



Ministério da Educação

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins

Reitoria

## RELATÓRIO FINAL DA EXPERIÊNCIA-PILOTO DO TRABALHO REMOTO NO ÂMBITO DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS - IFTO

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. A contribuição do presente relatório abrange a contextualização da realização da experiência-piloto que autorizou o Trabalho Remoto no âmbito do Instituto Federal do Tocantins - IFTO, tendo por objetivo a apresentação do histórico de implantação e o relato de todas as ações e etapas decorrentes dessa proposta de Programa de Gestão, acompanhada pela comissão responsável, designada pela Portaria nº 1163/2016/REI/IFTO e pela Portaria nº 94/2020/REI/IFTO.

1.2. O trabalho remoto, também conhecido como teletrabalho, *home office* ou trabalho a distância, tem por finalidade possibilitar aos profissionais a realização de suas atribuições fora das dependências físicas da Instituição, contribuindo para a melhoria do desempenho do quadro de servidores, bem como permitindo que a entidade promova o acompanhamento da realização de atividades por meio de metas e objetivos previamente definidos. Além disso, configura-se como um valioso instrumento na promoção da melhoria da qualidade de vida no trabalho, apoiando uma política que é desenvolvida institucionalmente.

1.3. Com o enorme desenvolvimento e a popularização das tecnologias de informação e comunicação, a possibilidade de poder trabalhar em local diverso do seu posto de trabalho se tornou uma realidade bastante acessível. Neste contexto, a adoção de diversas ferramentas digitais de domínio do Instituto Federal do Tocantins, a citar: Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, Sistema Integrado de Gestão Acadêmica da Educação Profissional e Tecnológica - SIGA/EPCT, Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, Sistema Integrado de Administração de Pessoal - SIAPE, Sistema de Processos Seletivos - SEJA, Sistemas Integrados Institucionais - SI, Google for Education (*e-mail* institucional, *classroom*), SophiA Biblioteca, Ambiente Virtual de Aprendizagem - Moodle, entre outros, tornam-se facilitadores do desempenho e acompanhamento das atividades realizadas remotamente.

1.4. As principais vantagens aos trabalhadores apontadas na realização do teletrabalho dizem respeito à flexibilização da jornada de trabalho; à organização do tempo de modo a melhor conciliar demandas sociais, familiares, laborais e de lazer; à economia de tempo com o transporte casa-trabalho; e à autonomia para organização do modo de trabalhar, principalmente no que diz respeito ao espaço e ao tempo. Já as

principais vantagens apontadas quanto às organizações ou empresas são a redução de custos com espaço físico, equipamentos e manutenção; o aumento da produtividade; a diminuição do absenteísmo; e a retenção de talentos. Já do ponto de vista da comunidade, apontam-se como vantagens do teletrabalho a diminuição da circulação de automóveis nos mesmos horários; a diminuição da poluição urbana; o desenvolvimento não centralizado das cidades; e o maior desenvolvimento das Tecnologias da Informação e Comunicação - TIC (BARROS; SILVA, 2010; NOHARA *et al.*, 2010).

1.5. A experiência-piloto em comento foi instituída através do Regulamento do Programa de Gestão do Trabalho Remoto, aprovado pelo Conselho Superior do IFTO, através da Resolução nº 39/2017/CONSUP/IFTO, de 29 de junho de 2017, e alterado pela Resolução nº 56/2017/CONSUP/IFTO, de 18 de setembro de 2017, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 1.590, 10 de agosto de 1995. Posteriormente, com o advento da Instrução Normativa nº 1/2018/SGP, de 31 de agosto de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas, o IFTO promoveu a reformulação do seu ato normativo, com vistas ao atendimento das disposições apresentadas pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC.

1.6. A realização da experiência-piloto, essencialmente, apresenta-se detalhada nos seguintes tópicos que compõem o presente relatório: Histórico da Experiência-Piloto do Trabalho Remoto no IFTO: Da proposta inicial, Da análise legal, Da aprovação da experiência-piloto, Da implementação da experiência-piloto, Da primeira prorrogação da experiência-piloto, Da necessidade de adequação da experiência-piloto (Tópico 2); Do Plano de Trabalho (Tópico 3); Das Adesões à experiência-piloto (Tópico 4); Do Acompanhamento da experiência-piloto (Tópico 5); Da Avaliação Institucional (Tópico 6); Considerações Finais (Tópico 7); Encaminhamentos (Tópico 8); e Referências (Tópico 9).

1.7. Por meio da divulgação deste relatório, assim como dos documentos comprobatórios constantes dos autos, será possível publicizar os resultados alcançados pela Instituição dentro do contexto de realização do trabalho remoto no serviço público. Além disso, espera-se que esta análise documental e processual possa subsidiar a avaliação das instâncias competentes, com escopo na oportunidade e conveniência da Administração, assim como no interesse público, que norteia o funcionamento do IFTO.

## **2. HISTÓRICO DA EXPERIÊNCIA-PILOTO DO TRABALHO REMOTO NO IFTO**

### **2.1. DA PROPOSTA INICIAL:**

2.1.1. A proposta que deu início às discussões sobre o Trabalho Remoto, no âmbito do Instituto Federal do Tocantins, foi apresentada pelo membro do Conselho Superior Samuel Barbosa Costa da Silva, representante do segmento dos Técnicos Administrativos em Educação, que, em 10 de novembro de 2016, emitiu requerimento, dirigido ao presidente do Conselho Superior, solicitando a inclusão de ponto de pauta a respeito da possibilidade de implantação de teletrabalho, na ocasião denominado como "Trabalho em Local de Livre Escolha - TLLE", em caráter experimental, durante o período de recesso escolar, no qual o TLLE seria executado nos setores por meio de

escala entre os servidores, desde que assegurado ao público usuário o atendimento presencial, dentro do horário estabelecido por cada unidade (Processo Administrativo Físico nº 23235.008259.2016-16 - SEI nº 0993246).

2.1.2. Em atenção à proposta apresentada, o reitor do IFTO procedeu ao encaminhamento dos autos à Diretoria de Gestão de Pessoas, para análise da legalidade e operacionalização do pleito.

## 2.2. DA ANÁLISE LEGAL:

2.2.1. Após análise da solicitação, a Diretoria de Gestão de Pessoas manifestou a sua preocupação em virtude da falta de previsão legal expressa para a realização da experiência-piloto e em relação à manutenção do atendimento ao público, sugerindo que os autos fossem encaminhados para análise da Procuradoria Federal junto ao IFTO, sugestão acolhida pelo reitor, que requereu a manifestação jurídica à esta instância consultiva.

2.2.2. Por meio do PARECER N. 00166/2016/GAB/PF-IFTO/PGF/AGU, de 17 de novembro de 2016 (pág. 17 do doc. SEI nº 0993246), a Procuradoria Federal junto ao IFTO apresentou como amparo legal para a implementação dessa proposta o contido no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590/1995, nos seguintes termos:

III.A. Do Amparo legal contido no art. 6º do Decreto nº 1.590/95:

12. No que tange aos aspectos da legalidade propriamente dito o art. 19 da Lei nº 8.112/20 dispõe que "os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis e oito horas diárias, respectivamente".

13. No mesmo sentido, o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 (que trata especificamente da jornada de trabalho dos servidores públicos da Administração Pública Federal Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas) define a carga horária de 40 horas semanais, exceto nos casos previstos em lei específica, para ocupantes de cargos de provimento efetivo (art. 1º, I)

14. O artigo 6º do Decreto nº 1.590/95 estipula que:

"Art. 6º o controle de assiduidade e pontualidade poderá ser exercido mediante:

I - controle mecânicos;

II - controle eletrônico;

III - folha de ponto

(...)"

15. Porém, o § 6º desse mesmo art. 6º dispõe que "em situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis, o Ministro de Estado poderá autorizar a unidade administrativa a realizar programa de gestão, cujo teor e acompanhamento trimestral deverão ser publicado no Diário Oficial da União, ficando os servidores envolvidos dispensados do controle de assiduidade."

16. Ao dispensar do controle de assiduidade os servidores envolvidos em um "determinado" programa de gestão, o § 6º acima mencionado, permite a instituição por parte do administrador, a partir do cumprimento de certas condições previstas no próprio dispositivo, de regime de teletrabalho, como objeto de um programa de gestão, no âmbito da sua unidade administrativa.

17. As condições previstas no § 6º podem ser assim definidas:

I - Situações especiais em que os resultados possam ser efetivamente mensuráveis;

II - Acompanhamento trimestral que deverão ser publicados no Diário Oficial;

III - autorização do Ministro do Estado.

18. Conquanto haja referência expressa à necessidade de autorização do Ministro de Estado, que, no caso de uma instituição federal de ensino é Ministro da Educação, entendemos ser aplicável o princípio constitucional da autonomia universitária com o disposto no art. 5º do Decreto nº 1.590/95, resta claro que o Reitor do IFTO detém a mesma prerrogativa.

19. Ao menos, tal prerrogativa é concorrente, pois ainda que exista uma regulamentação mínima por parte do Ministro da Educação, sempre poderão os Reitores das IFES, com base no citado art. 5º, editar atos normativos **adequados às conveniências e às particularidades de cada órgão ou entidade, unidade administrativa ou atividade.**

20. Vale notar que a implantação do teletrabalho no âmbito do IFTO, **se dará, neste momento, como um projeto piloto, com a finalidade de avaliar a existências ou não de vantagens para a gestão administrativa, sempre atrelada ao princípio da eficiência. Daí que, a mensuração das atividades desenvolvidas neste período experimental é de suma importância para subsidiar uma futura adoção deste programa de gestão.**

2.2.3. Além de expor a fundamentação para amparo legal da experiência-piloto do trabalho remoto, a Procuradoria Federal junto ao IFTO propôs alterações no texto original da minuta de regulamento e pontuou que os aspectos técnicos, administrativos (inclusive os aspectos da análise da conveniência e oportunidade) e financeiros fossem analisados pelas outras instâncias responsáveis.

### 2.3. DA APROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA-PILOTO:

2.3.1. Como encaminhamento, foi designada comissão, por meio da Portaria nº 1163/2016/REITORIA (SEI nº 0993247), responsável pela elaboração do Regulamento para Trabalho em Local de Livre Escolha, que adequou a proposta inicialmente apresentada pelo conselheiro Samuel Barbosa Costa da Silva, em consonância com as recomendações expostas no PARECER N. 00166/2016/GAB/PF-IFTO/PGF/AGU. Após elaboração da minuta do regulamento, que passou a ser designado "Regulamento da experiência-piloto do Programa de Gestão que permite o Trabalho Remoto – TR no âmbito do Instituto Federal do Tocantins", os autos foram encaminhados para apreciação do Colégio de Dirigentes – Codir.

2.3.2. No âmbito do Codir foram definidas as previsões de caráter administrativo como, por exemplo, o percentual de jornada de trabalho que poderia ser realizada de forma remota, os períodos considerados como recesso escolar no seio de cada unidade, e os critérios para habilitação dos participantes da experiência-piloto. Após inclusões dessas deliberações (SEI nº 0993248), o documento foi encaminhado para nova análise jurídica pela Procuradoria Federal junto ao IFTO, cuja manifestação encontra-se exposta no PARECER n. 00052/2017/GAB/PF-IFTO/PGF/AGU (SEI nº 0993249).

2.3.3. Conforme Parecer, acima referenciado, o órgão consultivo manifestou a seguinte conclusão:

#### IV. CONCLUSÃO

46. Alerta-se que esta Setorial Jurídica não examina questões técnicas, administrativas (inclusive relativas à análise da conveniência e oportunidade) ou financeiras.

**47. Posto isso, a Procuradoria Federal junto ao IFTO considera legal e adequada ao ordenamento jurídico a implantação de um programa de gestão contemplando o trabalho remoto, cuja fase inicial é meramente um projeto piloto, cujos resultados deverão ser aferidos para avaliar a existência ou não de vantagens para a gestão administrativa, sempre atrelada ao princípio da eficiência.** Daí que, a mensuração das atividades desenvolvidas neste período experimental é de suma importância para subsidiar uma futura adoção deste programa de gestão.

48. Sem prejuízo do exposto, opina-se no sentido de que a Minuta (SEI 0058134) encontra-se apta a produzir efeitos.

49. Encaminhe-se ao Gabinete da Reitoria. (grifo nosso)

2.3.4. Ademais, a Procuradoria Federal ressaltou a necessidade de encaminhamento da referida proposta para o Conselho Superior – Consup, instância máxima deliberativa do Instituto Federal do Tocantins, conforme se observa no item 20 do PARECER n. 00052/2017/GAB/PF-IFTO/PGF/AGU:

20. Portanto, a matéria relacionada à regulamentação da forma de prestação da jornada de trabalho dos servidores é afeta ao Reitor do IFTO, devendo, nesse sentido, por tal autoridade ser assinada. Sendo certo que compete ao Conselho Superior aprovar previamente tal normativo, em razão de ser o órgão máximo, de caráter consultivo e deliberativo da instituição. Bem como, em se tratando de norma que visa aperfeiçoar a gestão do IFTO, a apreciação pelo Colégio de Dirigentes também é recomendável e, inclusive, já foi realizada, conforme notícia a ATA N.º 2/2017 /PORT/1163/2016/REI/IFTO, DE 6 DE março DE 2017 (SEI 0030204).

2.3.5. Instada a adequar a minuta do regulamento, conforme parecer mais recente emitido pela Procuradoria, a comissão responsável produziu nova minuta para encaminhamento do documento ao Conselho Superior.

2.3.6. Após deliberação da matéria, ocorrida em reunião realizada no dia 29 de junho de 2017 (SEI nº 0993251), o Conselho Superior, após inclusões de alterações deliberadas na reunião, aprovou o Regulamento de Trabalho Remoto no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins (SEI nº 0993254), por meio da RESOLUÇÃO Nº 39/2017/CONSUP/IFTO, DE 29 DE JUNHO DE 2017 (SEI nº 0993253), autorizando o início das adesões para a experiência-piloto a partir do dia 3 de julho de 2017. Com o objetivo de facilitar o trâmite de avaliação dos Relatórios Mensais de Trabalho Remoto, esta versão do Regulamento foi posteriormente alterada, em 18 de setembro de 2017, nos termos da RESOLUÇÃO Nº 56/2017/CONSUP/IFTO, DE 18 DE SETEMBRO DE 2017 (SEI 0993255), passando a vigorar com a redação exposta no documento SEI nº 0993256.

## 2.4. DA IMPLEMENTAÇÃO DA EXPERIÊNCIA-PILOTO:

2.4.1. Com o intuito de orientar os servidores quanto a normatização, adesão e acompanhamento da experiência-piloto, a comissão responsável elaborou roteiro com perguntas e respostas contendo os principais apontamentos inerentes à matéria. Esse documento foi veiculado para a comunidade por meio do *e-mail* institucional e apresentava as seguintes informações:

COMISSÃO ELABORA PERGUNTAS E RESPOSTAS SOBRE A EXPERIÊNCIA-PILOTO DE IMPLANTAÇÃO DO TRABALHO REMOTO NO IFTO.

Com o objetivo de nortear a implantação do Trabalho Remoto no

âmbito do Instituto Federal do Tocantins (IFTO), a comissão responsável elaborou um documento com perguntas e respostas, descritas abaixo.

A experiência-piloto terá duração de nove meses, com início na próxima segunda-feira, 3, segundo aprovação na última reunião do Conselho Superior (Consup).

Vale lembrar que, para aderir à experiência, o servidor deverá pactuar um plano de trabalho, com a autorização da chefia imediata.

#### Perguntas e Respostas:

### **1 - O que é Trabalho Remoto?**

É a atividade ou conjunto de atividades realizadas fora das dependências físicas do órgão que não se configurem como trabalho externo.

### **2 - Qual a vigência do projeto-piloto?**

A experiência-piloto do programa de gestão será executada experimentalmente pelo prazo de 9 (nove) meses, prorrogável por igual período, iniciando-se em 3 de julho de 2017.

### **3 - Quem poderá aderir?**

As atividades do programa de gestão serão realizadas pelos servidores públicos em exercício na Reitoria, nos *campi* e nos *campi* avançados do IFTO.

### **4 - Quem não poderá aderir?**

É vedada a participação de servidor, na experiência-piloto do programa de gestão, em qualquer uma das seguintes condições:

I - ocupante de cargo de direção;

II - apenado em procedimento disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à data de solicitação para participar da experiência-piloto;

III - servidores lotados em setores de atendimento ininterrupto e com jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

IV - em gozo de afastamento parcial ou horário especial sem necessidade de compensação de horário, em período letivo.

### **5 - Como deverá ser a adesão?**

O servidor interessado instruirá processo no SEI de solicitação de adesão ao Trabalho Remoto, anexando no mesmo processo o Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, no qual elencará as atividades que desenvolverá remotamente e qual o período de realização dessas atividades; além disso, o servidor deverá apontar o indicativo de realização dessas atividades (sugerimos que o servidor coloque esse documento em Bloco de Assinatura, disponível para o chefe imediato e para o dirigente da sua unidade). Após preenchimento do documento, o processo deverá ser encaminhado ao chefe imediato, que, sendo favorável à adesão, encaminhará o processo para que o dirigente autorize a participação do servidor neste programa de gestão.

### **6 - Como registrar o Trabalho Remoto no sistema de ponto eletrônico?**

Os períodos referentes à execução do Trabalho Remoto devem ser registrados no SUAP, indicando o número do processo SEI que autorizou a participação do servidor. Além disso, mensalmente o servidor deve anexar a este processo o Relatório Mensal de Trabalho Remoto (Documento disponível no SEI) para fins de homologação da folha de frequência.

### **7 - Qual a porcentagem máxima a ser executada por Trabalho Remoto?**

Os dirigentes das unidades, na experiência-piloto do programa de gestão, poderão autorizar os servidores da unidade a utilizar até 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária semanal para o Trabalho Remoto. Excetuam-se os períodos não letivos, nos quais os dirigentes poderão autorizar o trabalho remoto em percentual diferente. Para os

servidores em exercício na Reitoria, serão admitidos como período de recesso escolar os meses de janeiro e julho, não excedendo 45 (quarenta e cinco) dias; para as demais unidades, o recesso escolar obedecerá ao calendário acadêmico vigente.

#### **8 - Quais os deveres de quem aderir ao projeto?**

É responsabilidade do servidor participante da experiência-piloto do programa de gestão:

I - submeter-se a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais, em atendimento aos prazos e requisitos pactuados no formulário constante do Anexo I;

II - manter telefone de contato atualizado e ativo, de forma a garantir a comunicação imediata com o IFTO;

III - estar disponível para comparecimento à unidade de exercício, para reuniões administrativas, audiências em procedimentos disciplinares, participação em eventos de capacitação e eventos locais, e sempre que houver interesse e necessidade da administração pública;

IV - manter-se conectado ao e-mail institucional e acessá-lo periodicamente para garantir a efetiva comunicação com o IFTO;

V - dar ciência ao chefe imediato do andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possam atrasar ou prejudicar o cumprimento das atividades sob sua responsabilidade; e

VI - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância às normas e orientações pertinentes.

#### **9 - O projeto-piloto pode se tornar um projeto permanente?**

Sim, após os 9 (nove) meses de experiência, havendo avaliação positiva dos resultados da projeto-piloto, o Trabalho Remoto poderá ser transformado em um programa de gestão permanente.

2.4.2. Pelo exposto, o servidor interessado em participar da experiência-piloto, observadas as condicionalidades para habilitação, deveria abrir um processo no Sistema Eletrônico de Informações e, por meio do Formulário de Pactuação de Atividades e Metas, apresentaria a sua proposta de execução de atividades remotas à sua chefia imediata, que, juntamente com a autoridade máxima da unidade, deliberariam sobre sua participação.

2.4.3. A realização das atividades seria acompanhada diretamente pela chefia imediata do servidor, que deveria apresentar mensalmente relatório escrito, indicando as atividades realizadas, bem como os pontos positivos e negativos do Trabalho Remoto.

2.4.4. Como forma de acompanhamento, foi determinado que, trimestralmente, seria publicado o Relatório de acompanhamento da experiência-piloto, contendo: nome do servidor participante; matrícula Siape; número do processo administrativo de adesão; e percentual de realização de trabalhos pactuados. Vale ressaltar que o envio dos resultados era de responsabilidade da autoridade máxima de cada unidade, que os encaminhava para a comissão responsável pela compilação e publicação do Relatório Trimestral.

2.4.5. Neste ponto, é necessário mencionar que, seguindo as orientações da Procuradoria Federal junto ao IFTO, a comissão responsável solicitou à Diretoria de Gestão de Pessoas que o Relatório Trimestral fosse publicado no Diário Oficial da União (SEI nº 0993257). Assim, a Diretoria de Gestão de Pessoas procedeu à tentativa de publicação do relatório no DOU (SEI nº 0993258); contudo, a Imprensa Nacional recusou-se a publicar o referido documento sob a justificativa de que é vedada a publicação no DOU

de atos de caráter interno ou que não sejam de interesse geral, de acordo com o inciso I do art. 14 da Portaria nº 268, de 5 de outubro de 2019 (SEI nº 0993259). Desta maneira, como forma de obedecer à previsão de publicidade dos resultados, a Instituição promoveu a publicação dos Relatórios Trimestrais através do *site* institucional (<http://www.ifto.edu.br/ifto/comissoes/trabalho-remoto/documentos>).

## 2.5. DA PRIMEIRA PRORROGAÇÃO DA EXPERIÊNCIA-PILOTO:

2.5.1. O período de realização da experiência-piloto estava inicialmente previsto para os meses de julho de 2017 a março de 2018, totalizando 9 (nove) meses. Por meio da RESOLUÇÃO Nº 8/2018/CONSUP/IFTO, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018 (SEI nº 0993260), o Conselho Superior decidiu aprovar, por igual período, a prorrogação de prazo para a experiência-piloto do Trabalho Remoto no âmbito do Instituto Federal do Tocantins.

2.5.2. Por consequência, a duração da experiência-piloto estendeu-se até o dia 31 de dezembro de 2018, seguindo as disposições do REGULAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO DO TRABALHO REMOTO, aprovado pela Resolução nº 39/2017/CONSUP/IFTO, de 29 de junho de 2017, alterado pela Resolução nº 56/2017/CONSUP/IFTO, de 18 de setembro de 2017, e prorrogado pela Resolução nº 8/2018/CONSUP/IFTO, de 23 de fevereiro de 2018 (SEI nº 0993256).

## 2.6. DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO DA EXPERIÊNCIA-PILOTO (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2018/SGP):

2.6.1. Durante o processo de realização da experiência-piloto no âmbito do IFTO, a Secretaria de Gestão de Pessoas do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atual Ministério da Economia, publicou, em 31 de agosto de 2018, a Instrução Normativa nº 1/2018/SGP (SEI nº 0993261), que estabelece orientação, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC relativos à implementação do Programa de Gestão de que trata o § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

2.6.2. Com o advento desta Instrução Normativa, o Órgão Central do SIPEC manifestou-se a respeito da regulamentação do programa de gestão, inclusive as suas disposições gerais, a implementação de programa de gestão em experiência-piloto, os requisitos para habilitação do servidor participante, entre outros apontamentos que deveriam ser observados pelas instituições interessadas.

2.6.3. Considerando as inéditas diretrizes e condições firmadas pelo órgão central do SIPEC para que os órgãos e entidades pudessem implementar o referido programa de gestão, o reitor do IFTO designou, por meio da Portaria nº 1329/2018/REI/IFTO (SEI nº 0993262), uma comissão responsável pela elaboração de uma proposta de reformulação do Regulamento do Programa de Gestão do Trabalho Remoto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, a fim de atender à novel normativa da SGP/MP.

2.6.4. Cumpre destacar que, como o IFTO já possuía uma experiência-piloto de Programa de Gestão implantada e em pleno andamento desde o dia



3 de julho de 2017, ou seja, há mais de 1 (um) ano quando da publicação da Instrução Normativa nº 1/2018/SGP/MP, aplica-se a esse caso as disposições finais e transitórias da normativa, notadamente o seu art. 34, a saber:

Disposições finais e transitórias

Art. 34. As iniciativas de gestão semelhantes às de que trata esta Instrução Normativa, implementadas há menos de um ano, antes da entrada em vigor desta, serão consideradas programa de gestão em experiência-piloto em curso.

**§ 1º O programa de gestão em experiência-piloto de que trata o caput, implementado há mais de um ano, poderá ser convertido em programa de gestão em definitivo, desde que:**

I - o dirigente da unidade:

a) elabore ou reformule processo de acompanhamento de metas e resultados e plano de trabalho, em atendimento ao disposto na Seção I do Capítulo II;

b) elabore relatório de acompanhamento da iniciativa de gestão já executada; e

c) apresente proposta de ato normativo que reflita o plano de trabalho;

II - o Ministro de Estado aprecie e aprove os documentos previstos no inciso I e edite o ato de que trata a Seção V do Capítulo II.

§ 2º As iniciativas de gestão de que trata este artigo poderão ser convertidas em programa de gestão em definitivo em até dois anos, contados da publicação desta Instrução Normativa.

§ 3º Não convertidas em programa de gestão em definitivo no prazo previsto no § 2º, ficam todos os servidores públicos participantes automaticamente obrigados ao controle de frequência. (grifo nosso)

2.6.5. Percebe-se que a Instrução Normativa condicionou a possibilidade de conversão de experiência-piloto, implementada há mais de 1 (um) ano, em programa de gestão em definitivo, se a instituição elaborasse ou reformulasse o processo de acompanhamento de metas e resultados e plano de trabalho, elaborasse relatório de acompanhamento da iniciativa de gestão já executada, e apresentasse proposta de ato normativo que refletisse o plano de trabalho.

2.6.6. Nesse caso, conforme o § 2º do artigo citado, foi dado o prazo de 2 (dois) anos, contados da publicação da Instrução Normativa, para que a experiência-piloto fosse convertida em definitiva. Dessa forma, com base nos dispositivos citados, a comissão responsável elaborou uma proposta de reformulação completa do Regulamento do Programa de Gestão, a fim de atender às novas diretrizes e condições da Instrução Normativa nº 1/2018, e resguardar a ideia de continuidade com a experiência-piloto em curso.

2.6.7. Por esse motivo, também foi posta a necessidade de ampliação do período de duração da experiência-piloto sob a égide das novas diretrizes e sistemática, a fim de verificar os efeitos resultantes dessa reformulação do programa de gestão, observado o prazo-limite estabelecido na Instrução Normativa para conversão da experiência-piloto em programa de gestão em definitivo, conforme prazo definido no § 2º do art. 34.

2.6.8. Com base na Instrução Normativa nº 1/2018, a comissão responsável promoveu a reformulação completa da experiência-piloto, cujas alterações principais destacamos:

a) adequação do perfil do servidor público participante, com a inclusão das vedações previstas na Instrução Normativa nº 1/2018 (art. 23);

- b) fases de implementação do programa de gestão, da experiência-piloto à conversão em programa de gestão definitivo (art. 6º);
- c) definição das modalidades do programa de gestão (art. 8º);
- d) detalhamento dos novos instrumentos do programa, notadamente o Plano de Trabalho da Unidade (art. 7º) e o Termo de Ciência e Responsabilidade (art. 14);
- e) critérios para adesão à modalidade teletrabalho tendo em vista o limite fixado (art. 13);
- f) inclusão de novos responsáveis no processo de acompanhamento do programa de gestão, a saber, o setor de gestão de pessoas (art. 21), a comissão local de acompanhamento do programa de gestão (art. 19), e o setor responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais em relação ao programa de gestão (art. 22), mantida a participação do servidor (art. 16), da chefia imediata (art. 17), do dirigente da unidade (art. 18) e da comissão central de acompanhamento (art. 20);
- g) inclusão de hipóteses de desligamento (art. 25);
- h) cronograma de atividades da experiência-piloto (arts. 26 e 27);
- i) disponibilização de modelo de Solicitação de Adesão ao Programa de Gestão (Anexo I do Regulamento);
- j) disponibilização de modelo de Relatório Mensal de Trabalho Remoto (Anexo II do Regulamento);
- k) disponibilização de modelo de Relatório Trimestral de Trabalho Remoto (Anexo III do Regulamento);
- l) definição do cronograma trimestral de entrega de resultado (Anexo IV do Regulamento);
- m) disponibilização de modelo de Desligamento do Programa de Gestão (Anexo V do Regulamento);
- n) previsão de vigência da experiência-piloto do programa de gestão (art. 28);
- o) previsão de finalização da vigência das adesões atuais à experiência-piloto a partir de 2 de janeiro de 2019 (art. 29); e
- p) previsão de que as novas adesões à experiência-piloto, a partir de 2 de janeiro de 2019, deveriam observar as novas regras prevista na reformulação do regulamento (art. 30).

2.6.9. Verifica-se que as alterações propostas visaram garantir um acompanhamento mais eficaz das atividades desenvolvidas no programa de gestão, em consonância com as diretrizes da Instrução Normativa nº 1/2018.

2.6.10. Uma vez finalizada a minuta com a proposta de reformulação do documento, esta foi disponibilizada para contribuições da comunidade do IFTO e, posteriormente, encaminhada para apreciação da Procuradoria Federal junto ao IFTO para manifestação jurídica, materializada através do PARECER n. 00148/2018/GAB/PF-IFTO/PGF/AGU (SEI 0993263), que concluiu:

#### IV. CONCLUSÃO

29. Posto isso, a Procuradoria Federal junto ao IFTO considera legal e adequada ao ordenamento jurídico a reformulação de um programa de gestão contemplando o trabalho remoto, desde que sejam

avaliados os resultados já obtidos no transcurso de 18 (dezoito) meses de implantação do anterior projeto piloto, a fim de que seja avaliada a existência ou não de vantagens para a gestão administrativa, sempre atrelada ao princípio da eficiência. Daí que, a mensuração das atividades desenvolvidas naquele anterior período experimental é de suma importância para subsidiar a eventual adoção deste programa de gestão em definitivo.

30. Sem prejuízo do exposto, opina-se no sentido de que a Minuta (SEI 0529269) estará apta a produzir efeitos, atendidas as recomendações abaixo:

1. Juntada do Relatório de Acompanhamento (inciso XI, art. 2º, da IN 01/2018) relativo aos resultados obtidos no processo SEI 23235.004015/2017-45.

31. Ressalte-se que não são objeto da análise ora efetuada as questões de ordem técnica, administrativa (inclusive relativas à análise da conveniência e oportunidade) ou financeira.

2.6.11. Atendidas as recomendações expostas no PARECER n. 00148/2018/GAB/PF-IFTO/PGF/AGU, a minuta de reformulação do referido documento foi encaminhada para aprovação do Conselho Superior, tendo sido aprovada, conforme RESOLUÇÃO AD REFERENDUM Nº 21/2018/CONSUP/IFTO, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018 (SEI nº 0993264), convalidada pela RESOLUÇÃO Nº 72/2019/CONSUP/IFTO, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019 (SEI 0993265), passando a vigorar as novas regras para participação na experiência-piloto a partir de 2 de janeiro de 2019, nos termos do Regulamento reformulado (SEI 0993266).

### **3. DO PLANO DE TRABALHO**

3.1. Em atendimento às previsões da Instrução Normativa nº 1/2018/SGP, assim como do novo regulamento institucional, as unidades interessadas em continuar participando da experiência-piloto do trabalho remoto foram instadas a elaborar o Plano de Trabalho dos seus respectivos setores, que passou a orientar a realização e o acompanhamento das atividades remotas realizadas pelos servidores participantes.

3.2. Sobre o assunto, a Instrução Normativa nº 1/2018/SGP dispõe as seguintes condicionalidades:

Art. 8º Atendido ao disposto no art. 7º, a unidade interessada em executar atividades em programa de gestão em experiência-piloto deverá elaborar plano de trabalho, que deverá conter:

I - o detalhamento e a descrição das atividades a serem desempenhadas;

II - o quantitativo total de servidores públicos na unidade e o quantitativo que poderá participar do programa de gestão em experiência-piloto;

III - as modalidades de execução de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 9º;

IV - o perfil do servidor público participante adequado às atividades a serem executadas em programa de gestão em experiência-piloto;

V - o prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor público participante à unidade, observada a razoabilidade, na hipótese prevista no § 2º do art. 9º;

VI - as metas a serem alcançadas e a periodicidade para acompanhamento;

VII - o cronograma trimestral de entregas de resultados;

VIII - o cronograma de reuniões com o chefe imediato para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas, se

necessários; e

IX - os resultados e benefícios esperados para a instituição.

§ 1º O plano de trabalho deverá ser elaborado pelo dirigente da unidade, com apoio da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais e da área de gestão de pessoas do órgão ou da entidade.

§ 2º Os setores subordinados à unidade poderão elaborar propostas de plano de trabalho à parte, a serem compiladas pelo dirigente da unidade.

§ 3º O plano de trabalho poderá ser elaborado conjuntamente por mais de uma unidade que executem as atividades em procedimentos e rotinas de características semelhantes.

3.3. Quanto aos incisos II, III, IV, V, VII e VIII, o próprio Regulamento do IFTO já dispõe sobre esses requisitos, não cabendo alterações por parte dos dirigentes das unidades, conforme pode ser aferido nos excertos a seguir:

**Art. 8º O plano de trabalho poderá prever as seguintes modalidades de execução do programa de gestão em experiência-piloto:**

I - semi-presencial: categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais parcialmente fora das dependências da unidade, por unidade de tempo, em dias por semana ou em turnos por dia, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência durante o trabalho remoto, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da sua carga horária semanal;

II - teletrabalho: categoria de implementação do programa de gestão em que o servidor público executa suas atribuições funcionais integralmente fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente, dispensado do controle de frequência, nos termos deste regulamento, e **desde que a simultaneidade de participantes não ultrapasse 20% (vinte por cento) do quantitativo total de servidores efetivos da unidade, limitada sua adesão ao período de recesso escolar da unidade.**

§1º Na modalidade semi-presencial, a carga horária diária presencial poderá ser realizada de forma ininterrupta, desde que não exceda 6 (seis) horas diárias.

**§2º O servidor público participante do programa de gestão, executado em qualquer modalidade, quando estiver fora das dependências da unidade, deverá comparecer pessoalmente à unidade nas situações de especial necessidade de sua presença física, quando convocado pelo chefe imediato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.**

[...]

Art. 10. Na definição do perfil adequado de que trata o inciso II do caput do art. 7º, o plano de trabalho considerará os cargos efetivos e suas respectivas atribuições compatíveis com as atividades previstas.

[...]

**Art. 23. É habilitado à participação em programa de gestão o servidor público que não incorra nas seguintes vedações:**

I - estar em estágio probatório;

II - desempenhar há menos de seis meses, na unidade, a atividade submetida ao programa de gestão;

III - estar obrigado a permanecer no exercício das funções por período igual ao do afastamento concedido para estudo no exterior ou

participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País, nos termos do § 1º do art. 95 e do § 4º do art. 96-A da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - ocupar Cargo de Direção - CD -, Função Gratificada - FG - e Função Comissionada de Coordenação de Curso - FCC -, inclusive em substituição destes;

V - ter sido desligado de programa de gestão pelo não atingimento de metas nos últimos doze meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar;

VI - ser contratado nos termos da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

VII - ter localização de exercício em setor de atendimento ininterrupto cujos servidores sejam autorizados a cumprir jornada de trabalho de seis horas diárias e carga horária de trinta horas semanais;

VIII - desenvolver atividade que possibilite a flexibilização de registro eletrônico de frequência, nos termos dos artigos 25 e 28 da Instrução Normativa n.º 1/2016/REI/IFTO, de 18 de agosto de 2016;

IX - ter localização de exercício em setores não contemplados no Plano de Trabalho da unidade.

[...]

Art. 26. O **cronograma trimestral de entrega de resultado**, a ser publicado pela comissão central de acompanhamento do programa de gestão, obedecerá os prazos previstos no anexo IV deste regulamento.

Art. 27. O **cronograma de reuniões com o chefe imediato** para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas, será elaborado por cada chefe imediato, respeitando a intervalo máximo de 60 (sessenta) dias entre as reuniões. (grifos nossos)

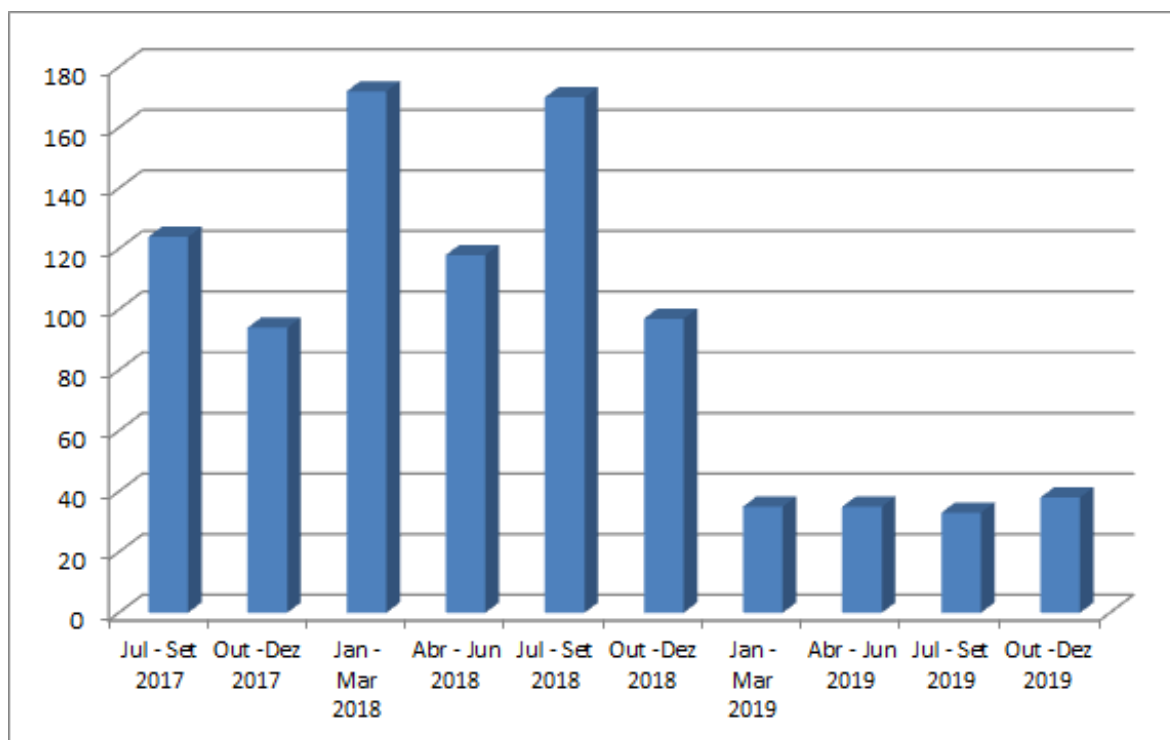
3.4. Após levantamento dos setores interessados, perfil dos servidores participantes, detalhamento e descrição das atividades a serem desempenhadas, metas, resultados e benefícios esperados para a instituição, os dirigentes das unidades encaminharam essas informações à Reitoria e, com o auxílio da Diretoria de Gestão de Pessoas, foi consolidado o Plano de Trabalho do IFTO (SEI 0993851 e 0993853), sendo devidamente autorizado pelo reitor, conforme previsto em regulamento.

## 4. DAS ADESÕES À EXPERIÊNCIA-PILOTO

4.1. As adesões à experiência-piloto foram formalizadas por meio de abertura de Processo Administrativo no Sistema Eletrônico de Informações com o Formulário de Adesão, contendo a identificação do servidor, período de adesão, modalidade, Cronograma Semanal de Atividades Remotas e Termo de Ciência e Responsabilidade, sendo inicialmente dirigido à chefia imediata do servidor e cabendo às Unidades Setoriais de Gestão de Pessoas o ateste quanto à habilitação do requerente, consonante com os requisitos previstos em regulamento. No caso de habilitação confirmada, o pedido de adesão era então encaminhado à autoridade máxima da unidade para aprovação da participação do servidor na experiência-piloto.

4.2. Ao realizar um balanço do número de participações na experiência-piloto, considerando cada trimestre avaliado, durante o interstício de junho de 2017 a dezembro de 2019, é possível observar que o número de adesões sofreu considerável decréscimo no ano de 2019, conforme demonstrado no gráfico abaixo:

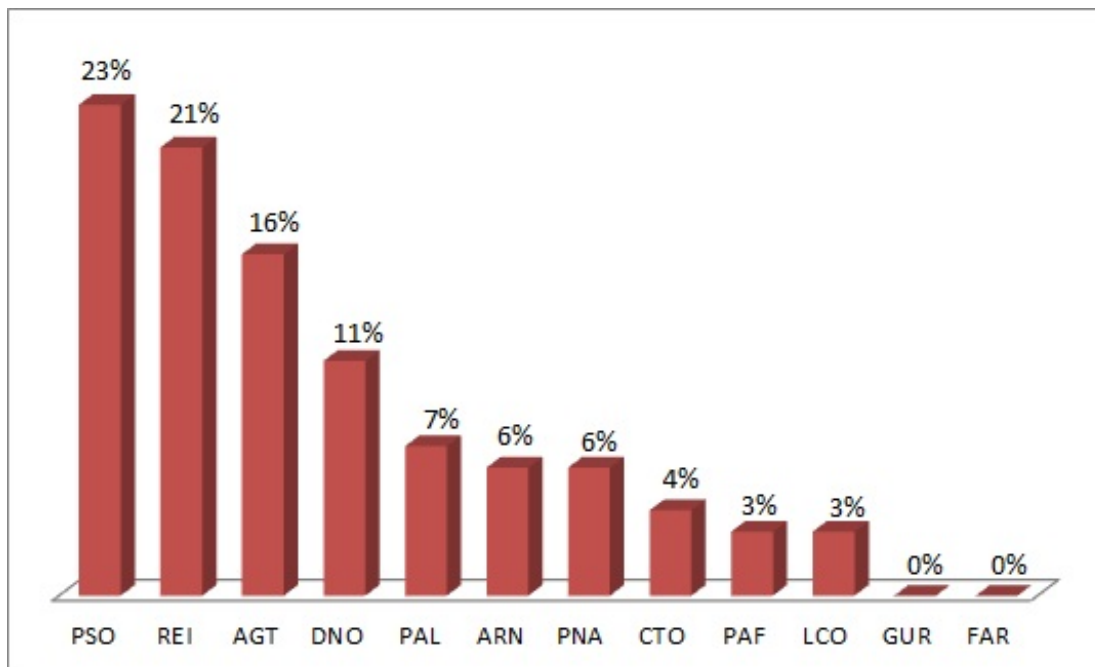
**Gráfico 1 - Quantitativo de adesões à experiência-piloto por trimestre avaliado**



4.3. Conforme levantamento de adesões por trimestre, afere-se que o maior número de adesões ocorreu no 1º e no 3º trimestres de 2018 (172 e 170 adesões, respectivamente), sendo reduzida em cerca de 75% (setenta e cinco por cento) a média de adesões no ano de 2019 (média de 35 pactuações por trimestre) em referência ao ano de 2018 (média de 140 pactuações por trimestre). Uma das prováveis causas geradoras desse decréscimo de pactuações foi a alteração do perfil do servidor participante, que se tornou mais restrito com o advento da Instrução Normativa nº 1/2018/SGP e a consequente reformulação do Regulamento do IFTO.

4.4. Ao realizar uma análise mais detalhada dos servidores participantes, conforme unidade de lotação, é possível observar que as unidades que mais tiveram participação, de um total de 307 (trezentos e sete) servidores contabilizados nos relatórios, durante todo o período de realização da experiência-piloto, foram: Paraíso do Tocantins (23%), Reitoria (21%) e Araguatins (16%).

**Gráfico 2 - Participação dos servidores na experiência-piloto por unidade de lotação**



4.5. Além disso, o decréscimo nas adesões revela um dado a ser considerado sobre as atividades remotas no tocante à participação de cada unidade do IFTO na experiência-piloto, visto que no último relatório divulgado, dos 38 (trinta e oito) servidores participantes, 58% (cinquenta e oito por cento) são servidores lotados na Reitoria. Desta forma, observa-se que, por ter um caráter mais administrativo e de menor atendimento ao público, os servidores da Reitoria, no último ano de realização da experiência-piloto, tiveram representação majoritária nas pactuações do trabalho remoto.

## 5. DO ACOMPANHAMENTO DA EXPERIÊNCIA-PILOTO

5.1. Como forma de acompanhamento, cada servidor foi avaliado individualmente por sua chefia imediata por intermédio da apresentação dos Relatórios Mensais de Trabalho Remoto, que deveriam conter: identificação do servidor, mês de referência, descrição das atividades realizadas remotamente, justificativa (em caso de não realização da atividade prevista no Plano de Trabalho), autoavaliação do servidor participante e avaliação da chefia imediata indicando a realização de atividades e o atingimento de metas no prazo previsto definido. Para fins de comprovação e mensuração da realização das atividades por parte da chefia imediata, o servidor participante poderia proceder à juntada de documentos comprobatórios, como *e-mails*, protocolos, relatórios, etc.

5.2. Outro instrumento de acompanhamento da experiência-piloto foram os Relatórios Trimestrais de Trabalho Remoto que eram demandados pela comissão responsável aos dirigentes máximos de cada unidade, que deveriam indicar todas as pactuações ocorridas no semestre de referência, indicando os servidores participantes e o número dos processos de adesão, que deveriam estar em regularidade com as previsões do regulamento institucional. Após recebimento das informações, a comissão responsável procedia à copilação das informações e a sua publicação no *site* institucional (<http://www.ifto.edu.br/ifto/comissoes/trabalho-remoto/documentos>). Todos os relatórios publicados encontram-se autuados ao presente processo, conforme documento SEI nº 0994829.

5.3. Verifica-se que a experiência-piloto do programa de gestão sob a égide do Regulamento aprovado pela Resolução nº 39/2017/CONSUP/IFTO,

de 29 de junho de 2017, e alterado pela Resolução nº 56/2017/CONSUP/IFTO, de 18 de setembro de 2017, assim como pelo Regulamento reformulado aprovado pela Resolução *ad referendum* nº 21/2018/CONSUP/IFTO, de 20 de dezembro de 2018, convalidada pela Resolução nº 72/2019/CONSUP/IFTO, de 12 de novembro de 2019, foi bem sucedida, considerando as avaliações majoritariamente positivas feitas pelas chefias imediatas e diretores das unidades dos servidores que participaram dessa experiência, o que atende ao disposto no parágrafo único do art. 7º da Instrução Normativa nº 1/2018/SGP/MP.

5.4. Contudo, é necessário mencionar que, quando instadas a se manifestarem quanto à realização de reuniões das chefias com os seus servidores para fins de acompanhamento da experiência-piloto (Processo Administrativo nº 23235.005518/2020-33), as unidades informaram não manterem registros de reuniões dessa natureza, destacando que o acompanhamento ocorreu por meio de diálogos diretos com os servidores, em forma de *feedback* construtivo quanto à realização do trabalho remoto, bem como com o acompanhamento dos relatórios mensais que indicavam o desempenho de cada servidor nos trabalhos realizados remotamente, justificando que as reuniões por vezes foram dispensáveis em virtude da ausência ou do número reduzido de servidores participantes nos setores da unidade.

## **6. DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

### **6.1. OBJETIVO**

6.1.1. Como forma de avaliar a percepção dos servidores quanto ao impacto do trabalho remoto nos setores institucionais, a comissão responsável pelo acompanhamento da experiência-piloto elaborou uma pesquisa de opinião para ser respondida por todos os docentes e técnicos administrativos. A inquietação primária que motivou a realização dessa pesquisa está relacionada à necessidade de mensuração da experiência-piloto no que tange aos procedimentos de adesão, de realização das atividades pactuadas e o seu acompanhamento, assim como da permanência dos servidores nessa proposta de programa de gestão.

6.1.2. Além disso, o objetivo da pesquisa foi promover uma avaliação qualitativa da experiência-piloto, para analisar a compreensão dos participantes e mensurar qual foi o impacto sentido pela comunidade na continuidade das atividades institucionais e no tocante à viabilidade de manutenção desta modalidade de trabalho de forma definitiva, inserida no contexto de funcionamento do Instituto Federal do Tocantins.

### **6.2. METODOLOGIA**

6.2.1. A pesquisa foi aberta a todos os servidores que compõem o quadro de pessoal do IFTO, participantes da experiência-piloto e não participantes, de modo a avaliar o trabalho remoto tanto do ponto de vista dos integrantes da experiência-piloto quanto dos outros servidores que utilizam os serviços do IFTO.

6.2.2. Para tanto, foram disponibilizados, nos *e-mails* institucionais dos servidores do IFTO, 2 (dois) formulários pelo "Google Formulários", contendo perguntas de múltipla escolha e de resposta aberta, intitulados: "Formulário para servidores que aderiram ao trabalho remoto" e "Formulário



para servidores que NÃO aderiram ao trabalho remoto".

6.2.3. A disponibilização dos 2 (dois) formulários foi amplamente divulgada, tanto no Portal do IFTO (SEI 0994830) como por notícias veiculadas nos *e-mails* institucionais por meio das listas de *e-mails* (SEI 0995034). Esclarece-se que as listas de *e-mails* são atalhos para difusão aos *e-mails* institucionais individuais dos servidores, organizados por unidade.

6.2.4. Os formulários ficaram disponíveis para recebimento de respostas dos servidores durante o período de 10 a 27 de fevereiro de 2020, cujos resultados serão doravante compilados e analisados.

### 6.3. RESULTADOS E SUA ANÁLISE

#### I - Formulário para servidores que aderiram ao trabalho remoto

6.3.1. Verifica-se que 57 (cinquenta e sete) servidores responderam ao "Formulário para servidores que aderiram ao trabalho remoto"; considerando que 307 (trezentos e sete) servidores participaram da experiência-piloto, o número de resposta representa 18,56% (dezoito vírgula cinquenta e seis por cento) desses servidores.

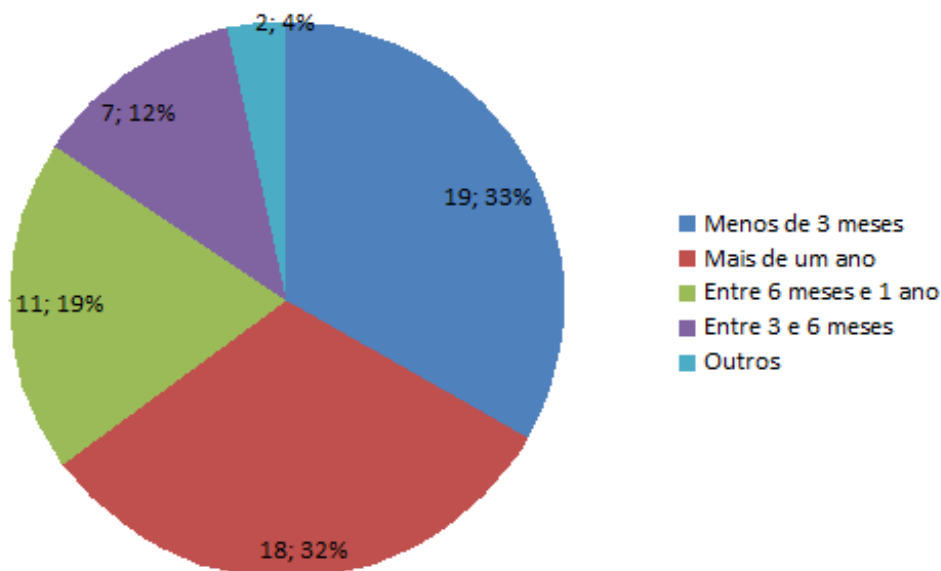
6.3.2. O número de servidores participantes que se dispuseram a responder o referido formulário revela-se proporcionalmente pequeno ao total de servidores que participaram da experiência durante os 2 (dois) anos.

6.3.3. Essa situação pode ter sido gerada pelo fato de que no último ano de realização da experiência-piloto, o aumento dos requisitos para participação na experiência piloto, após a reformulação do regulamento com base na Instrução Normativa nº 1/2018/SGP, fez diminuir o quantitativo de servidores vinculados ao programa, o que pode ter gerado o desinteresse de alguns servidores em colaborar com a pesquisa.

6.3.4. Para esse grupo, foram feitos 12 (doze) questionamentos, entre perguntas objetivas de múltipla escolha e perguntas de resposta aberta para inclusão de comentários.

6.3.5. Inicialmente, foi indagado aos servidores por quanto tempo eles participaram da experiência-piloto do trabalho remoto, e o resultado foi o seguinte:

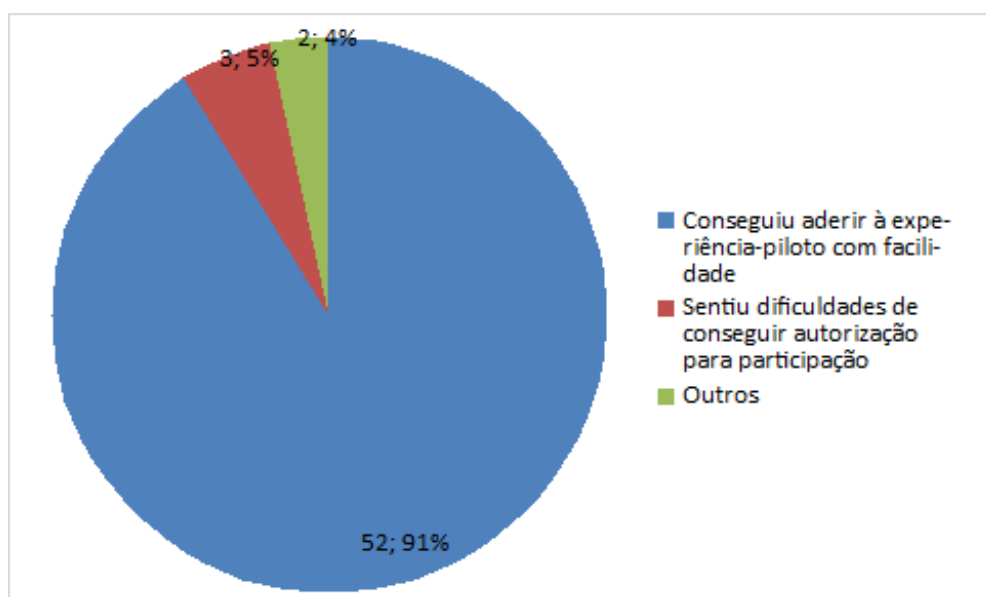
*a) Por quanto tempo você participou da experiência-piloto do trabalho remoto?*



6.3.6. Sobressai-se o quantitativo de servidores com menos de 3 (três) meses e com mais de 1 (um) ano de participação na experiência-piloto, o que faz perceber um público bastante heterogêneo na participação da pesquisa, com vivência menor e maior do método de trabalho. Não obstante, destaca-se que mais de 30% (trinta por cento) do público que respondeu à pesquisa permaneceu vinculado à experiência-piloto por período superior a 1 (um) ano de participação, o que demonstra que, para esse público, o trabalho remoto pôde ser inserido no funcionamento dos setores de forma continuada, denotando boa aceitação das chefias e demais servidores do setor.

6.3.7. Em relação ao procedimento para solicitar a adesão à experiência-piloto, os participantes se manifestaram da seguinte forma:

*b) Quanto à adesão à experiência-piloto:*



6.3.8. O dado expresso na pesquisa mostra a percepção de facilidade de adesão ao programa quando o servidor preenche os requisitos.

6.3.9. Essa situação é fruto da reformulação do Regulamento da experiência-piloto com base na Instrução Normativa nº 1/2018/SGP, que promoveu a criação de apenas um Plano de Trabalho por setor, e possibilitou

a adesão a esse plano por meio de somente um formulário, no qual consta a solicitação do servidor e manifestações da chefia imediata, da Gestão de Pessoas e da Direção-Geral.

6.3.10. Ressalta-se também a boa aceitação dos responsáveis pelos setores em propiciar, de forma bastante acessível, a adesão à experiência-piloto dos servidores interessados.

6.3.11. Foi solicitado na pergunta seguinte que os participantes que selecionaram a opção de percepção de dificuldade para conseguir autorização, que a descrevessem; dentre as respostas, destacam-se:

*c) Caso tenha sentido dificuldades na adesão, descreva-as:*

"Burocracia em excesso."

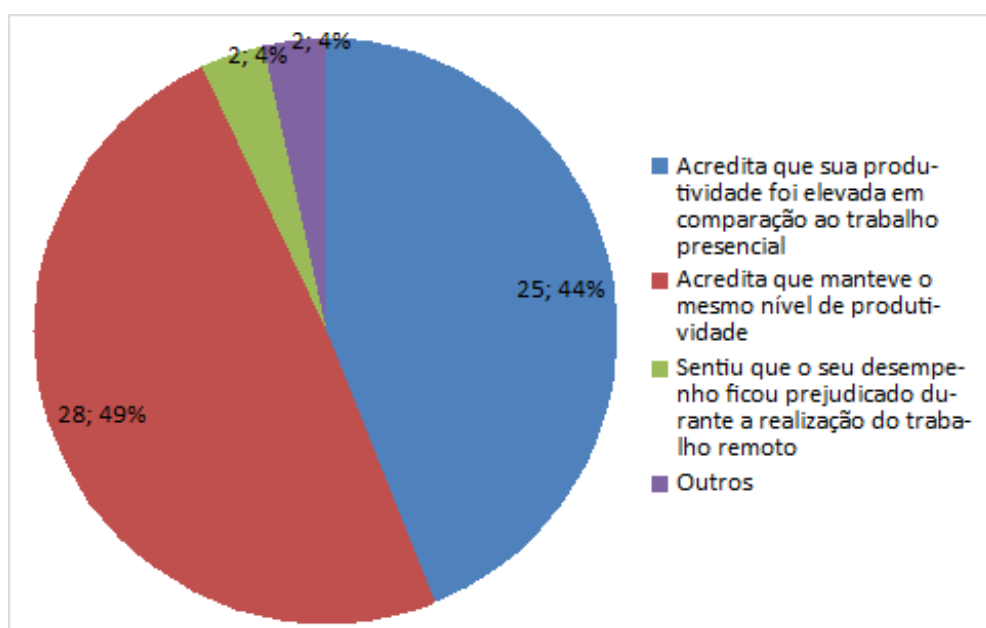
"De que os superiores tivessem conhecimento da solicitação e a necessidade de aprovação por parte do dirigente da unidade."

"Não foi possível a adesão em 2019. Participei em 2018."

6.3.12. Os apontamentos foram poucos e representam uma minoria que possivelmente encontrou dificuldades na elaboração do Plano de Trabalho ou até mesmo na operacionalização do Sistema Eletrônico de Informações, por meio do qual é feito o procedimento de adesão à experiência-piloto. Além disso, as mudanças dos requisitos e procedimentos exigiram adaptação dos servidores e gestores, o que acarretou a interrupção de participação de alguns servidores.

6.3.13. Em seguida, foi perguntado aos participantes sobre a percepção deles em relação à produtividade e desempenho após a adesão à experiência-piloto. Sobre isso, foram obtidos os seguintes resultados:

*d) Quanto ao aproveitamento do tempo de trabalho realizado remotamente:*

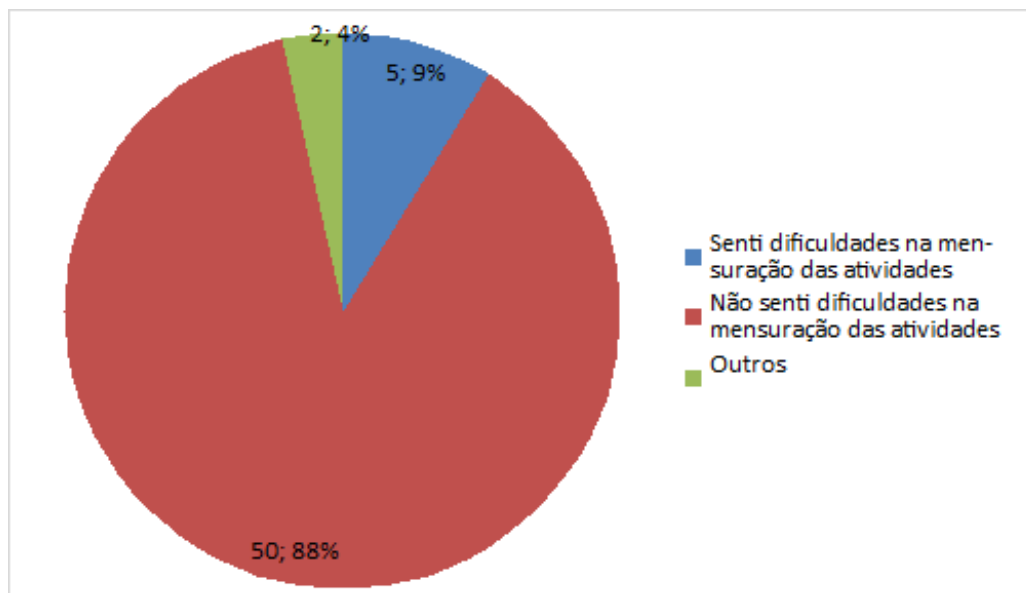


6.3.14. Percebe-se que a grande parte dos servidores que aderiram à experiência-piloto possuem a percepção de que a produtividade não foi afetada, tendo sido ou mantida ou elevada. Os dados corroboram algumas vantagens atribuídas ao trabalho remoto, notadamente em relação à melhoria da qualidade de vida do servidor, sob a percepção dele, que está

intimamente ligada ao desempenho no trabalho, conforme já exposto.

6.3.15. Em relação à forma de mensuração das atividades realizadas remotamente para elaboração da solicitação de pactuação ou do Plano de Trabalho, os servidores se manifestaram da seguinte forma:

*e) Você conseguiu mensurar as suas atividades realizadas remotamente?*



6.3.16. Verifica-se que um baixíssimo percentual sentiu dificuldade na mensuração das atividades. Esse expressivo número mostra que as ferramentas sistêmicas de trabalho disponibilizadas pelo IFTO são eficientes para definição quanti-qualitativa das atividades que podem ser desenvolvidas remotamente.

6.3.17. Ainda sobre esse ponto, foi solicitado que na pergunta seguinte descrevessem as eventuais dificuldades, cujas respostas mais relevantes destacamos a seguir:

*f) Caso tenha sentido dificuldades na mensuração, descreva-as:*

"Dificuldade em mensurar, pois as atividades remotas não eram permanentes, mas esporádicas."

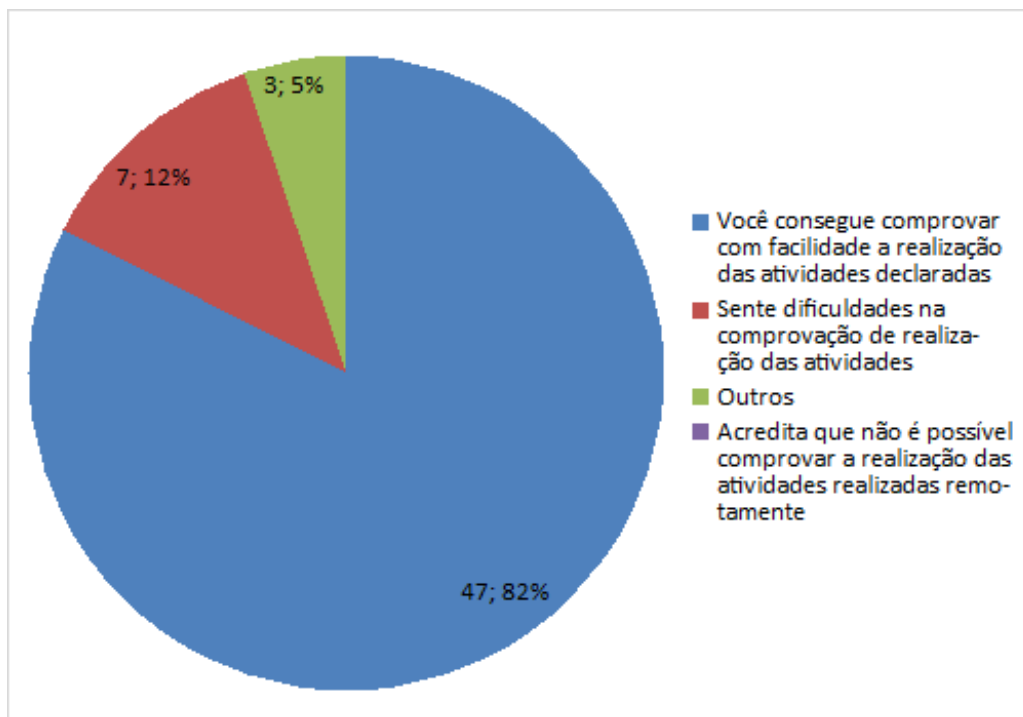
"Às vezes resolvia algumas coisas com telefonemas. E não tem como mensurar isso...."

"Algumas atividades não podem ser pactuadas, principalmente quando é participante de comissão extra setor."

6.3.18. É possível perceber que para esses servidores, embora poucos, é necessário mais informações e capacitação quanto ao conceito e perspectivas do trabalho remoto, a fim de que seja mais fácil identificar as atividades que podem ser desenvolvidas remotamente.

6.3.19. Ainda sobre as atividades desenvolvidas, considerando que uma das etapas da experiência-piloto é a elaboração mensal do relatório dessas atividades, que exige comprovação pela chefia imediata, os servidores foram indagados sobre a existência de dificuldade nessa comprovação, situação para a qual obteve-se o seguinte resultado:

*g) Para fins de comprovação da realização das atividades:*

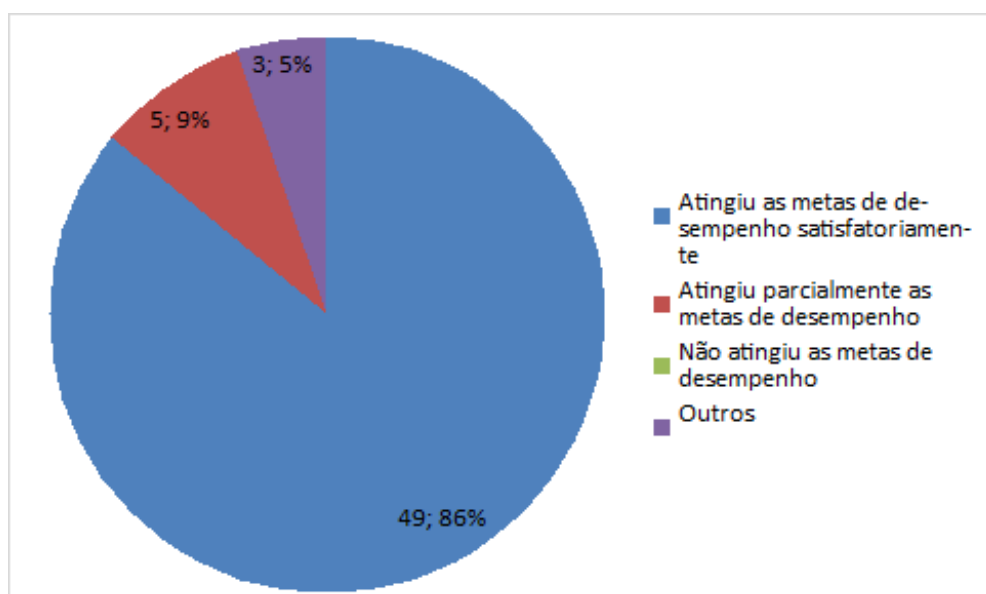


6.3.20. Nota-se que, novamente, a expressiva maioria dos servidores participantes possui a percepção de que há facilidade em comprovar a realização das atividades declaradas.

6.3.21. Repisa-se que essa percepção pode decorrer do fato de que o IFTO adota diversos sistemas eletrônicos para execução de suas atividades, em especial, a partir de janeiro de 2017, a utilização do Sistema Eletrônico de Informações, que gera registros das atividades administrativas desenvolvidas.

6.3.22. Em relação às metas de desempenho estabelecidas no Plano de Trabalho, os servidores participantes manifestaram-se da seguinte forma:

*h) Quanto às metas de desempenho estabelecidas no plano de trabalho?*

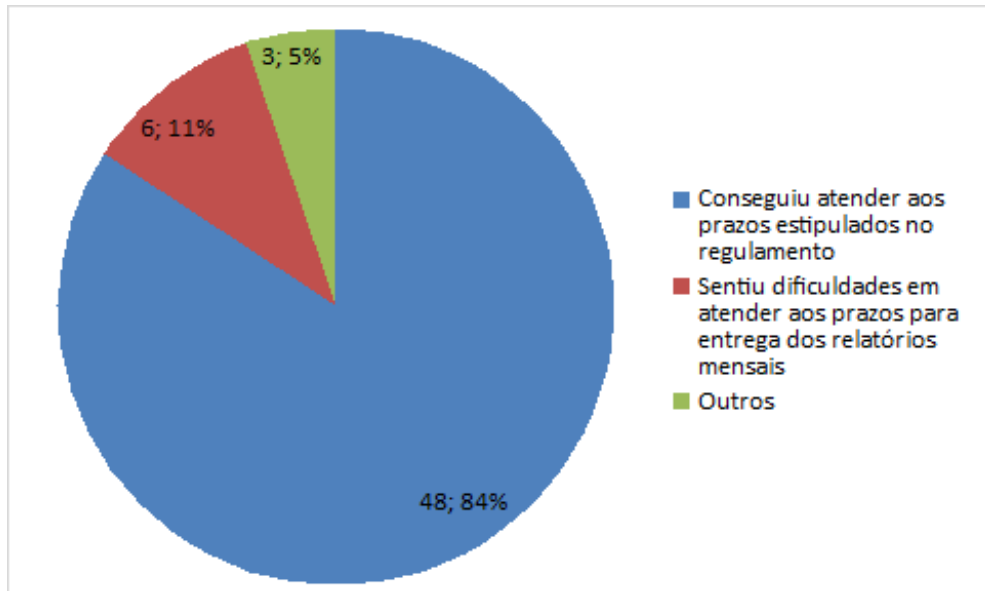


6.3.23. Nenhum servidor apontou não ter atingido as metas de desempenho. Essa informação é corroborada pelos relatórios mensais assinados pelas chefias imediatas, que indicam em grande maioria o

atingimento totalitário dos resultados esperados.

6.3.24. Conforme consta do Regulamento da experiência-piloto, os servidores participantes devem apresentar relatórios mensalmente sobre as atividades desenvolvidas. Em relação aos prazos definidos para essa apresentação, os servidores foram indagados sobre as dificuldades para o atendimento desse compromisso, veja-se:

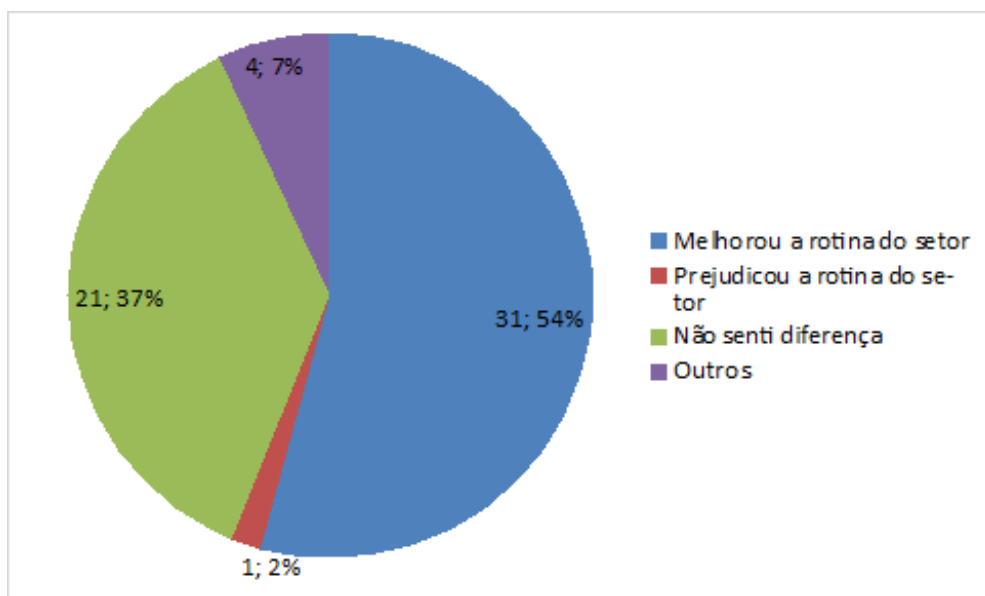
*i) Quanto aos prazos para entrega dos relatórios mensais de trabalho remoto:*



6.3.25. Novamente, a percepção é de pouca dificuldade na operacionalização do procedimento definido de verificação do cumprimento das obrigações pactuadas. Contudo, considerando o acompanhamento da experiência-piloto e o fato de que houve ocorrência de alguns servidores não entregarem os relatórios no prazo definido em regulamento, vale salientar a necessidade de acompanhamento mais atuante das chefias no que diz respeito à entrega dos relatórios mensais de forma tempestiva.

6.3.26. Os servidores participantes também foram indagados sobre a percepção deles em relação à rotina do setor após eles passarem a realizar atividades remotamente:

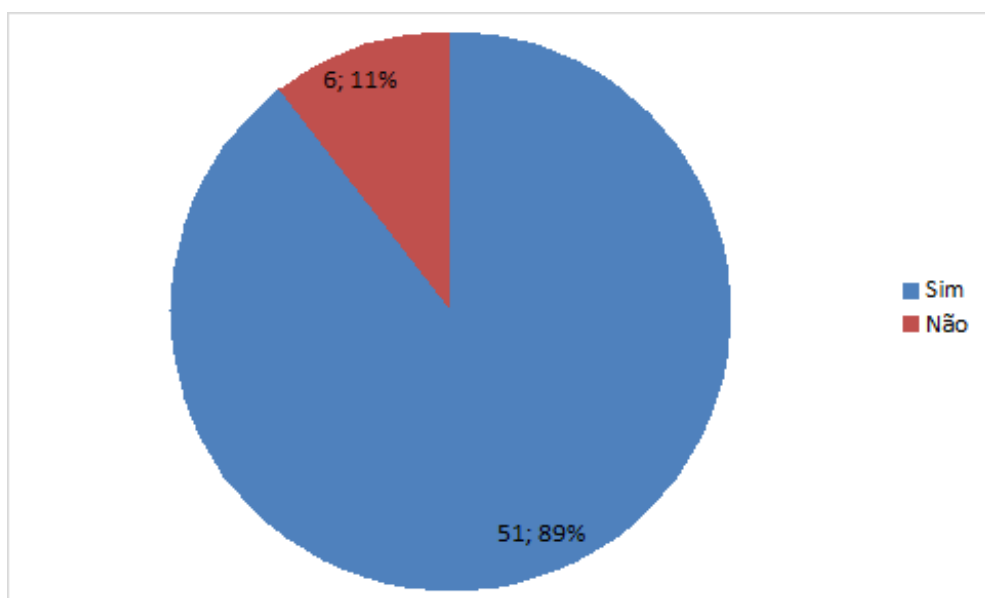
*j) Qual a sua avaliação do impacto do Trabalho Remoto nas atividades do seu setor?*



6.3.27. Neste ponto, destaca-se o fato de que apenas 2% (dois por cento) dos participantes indicaram prejuízos à rotina do setor, contrapondo-se a mais de 50% (cinquenta por cento) de indicação positiva quanto à melhoria na rotina do setor a partir da inclusão do teletrabalho como ferramenta de trabalho.

6.3.28. Em seguida, os servidores participantes foram solicitados a opinar pela transformação ou não da experiência-piloto em Programa de Gestão definitivo, questão para a qual foi obtido o seguinte resultado:

*k) Acredita que o Trabalho Remoto possa ser transformado em Programa de Gestão definitivo?*



6.3.29. Significativa parcela de participantes na pesquisa (89%) indicaram a sua aprovação da experiência-piloto por meio de sua conversão em Programa de Gestão Definitivo.

6.3.30. Por fim, foi solicitado aos servidores participantes da experiência-piloto o registro de alguma observação ou crítica ao programa, dentre as quais destacamos:

*l) Alguma observação/crítica que queira acrescentar?*

"Considerando que atualmente os processos administrativos tramitam pelo SEI, é muito fácil comprovar a data e o horário da realização do Trabalho Remoto, bastando o servidor(a) manter um registro com os números dos processos em que foram realizados os trabalhos."

"Observei que muitos gestores não são favoráveis em razão da ausência física do servidor na Instituição."

"Se há a necessidade de haver um planejamento enviado pela gestão, que isso seja divulgado (*sic*) para que todos os servidores tenham o direito de enviar o planejamento do seu setor, sem que haja pleno poder da Direção para decidir de o Campus vai ou não aderir ao programa."

"Achei que o trabalho remoto complicado porque os colegas entendem que todo o tempo que estamos em casa, estamos de trabalho remoto e acabam ligando e mandando mensagem em horários inoportunos."

"Relendo o regulamento do trabalho remoto, a seção III, do inciso II, diz que fica vetado a realização do trabalho remoto se o servidor estiver há menos de seis meses na UNIDADE. Eu mudei de setor dentro da mesma unidade e fui notificada para interromper o trabalho remoto por mudar de setor, e não de unidade."

"Em tempos de contenção de gastos, o trabalho remoto é uma excelente estratégia de otimização de custos."

"Acredito que durante o trabalho remoto a administração foi beneficiada por causa dos recursos para desempenhar as atividades ser do servidor, internet, telefone, ar-condicionado e outros insumos."

"O trabalho remoto só funciona se o chefe imediato estiver acompanhando de perto o trabalho remoto"

"O Programa de Trabalho Remoto deve continuar porque melhora a qualidade de vida do servidor, mantendo sua produtividade."

"O programa é muito bom, no entanto os servidores estão fazendo mal uso, aproveitando não para trabalhar e sim realizar tarefas pessoais."

"O trabalho remoto é um ótimo projeto principalmente se levarmos em consideração a qualidade de vida do servidor. Acho que atividades voltadas principalmente a estudo, atendimento via Central de Serviços - SUAP é facilmente executada de maneira remota"

"O trabalho remoto é uma ótima experiência de trabalho. Mais (*sic*) necessita de profissionalizar a gestão, ao menos no campus que estou."

"O trabalho remoto acrescentou muito em minha vida pela facilidade de conseguir fazê-lo de quaisquer ambiente que esteja. Tive um resultado bastante satisfatório com a experiência"

6.3.31. Verifica-se que a percepção dos servidores que participaram da experiência-piloto do trabalho remoto é majoritariamente favorável à manutenção dele, e destacam principalmente os pontos positivos relacionados à melhoria da qualidade de vida do servidor participante, do desempenho do trabalho e à economia de custos para administração.

6.3.32. Por outro lado, ainda os próprios participantes relatam a existência de dificuldades operacionais, de mensuração de atividades, de comunicação e de planejamento, por exemplo, que naturalmente prejudicam a prestação dos serviços. Esses são relatos relevantes que indicam as variáveis que devem ser melhoradas, caso ocorra a continuidade do trabalho remoto no âmbito do IFTO.

II - Formulário para servidores que NÃO aderiram ao trabalho remoto

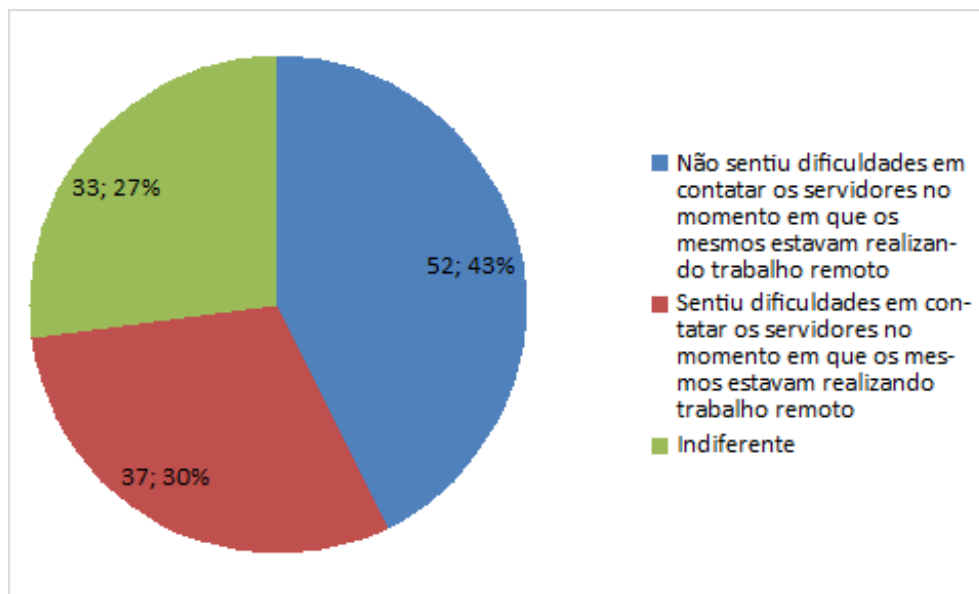


6.3.33. Verifica-se que 122 (cento e vinte e dois) servidores responderam ao "Formulário para servidores que NÃO aderiram ao trabalho remoto".

6.3.34. Para esse grupo, foram feitos 5 (cinco) questionamentos, entre perguntas objetivas de múltipla escolha e perguntas de resposta aberta para inclusão de comentários.

6.3.35. Inicialmente, foi indagado aos servidores sobre o contato com servidores participantes da experiência-piloto, e o resultado foi o seguinte:

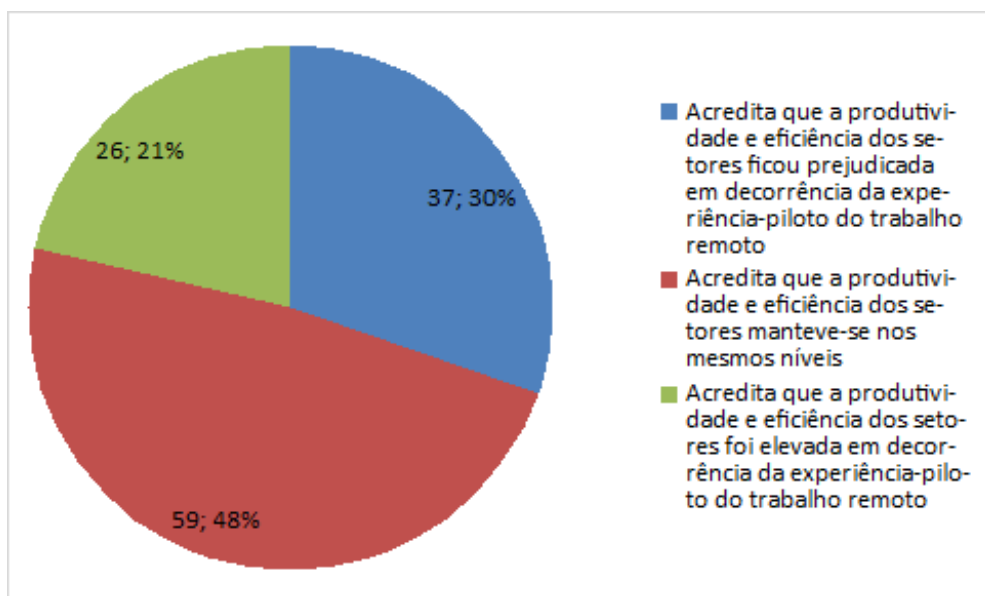
*a) Quanto à disponibilidade para contato dos participantes da experiência-piloto:*



6.3.36. Note-se que os servidores não participantes da experiência-piloto, em sua maioria, ou não sentiram dificuldades ou foram indiferentes, pelo que se denota que o contato com os servidores participantes foi minoritário, embora esse percentual deva ser considerado para mitigação de eventuais problemas ao andamento do serviço que dependam do contato direto com o servidor.

6.3.37. Em seguida, foi indagado aos servidores não participantes sobre a percepção deles sobre a relação entre a produtividade e eficiência dos setores e a experiência-piloto do trabalho remoto:

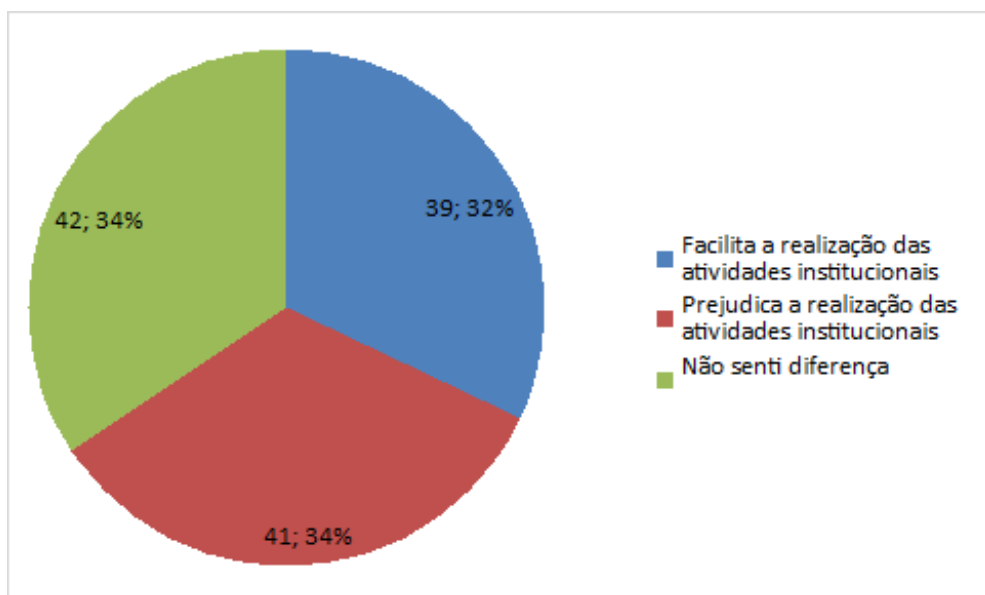
*b) Quanto à relação entre a produtividade e eficiência dos setores e a experiência-piloto do trabalho remoto:*



6.3.38. Nesse quesito, aduz-se que a percepção de produtividade e eficiência dos setores foi, em sua maioria, no sentido de ter sido mantida ou elevada em decorrência da experiência-piloto do trabalho remoto, muito embora o percentual de percepção de prejuízo seja considerável, cujas causas devem ser analisadas pelas chefias imediatas e diretores-gerais para que sejam mitigadas ou mesmo eliminadas.

6.3.39. Em continuidade, foi solicitado aos servidores não participantes uma avaliação do impacto do trabalho remoto nas atividades institucionais, veja-se:

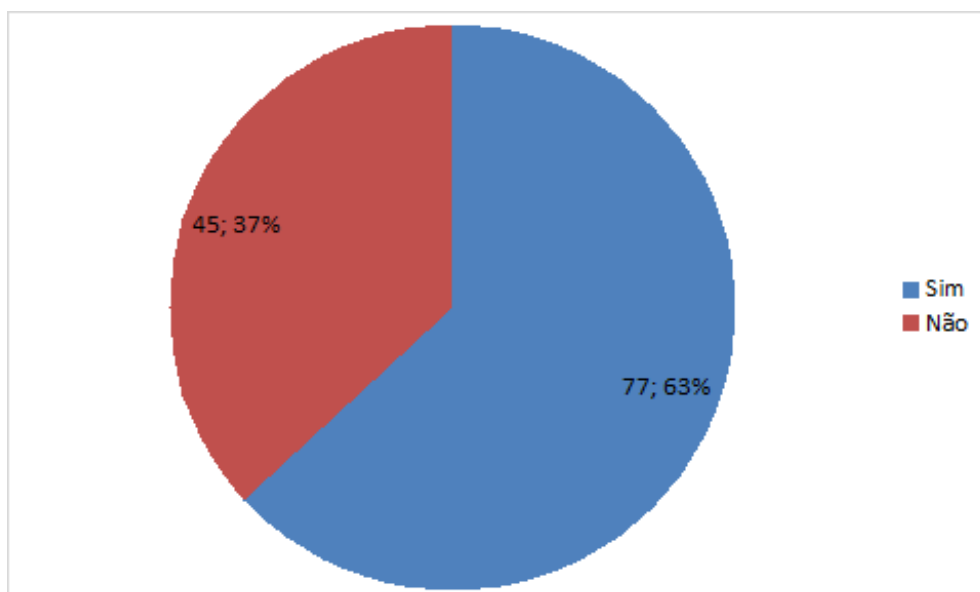
*c) Qual a sua avaliação do impacto do Trabalho Remoto nas atividades institucionais?*



6.3.40. Verifica-se manter-se minoritária a percepção de prejuízo em relação às atividades institucionais com a realização do trabalho remoto, muito embora, repisa-se, essa percepção negativa mostre-se relevante.

6.3.41. Na última pergunta objetiva, os servidores não participantes foram também indagados pela transformação ou não da experiência-piloto em Programa de Gestão definitivo, questão para a qual foi obtido o seguinte resultado:

*d) Acredita que o Trabalho Remoto possa ser transformado em Programa de Gestão definitivo?*



6.3.42. Seguindo a tendência dos outros resultados, nota-se que a percepção dos servidores que não participaram da experiência-piloto é de aprovação.

6.3.43. Ao final do formulário, foi também solicitado aos servidores não participantes o registro de alguma observação ou crítica sobre o trabalho remoto.

6.3.44. Nesse quesito, houve um quantitativo superior a 50 (cinquenta) manifestações, pelo que destacamos somente as consideradas relevantes:

*e) Alguma observação/crítica que queira acrescentar?*

"A ausência (sic) dos servidores na instituição, principalmente, compromete o atendimento ao público, externo e interno, já que nem sempre é possível localizar os servidores com facilidade durante o período em que estes estão realizando o trabalho remoto."

"Queremos a continuidade do programa, pois ele pode acrescentar qualidade de vida aos servidores."

"Infelizmente o trabalho remoto não se encaixou na instituição na parte administrativo, pois quando precisávamos dos serviços do servidor o mesmo não estava disponível."

"A frequente indisponibilidade do servidor em participar de reuniões em horários em que estavam previsto o trabalho remoto. Prejudicando o andamento de atividades inerentes ao próprio cargo e também das comissões as quais o mesmo participa."

"O trabalho remoto é excelente, há economicidade de recursos e flexibiliza o trabalho do servidor."

"O servidor que optar por trabalho remoto deveria, obrigatoriamente, fixar em seu setor (quadro de aviso, porta etc) um aviso sobre o trabalho remoto, horário em que poderia ser encontrado no campus e o TELEFONE de contato e o HORÁRIO de atendimento pelo telefone (ou outro meio) para caso necessitem dele. Assim, o trabalho remoto continuaria através deste canal de comunicação com quem procurasse o mesmo mantendo a transparência do horário e dos trabalhos"

"Creio que o TR beneficiou o servidor não sendo benefício ao Serviço

Público."

"Acredito que, o programa seria mais viável com melhores mensuradores de trabalho e resultado."

"Apesar das respostas serem negativas, alguns servidores fazem seu papel no trabalho remoto com dinamismo. Para tanto, vale ressaltar que quando fui procurar aqueles servidores que estavam neste programa, infelizmente, não obtive êxito numa resposta."

"O modelo de trabalho remoto, além de não impactar negativamente na produtividade dos servidores, ajuda a instituição a desperdiçar menos dinheiro bancando infraestrutura para os servidores ficarem "cumprindo hora", quando não há no espaço da instituição tarefas que exijam a presença física do servidor. Este modelo de trabalho remoto foi uma experiência inteligente de gestão. Vai de encontro ao modelo arcaico do ponto eletrônico, que encarece a manutenção da instituição e não traz a contrapartida de melhoria da produtividade e eficiência do trabalho."

"Seria um excelente benefício para o servidor público. Já que ter 2h para trabalhar com mais comodidade, sem a fadiga de estar 8h por dia dentro do ambiente de trabalho que muitas vezes o clima não contribui. Porém para ser transformado em Programa de Gestão definitivo deveria ser observado alguns critérios: O relatório de prestação (sic) de contas, deveria ser mais transparente, não restante dúvidas que o servidor trabalhou e esteve à disposição aquele horário. O trabalho remoto não deveria ser concedido ao servidor que não tem assiduidade, e de fato não tenha compromisso com a instituição."

"Flexibiliza o horário do servidor e conseqüentemente aumenta a produção"

"Acho que o trabalho remoto só deveria ser concedido mediante à produtividade do servidor em sua escala normal. Servidor que não produz nem no ambiente de trabalho, não vai produzir também fora dele. Os critérios para o relatório deveriam ser mais rígidos, quem não prestar conta, deveria ressarcir ao erário. Só assim quem realmente trabalha optará por fazer e assim não prejudicará os demais. Além disso, seria necessário uma explicação (mais "desenhada") para quem ainda não entendeu o que é Trabalho Remoto. Primeiro, que muitos acham que é direito, e não é. Segundo, acham que é a carga horária de trabalho reduzida, e não é. O servidor precisa entender que prestará o serviço no horário que está no Relatório de pactuação, estando à disposição da Administração. Podendo sim, ser incomodado nestes horários, pois assim ele optou."

"A utilização desse meio de trabalho é importante para a desburocratização da estrutura de acesso aos serviços públicos, entretanto, é necessário equipar todos os setores com equipamentos, programas e sistemas de acesso as ferramentas tecnológicas."

"O trabalho remoto precisa ser repensado. Está sendo usado para institucionalizar às 30 horas de trabalho semanal o que é ilegal. Os gestores sabem disso e são responsáveis. Trabalho remoto visa aumentar a produtividade do servidor. Para ele trabalhar em casa ou onde quiser. Para não pegar trânsito e não perder horas se deslocando. Ele deve ser de 100% da carga horária como é em empresas e demais Órgãos públicos. Deve haver edital de seleção. Com regras e metas a serem cumpridas por servidor."

6.3.45. Nas observações descritas, verificam-se algumas sugestões e apontamentos positivos pela manutenção do trabalho remoto, em especial a promoção da qualidade de vida e a economicidade na realização das atividades institucionais, mas também críticas contundentes à operacionalização desse programa no âmbito do IFTO, que expõem as fragilidades do processo, notadamente pela condição principiante da experiência, servindo de alerta aos gestores para que as identifiquem e atuem na mitigação ou eliminação de situações que gerem prejuízo ao funcionamento da instituição e à eficiência da prestação do serviço, com

estrita observância aos princípios da administração pública.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

7.1. É notório que o trabalho remoto tem-se mostrado uma tendência muito forte no mundo do trabalho atual. Essa modalidade de trabalho, sem dúvida, pode trazer diversos benefícios tanto às instituições como aos servidores, sendo um tema que se mostra frutífero para futuras pesquisas teóricas e empíricas em sociologia do trabalho e em psicologia social do trabalho, conforme asseveram Rocha e Amador (2018). Essa afirmação mostra-se ainda mais relevante considerando o atual contexto mundial de Pandemia de COVID-19, que provocou a expressiva adesão a esse instrumento de trabalho como medida de enfrentamento do estado de calamidade.

7.2. Neste contexto, destacam-se suas repercussões nos modos de sociabilidade entre os trabalhadores, que dizem respeito, diretamente, à saúde dos trabalhadores, sobretudo quando se toma como referência as clínicas do trabalho que enfatizam a importância do cuidado do ofício como catalisador de saúde (CLOT, 2013). Tal cuidado enfatiza que o trabalho precisa constituir uma experiência coletiva em vez de uma experiência individualizada, isto é, os trabalhadores devem recorrer à microgestão compartilhada das variabilidades que caracterizam o trabalho – mais do que tarefas a cumprir, elas se referem a atividades a vivenciar (ROCHA; AMADOR, 2018).

7.3. Inserindo essa preocupação dentro do ambiente laboral do Instituto Federal do Tocantins, é interessante aludir que a principal modalidade adotada, a semipresencial, em que o Trabalho Remoto está limitado a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária semanal, permite que o servidor possa usufruir das vantagens do *home office*, sem que seja privado do convívio e da interação promovida pelo ambiente presencial.

7.4. A análise da implementação do trabalho remoto, por meio desta experiência-piloto, comprova que a adoção deste programa de gestão mostra-se promissora no fortalecimento da imagem da Instituição como fomentadora da qualidade de vida no trabalho, do engajamento do seu quadro de pessoal, assim como da modernização administrativa com vistas à eficiência e à economicidade dos seus procedimentos.

7.5. Não obstante, enquanto comissão, atuante no acompanhamento da experiência-piloto, e considerando a regulamentação legal que ampara este programa de gestão, é oportuno apontar que o desenvolvimento do trabalho remoto no âmbito do IFTO deve buscar, por primazia, o constante aprimoramento dos procedimentos de supervisão e acompanhamento das atividades realizadas remotamente, especialmente no que diz respeito ao atendimento de prazos para apresentação e envio de relatórios, ao estreitamento da comunicação entre servidores e suas respectivas chefias, e à investigação continuada quanto aos impactos do trabalho remoto para o público interno e para o público externo que usufrui dos serviços ofertados pela Instituição.

7.6. Esses apontamentos, todavia, não inviabilizam a manutenção desta modalidade de trabalho, uma vez que as medidas cabíveis ao aperfeiçoamento do Programa de Gestão podem ser continuamente implementadas, e as avaliações apresentadas neste relatório denotam a

existência de vantagens para a gestão administrativa com a adoção do programa de gestão, com amparo no princípio da eficiência, consagrado no art. 37 da Constituição Federal, sendo plausível a conversão da experiência-piloto em Programa de Gestão Definitivo.

## 8. ENCAMINHAMENTOS

8.1. Para fins de encaminhamentos, orientamos que o presente Relatório Final seja encaminhado ao Colégio de Dirigentes para conhecimento e ao Conselho Superior para análise dos autos e deliberação a respeito da aprovação da experiência-piloto realizada durante o período de julho de 2017 a dezembro de 2019, conforme documentos acostados nos autos, uma vez que esta instância administrativa foi a responsável pela autorização da implantação da experiência-piloto no âmbito do IFTO.

8.2. Havendo manifestação favorável quanto à sua aprovação no âmbito do Consup, sugerimos que seja expedida Resolução de aprovação da experiência-piloto e, posteriormente, os autos sejam encaminhados para conhecimento e manifestação do Ministro da Educação quanto à aprovação da conversão da experiência-piloto em Programa de Gestão Definitivo, conforme preceitua a Instrução Normativa nº 1/2018/SGP.

## 9. REFERÊNCIAS

BARROS, A. M.; SILVA, J. R. G. Percepções dos indivíduos sobre as consequências do teletrabalho na configuração *home office*: estudo de caso na Shell Brasil. **Cadernos EBAPE.BR**, v. 8, n. 1, p. 71-91, 2010.

CLOT, Y. O ofício como operador de saúde. **Cadernos de Psicologia Social do Trabalho**, v. 16, n. 1, p. 1-11, 2013.

NOHARA, J. J. *et al.* O teletrabalho na percepção dos teletrabalhadores. **Revista de Administração e Inovação**, v. 7, n. 2, p. 150-170, 2010.

ROCHA, C. T. M.; AMADOR, F. S. O teletrabalho: conceituação e questões para análise. **Cadernos EBAPE.BR**, Rio de Janeiro, v. 16, n. 1, p. 152-162, mar. 2018.

Palmas, 5 de maio de 2020.

JULIANA FERREIRA DE QUEIROZ

Presidente da Comissão

(Portaria nº 1163/2016/REI/IFTO e Portaria nº 94/2020/REI/IFTO)

MAIARA SOBRAL SILVA

Membro da Comissão

(Portaria nº 1163/2016/REI/IFTO e Portaria nº 94/2020/REI/IFTO)

JANDECIR PEREIRA RODRIGUES

Membro da Comissão

(Portaria nº 94/2020/REI/IFTO)

VINICIUS BRAGA RODRIGUES DUARTE

Membro da Comissão  
(Portaria nº 94/2020/REI/IFTO)



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Ferreira de Queiroz, Presidente**, em 06/05/2020, às 07:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jandecir Pereira Rodrigues, Membro**, em 06/05/2020, às 08:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Braga Rodrigues Duarte, Membro**, em 06/05/2020, às 08:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maiara Sobral Silva, Membro**, em 06/05/2020, às 09:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ifto.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0993234** e o código CRC **8389947B**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra 202 sul, ACSU-SE 20, Conjunto 01, Lote 08 - Plano Diretor Sul — CEP 77.020-45 Palmas/TO — (63) 3229-2200  
portal.ifto.edu.br — reitoria@ifto.edu.br

**Referência:** Processo nº  
23235.009666/2020-27

SEI nº 0993234