



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

RELATÓRIO GERENCIAL DE MONITORAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Relatório desenvolvido em atendimento ao disposto no art. 17 da IN SGP/ME nº 65, de 2020.

A referida IN esteve vigente até 12 de dezembro de 2022, e disciplinou o ciclo do Programa de Gestão nesse exercício¹

Nome da Unidade: Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE

Ano: 2022

Período de referência: Novembro de 2021 a Setembro de 2022

Portaria de Procedimentos Gerais: Portaria MEC Nº 267, de 30 de abril de 2021; e Portaria FNDE Nº 590, de 29 de outubro de 2021

Número de servidores participantes do Programa de Gestão na Unidade: 266 Servidores (dados de 30/09/2022)

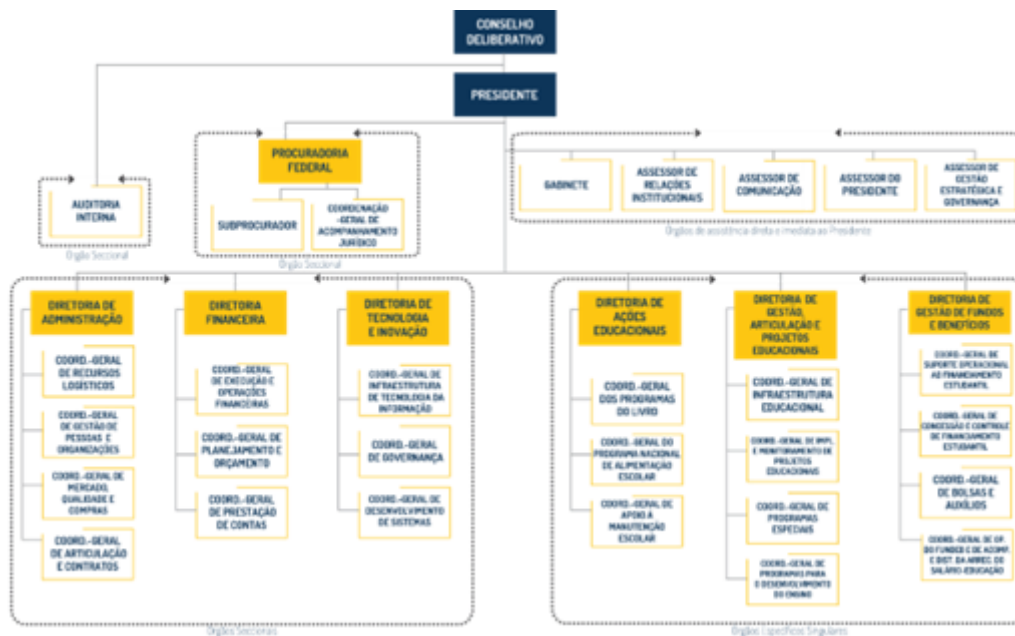
APRESENTAÇÃO INTRODUTÓRIA

Tendo em vista o que dispõe o art. 17 da Instrução Normativa (IN) SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020, vigente à época, apresenta-se o relatório gerencial, que tem por finalidade conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de Programa de Gestão, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), autarquia federal criada pela [Lei nº 5.537, de 21 de novembro de 1968](#), e alterada pelo [Decreto-Lei nº 872, de 15 de setembro de 1969](#), responsável pela execução de políticas educacionais do Ministério da Educação (MEC).

O FNDE sempre se organizou em torno dos desafios que as políticas educacionais apresentaram em cada momento, tendo como instância máxima um colegiado, o Conselho Deliberativo do FNDE. A instituição possui uma estrutura geral bem definida e expressivamente pequena em face da amplitude de sua atuação.

As áreas meio são responsáveis por dar sustentação ao trabalho da Autarquia; as áreas finalísticas se responsabilizam por gerir os programas que, em regra, são executados pelos entes federados, com assistência técnica e financeira promovida por meio de repasses suplementares, normatização e acompanhamento. Por fim, os órgãos seccionais da Auditoria Interna e Procuradoria Federal junto ao FNDE atuam para garantir a aderência da atuação aos princípios da Administração Pública e aos objetivos institucionais.

Essa organização, cuja estrutura atua dinamicamente, faz com que todos os entes da federação contem com os resultados dos esforços nela empreendidos. A estrutura oficial do FNDE, no período considerado, de outubro de 2021 a setembro de 2022, é apresentada pelo organograma abaixo:



O Programa de Gestão e o Teletrabalho

Segundo o inciso I do art. 3º da IN nº 65, de 30 de julho de 2020, da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do até então Ministério da Economia, o Programa de Gestão é uma ferramenta de gestão autorizada em ato normativo do Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados.

O inciso VII da mesma norma define o teletrabalho como uma modalidade de trabalho do Programa de Gestão 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.

O presente normativo dispõe, ainda, sobre a elaboração do Relatório de Gerencial de monitoramento do Programa de Gestão, a saber:

Subseção II

Monitoramento

Art. 17. Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação de programa de gestão, os órgãos e entidades participantes deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - De natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
- variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - De natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- dificuldades enfrentadas;

c) boas práticas implementadas; e

d) sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver.

Parágrafo único. O órgão providenciará o encaminhamento do relatório de que trata o caput ao órgão central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, na forma do art. 28, anualmente, até 30 de novembro.

No contexto do FNDE, a Portaria FNDE Nº 590, de 29 de outubro de 2021, autorizou a implementação do Programa de Gestão por Resultados, pelas unidades da Autarquia, na modalidade teletrabalho, em regime de execução parcial ou integral. Tal Portaria, no que tange ao relatório tratado acima, disciplina:

Art. 8º. Compete ao Dirigente da Unidade elaborar o Relatório semestral do teletrabalho em relação aos servidores de sua Unidade e submetê-lo à Unidade de Gestão de Pessoas, após seis meses da publicação desta portaria, nos termos do art. 15 da IN nº 65/2020.

Art. 9º Compete à unidade de gestão de pessoas:

I. Registrar os servidores em regime de teletrabalho no FNDE;

II. Acompanhar o cumprimento das metas pelos servidores, bem como a realização de cálculos e eventuais descontos;

III. Consolidar os relatórios a que se refere o Art. 8º desta portaria de todas as Unidades submetidas ao teletrabalho;

IV. Elaborar manifestação técnica sobre os resultados do PGR-FNDE com base no Relatório semestral consolidado do teletrabalho.

Parágrafo Único. O Relatório semestral do teletrabalho, após a análise da unidade de gestão de pessoas, será submetido à manifestação técnica da área responsável pelo acompanhamento de resultados institucionais do FNDE e, posteriormente, encaminhado ao Ministério da Economia.

Nesse sentido, objetivando melhor esclarecimento, apresentar-se-á uma contextualização sobre a implementação do Programa de Gestão no FNDE.

Registra-se a publicação da Instrução Normativa SGP/SEGES/ME nº 89, em 13 de dezembro de 2022, a qual revoga a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME n.º 65, de 30 de julho de 2020. No entanto, para fins de apresentação do Relatório Gerencial de monitoramento do Programa de Gestão, considerou-se a IN nº 65, pois era a norma vigente no período analisado.

Contextualização da Implementação do Programa de Gestão no FNDE

O FNDE implementou o Programa de Gestão, em experiência-piloto, no final do exercício de 2019, sendo regulamentado pela Portaria FNDE nº 475, de 05 de setembro de 2019 (SEI nº 1530799), cuja base legal foi a antiga Instrução Normativa nº 1, de 31 de agosto de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério da Economia.

Esse formato de teletrabalho contou, ao total, com 37 participantes no órgão, cuja autorização para ingresso no programa foi concedida pela Portaria FNDE nº 401, de 26 de junho de 2020 (SEI nº 1530799). A experiência foi concluída em agosto de 2021.

Com o advento da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, iniciou-se a revisão da Portaria FNDE nº 475, o que culminou com a publicação da Portaria nº 590, de 29 de outubro de 2021, que instituiu o teletrabalho no FNDE.

No que diz respeito ao cumprimento do disposto no art. 26 da Instrução Normativa SGP/ME nº 65, de 2020, este órgão utiliza o Sistema SISGP/SUSEP como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados dos participantes. Atualmente, o FNDE faz uso da versão 1.7 do SISGP/SUSEP.

A manutenção do formato do Programa de Gestão instituído pela IN nº 65/2020 demandou grande esforço por parte da área de Gestão de Pessoas deste Órgão, tendo em vista que a Portaria do FNDE, no período, permitia a adesão de todos os servidores e unidades, razão pela qual a atuação da área de gestão de pessoas tem se pautado no sentido de dar suporte para todas as unidades envolvidas, trazendo esclarecimentos e orientações, com a realização de reuniões, disponibilização de documentos modelos, realização de capacitações, entre outros.

ASPECTOS QUANTITATIVOS

No tocante aos aspectos quantitativos, o presente relatório traz a análise dos dados, referentes ao período compreendido entre novembro/2021 e setembro/2022.

Destaca-se que o relatório deixou de considerar o mês de outubro/2022 pois em 04 de outubro de 2022 entrou em vigor a nova estrutura do FNDE, estabelecida pelo Decreto nº 11.196, de 13 de setembro de 2022, e esta alteração trouxe grande impacto na análise em termos de cargos e movimentação de pessoal, o que poderia distorcer a análise pretendida por este relatório.

Total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal

Para o cálculo do total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal considerou-se o total de servidores em Programa de Gestão em função do total de servidores em pleno exercício no FNDE, excluídos os servidores em exercício em outros órgãos/entidades e os aposentados, conforme Quadro 1.

*Quadro 1 - Cálculo do total percentual de participantes do Programa de Gestão do FNDE

Quadro de pessoal	
Ativo Permanente	340
Cedido/Requisitado	5
Nomeado Cargo em comissão	21
Exercício provisório	1
Exercício descentralizado	12
Exercício.7 art93 - 8112	2
Total	381

Participantes do Programa de Gestão	
Teletrabalho Integral	206
Teletrabalho Parcial	60
Total	266

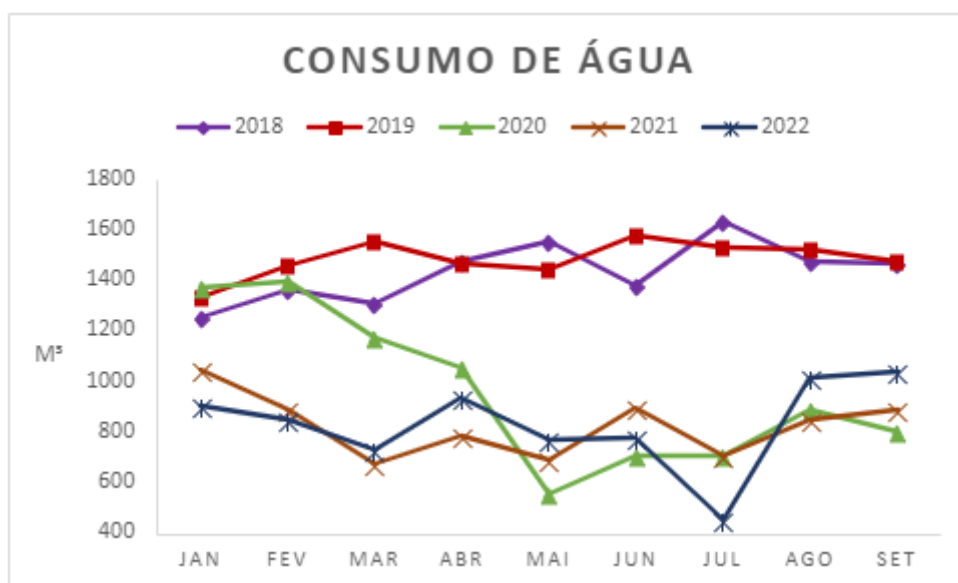
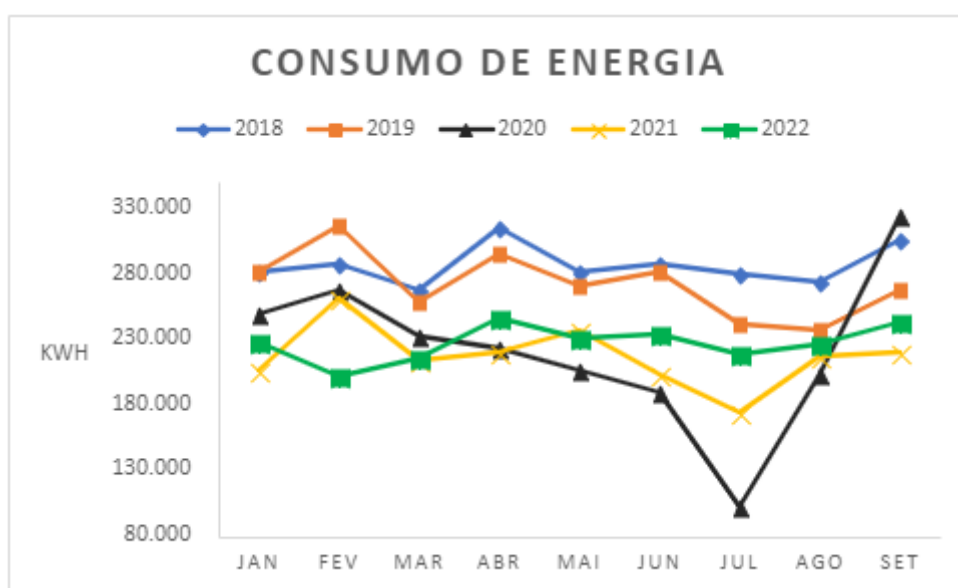
Percentual
69,8%

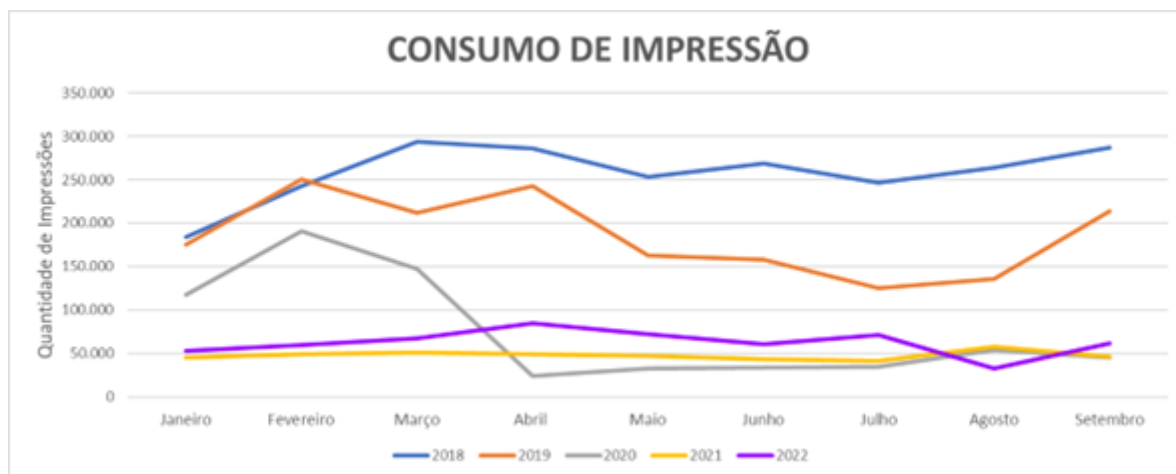
Em complemento, em 2022 observou-se o retorno de 12 servidores cedidos em razão do Programa de Gestão no FNDE, o que equivale 3,6 % dos servidores ativos do FNDE. Tal fator de atração foi evidenciado para a recomposição da força de trabalho na Autarquia.

Varição de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais

A fim de possibilitar uma análise mais assertiva, para a avaliação quanto à variação de gastos consideramos apenas os meses de janeiro a setembro de 2018 a 2022, uma vez que o FNDE não dispõe, até o momento, dos dados relativos aos meses de outubro a dezembro de 2022, o que deixaria a análise tendenciosa.

Assim, observa-se, pelos gráficos apresentados abaixo, que o Programa de Gestão gerou uma economia nos gastos de energia e água do FNDE. Justifica-se, quanto ao aumento do consumo de energia, ocorrido a partir de agosto de 2022, alteração do quantitativo de horas em que o ar-condicionado da instituição passou a funcionar.





Destaca-se clara mudança com o advento do Programa de Gestão por Resultados no FNDE, além disso, registrou-se que uma redução de consumo de energia, água e impressão com o Trabalho Remoto no FNDE, em razão da Pandemia, em 2020, anterior à implementação do PGR-FNDE em 2022. E, mesmo após o retorno parcial, com o Programa de Gestão, verificou-se que o consumo de impressão permaneceu baixo.

Varição de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais

Não foi possível observar variação de produtividade, uma vez que as unidades do FNDE não utilizaram em suas tabelas de atividades o adicional de produtividade, em conformidade com a Instrução Normativa que regia o tema, à época.

Varição de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão

Não foi possível observar a relação entre a variação de agentes públicos, por unidade, após a adesão do Programa de Gestão.

Varição no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais

Varição no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais: 7,07% considerando afastamentos até 30/09/2022, com redução significativa comparado ao mesmo período de 2021, que teve 11,18% de absenteísmo.

MOTIVO DE AFASTAMENTOS/SERVIDORES ATÉ SET/2022

CASAMENTO. INCISO III, ALINE A , ART. 97, LEI 8112/90	5
FALECIMENTO. ART. 97, LEI 8112/90. (8 DIAS)	7
FALTA JUSTIFICADA	6
FALTA NÃO JUSTIFICADA	17
LIC. POR DOENÇA EM PESSOA DA FAMILIA C/R	27
LICENÇA GESTANTE	6
LICENÇA P/ TRATAMENTO DE SAUDE	237
LICENÇA P/ TRATO DE INTERESSES PARTICULARES	4
LICENÇA PARA CAPACITACAO	15
LICENÇA PATERNIDADE	6
LICENÇA PREMIO POR ASSIDUIDADE	2
PENALIDADE DISCIPLINAR	1
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA GESTANTE	5
PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PATERNIDADE	5
TOTAL	343
TOTAL até 09/2022	335

Variação na rotatividade da força de trabalho

Variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais: 3,39% no resultado total, e detalhamento mensal, conforme tabela abaixo:

MÊS	MOVIMENTAÇÕES	QUADRO FUNCIONAL	PERCENTUAL
JANEIRO	28	397	7%
FEVEREIRO	9	395	2,20%
MARÇO	18	399	4,50%
ABRIL	7	397	1,80%
MAIO	12	396	3,03%
JUNHO	6	383	1,60%
JULHO	8	384	2,10%
AGOSTO	10	383	2,60%
SETEMBRO	8	381	2,01%
TOTAL	106	3515	3,39%

ASPECTOS QUALITATIVOS

No tocante aos aspectos qualitativos, foram considerados os resultados alcançados quanto à melhoria na qualidade dos produtos entregues; dificuldades enfrentadas; boas práticas implementadas e sugestões de aperfeiçoamento da IN, conforme detalhamento a seguir:

Melhoria na qualidade dos produtos entregues

As melhorias trazidas abaixo foram apresentadas pelas unidades técnicas do FNDE, as quais foram consultadas a respeito do assunto, para a construção do referido relatório:

1. Detectou-se um conjunto de comportamentos que têm colaborado para a melhoria na qualidade dos produtos entregues, são eles:
2. Aumento da produtividade, uma vez que há menos interrupções durante o desenvolvimento das atividades;
3. Aumento do foco na solução de demandas, uma vez que os servidores passaram a ter mais autonomia na definição do gerenciamento da sua rotina de trabalho;
4. Maior engajamento dos servidores nas reuniões coletivas (contribuições por reunião);
5. Maior senso de pesquisa, gerando atividades com mais qualidade;
6. Maior atualização dos servidores em relação a temas protagonistas da Coordenação-Geral;
7. Aumento da confiança mútua entre chefias e colaboradores no cumprimento das atividades individuais que compõem as entregas macro da equipe, visto que foi enfraquecido o papel de chefe vigilante e fortalecido o papel de concatenador;
8. Fomento ao planejamento, já que a marcação de reuniões requer objetividade e pauta definida, eliminando, assim, o imprevisto e reuniões desnecessárias e improdutivas;
9. Fortalecimento da formalidade com o devido processo legal para as questões de interesse público, mitigando a informalidade e a pessoalidade: registro de informações por e-mail,

documentos oficiais na base dos sistemas formais gerenciados pela administração pública, reuniões gravadas, etc;

10. Enfraquecimento de hábitos nocivos ao clima organizacional (fofocas, informalidade, etc.);
11. Fomento a autodisciplina dos teletrabalhadores;
12. Estímulo ao desenvolvimento de habilidades relativas à organização pessoal, autoconhecimento, potencializando o aumento da maturidade profissional;
13. Aumento da motivação para o trabalho, uma vez que o teletrabalho proporciona benefício de alta relevância ao servidor, gerando mais independência, autonomia e flexibilidade para a execução das tarefas;
14. Criação de uma mentalidade moderna, digital e disruptiva, uma vez que demonstra que o trabalho, mesmo executado de forma descentralizada, pode gerar resultados superiores aos presenciais, rompendo com paradigmas obsoletos de controle do servidor;
15. Maior privacidade e potencial de concentração nas tarefas, uma vez que o teletrabalho demanda que o servidor possua ambiente adequado para a execução do teletrabalho, fato que muitas vezes não ocorre no órgão de trabalho por existirem inúmeras pessoas e conversas paralelas;
16. A instrução processual ficou mais rica e detalhada.

A tabela abaixo foi construída pela CGPEO a partir dos resultados dos ofícios encaminhados às Unidades Dirigentes do FNDE, acerca da categoria referente à melhoria na qualidade dos produtos entregues

Melhoria na qualidade dos produtos entregues	
Atividades alinhadas as habilidades e competência de cada servidor	1
Governança dos dados e fluxos de trabalho com maior celeridade nas soluções	8
Inovação e desenvolvimento de alta performance	4
Maior autonomia e flexibilidade na organização de suas rotinas laborais	11
Melhoria da Comunicação	3
Melhoria da qualidade de vida dos servidores	3
Melhorias na avaliação do servidor	1
Produtividade e foco na execução das atividades	19
	50

Tabela 1 Tabela criada pela CGPEO com base nos ofícios encaminhados pelas Unidades Dirigentes

Dificuldades enfrentadas:

As dificuldades trazidas abaixo foram apresentadas pelas unidades técnicas do FNDE, as quais foram consultadas a respeito do assunto, para a construção do referido relatório.

1. Aumento da burocracia, visto que as chefias despendem tempo considerável no preenchimento do sistema informatizado de acompanhamento.
2. Verificou-se alta ocorrência de erros no sistema, além da complexidade, o que requer atualizações e melhores explicações sobre sua usabilidade.
3. Sistema rígido e de difícil utilização, além da dificuldade de realização de ajustes a fim de contornar os problemas, a impossibilidade de propor novas ações ou de incluir e excluir atividades dos planos em andamento dificultam o trabalho dentro do sistema.
4. Verificou-se a possibilidade de servidores que não se adaptaram à rotina do teletrabalho terem sofrido problemas psicológicos, e o retorno ao trabalho tradicional (presencial) ser a forma de lidar com esse cenário.

5. Conciliar as atividades privadas com as laborais.
6. Sobrecarga e dificuldade de “encerramento” da jornada de trabalho visto que, em casa, não há o limitador de tempo que o escritório do FNDE acaba por oferecer.
7. Resistência de servidores e setores que desacreditam no teletrabalho e supõem que o teletrabalhador não está de fato executando as respectivas atividades.
8. Sentimento de desconexão, de não pertencimento por parte dos teletrabalhadores em relação ao grupo de trabalho presencial e ao FNDE como um todo.
9. Sentimento de falta de paridade por parte de colaboradores terceirizados, cujo contrato não contempla teletrabalho.
10. Desequilíbrio no clima organizacional, considerando que em algumas áreas os chefes estão em teletrabalho, e suas equipes são majoritariamente de terceirizados, que atuam obrigatoriamente em regime presencial.
11. Existem atividades não previsíveis e não quantificáveis, previamente, em termos horas de trabalho, fato que torna extremamente trabalhoso e improdutivo o preenchimento das tarefas que perfazem o plano de trabalho do servidor.
12. Dificuldades de comunicação com a equipe.
13. Dificuldade em gerenciar meios de comunicação que não são oficiais, como por exemplo, WhatsApp.

A tabela abaixo foi construída pela CGPEO a partir dos resultados dos ofícios encaminhados às Unidades Dirigentes do FNDE, acerca da categoria referente às dificuldades enfrentadas

Dificuldades Enfrentadas	
Adaptação na fase de implementação do programa e tecnologia em VPM	2
Agregar as atividades privadas com as laborais	4
Burocracia do sistema SISGP	13
Empréstimo de equipamentos de informática	4
Engessamento da Tabela de Atividades	6
Erros no sistema	6
Inteligência Emocional	2
Limites na jornada de trabalho laboral diária	5
Paridade na modalidade de trabalho para os diferentes vínculos da Autarquia	2
Quantidade reduzida de servidores aptos a participar do programa	1
Ruídos na Comunicação	10
Sensação de não pertencimento à equipe	5
	60

Tabela 2 Tabela criada pela CGPEO com base nos ofícios encaminhados pelas Unidades Dirigentes

Boas práticas implementadas:

Tal como os tópicos acima, as unidades técnicas do FNDE foram provocadas sobre as boas práticas implementadas nesse período. Abaixo, apresentamos o compilado:

1. Reuniões virtuais para alinhamento das demandas;
2. Criação de passo a passo para orientação dos trabalhos;
3. Reuniões presenciais esporádicas coincidentes com os dias de trabalho presencial;
4. A utilização de outros meios de comunicação, a fim de nivelar informação e conhecimento, e a boa disponibilidade dos servidores para participar dos encontros;

5. Utilização de planos de trabalho com período mensal, facilitando o planejamento das atividades da equipe, bem como as avaliações da chefia;
6. As chefias estarem presencialmente uma ou duas vezes na semana para alinhamento com as equipes de trabalho vinculadas.
7. Cultura do registro das decisões tomada no dia a dia (e-mail, WhatsApp, etc.).
8. Autonomia e empoderamento das equipes que trabalham presencial frente aos chefes.
9. A gestão por entregas, com flexibilidade de horário, mantido o contato contínuo e a utilização de ferramentas colaborativas.

Sugestões de aperfeiçoamento desta Portaria, quando houver:

Art. 23. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

A Instrução Normativa que regeu o teletrabalho no ciclo 2021/2022 não prevê a autorização de empréstimo de equipamentos aos servidores submetidos ao PGR. No entanto, tal ação parece razoável, visto que em regra, esta prática já ocorre no âmbito da Autarquia, ainda que limitada à ocupantes de determinados cargos. Diante disso, não se vislumbra óbice neste quesito, desde que não exista aumento de despesas à Autarquia e não prejudique o desenvolvimento das atividades laborais de que está em regime presencial.

Assim, ante a omissão da IN 65/2020, sobre empréstimo de equipamentos, sugerimos a inclusão de parágrafo pelo órgão central de gerenciamento de pessoas, para que fique claro para os órgãos vinculados ao sistema central quais providências devem ser tomadas no caso deste tipo de solicitação.

Art. 2º Podem participar do programa de gestão:

Sugerimos incluir inciso "V - contratados terceirizados regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943." e "§ 3º A participação de contratados terceirizados de que trata o inciso V do caput, dar-se-á mediante a inclusão de cláusula contratual que tenha esta previsão respeitando as regras dispostas no Decreto-Lei nº 5.452, de 1943."

Art. 29 - Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Sugerimos a revisão desse parágrafo único, para que seja deixado a cargo da chefia imediata a avaliação de como ajustar com o servidor o usufruto de horas eventualmente trabalhadas a mais.

Consideramos importante, a depender do setor, que isso seja formalizado, uma vez que há setores que necessitam que atividades sejam concluídas em datas pré-determinadas, o que faz com que o servidor tenha que estender sua jornada de trabalho para além da previamente estabelecida.

Outros pontos não abordados pela IN:

Como consequência do teletrabalho e, ainda, considerando necessidade específica do setor de Diárias e Passagens (DIAPI/COGID/CGLOD), a exemplo da localização de origem dos servidores das unidades, foi identificada a necessidade de indicação da lotação dos servidores que viajam a serviço.

E por fim, sugerimos a definição de um limite de tempo para o Plano de Trabalho dentro do mês, visto que há o entendimento, no âmbito da Autarquia, de que os Planos de Trabalho não deveriam extrapolar um mês. Adequação no plano de trabalho, que consista no acompanhamento do mês físico, de forma similar com a frequência do servidor. As sugestões de aperfeiçoamento foram realizadas também por meio da minuta de portaria, de competência da COLEP, via SEI n.º 3092862.

Considerações finais:

A implementação do PGR-FNDE foi um grande avanço, tanto para a gestão como para os servidores. Além de trazer mais qualidade de vida para as pessoas e a possibilidade de maior convivência familiar, possibilitou maior qualidade nas entregas à sociedade e economia de recursos para a Administração Pública.

O teletrabalho como inovação na execução das atividades de trabalho, provocou inúmeros benefícios aos servidores, nota-se isso pela adesão ao Programa de Gestão e pela qualidade de vida possível aos servidores, sem prejuízo, pelo contrário, com mais qualidade na entrega das demandas, o que além de fortalecer a força de trabalho, traz melhorias para o cumprimento da missão da Autarquia em prestar assistência técnica e financeira e executar ações que contribuam para uma educação de qualidade a todos.

Sugere-se:

1. Elaborar um manual de boas práticas de elaboração e gestão dos Planos de Trabalho, a fim de facilitar a compreensão do que se espera e a avaliação das entregas;
2. Implementar pontos de controle efetivos.

CONCLUSÃO

Assim, sugere-se o encaminhamento do presente relatório gerencial ao órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - SIPEC, em atendimento ao parágrafo único do art. 17 da Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, vigente à época.

¹ A IN nº 65, de 30 de julho de 2020 encontra-se revogada pela IN SGP-SEGES/SEDGG/ME nº 89, de 2022, revogada pela IN SGP-SEGES /ME nº 2, de 2023.

(assinatura eletrônica)

LEILANE DAISY ALMEIDA DE OLIVEIRA

Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações

De acordo.

(assinatura eletrônica)

AMANDA MARIA CAVALCANTE RAMOS

Coordenadora-Geral de Estratégia, Desenvolvimento e Inovação - Substituta

De acordo.

(assinatura eletrônica)

LEILANE MENDES BARRADAS

Diretora de Administração - Substituta



Documento assinado eletronicamente por **LEILANE DAISY ALMEIDA DE OLIVEIRA, Coordenador(a)-Geral de Gestão de Pessoas e Organizações**, em 08/03/2023, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA MARIA CAVALCANTE RAMOS, Coordenador(a)-Geral de Estratégia, Desenvolvimento e Inovação, Substituto(a)**, em 08/03/2023, às 14:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEILANE MENDES BARRADAS, Diretor(a) de Administração, Substituto(a)**, em 09/03/2023, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput e § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), embasado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria MEC nº 1.042, de 5 de novembro de 2015](#), respaldado no art. 9º, §§ 1º e 2º, da [Portaria/FNDE nº 83, de 29 de fevereiro de 2016](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://www.fnde.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3415811** e o código CRC **4269D9E9**.