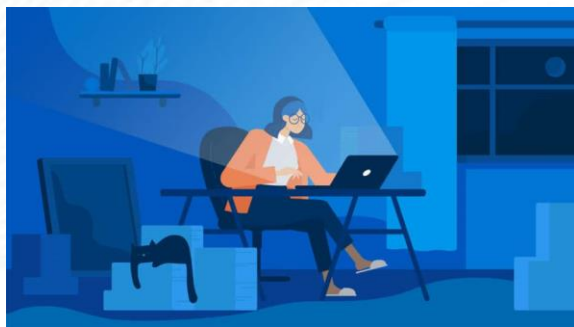


TeleTrabalho na UFABC (Projeto AUDIN)

Segundo as Novas Regras da IN/ME nº 65/2020



Pauta

- Apresentação resumida das premissas e de requisitos obrigatórios da norma;
- Breve resumo das etapas seguidas pela a AUDIN em seu Projeto.



Trabalho Remoto Atual é Diferente de TeleTrabalho Oficial

Trabalho Remoto Emergencial

- ✓ Trabalho Remoto “forçado” e repentino (Pandemia Covid19);
- ✓ Obrigatório e integral
- ✓ Visou saúde pública e integridade humana emergenciais;
- ✓ Sem oportunidade de planejamento;
- ✓ Não passível de continuidade (necessariamente precisa acabar, à medida que se diminui o risco sanitário pandêmico);



TeleTrabalho Oficial

- ✓ Previsto legalmente: Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e Instrução Normativa IN/ME nº 65/2020;
- ✓ Opcional ao servidor e possibilita o híbrido nas áreas;
- ✓ Visa ganho de qualidade de vida do servidor, acompanhado de maior produtividade nos serviços prestados à sociedade;
- ✓ Exige planejamento, pois nem toda atividade é passível de TeleTrabalho;
- ✓ Crescente adoção desse regime na Adm. Pública e alinhamento com as modernas práticas de gestão (Brasil e Mundo);

E quais os requisitos mínimos do TeleTrabalho?

O TeleTrabalho Oficial, segundo a norma vigente, exige alguns requisitos para que seja aprovado pelo Ministério da Economia - ME:

- ✓ **Tabela de Atividades** (da área em que a pessoa atua)
- ✓ **Termo de Compromisso** (firmado entre o responsável e o participante do Teletrabalho);
- ✓ **Norma Interna Regulamentadora** (regras gerais institucionais e planos internos das áreas)
- ✓ **Sistema Eletrônico** homologado junto ao Ministério da Economia, que permita todos os controles e transparência exigidos em norma.

(É nesta última etapa que a AUDIN se encontra). Vide Relatório publicado:

https://audin.ufabc.edu.br/images/relatorio_2021010_-_projeto_teletrabalho_v11final.pdf

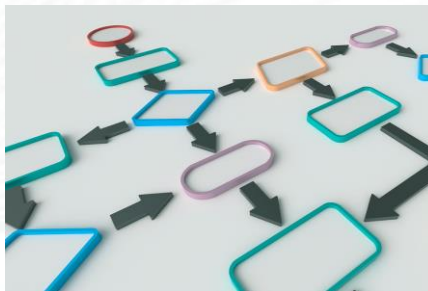
Tabela de Atividades – Requisitos da IN nº 65/2020

- ✓ Qual atividade é realizada (para se chegar à “entrega”/ produto esperado)? Pormenorizar cada tarefa (verbo) e o que se espera dela (nível de detalhamento mesmo);
- ✓ Existem diferentes níveis de complexidade entre as atividades realizadas? Quais são esses níveis? (faixas de complexidade);
- ✓ Qual o tempo (em horas) que se gasta para fazer essa atividade? (tempo no presencial e tempo no TeleTrabalho);
- ✓ Qual o ganho será obtido (%) fazendo a mesma atividade no TeleTrabalho (quanto tempo a menos? = Tempo no Presencial - Tempo no TeleTrabalho);

| Descrição da Atividade | Nível de Complexidade | Tempo gasto (em Horas) no Presencial | Tempo gasto (em Horas) no TeleTrabalho | Ganho (%) Obtido no TeleTrabalho | Produto Esperado |
|------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|--|----------------------------------|---------------------------------------|
| Elaborar Ofício no SIG/Sipac | Baixo | 00:30 | 00:28 | 5% | Ofício elaborado e salvo no SIG/Sipac |
| | | | | | |

Importantes itens a se considerar quanto ao TeleTrabalho

- ✓ O ideal é que seja elaborada uma Norma Interna Institucional da UFABC ampla, para a autorização do TeleTrabalho na Instituição (requisitos da IN);
- ✓ Que cada área apresente seus PGRs (Programas de Gestão por Resultados) para apreciação (da área responsável na UFABC) para avaliação quanto ao atendimento dos requisitos obrigatórios;
- ✓ Que sejam respeitados e aprovados os PGRs à medida que cada área avance em sua maturidade no cumprimento normativo para a realização do TeleTrabalho;
- ✓ Idealmente o TeleTrabalho possui o pressuposto básico de que as áreas possuam **seus processos principais mapeados** (*core business*).



E o que a AUDIN fez? (Etapas a percorrer)

- ✓ A Auditoria Interna da UFABC – AUDIN já trabalha com projetos (nossas ações possuem planejamento anual, cronograma, início, meio e fim, com todas as entregas pré-definidas e supervisionadas). E vem estudando o assunto e melhores práticas desde a publicação da IN, em 2020;
- ✓ Possui todos os seus principais processos, procedimentos e atividades mapeados, publicados em manual e em uso há mais de 5 anos (Manual da AUDIN: https://audin.ufabc.edu.br/images/manual_de_auditoria_2020.pdf)
- ✓ A partir do Manual, extraiu o detalhamento das atividades e dos produtos esperados (Tabela de Atividades);
- ✓ Elaborou uma minuta de Programa de Gestão por Resultados - PGR da AUDIN, contendo suas premissas e regras internas à área;
- ✓ Pesquisou previa e preliminarmente, quais os Sistemas homologados pelo ME dos quais os Órgãos da Adm.Pública, que fazem TeleTrabalho Oficial, se utilizam para registros de seus PGRs.

Considerações finais

- ✓ Esta Etapa 1 do Projeto contou com as servidoras **Bruna Colombo** e **Patrícia Moreira** como **facilitadoras** do processo, sob a supervisão e colaboração da Auditora-Chefe Rosana de Carvalho Dias;

Apresentação: Patrícia Moreira - Administradora, Mestre em Governança, Auditora Interna Governamental – AIG da UFABC.

E-mail:

auditoria@ufabc.edu.br

Site da AUDIN:

<http://audin.ufabc.edu.br>

Muito obrigado!

