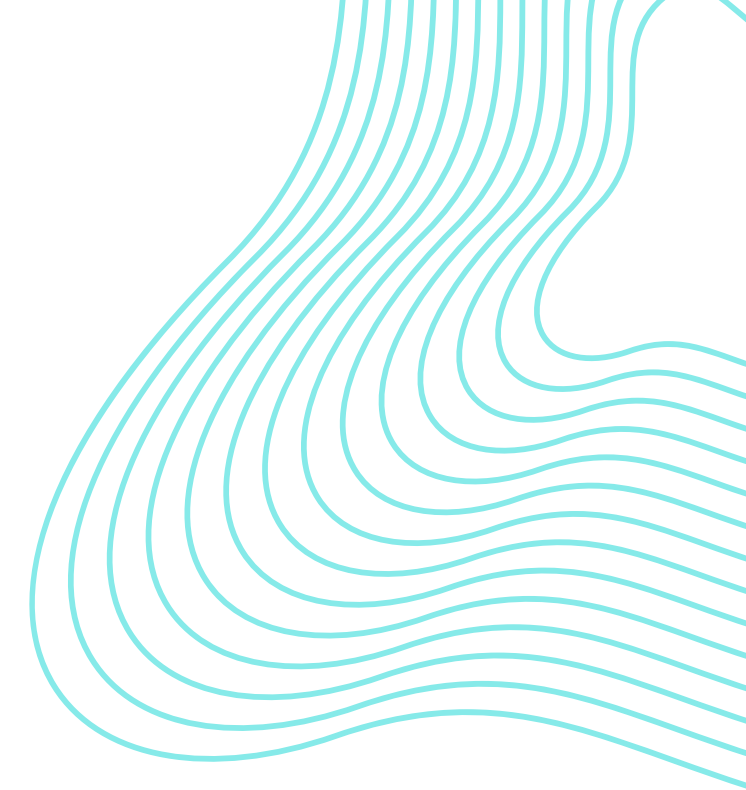
**Alexandre Melo Diniz**

*Matrícula - SIAPE 1698238*

**Suplente**

**Ana Paula dos Santos Silva**

*Matrícula - SIAPE 1184894.*





# Membros Titulares

**Jessé Mendes dos Santos**

*Matrícula - SIAPE 2619936*

**Kleber Souza da Silva**

*Matrícula - SIAPE 2215044*

**Baby de Fátima Barbosa Parisi**

*Matrícula - SIAPE 2267589*

**Rosimere Gomes de Sá**

*Matrícula - SIAPE 2267583*

**Carlos Whendel Kreme**

*Matrícula - SIAPE 1486968*

**Camilla Silen de Almeida**

*Matrícula - SIAPE 196216*

**Itauan Silva Eduão Ferreira**

*Matrícula - SIAPE 3008808*

**Oscar Costa Diniz**

*Matrícula - SIAPE 2406699*

**Thiago Pinheiro Ramos de Oliveira**

*Matrícula - SIAPE 2944101*

**Raphaela Maria Nascimento Lima**

*Matrícula - SIAPE 2426933*

**Gilmar Albuquerque da Silva**

*Matrícula - SIAPE 1204855*

**Lucas Santana Soares de Araújo**

*Matrícula - SIAPE 2152447*

**Rosa Elaine Andrade Santos**

*Matrícula - SIAPE 2314744*

**Debora Tavares Oliveira Medeiros**

*Matrícula - SIAPE 1314254*

**Bárbara Bauler**

*Matrícula - SIAPE 2154449*

**Maria Verônica Barbosa dos Santos**

*Matrícula - SIAPE 2566398*

# Membros Suplentes

**Renata Karla Poderoso Moura**

*Matrícula - SIAPE 2188603*

**Rodrigo Melo Gois**

*Matrícula - SIAPE 1842273*

**Daniele Rodrigues Gomes Souto**

*Matrícula - SIAPE 2580134*

**Andrezza dos Anjos Oliveira Santos**

*Matrícula - SIAPE 2155264*

**Juciana Karla Melo Lima**

*Matrícula - SIAPE 1842158*

**Dielle Oliveira Filocre Rodrigues**

*Matrícula - SIAPE 1055610*

**Gilson Santos Borges**

*Matrícula - SIAPE 1063594*

**Bárbara Nathaly Prince Rodrigues**

**Reis Soares**

*Matrícula - SIAPE 1691910*

**Uendel Santos Batista**

*Matrícula - SIAPE 2321866*

**Mike Andrade Campos Lima**

*Matrícula - SIAPE 1839083*

**Neimax Santos Santana**

*Matrícula - SIAPE 1013174*

**Thaíse Paes de Barros Hardman**

**Moraes** *Matrícula - SIAPE 1049526*

**Roallison Rodrigues de Oliveira**

*Matrícula - SIAPE 1159527*

**Alan Santos**

*Matrícula - SIAPE 3942230*

**Heraldo da Silva Rodrigues**

*Matrícula - SIAPE 2191594*

**Marcos Alves de Carvalho**

*Matrícula - SIAPE 2413672*

**Diego Possera**

*Matrícula - SIAPE 3010999*

**Carolina Nabuco Queiroz da Cruz**

*Matrícula - SIAPE 2679736*

# Sumário

<b>APRESENTAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>1 PROGRAMA DE GESTÃO</b>	<b>11</b>
1.1 Programa de Gestão e seus resultados na administração	14
<b>2. RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFS</b>	<b>15</b>
2.1 Grau de comprometimento dos servidores	15
2.2 A efetividade no alcance de metas e resultados	17
2.3 Os benefícios e prejuízos	18
2.4 As facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema SUSEP	19
<b>3 CONVENIÊNCIA E A OPORTUNIDADE NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO</b>	<b>20</b>
3.1 Energisa / Sulgipe	20
3.2 DESO	21
3.3 Apuração de viabilidade na manutenção	22
<b>4 DADOS QUANTITATIVOS DO PROGRAMA DE GESTÃO</b>	<b>23</b>
4.1 Total de servidores participantes	23
4.2 Variações de servidores, absenteísmo e rotatividade da força de trabalho	23
<b>5 DADOS QUALITATIVOS DO PROGRAMA DE GESTÃO</b>	<b>26</b>
5.1 Melhoria na qualidade dos produtos entregues	26
5.2 Dificuldades enfrentadas	26
5.3 Boas práticas	27
5.4 Sugestões de aperfeiçoamento	29
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>	<b>30</b>

# APRESENTAÇÃO

O Governo Federal em 2020 deu um importante passo para modernizar a gestão de pessoas e aumentar a eficiência na prestação dos serviços públicos. O Ministério da Economia, por meio da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal, órgão subordinado à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital (SEDGG), publicou a Instrução Normativa nº 65, que estabelece orientações para a adesão do regime de teletrabalho em órgãos públicos.

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

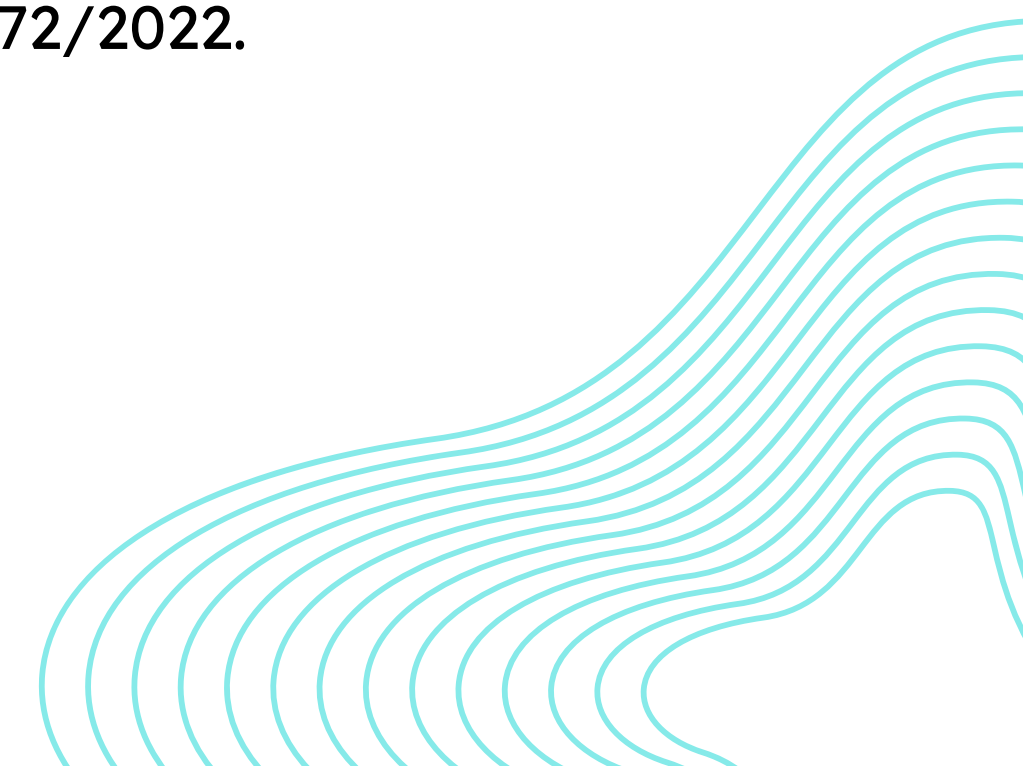
O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) atento às mudanças e consciente sobre a necessidade da melhor aplicação dos recursos, elege servidores administrativos dos mais diversos cargos e atribuições para compor a Comissão, conforme Portaria n. 2121/2021/IFS. Após, foi designada a presente Comissão para acompanhar a implantação do Programa de Gestão por meio da Portaria n. 2557/2022.

O objeto desse documento é analisar de modo consistente o grau de comprometimento dos participantes, a efetividade no alcance de metas e resultados, os benefícios e prejuízos para a unidade, as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema SUSEP, conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e considerando o interesse da Administração.

Além de dados de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados: a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal; b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais; c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais; d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão; e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

Por fim, será apresentado os dados de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados: a) melhoria na qualidade dos produtos entregues; b) dificuldades enfrentadas; c) boas práticas implementadas; e d) sugestões de aperfeiçoamento da Normativa n. 65 de 30 de julho de 2020 e Decreto 11072/2022.

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





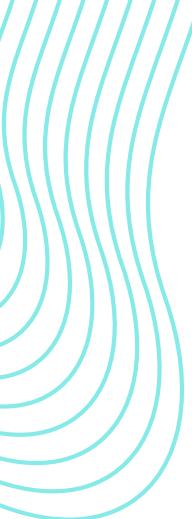
# 1 PROGRAMA DE GESTÃO

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

Em síntese, no Programa de Gestão, o servidor desenvolve suas atividades dispensado do controle de frequência, e podem ser dispostos das seguintes formas: execução presencial, que poderá ser tornada obrigatória conforme discricionariedade dos dirigentes do órgão; ou no regime de execução teletrabalho dividido em integral ou parcial, quando dependerá de acordo mútuo entre o agente público e a administração, registrado no termo de ciência e responsabilidade. O regramento desse regime é definido no Plano de Trabalho elaborado por cada unidade, que estima o quantitativo de servidores públicos participantes, define as modalidades, as metas e a metodologia de mensuração efetiva de resultados e demais situações.

Inicialmente, é necessário informar que o Programa de Gestão foi desenvolvido pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, sendo normatizado pela Instrução Normativa (IN) n. 65, de 30 de julho de 2020. Posteriormente, por meio da Portaria n. 265, de 30 de abril de 2021, foi expedida autorização para as entidades vinculadas ao Ministério da Educação (MEC) aderirem ao Programa de Gestão. Recentemente, posto pelo Decreto 1172/2022 foram ratificadas normas primordiais para sua adesão e participação.





Após a autorização do MEC, a Reitora do Instituto Federal de Sergipe designou Comissão responsável por realizar o Estudo de Viabilidade de Implementação de Programa de Gestão no IFS. A Comissão elaborou minuta de regulamento do PG e submeteu ao Conselho Superior, sendo aprovada e publicada por meio da Resolução n. 107, de 10 de dezembro de 2021.

A IN 65/2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados na implementação do Programa de Gestão, em seu Capítulo V, Art. 26 salienta que o órgão que pretenda implementar o Programa de Gestão deve utilizar sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico, observando o cumprimento de metas e alcance de resultados. Dentro dos sistemas verificados, a comissão responsável optou por utilizar o sistema SISGP/SUSEP, pois foi verificado que o mesmo se encontra em franco desenvolvimento e possui comunidade ativa de órgão usuários.

Considerando o quão recente é a possibilidade do Programa de Gestão, é esperado que os sistemas sugeridos como ferramenta tecnológica de apoio ainda estejam em evolução. Assim, o SISGP/SUSEP não foge à regra e, apesar de funcional, ainda carece da implementação de diversas funcionalidades, além da correção de algumas falhas. Esses problemas foram relatados pelos membros da DTI participantes da comissão e soluções de contorno, quando possível, foram identificadas pelos membros.

Vale registrar que as tratativas que norteiam o Programa de Gestão são regidas pelos seguintes conceitos:

- Atividade é um conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionada pela chefia imediata, visando entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais.
- Teletrabalho é a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência.
- Entrega é o resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão.
- Unidade é o IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.
- Unidade de exercício estão no IFS - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe e são os Campi e a Reitoria.
- Dirigente da unidade é o(a) Reitor(a).
- Dirigente local é o Pró-reitor(a), no caso da Reitoria e os Diretores(as)-gerais, no caso dos Campi, ou seu substituto legalmente nomeado;

- Chefia imediata é a autoridade imediatamente superior ao participante;
- Regime de execução parcial é quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante restringe-se a um cronograma específico, dispensado do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente.
- Regime de execução integral é quando a forma de teletrabalho a que está submetido o participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência.
- Trabalho externo são as atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências do órgão ou entidade e cujo local de realização é definido em função do seu objeto.
- Área de gestão de pessoas é a unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição competente para prestar apoio para implementação da política de pessoal, sendo, no caso do IFS, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP).
- Área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais é a unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da Instituição que tenha competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados, sendo, no caso do IFS, a PROGEP;

- Plano de trabalho é o documento a ser assinado pelo participante para adesão ao Programa de Gestão;
- Tabela de atividades é a relação de atividades elaborada pelo diretor ou delegada para unidades subordinadas em nível não inferior ao de Coordenação, com apoio do responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais, quando for o caso, e aprovado pelo dirigente local.

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

### **1.1 Programa de Gestão e seus resultados na administração**

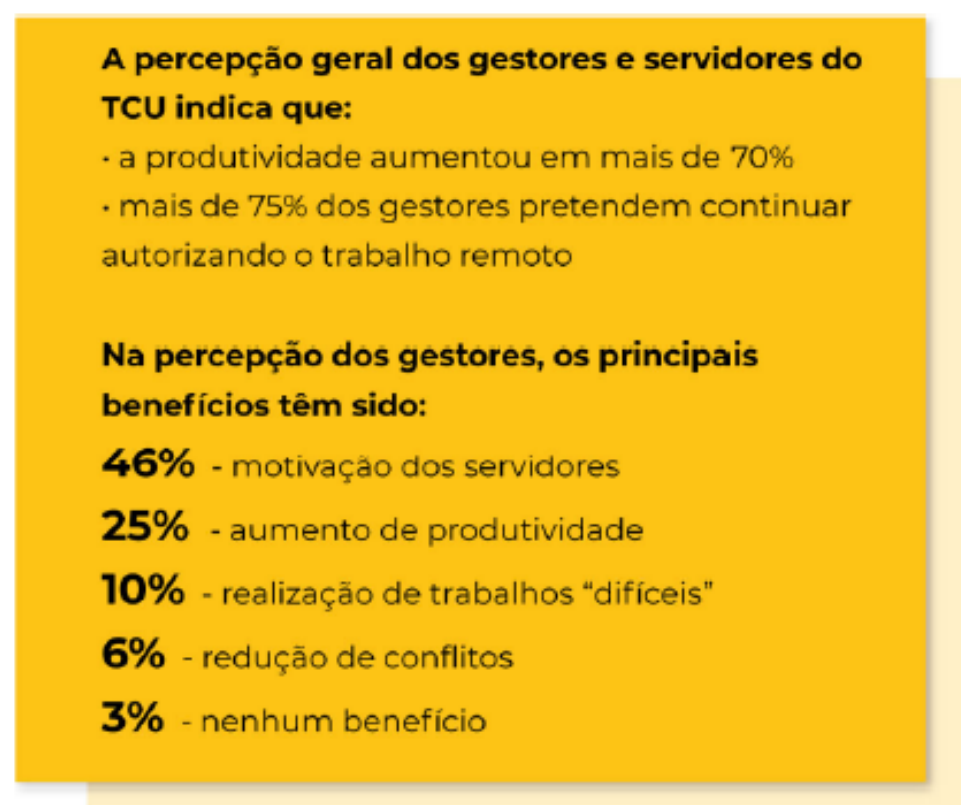
Neste tópico serão tratados os resultados sobre a experiência dos gestores, dos servidores participantes, bem como os efeitos na Administração Pública a partir do Programa de Gestão.

Nas Figuras 1 e 2 são ilustrados a percepção dos gestores do TCU e a redução dos gastos contabilizados pelo Ministério da Economia (ME) durante o período de pandemia causada pelo COVID-19<sup>2</sup>. Na Figura 1, a falta de vantagens representa apenas 3% diante de tantos benefícios elencados pela gestão daquele órgão. Ainda na mesma ilustração, o ganho de produtividade e maior motivação são apontadas como vantagens, convergindo com as análises discorridas neste documento.



Na Figura 2 é representado, em números absolutos, uma economia de R\$1.419 bilhão com o teletrabalho durante o período da pandemia mundial. Esse valor, conforme mencionado pelo secretário especial da SEDGG, Caio Mario Paes de Andrade, poderá ser melhor direcionado para atendimento das necessidades da sociedade.

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



Fonte: Teletrabalho no Serviço Público – PORTAL DO RH

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

Figura 2 - Redução de gastos contabilizados pelo Ministério da Economia

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

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



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

## **2 RESULTADOS DO PROGRAMA DE GESTÃO NO IFS**

### **2.1 Grau de comprometimento dos servidores**

Desde os primeiros dias de testes na implantação do Programa de Gestão foi detectada a necessidade de alterar a cultura organizacional, tendo em vista que o modo de trabalho é alterado do controle de frequência para a gestão por resultados.

Na gestão por resultados, os servidores precisam de foco no resultado e não em procedimentos, devendo ser uma preocupação de todos a responsabilidade por atingir os resultados e, principalmente, a liderança precisa ser mais participativa, por meio da escuta atenta, conhecimento das atividades do setor pelo qual é responsável e auxílio aos colaboradores na busca pelos resultados organizacionais.

A metodologia aplicada para desenvolvermos os itens seguintes foi realizar pesquisa e coleta de informações com os gestores e interlocutores, no período de 03 a 11 de novembro de 2022, com objetivo de verificar de modo qualitativo os resultados do Programa de Gestão. Além disso, as informações deste item foram extraídas dos chefes das unidades organizacionais participantes, aos quais compete aceitar os planos de trabalhos, estabelecer, medir, avaliar e controlar as atividades e metas de desempenho a serem cumpridas pelos servidores.

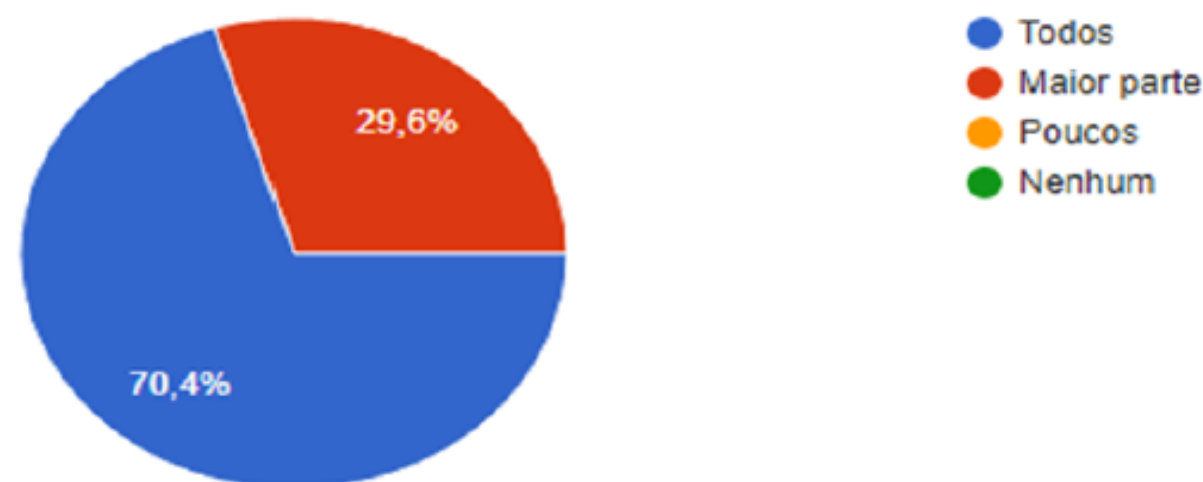
Para a coleta de dados, foi aplicado um questionário eletrônico, que abrangeu a percepção das unidades organizacionais sobre os benefícios e resultados advindos da implementação do Programa de Gestão, bem como o grau de comprometimento dos servidores públicos participantes, a efetividade no alcance de metas e resultados e os benefícios e prejuízos do Programa para o Instituto.

Com relação ao aspecto comprometimento, as figuras abaixo demonstram a avaliação dos gestores sobre o comprometimento dos servidores participantes do PG e com as atividades previstas nos planos de trabalho.

Segundo as informações prestadas, 70,4 % dos gestores consideram que todos os servidores participantes se comprometeram efetivamente com o programa de gestão e 29,6% consideram que a maioria dos servidores participantes se comprometeu efetivamente com o programa de gestão.

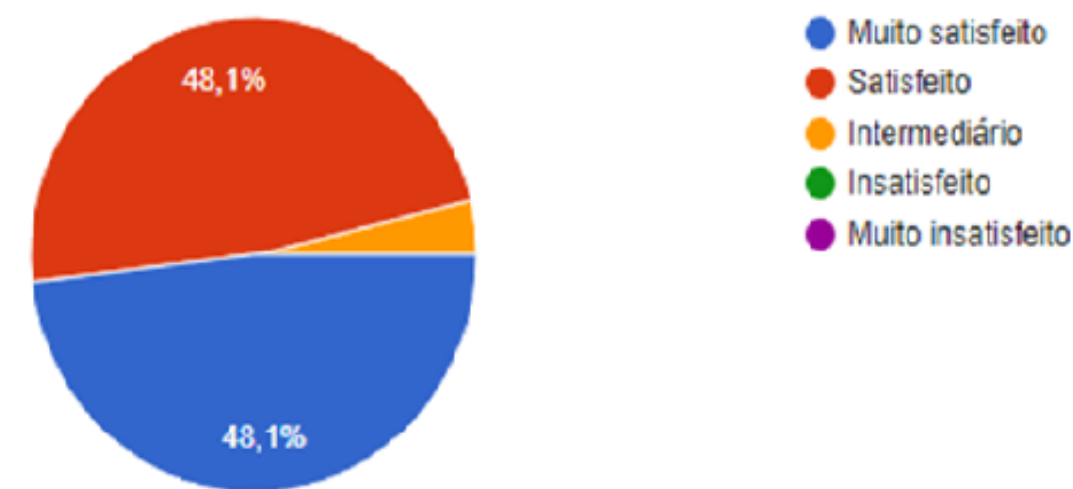
No tocante à avaliação do gestor-avaliador sobre as atividades desempenhadas pelos servidores, a Figura 4 indica que 48,1 % dos gestores estão muito satisfeitos com as atividades desempenhadas pelos servidores participantes, 48,1 % dos gestores estão satisfeitos, enquanto 3,7% dos gestores consideram o nível das entregas intermediário.

Figura 3 - Comprometimento efetivo dos participantes com o Programa de Gestão



Fonte: Unidade organizacionais participantes do PG - IFS.

Figura 4 - Grau de satisfação dos Gestores com as atividades desempenhadas pelos servidores participantes



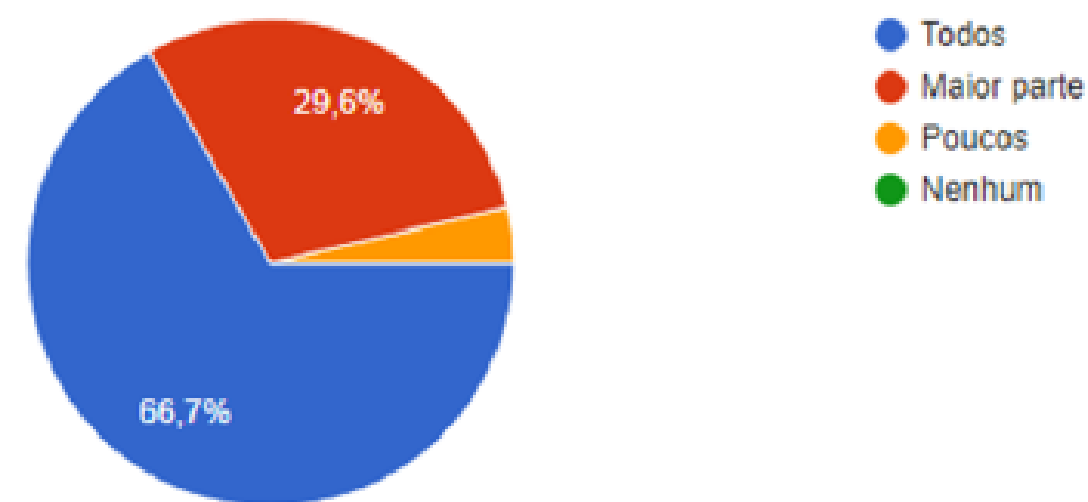
Fonte: Unidade organizacionais participantes do PG - IFS.

## 2.2 A efetividade no alcance de metas e resultados

Com relação à efetividade no alcance das metas e resultados dos participantes do PG, estabelecidos nos planos de trabalho, a Figura 5 indica que 66,7% dos gestores consideram que todos os servidores participantes atingiram as metas e entregaram os resultados pactuados nos planos de trabalho e no termos de ciência e responsabilidade, 29,6% dos gestores consideram que a maioria dos servidores participantes atingiu as metas e entregou os resultados pactuados e 3,7% dos gestores consideram que poucos servidores participantes atingiu as metas e entregou os resultados esperados.

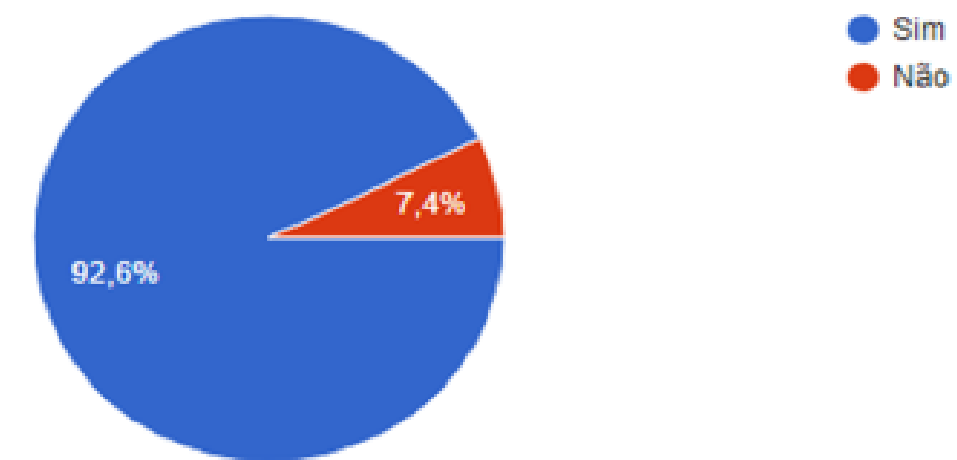


Figura 5 - Avaliação do grau das metas e resultados estabelecidos



Fonte: Unidade organizacionais participantes do PG - IFS.

Figura 6 - Interesse em permanecer com a adesão ao PG



Fonte: Unidade organizacionais participantes do PG - IFS.

## 2.3 Os benefícios e prejuízos

Entre os benefícios do programa de gestão destacam-se o aumento da produtividade, melhoria da qualidade de vida dos servidores, maior efetividade na realização das atividades com cumprimento de prazos, melhor qualidade das entregas, acompanhamento dos andamentos das atividades, melhora da mobilidade, redução de custos e aumento na retenção dos talentos. Entre os negativos podemos citar as dificuldades técnicas na implantação e na utilização do sistema SISGP/SUSEP e a diminuição do convívio social.

Cabe frisar que os pontos negativos podem ser contornados pelo oferecimento de cursos técnicos e pelo regime de trabalho parcial.

## 2.4 As facilidades e dificuldades verificadas na Implantação e utilização do sistema SUSEP

A implantação do sistema SISGP/SUSEP ocorreu de modo gradativo, considerando que foram necessárias várias extrações e transformações de dados dos sistemas acadêmicos já utilizados. Inúmeros outros procedimentos precisaram ser realizados para a customização do sistema, adaptação à infraestrutura de Cloud, até a completa implantação no IFS. Um fator importante na decisão de segmentar a implantação foi o fato de que o Instituto Federal de Sergipe utiliza para atividades administrativas o sistema SIGRH, não sendo possível a transferência automática de dados entre os sistemas.

Dessa forma, foi necessário realizar de maneira semi-manual a migração dos dados, considerando a lotação de servidores, permissões de chefias e chefias substitutas. Outro fator importante na implantação do sistema foi que a organização não tinha cultura de identificação de atividades e custo de tempo para realizar as mesmas, assim, foi necessário fazer um trabalho de consulta à comunidade e cadastro manual de atividades a serem executadas no PGD.

O Sistema SISGP/SUSEP ainda é incipiente e está sofrendo atrasos na sua evolução e correção de bugs. Hoje é necessário estabelecer processos de contorno para lidar com a situação da funcionalidade de avaliação das atividades pela chefia imediata que não está funcionando, por exemplo. O SISGP/SUSEP também não possui funcionalidades de gestão de servidores e unidades, fazendo com que qualquer alteração de unidade de exercício, criação de unidade e etc, tenha que ser realizado por pessoa técnica de TIC direto no banco de dados de produção.

### 3 CONVENIÊNCIA E A OPORTUNIDADE NA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

A manutenção do Programa de Gestão é fundamental em diversos aspectos, podendo ser citados dois aspectos de maneira ampla: economia de gastos públicos e motivação dos servidores.

Diante disso, será apresentada a economia com água e energia no período em que não existia o Programa e no período em que o programa começou a ser executado. Vale ressaltar que o Programa de Gestão iniciou seu funcionamento em todas unidades do Instituto Federal de Sergipe apenas em agosto do presente ano.

#### 3.1 Energisa / Sulgipe

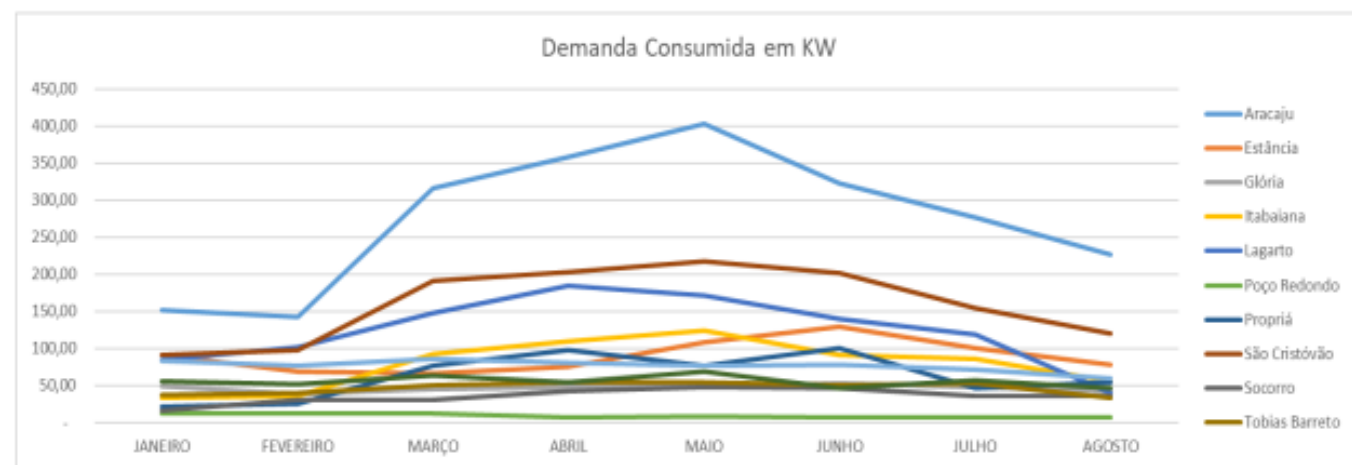
Devido à divisão geográfica, a distribuição de energia elétrica no Estado de Sergipe é realizada por duas empresas: Companhia Sul Sergipana de Eletricidade (Sulgipe) e o Grupo Energisa. Dos 10 Campi, apenas Tobias Barreto é atendido pela Sulgipe. Para fins deste estudo e ante a similitude do serviço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

Após a implantação do Programa de Gestão no IFS, o consumo de energia vem caindo mês a mês em 2022, conforme novas adesões de servidores. Vale registrar que alguns servidores estão com receio em aderir ao Programa de Gestão por diversos motivos, sendo os principais: alterações na cultura de trabalho por resultados e a incipiência do Programa de Gestão no Governo Federal.

Contudo, já podemos visualizar a diminuição do gasto de energia por meio do consumo conforme ilustração da Figura 7.

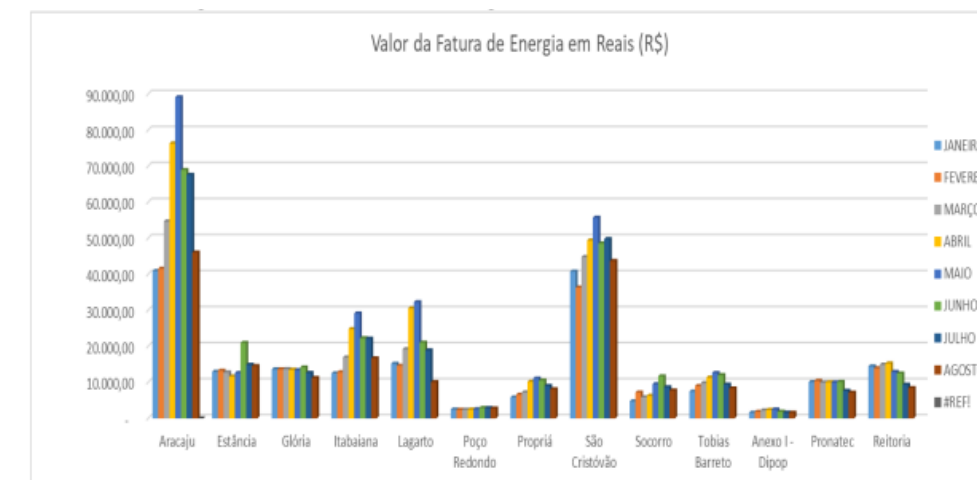
Conseqüentemente com a redução de consumo temos a redução de custos em todos os Campi e Reitoria (Figura 8)

Figura 7 - Consumo de energia elétrica Campi em 2022



Fonte: SIPAC/IFS

Figura 8 - Consumo de energia elétrica institucional em 2022



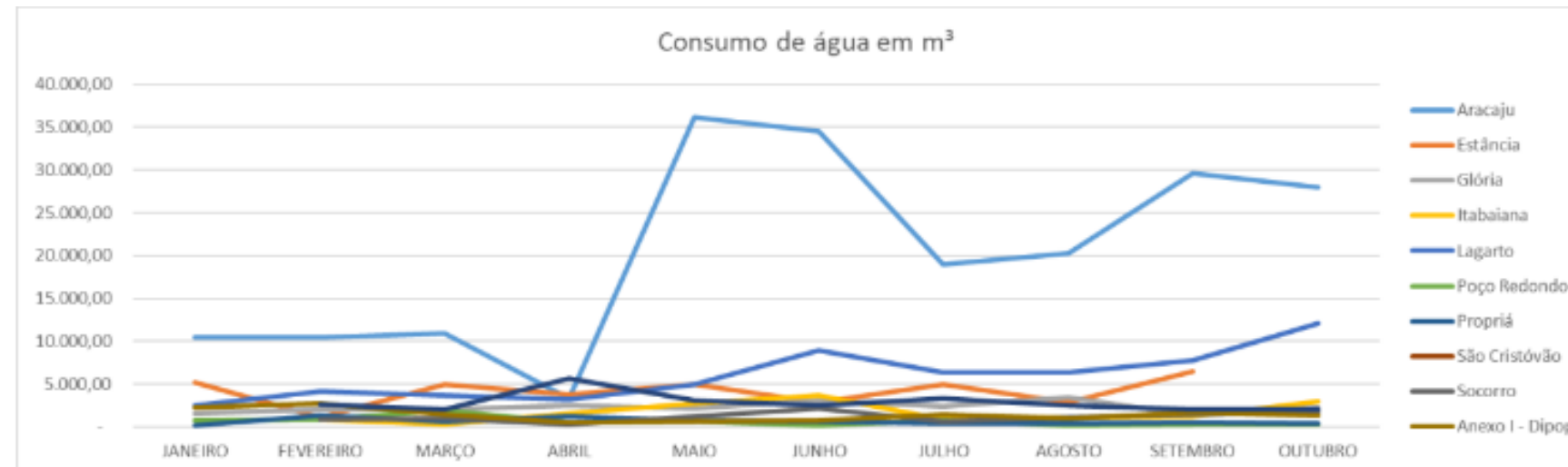
Fonte: SIPAC/IFS



### 3.2 DESO

Por meio de levantamento detalhado, baseado na série histórica de pagamentos efetuados à Companhia de Saneamento de Sergipe (DESO), mês a mês, no período de janeiro a outubro do presente ano, podemos verificar a diminuição do consumo de água em algumas unidades. Contudo, cabe frisar que o Programa de Gestão iniciou-se de modo gradativo com algumas unidades aderindo em junho e outras apenas em agosto.

Figura 9 - Consumo de água ano em 2022



Fonte: SIPAC/IFS

Dessa forma, o recorte temporal exibido na Figura 9 é curto para verificarmos os benefícios financeiros com a implantação do Programa de Gestão.

Podemos verificar que o consumo reduziu na maioria das unidades. No entanto, em algumas unidades houve aumento por outras variáveis que devem ser consideradas como, por exemplo, o retorno das aulas ou, possivelmente, algum vazamento ocorrido no mês.

### **3.3 Apuração de viabilidade na manutenção**

Considerando que o consumo e o valor da fatura de energia vem caindo de modo contínuo nos Campi e na Reitoria o que demonstra a efetividade do Programa de Gestão na redução de custos, optamos por sugerir a viabilidade da manutenção do Programa.

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

Logo, a manutenção do Programa de Gestão é fundamental para uma gestão eficiente com economia de gastos públicos.



Nesse sentido, pode-se verificar que a economia de gastos públicos é um fator preponderante para a manutenção do Programa de Gestão no IFS.

## **4 DADOS QUANTITATIVOS DO PROGRAMA DE GESTÃO**

### **4.1 Total de servidores participantes**

Atualmente, no dia 15 de outubro de 2022 existem 365 servidores participantes do Programa de Gestão.

### **4.2 Variações de servidores, absenteísmo e rotatividade da força de trabalho**

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

Neste toar, quanto ao objetivo previsto no inciso VI, qual seja, a melhora da qualidade de vida dos participantes, quando da implementação do nosso programa de gestão, relatamos dados qualitativos, uma vez que os servidores relatam a melhoria de sua qualidade de vida o que ocasiona diretamente no aumento da produtividade conforme pesquisa realizada nos itens anteriores.

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

Quanto ao objetivo elencado no inciso II (contribuição com a redução de custos no poder público), relacionado à temática da gestão de pessoas, apresentamos dados referentes aos gastos com auxílio-transporte. Comparando as informações, é clara a redução de custos com as verbas em questão, vejamos Tabelas 1 e 2:



Tabela 1 - Gastos com auxílio - transporte em 2019

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

Fonte: PROGEP/IFS

Tabela 2 - Gastos com auxílio - transporte em 2022

Gastos com auxílio-transporte em 2022			
Número de servidores	Mês	Valor Mensal	
223	Janeiro	R\$	59.173,97
231	Fevereiro	R\$	61.103,86
243	Março	R\$	68.102,27
351	Abril	R\$	162.391,02
372	Maio	R\$	178.325,85
385	Junho	R\$	186.683,34
384	Julho	R\$	184.672,09
383	Agosto	R\$	174.529,77
380	Setembro	R\$	172.321,92
	Outubro	R\$	
	Novembro	R\$	
	Dezembro	R\$	
<b>VALOR TOTAL EM 2022:</b>		<b>R\$</b>	<b>1.247.304,09</b>

Fonte: PROGEP/IFS

É importante ressaltar que a grande maioria dos servidores estava em teletrabalho em razão da pandemia até o mês de março por inúmeras razões, podendo ser citado: aulas remotas, idade superior a 60 anos, tabagismo e etc.

Dessa forma, o retorno dos servidores em abril e maio ocasionou um aumento das solicitações de auxílio transporte. Contudo, podemos extrair dos dados levantados que a partir do início da implantação do programa de gestão em junho houve uma redução dos valores com auxílio-transporte.

Prosseguindo, na Tabela 3 apresentamos outros dados que consideramos relevantes e favoráveis à manutenção do Programa de Gestão do IFS, relativos à rotatividade dos servidores, por motivo de vacância e exoneração:

Tabela 3 - Comparativo de rotatividade entre 2019 e 2022

SAÍDA POR:	2019	2022
VACÂNCIA	5	4
EXONERAÇÃO	4	7
TOTAL	9	11

Fonte: PROGEP/IFS

Da análise das informações contidas no quadro supra, podemos verificar que houve aumento da quantidade de exonerações/vacâncias. Entretanto, analisando as vacâncias podemos perceber que em sua grande maioria se trata de técnicos e analistas de tecnologia da informação. Sobre isso, cabe registrar que o poder executivo vive uma crise de mão de obra ocasionada pela baixa remuneração desses profissionais alinhada com a alta demanda externa por profissionais da área.

Por fim, consideramos que a rotatividade poderia ser maior sem o Programa de Gestão, tendo em vista que o regime de trabalho remoto garante melhora na qualidade de vida de seus participantes.

## **5 DADOS QUALITATIVOS DO PROGRAMA DE GESTÃO**

### **5.1 Melhoria na qualidade dos produtos entregues**

O Programa de Gestão atua fortemente no planejamento das atividades dos servidores, tendo em vista que é necessário a confecção do plano de trabalho que é realizado de maneira semanal ou mensal. O planejamento é fundamental para que haja eficiência e leve a organização ao atingimento de seus objetivos.

Podemos citar diversos servidores que informaram da necessidade de planejamento prévio e de chefias que começaram a enxergar outras possíveis alternativas para os processos e a diminuição de fases. Com isso, há um aumento da eficiência da qualidade do serviço público prestado.


## 5.2 Dificuldades enfrentadas

No início da implantação do Programa de Gestão ainda no mês de maio podemos citar a dificuldade no mapeamento das atividades das unidades em consequência da ausência de gestão por resultados dentre as quais podemos citar o desconhecimento e a dificuldade de elencar quais atividades são desempenhadas no seu setor.

Além disso, a gestão do sistema SUSEP requer atenção e prevê a execução de diversas tarefas que demandam tempo e proatividade. Podendo ser relatado a necessidade de: atendimento constante aos diversos servidores participantes do PG, homologação de planos de trabalho na ausência da chefia, inserção e exclusão de atividades, bem como de servidores nas diferentes unidades.

Assim, o período de 6 meses de ambientação dos servidores é adequado para familiarização com o sistema e o novo modo de trabalho. Nesse quesito, registramos que muitos setores estão no Programa de Gestão apenas há 3 meses em razão da implantação de modo gradativo do Programa de Gestão.





Por fim, foi necessário o investimento em capacitações internas para os gestores e servidores do Instituto, como o curso de gestão participativa, que entre um de seus objetivos, apresentará as ferramentas essenciais para a gestão devolutiva, como o feedback, a gestão de conflitos, o relacionamento interpessoal e etc.

### 5.3 Boas práticas

Foram encontradas diversas boas práticas com a utilização do Programa de Gestão podendo ser relatado:

a) Alinhamento das atividades com o Planejamento Estratégico da Instituição com alguns Campi realizando comissões com divisões das atividades entre os servidores com objetivo de cumprir com o planejamento.

b) Com a finalidade de dar transparência na implantação foi criado uma página no site do Instituto para o Programa de Gestão: <http://www.ifs.edu.br/programa-de-gestao-teletrabalho2>. Na página é apresentado:

I) A conceituação de Programa de Gestão;

II) Acesso ao sistema SUSEP;

III) Manual do Sistema;

IV) Legislação pertinente ao Programa (IN n. 65 de 30 de abril de 2021, Portaria MEC n. 267 de 30 de abril de 2021, Estudos Preliminares para implementação do PG, Resolução CS/IFS n. 107 de 10 de dezembro de 2021, relatório final do projeto piloto para implantação do PG e Decreto n. 11.072 de 17 de maio de 2022;

V) Fases de implantação do PG com a ordem de implantação no IFS;

VI) Informações relevantes aos servidores participantes (Fluxo/Mapeamento das ações para cadastro no PG, Termo de Aceite, Planejamento Inicial, Tabela de Atividades do IFS;

VII) Curso de capacitação pertinente ao PG ofertado pela ENAP;

VIII) Perguntas frequentes sobre o PG.

c) Criação de planilha online (Figura 10) com visualização de toda a comunidade acadêmica, com os dias e turnos que o servidor estará atuando de forma presencial ou remota.

d) Elaboração de folder com informações das atribuições do servidor e QR-Code para contato direto, contemplando a agenda da semana (Figura 11).

Figura 10 - Boas práticas em comunicação e transparência do Campus Estância

Setor	Servidor	64.00%		58.00%		86.00%		62.00%		56.00%	
		Segunda		Terça		Quarta		Quinta		Sexta	
		Manhã/Tarde	Tarde/Noite	Manhã/Tarde	Tarde/Noite	Manhã/Tarde	Tarde/Noite	Manhã/Tarde	Tarde/Noite	Manhã/Tarde	Tarde/Noite
<b>GERENCIA DE ENSINO</b>											
NAE	Lucas de Andrade Carvalho Costa		X		X	X			X (TARDE)		
ASPED	Ana Gessyka Araújo de Carvalho					X		X		X	
	Cassiana Nascimento Matos	X				X					X
	Shirleyde Dias do Nascimento	X		X		X					
NAPNE	Alexsandro Souza Santos Soares		X		X		X		X		X
	Ana Carla Rocha de Souza Cruz	X				X					X
	Francielly Otavia Gomes Mateus Santos	X		X		X		X			X
	Jose Luciano dos Santos Júnior Mateus	X		X		X		X			X
COAE	Patrícia Kelly de Araújo da Rocha		X		X		X		X		X
	Deivesson de Sousa Lima					X					
CRE	Colaborador (Rafael)		X		X		X		X		X
	Ana Paula Santos Nascimento	X								X	X
COSE	Clesio Souza Santana				X						
	Maria da Conceição Santos de Jesus		X		X		X		X		X
CCDD	Ana Paula Oliveira Cabral					X		X		X	
	Maria Lida Alves de Oliveira	X		X		X					
COBIB (Não irão aderir ao PG)	Adriana Gois Costa					X					
	Dayane de Oliveira Barbosa										
	Colaborador (Josefa)	X		X		X		X		X	
	Colaborador (Joancio)		X		X		X		X		X
LAB ELT	Colaborador					X					
	Ingrid Fabiana de Jesus Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LAB CIVIL/EDF	Maurício Lourenço Rodrigues da Silva	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Lucas de Andrade Carvalho Costa		X		X	X			X (TARDE)		
LAB CIVIL/EDF	Ubiramar de Sousa Passos Junior		X		X	X					
	Jucileia Santos Alves	X (manhã)		X		X (manhã)		X (manhã)			X
	Mandarlan Hallei Nascimento Pereira										
	Suellem Regina Araujo Batista Pereira										

Fonte: Campus Estância

Figura 11 - Boas práticas em comunicação e transparência do servidor

**Bárbara Bauler**  
Chefe de Gabinete

**FORMAS DE CONTATO**  
barbara.bauler@ifsc.edu.br



---

**ATIVIDADES**

**CHEFE DE GABINETE**

- Assessoria direta à Direção Geral em assuntos do IFS-Campus Estância;
- Abertura e fechamento de malote;
- Controle (recebimento e envio) de e-mails recebidos pela Direção Geral;
- Expedição de minuta de portarias;
- Controle do calendário de utilização do auditório e materiais de copac;
- Produção de documentos oficiais: minuta de ofício, carta comercial, memorandos e declarações;
- Despachar juntamente à Direção Geral documentos relacionados ao campus;
- Atendimento aos que procuram a Direção Geral, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou verificando a melhor horário para atendimento;
- Organização, participação, bem como confecção de atas de reuniões relacionadas à Direção Geral;
- Receber, selecionar, ordenar, encaminhar e arquivar documentos relacionados a Direção Geral;
- Outras atividades correlatas;

**MEMBRO DAS SEQUINTE COMISSÕES:**

- Comissão de Formatura
- Comissão de Eventos
- Comissão de Acompanhamento da Implementação do Programa de Gestão

**SUBSTITUTA DAS SEQUINTE COORDENAÇÕES:**

- Coordenação de protocolo e Arquivo

**FISCAL DOS SEQUINTE CONTRATOS:**

- Coneios - Fiscal Setorial Campus Estância
- BAMEX (manutenção de veículos) - Fiscal Administrativa
- QUAITECK (serviço de elaboração de laudos de avaliações de imóveis junto a Secretaria do Patrimônio da União) - Fiscal Administrativa
- GOLDI (abaqueamento de veículos) - Fiscal Técnico



**AGENDA**

---



**INSTITUTO FEDERAL**  
Sergipe

Fonte: Servidora Bárbara Bauler ( SIAPE 2154449)

## 5.4 Sugestões de aperfeiçoamento

O programa de Gestão é incipiente na Administração Pública e deve ser aprimorado em diversos aspectos. O primeiro ponto a ser aprimorado é o próprio sistema SUSEP que precisa de uma melhor interface e correção de bugs recorrentes.

O segundo ponto é a alteração da tabela de atividades para contemplar atividades mais genéricas para facilitar na fase de planejamento das atividades. Assim, o servidor pode discorrer na fase de execução da atividade que efetivamente desempenhou. Além disso, reduz a incidência de solicitações de exclusão e inclusão de novas atividades.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

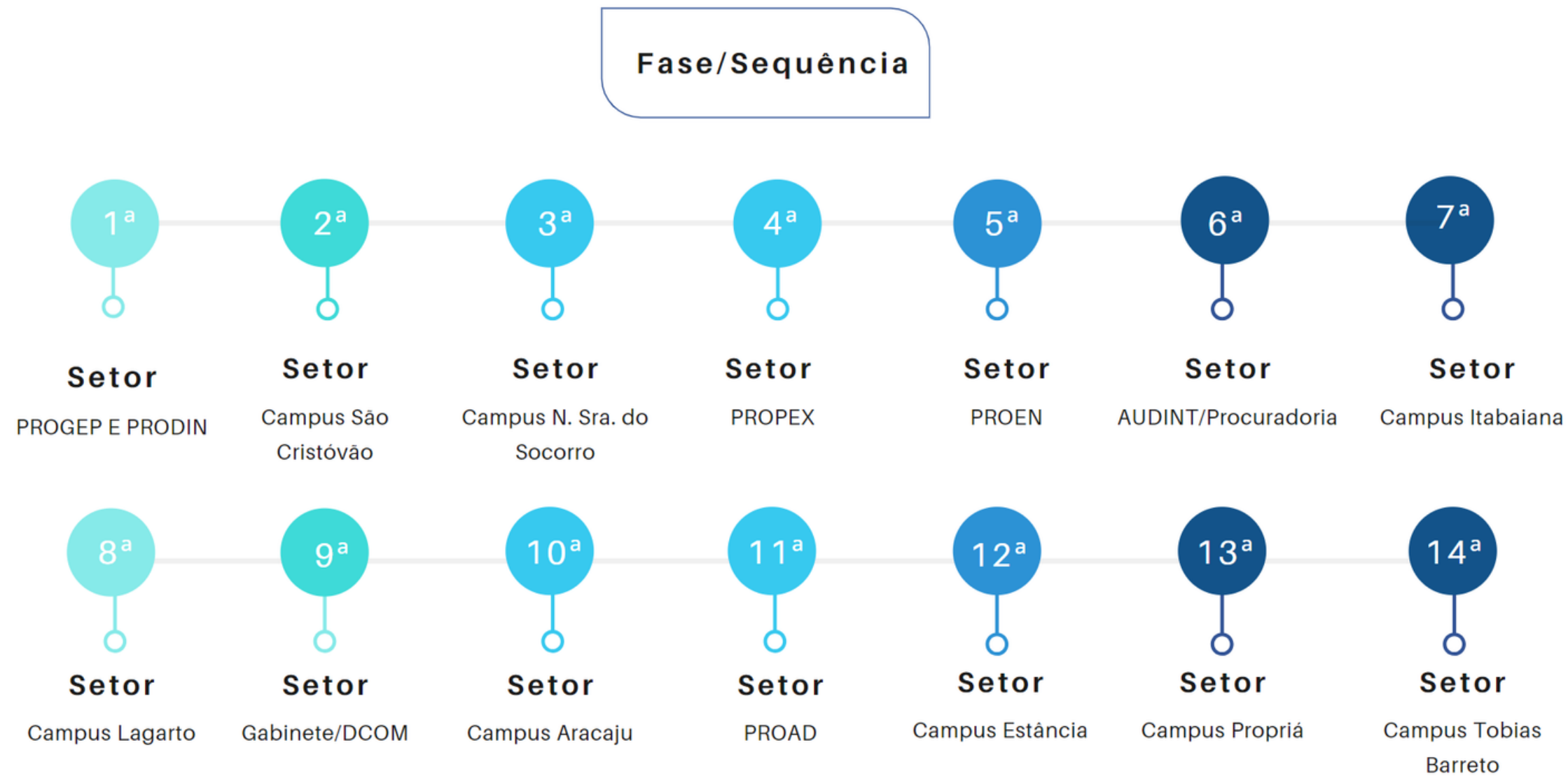
É necessário registrar que a implantação ocorreu de modo gradativo, ou seja, uma Unidade por semana. Dessa forma, alguns setores estão participando do Programa de Gestão há 3 meses apenas. O método utilizado para selecionar a ordem foi a realização de sorteio em LIVE para todo o Instituto

Foram realizadas duas LIVES para todos os servidores do Instituto sendo a primeira para apresentar o Programa de Gestão de modo amplo: <https://www.youtube.com/watch?v=cHb0wTcGSNI&t=864s>. A segunda para apresentação do sistema e realização do sorteio: <https://www.youtube.com/watch?v=H281hHtMIAQ&t=1s>.



# PROGRAMA DE GESTÃO

Método utilizado para selecionar a ordem foi a realização de sorteio em LIVE para todo o Instituto.




Além das LIVES, foram realizadas capacitações com todas as unidades do Instituto sempre uma semana antes da implantação no respectivo setor. Ainda, com finalidade de divulgar, tirar dúvidas, alterar a cultura organizacional para uma gestão por resultados, foi promovida no III Ciclo de Integridade do IFS palestra com o servidor Roberto Pojo do Ministério da Economia. Vale ressaltar que o servidor é Coordenador do Programa de Gestão no Governo Federal.

Nos meses de junho e julho foram realizados encontros presenciais nos diversos Campi do IFS contando com a presença do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas com o objetivo de retirar dúvidas dos servidores e estreitar as relações com a Comissão. Além disso, foi disponibilizado e-mail a todos os servidores do IFS para dirimir as dúvidas e encaminhar solicitações de ajustes no Programa de Gestão ([programadegestao@ifs.edu.br](mailto:programadegestao@ifs.edu.br)).

No mês de agosto foi iniciado o processo de ajuste nas atividades, tendo em vista que foi solicitado por diversos usuários do PG a inclusão de atividades com 2 horas de duração com objetivo de facilitar a operabilidade do sistema e agilidade no dia a dia dos servidores.

No mês de setembro os servidores da comissão iniciaram o processo de monitoramento com a finalidade de visualizar os erros e acertos dos demais servidores. O trabalho foi liderado pela servidora Ana Paula que realizou o monitoramento e, paralelamente, incumbiu os interlocutores com a tarefa de realizar o monitoramento em seu setor.



Quanto aos interlocutores cabe esclarecer que são servidores integrantes da presente comissão responsáveis pela interlocução em seus respectivos setores, ou seja, tirar dúvidas dos servidores, encaminhar demandas, propor melhoria nos processos, monitorar o correto cumprimento do PG, etc).

No entanto, cabe esclarecer que a responsabilidade por monitorar o cumprimento do Plano de Trabalho dos servidores é da chefia imediata, conforme disposição expressa da IN 65 de 30 de abril de 2021 e CS/IFS 107 de 10 de dezembro de 2021. Assim, o processo de monitoramento deve ser considerado como uma boa prática da equipe de implantação.

Com a finalidade de dar transparência na implantação foi criado uma página no site do Instituto para o Programa de Gestão: <http://www.ifs.edu.br/programa-de-gestao-teletrabalho2>.

Na supracitada página é apresentado:

- 1) A conceituação de Programa de Gestão;
- 2) Acesso ao sistema SUSEP;
- 3) Manual do Sistema;

- 4) Legislação pertinente ao Programa (IN n. 65 de 30 de abril de 2021, Portaria MEC n. 267 de 30 de abril de 2021, Estudos Preliminares para implementação do PG, Resolução CS/IFS n. 107 de 10 de dezembro de 2021, relatório final do projeto piloto para implantação do PG e Decreto n. 11.072 de 17 de maio de 2022;
- 5) Fases de implantação do PG com a ordem de implantação no IFS;
- 6) Informações relevantes aos servidores participantes (Fluxo/Mapeamento das ações para cadastro no PG, Termo de Aceite, Planejamento Inicial, Tabela de Atividades do IFS;
- 7) Curso de capacitação pertinente ao PG ofertado pela ENAP;
- 8) Perguntas frequentes sobre o PG.

Ademais, vale registrar que em todos os meses foram respondidos inúmeros e-mails e solicitações dos servidores sobre o PG (alteração de unidade, concessão de perfil chefia e substituto, atribuição de novas atividades aos setores, aumento ou diminuição da carga horária de trabalho conforme as hipóteses legais etc).

Por fim, registramos que o atendimento às solicitações dos servidores é um trabalho contínuo que deverá continuar sendo executado, tendo em vista que qualquer alteração no sistema SUSEP é realizada de maneira manual.





**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Sergipe

**PROGEP**

Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Sergipe  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

Av. Jorge Amado, 1551 - Loteamento Garcia, bairro Jardins. CEP: 49025-330. Aracaju-SE  
Contato: (79) 3711-1443 - E-mail: [progep@ifs.edu.br](mailto:progep@ifs.edu.br) - Site: [www.ifs.edu.br](http://www.ifs.edu.br)