MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO

COMITÊ DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONTROLE

E-mail: secretariacolegiados@ifbaiano.edu.br

ATA DA 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA-2021

DATA	10.03.2021	Horário de Início	14h08min	Horário de Término	16h10min
LOCAL	Web Conferência				
PARTICIPANTES	• Abdon Santos Nogueira– Diretor Geral do *Campus* Santa Inês • Aécio Jose Araújo Passos Duarte - Reitor • Alaécio Santos Ribeiro - Diretor Geral do *Campus* Senhor do Bonfim • Anatalia Soares Barreto Filha – Secretária dos Órgãos Colegiados Superiores • Ariomar Rodrigues dos Santos - Pró-Reitor de Ensino • Calila Teixeira Santos - Pró-Reitora Substituta de Extensão • Carlito José de Barros Filho – Diretor Geral do *Campus* Guanambi • Daniel Carlos Pereira de Oliveira– Diretor Geral do *Campus* Uruçuca • Elen Sonia Maria D. Rosa – Diretora Geral do *Campus* Teixeira de Freitas • Eligerlisson Souza de Almeida - Pró-Reitor Substituto de Desenvolvimento Institucional • Emilson Batista da Silva - Diretor Geral do *Campus* Itapetinga • Geângelo de Matos Rosa - Diretor Geral do *Campus* Bom Jesus da Lapa • Geovane Lima Guimarães - Diretor Geral do *Campus* Valença • Lívia Tosta dos Santos - Diretora Geral do *Campus* Governador Mangabeira • Leonardo Carneiro Lapa - Pró-Reitor de Planejamento e Administração • Leandro dos Santos Damasceno – Diretor Geral do *Campus* Serrinha • Luciana Cleide da Cruz Damasceno – Diretora de Gestão de Pessoas • Luciana Helena Cajas Mazzutti - Pró Reitora de Pesquisa e Inovação • Marcelito Trindade Almeida - Diretor Executivo • Neurisângela Mauricio dos Santos Miranda - Diretora Geral Substituta do *Campus* Itaberaba • Nilton de Santana dos Santos - Pró-Reitor Substituto de Ensino • Pedro Queiroz Junior - Diretor Geral do *Campus* Xique-Xique • Robson Cordeiro Ramos – Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação • Robson de Souza Santos - Diretor Geral Substituto do *Campus* Alagoinhas • Sandra Cerqueira de Jesus – Diretora Geral do *Campus* Catu • Thaline Novaes Carneiro – Assessora Processual • Viviane Santana Menezes – Secretária dos Órgãos Colegiados Superiores				
Ausências Justificadas	• Hildonice de Souza Batista - Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional • Rafael Oliva Trocoli – Pró-Reitor de Extensão • José Renato Oliveira Mascarenhas – Diretor Geral do *Campus* Alagoinhas • Ozenice Silva dos Santos - Diretora Geral do *Campus* Itaberaba				

Convidados	• Sandra Regina Sousa Ferreira - Coordenadora de Orçamento - Proplan/Reitoria • Suilan Paim Moreira - Coordenadora de Orçamento - Proplan/Reitoria • Rosilene Alves da Silva - Assistente em Administração - Reitoria • Diogo Soares de Melo Magalhães - Diretor Administrativo/Financeiro - Proplan/Reitoria • Emily Lima Carvalho - Coordenadora de Extensão - Substituta - *Campus* G. Mangabeira • Gerson Limoeiro Alves - Técnico de Laboratório - • Ronaldo Simão de Oliveira - Professor EBTT - Coordenador - *Campus* Xique-Xique • Leila de Souza Lima - Chefe de Gabinete - Reitoria • Jamile Nascimento do Sacramento - Assistente Social - Reitoria
	Convocação e Pauta: Encaminhadas por meio do OFÍCIO 04/2021 - OS-CGGRC/IFBAIANO. Pauta colocada em votação. **Decisão:** A pauta foi aprovada, com a **exclusão** do item I, do ponto 1 - Processo nº 23327.250353.2019-90 - Fluxo do processo para pagamento da folha de pessoal do IF Baiano, necessidade de fazer ajustes pela COAPE e a **inclusão** da minuta do Programa de Gestão do Teletrabalho - Processo nº 23327.250376.2021-19. **1) Informes Gerais** • **Presidência** - *Emenda de Bancada*: Proposta de disponibilização de emendas para os dois IFs (Bahia e Baiano). - *Pandemia da COVID-19*: Lamentou sobre o aumento dos números de casos e de vidas perdidas. Necessidade de aumentar as restrições de acesso aos *campi* e à Reitoria em virtude do aumento dos números de casos. - *Redimensionamento de força de trabalho no âmbito do IF Baiano:* Será agendada uma Reunião Extraordinária para tratar do assunto. • **Demais membros:** Não houve inscrito.

2) Ordem do Dia

A) Apreciação dos Processos eletrônicos: II. nº 23327.250273.2019-34 - Pagamento de Notas Fiscais Pessoas Físicas; III. nº 23327.250271.2019-45 - Pagamento de Notas Fiscais de Serviços; IV. nº 23327.250272.2019-90 - Pagamento de Faturas; V. nº 23327.250355.2019-89 -Pagamento de Servidor Cedido; VI. nº 23327.250269.2019-76 - Pagamento de Notas Ficais de Material Permanente; VII. nº 23327.250270.2019-09 - Pagamento de Notas Fiscais de Material de Consumo.(Assessoramento da PROPLAN/CEOF).

A servidora Sandra Regina agradeceu o apoio da PROPLAN, PRODIN, DGTI, dos *campi* e da Reitoria. Informou que foi desenvolvido o fluxo das rotinas e procedimentos para tramitação no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), visando padronização e celeridade desses processos no SUAP, bem como agilizar os procedimentos, aumentar a produtividade e facilitar a liquidação. Relatou como ocorreu a construção dos fluxogramas e falou da importância de cumprir os ritos processuais e que os mesmos estão disponíveis no SUAP e através do link https://ifbaiano.edu.br/portal/informacoes-suap/.

Pró-Reitor da Proplan: Solicitou à colaboração de todos e frisou que o fluxograma visa atender todo o Instituto.

Deliberação: Encaminhar os processos para o Comitê Executivo de Gestão de Riscos, Controles Administrativos e Transparência para análise da relação dos levantamentos de riscos e controle.

B) Apreciação da minuta do Programa de Gestão do Teletrabalho - Processo nº 23327.250376.2021-19. (Comissão designada pela Portaria 23/2021 – Presidente Luciana Cleide Damasceno).

A Presidente da Comissão relatou como foi desenvolvido o trabalho, apresentou os seguintes destaques da minuta: Edital, carga horária semanal do servidor o mínimo de 20%, infraestrutura, apresentação de plano de trabalho, sistema apropriado para implantação do Teletrabalho, etapa de acompanhamento de gestão, vedações e desligamento do Programa, atribuições e responsabilidades, sendo vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade e periculosidade, ou quaisquer outros relacionados à atividade presencial, para os participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho. Informou que Minuta foi baseada na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pelo Ministério da Economia e destacou o art. 5º, que trata dos objetivos do programa de gestão do IFBAIANO objetiva alcançar os seguintes resultados e benefícios: I promover a gestão da produtividade e da qualidade das entregas dos participantes; II - contribuir com a redução de custos no poder público; III - estimular a sustentabilidade; IV - atrair e manter novos talentos; V - contribuir

para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição; VI - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital; VII - proporcionar mais qualidade de vida aos servidores, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros; VIII - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e IX - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade. Frisou que após a minuta ser apreciada por este comitê, deve ser encaminhada à comunidade para contribuições e orientou que a Minuta fosse analisada em conjunto com a IN nº 65/2020/MEC, visto que há trechos da minuta que foram retirados da IN.

Destaques dos membros do CGRC: a) Condições de trabalho; b) Segurança da informação; c) Tramitação do documento e sua aprovação.

Em resposta à Diretoria de Gestão de Pessoas esclareceu que : **a)** IN nº 65/2020. 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. **b)** A responsabilidade é dada ao servidor que vai aderir ao teletrabalho: zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância as normas internas e externas de segurança da informação; e retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade. **c)** Tramitação: Terá como base outras Instituições (IF SUL de Minas e IF Tocantins), pois não existe um manual ou normativa que regulamente a tramitação. Aprovação: Aprovação do CONSUP e posteriormente autorização do MEC. O IF Baiano seguirá o seguinte trâmite com base em outras instituições: consulta à comunidade, pedido de parecer jurídico, submeter apreciação e aprovação do CONSUP e encaminhar a minuta solicitando autorização para implantação ao ministério da educação – MEC. Após autorização do MEC serão feitas as próximas etapas: construção da tabela de atividades e do edital e a implantação do sistema, que é necessário para gerenciar o Teletrabalho.

Intervenção do Presidente: Chamou atenção para a implantação do Teletrabalho que só será concretizada com a autorização do MEC, mesmo havendo aprovação do CONSUP.

Assessora Processual: Destacou que a IN deixa claro que a regulamentação do Teletrabalho do Poder Executivo Federal é diferente do Poder Judiciário.

Diretor do *Campus* Itapetinga: Parabenizou a Comissão, concordava com o cuidado que esta sendo elaborado o documento e a implantação do teletrabalho. Sugeriu que as discussões acontecessem até metade do mês de abril e que houvesse construção de grupo de trabalho /comissão nas unidades para analisar a minuta.

Colocado em Votação: Constituir grupo de trabalho (GT), nos *campi* e na Reitoria até 17.03, objetivando análise da minuta, devendo todos os documentos produzidos (atas, relatórios, listas de presenças, e-mail e etc) pelo GT compor o processo; Discussões, até dia 09.04 (a critério da organização de cada *campus* e da Reitoria); Sistematização e envio das contribuições até 16/04 para RET-DGP.

Decisão: Aprovado, sendo 25 (vinte e cinco) a favor, 01 (uma) abstenção.

C) O que Ocorrer.

Assessora Processual: - Conduta indesejada de servidores e de discentes no ambiente virtual das atividades pedagógicas não presenciais – APNP´s:

Sugeriu que fosse elaborada uma minuta de orientações no Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA) das Atividades Pedagógicas Não Presenciais dos Cursos Técnicos Integrados e Subsequentes, Cursos de Graduação e Pós-Graduação do IF Baiano pela PROEN/Assessoria Processual, e posterior apreciação e aprovação por este Comitê.

Encaminhamento: Construir a Minuta, enviar a minuta por e-mail para os membros do Comitê e apreciar na reunião do dia 15 de março de 2021, às 09h.

Diretor do *Campus* Itapetinga: - Funções de Coordenação de Curso – FCC:

Falou que faltam funções em alguns *campi*, que o *Campus* Itapetinga é um desses, inclusive a coordenação do curso que foi criado recentemente que está sem função o que dificulta encontrar servidor para ocupar a coordenação. Perguntou se tinham alguma estratégia ou forma de enfrentamento até que sejam disponibilizadas pelo MEC novas FCC's.

Diretora de Gestão de Pessoas: Disse que nas reuniões das Diretorias de Gestão de Pessoas dos IF’s informam que o MEC não disponibilizará novas funções de FCC enquanto estiver em vigor a Lei Complementar nº173/2020 e também orçamento vigente.

Diretora do *Campus* Governado Mangabeira: Sugeriu que enquanto perdurar essa situação da falta das FCC's que a coordenação dos cursos novos fosse direcionada para o coordenado que já estar com função, que fossem estabelecidos critérios e saísse uma orientação/instrução para todos os DG's.

Intervenção do Presidente: Disse que era preciso avaliar conjuntamente e verificar com a DGP a viabilidade legal.

Encaminhamento: O gabinete/Reitoria reencaminhará para os *campi* o Ofício do MEC que trata da disponibilização de FCC.

Diretor do *Campus* Uruçuca: Sugeriu que os *campi* que fossem ofertar Cursos Superiores no SISU, em abril, que a divulgação acontecesse de forma conjunta e o mais breve possível, objetivando o fortalecimento da divulgação e a marca Institucional.

Encaminhamento: A PROEN e a DICOM tratassem sobre a divulgação com a comissão do PROSEL. Atualizar as páginas dos cursos superiores.

Diretor do *Campus* Bom Jesus da Lapa: Chamou atenção para publicação do Edital que trata da alteração da prestação de contas do auxílio digital.

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião. Assim, eu Viviane Santana Menezes, Secretária dos Colegiados, lavrei a presente ata, que foi lida e assinada pelas secretárias, pelo presidente e pelos demais membros do CGRC deste Instituto.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Thaline Teixeira Novaes Carneiro**, **ASSESSOR - CD0003 - RET-AP**, em 28/07/2021 17:41:40.
- **Leonardo Carneiro Lapa**, **PRO REITOR ADMINISTRACAO/PROAD - CD0002 - RET-PROPLAN**, em 23/07/2021 15:55:16.
- **Neurisangela Mauricio dos Santos Miranda**, **DIRETOR - SUBSTITUTO - ITB-DG**, em 22/07/2021 17:23:38.
- **Nilton de Santana dos Santos**, **PRO-REITOR - SUBSTITUTO - RET-PROEN**, em 21/07/2021 10:34:02.
- **Emilson Batista da Silva**, **DIRETOR GERAL - CD0002 - ITA-DG**, em 20/07/2021 09:58:01.
- **Anatalia Soares Barreto Filha**, **SECRETARIO EXECUTIVO**, em 19/07/2021 21:17:27.
- **Daniel Carlos Pereira de Oliveira**, **DIRETOR GERAL - CD0002 - URU-DG**, em 19/07/2021 16:29:16.
- **Ariomar Rodrigues dos Santos**, **PRO-REITOR - CD2 - RET-PROEN**, em 19/07/2021 14:06:30.
- **Eligerlisson Souza de Almeida**, **PRO-REITOR - SUBSTITUTO - RET-PRODI**, em 19/07/2021 14:01:17.
- **Robson de Souza Santos**, **DIRETOR - SUBSTITUTO - ALG-DG**, em 19/07/2021 13:57:18.
- **Aecio Jose Araujo Passos Duarte**, **REITOR - CD0001 - RET**, em 19/07/2021 13:35:20.
- **Calila Teixeira Santos**, **PRO REITOR EXTENSAO/PROEX - SUBSTITUTO - RET-PROEX**, em 19/07/2021 11:42:42.
- **Sandra Cerqueira de Jesus**, **DIRETOR - CD0002 - CAT-DG**, em 19/07/2021 11:16:04.
- **Livia Tosta dos Santos**, **DIRETOR - CD0002 - GMB-DG**, em 19/07/2021 10:17:29.
- **Geangelo de Matos Rosa**, **DIRETOR - CD0002 - BJL-DG**, em 19/07/2021 09:37:56.
- **Luciana Cleide da Cruz Damasceno**, **DIRETOR - CD0003 - RET-DGP**, em 19/07/2021 09:15:13.
- **Marcelito Trindade Almeida**, **DIRETOR - CD0003 - RET-DIREX**, em 19/07/2021 09:00:13.
- **Elen Sonia Maria Duarte Rosa**, **DIRETOR - CD0002 - TDF-DG**, em 19/07/2021 08:32:58.
- **Carlito Jose de Barros Filho**, **DIRETOR GERAL - CD0002 - GBI-DG**, em 19/07/2021 08:27:51.
- **Abdon Santos Nogueira**, **DIRETOR - CD0002 - CSI-DG**, em 19/07/2021 05:41:30.
- **Robson Cordeiro Ramos**, **DIRETOR - CD0003 - RET-DGTI**, em 17/07/2021 21:08:29.
- **Geovane Lima Guimaraes**, **DIRETOR GERAL - CD0002 - VAL-DG**, em 16/07/2021 20:39:36.
- **Alaecio Santos Ribeiro**, **DIRETOR GERAL - CD0002 - SBF-DG**, em 16/07/2021 18:42:01.
- **Pedro Queiroz Junior**, **DIRETOR - CD0002 - XIQ-DG**, em 16/07/2021 18:05:12.
- **Viviane Santana Menezes**, **SECRETARIO EXECUTIVO**, em 16/07/2021 18:02:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 10/03/2021. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 173419
Código de Autenticação: ec39588768