GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

CONTROLADORIA-GERAL DO DISTRITO FEDERAL

Subcontroladoria de Gestão Interna

Coordenação de Gestão de Pessoas

Relatório SEI-GDF n.º 48/2020 - CGDF/SUBGI/COGEP

Brasília-DF, 29 de dezembro de 2020

Assunto: Relatório 2º semestre de 2020 do Teletrabalho da Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF

À SUBGI,

Encaminho relatório semestral do Teletrabalho nesta Controladoria-Geral do DF.

1. **Normativo**

- Inciso VIII e § 2º, do art. 27, do Decreto nº 39.368, de 04 de outubro de 2018; e
- Portaria nº 49, de 1º de fevereiro de 2019.

2. **Objetivo**

O Teletrabalho na Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF tem como objetivo aumento da produtividade nas Unidades participantes, maior eficiência nos trabalhos realizados, economia ao órgão e possibilidade de melhoria na qualidade de vida dos servidores.

3. **Unidades Participantes**

- Subcontroladoria de Correição Administrativa - SUCOR:
  - Coordenação de Supervisão do Sistema de Correição; e
  - Coordenação de Tomada de Contas Especial.

- Subcontroladoria de Controle Interno - SUBCI:
  - Coordenação de Auditoria de Contas Anuais.

4. **Atividades Desenvolvidas/Quantitativo de participantes:**

Subcontroladoria de Correição Administrativa - SUCOR:

Coordenação de Supervisão do Sistema de Correição - COSUC/SUCOR:

Atividade	Quantidade de procedimentos por semana
Análise de procedimentos com resposta	6
Análise de procedimentos em controle de prazo	12

Pelos relatórios encaminhados mensalmente a essa Coordenação de Gestão de Pessoas, percebe-se que, de maneira global, nos últimos 6 (seis) meses, o servidor observou a meta estabelecida, já que o somatório dos procedimentos trabalhados atingiu o quantitativo equivalente à 6 (seis) processos examinados por semana, culminando, desta forma, no aumento da produtividade bem como da qualidade dos expedientes produzidos.

As melhorias alcançadas se devem, principalmente, a maior qualidade de vida que o trabalho remoto proporciona aos servidores que dele se utilizam, conforme objetivo disposto no art. 2º, Decreto nº 39.368/2018.

Subcontroladoria de Correição Administrativa - SUCOR:

Coordenação de Tomada de Contas Especial - COTCE/SUCOR:

I. **Cumprimento das metas:**

As metas de desempenho estabelecidas para os servidores em teletrabalho são 20% superior as metas para os servidores que executam as atividades na modalidade presencial.

Das metas previstas para o período de julho a dezembro de 2020 verifica-se que os servidores cumpriram e atingiram as metas estabelecidas, com alto grau de comprometimento, não sendo detectadas dificuldades na execução do serviço.

As atividades executadas em regime de teletrabalho foram desenvolvidas com produtividade superior a 20% das realizadas presencialmente, trazendo um aumento na produtividade com o maior número de processos de TCE encerrados no prazo.

II. **Obrigações Pactuadas no plano de trabalho, metas e resultados:**

As obrigações pactuadas na Coordenação de Tomada de Contas Especial são relacionadas com os processos de Tomada de Contas Especiais, com atividade de instrução, execução e supervisão desses processos.

III**.** **Formulário de pactuação de atividades e metas:**

De acordo com o formulário de pactuação de atividades e metas, as atividades são pactuadas por processo de tomada de contas especial.

Foram estabelecidos produtos e todos foram alcançados dentro dos prazos estabelecidos, conforme a seguir:

Atividades pactuadas	Meta
· Emissão de Termo de Designação de Secretário e Ata de Instalação dos Trabalhos.	0,4h
· Análise inicial dos autos.	64h
· Pesquisas processuais junto aos Tribunais	12,8h
· Elaboração de quesitos a serem respondidos pelo Assessor Técnico, se for o caso.	3,2h
· Expedir ofícios e/ou memorandos para instrução processual.	3,2h
· Diligência se for o caso.	9,6h
· Quantificação e atualização do dano ao erário.	32h
· Definição do rol de responsabilizados	3,2h
· Pesquisa para obter endereços dos notificados.	0,4h
· Elaborar minuta da Ata de Ultimação.	19,3h
· Elaboração de minuta, expedição da notificação	153,6h
· Prazo de defesa.	10 dias prorrogáveis por + 10 dias.
· Elaborar minuta do relatório final/ Análise de defesa ou de justificativas, quando apresentadas.	64h

IV. **Informações sobre o alcance dos objetivos previstos no art. 2º do Decreto nº 39.368/2018:**

Os resultados foram alcançados considerando que houve um aumento na produtividade na execução das atividades de tomada de contas especial, com redução dos prazos fixados pela legislação específica de TCE, além da melhoria de qualidade de vida dos servidores lotados na Coordenação de TCE.

Sendo assim, foi encerrado, no período de julho a dezembro de 2020, o total de **65** processos de Tomada de Contas Especiais, com potencial retorno ao erário no valor de **R$ 192.970.835,35** (cento e noventa e dois milhões, novecentos e setenta mil, oitocentos e trinta e cinco reais e trinta e cinco centavos).

Subcontroladoria de Controle Interno - SUBCI:

Coordenação de Auditoria de Contas Anuais - COAUC/SUBCI: lotação: DAESP/COAUC/SUBCI/CGDF

1. **Cumprimento das Metas**

O servidor realizou o total cumprimento das metas propostas, a saber:

Mês*	SF –	SF –	Levantamento	TCA -	PCA -	Análise e	Elaboração da

	Relatório	Nota Técnica	preliminar orçamentário da Unidade	Consolidação	Consolidação	elaboração Do REE	Matriz de Responsabilização - Consolidação
JULHO	0	01	09	09	0	09	09
AGOSTO	0	01	09	05	04	09	09
SETEMBRO	0	01	11	05	06	11	11
OUTUBRO	0	20	0	0	0	0	0
NOVEMBRO	0	03	0	0	0	0	0
DEZEMBRO	0	02	0	0	0	0	0
TOTAL	0	28	29	19	10	29	29

*Observação: Servidor realizou no segundo semestre de 2020 auditorias específicas, conforme ordens de serviço abaixo:

- OSI nº 117, de 14/07/2020, OSI nº 133/2020, de 10/08/2020 – Auditoria de conformidade nos processos de contratação para aquisição e realização de testes par a detecção de COVID-19. Período total: 14/07/2020 a 18/08/2020.
- OSI nº 158/2020, de 17/09/2020, OSI nº 185, de 29/10/2020 – Auditoria de conformidade objetivando analisar os atos e fatos relacionados à gestão do Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN, exercício 2019, e da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP, exercícios 2018 e 2019. Período Total: 17/09/2020 a 09/11/2020.
- OSI nº 186/2020, de 09/11/2020 - Auditoria de conformidade objetivando analisar os atos e fatos relacionados à gestão da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Distrito Federal – SDE/DF e do Fundo de Desenvolvimento do Distrito Federal – FUNDEFE, exercício 2019. Período Total: 10/11/2020 a 24/12/2020.

2. **Obrigações pactuadas no Plano de Trabalho, Metas e Resultados**

Na tabela a seguir constam as obrigações pactuadas no Plano de Trabalho, Metas e Resultados:

Atividades	Tempo de duração da atividade presencial **(por processo e/ou por exercício)**	Tempo de duração da atividade no Teletrabalho **(por processo e/ou por exercício)**	Percentual mínimo de redução
Suprimento de fundos – Relatório	1h	48min	20%
Suprimento de fundos – Nota Técnica	40min	32min	20%
Levantamento preliminar orçamentário da Unidade	Unidades A, B e C – 1h	Unidades A, B e C – 48 min	20%

Tomada de Contas Anual - Consolidação	Unidade A – 8h Unidades B e C - 6h	Unidade A – 6h24min Unidades B e C - 4h48min	20%
Prestação de Contas Anual - Consolidação	Unidade A – 5h Unidades B e C - 4h	Unidade A - 4h Unidades B e C – 3h12min	20%
Análise e elaboração da Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial	Unidades A, B e C – 1h	Unidades A, B e C – 48 min	20%
Elaboração da Matriz de Responsabilização - Consolidação	Unidades A, B e C – 1h	Unidades A, B e C – 48 min	20%
totais	Suprimento de fundos – relatório: 1H. Suprimento de Fundos – Nota Técnica: 40MIN.	Suprimento de fundos – relatório: 48MIN. Suprimento de Fundos – Nota Técnica: 32MIN.	20%
	Unidade A – TCA (1H + 8H + 1H + 1H + 20MIN = 11H20MIN)	Unidade A – TCA (48MIN + 6H24MIN + 48MIN + 48MIN + 16min = 9H4MIN)	
	Unidade A – PCA (1H + 5H + 1H + 1H + 20MIN = 8H20MIN)	Unidade A – PCA (48MIN + 4H + 48MIN + 48MIN + 16min = 6H40MIN)	
	Unidade B e C – TCA (1H + 6H + 1H +1H = 9H00MIN) Unidade B e C – PCA	Unidade B e C – TCA (48MIN + 4H48MIN + 48MIN + 48MIN = 7H12MIN) Unidade B e C – PCA	
	Unidade B e C – TCA (1H + 4H + 1H + 1H = 7H00MIN)	Unidade B e C – TCA (48MIN + 3H12MIN + 48MIN + 48MIN + 16min = 5H36MIN)	

3. **Formulário de Pactuação de Atividades e Metas:**

2. DESCRIÇÃO/PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO					
Atividades Pactuadas	Produtos a serem entregues	Data de Início	Data de Término	Situação	Acompanhamento / Detalhamento da Situação
Suprimento de fundos – Relatório	Relatório de Suprimento de Fundos em Caráter Secreto ou Reservado	01/07/2020	31/12/2020	A	-

Suprimento de fundos – Nota Técnica	Nota Técnica de Suprimento de Fundos em Caráter Secreto ou Reservado	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Levantamento preliminar orçamentário da Unidade	Tabelas e extrações acerca da movimentação orçamentária da Unidade.	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Tomada de Contas Anual - Consolidação	Relatório de Tomada de Contas Anual	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Prestação de Contas Anual - Consolidação	Relatório de Prestação de Contas Anual	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Análise e elaboração da Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial	Tabela de Eficiência e Eficácia das Gestões da Unidade	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Elaboração da Matriz de Responsabilização - Consolidação	Matriz de Responsabilização	01/07/2020	31/12/2020	A	-

Legenda da coluna “Situação”: (A) Em andamento e no prazo; (B) Em andamento e com atraso; (C) Concluído antes do prazo; (D) Concluído no prazo; (E) Concluído com atraso; e (F) Início em data futura.

Produtividade superior à estipulada para execução nas dependências do órgão (%): [20]

Jornada de trabalho parcial: SIM ( ) NÃO (X)	Cronograma da jornada parcial: NA

Cronograma de comparecimentos ao local de trabalho e/ou de reuniões presenciais com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas:

Encontros semanais, bem como presença em todas as reuniões presenciais e cursos convocados pela Diretoria e/ou Coordenação.

4. **Informações sobre o alcance dos objetivos previstos no art. 2º do Decreto n º 39.368/2018**

Considerando os dizeres do artigo 2º do Decreto Distrital nº 39.368/2018:

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade das atividades;

II -atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho, contribuindo para a redução de veículos nas vias públicas, bem como de usuários dos transportes públicos;

IV - contribuir com a diminuição de poluentes e a redução de custos no poder público, como consumo de papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI -melhorar a qualidade de vida dos servidores;

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo e de inovações;

IX - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos, observados os contextos de produção, a multiplicidade das tarefas e as condições de trabalho.

O servidor tem desempenhado as atividades referentes ao teletrabalho de forma adequada e satisfatória, atingindo os objetivos propostos pela norma citada, que se tornam ainda mais importantes dada a atual situação de pandemia pela qual o país está passando.

Subcontroladoria de Controle Interno - SUBCI:

Coordenação de Auditoria de Contas Anuais - COAUC/SUBCI: lotação: DACIG/COAUC/SUBCI/CGDF

1. **Cumprimento das Metas**

O servidor realizou o total cumprimento das metas propostas, a saber:

Mês*	SF – Relatório	SF – Nota Técnica	Levantamento preliminar orçamentário da Unidade	TCA - Consolidação	PCA - Consolidação	Análise e elaboração Do REE	Elaboração da Matriz de Responsabilização - Consolidação
JULHO	0	02	19	11	9	19	19
AGOSTO	0	05	14	09	05	14	14
SETEMBRO	0	05	14	09	05	14	14
OUTUBRO	0	01	0	0	0	0	0
NOVEMBRO	0	03	0	0	0	0	0
DEZEMBRO	0	02	0	0	0	0	0
TOTAL	0	18	47	29	19	47	47

*Observação: Servidor realizou no segundo semestre de 2020 auditorias específicas, conforme ordens de serviço abaixo:

- OSI nº 158/2020, de 17/09/2020, OSI nº 185, de 29/10/2020 – Auditoria de conformidade objetivando analisar os atos e fatos relacionados à gestão do Departamento de Trânsito do Distrito Federal – DETRAN, exercício 2019, e da Fundação de Amparo ao Trabalhador Preso – FUNAP, exercícios 2018 e 2019. Período Total: 17/09/2020 a 09/11/2020.
- OSI nº 186/2020, de 09/11/2020 - Auditoria de conformidade objetivando analisar os atos e fatos relacionados à gestão da Companhia Imobiliária de Brasília – TERRACAP, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do

Distrito Federal – SDE/DF e do Fundo de Desenvolvimento do Distrito Federal – FUNDEFE, exercício 2019. Período Total: 10/11/2020 a 24/12/2020.

2. **Obrigações pactuadas no Plano de Trabalho, Metas e Resultados**

Na tabela a seguir constam as obrigações pactuadas no Plano de Trabalho, Metas e Resultados:

Atividades	Tempo de duração da atividade presencial **(por processo e/ou por exercício)**	Tempo de duração da atividade no Teletrabalho **(por processo e/ou por exercício)**	Percentual mínimo de redução
Suprimento de fundos – Relatório	1h	48min	20%
Suprimento de fundos – Nota Técnica	40min	32min	20%
Levantamento preliminar orçamentário da Unidade	Unidades A, B e C – 1h	Unidades A, B e C – 48 min	20%
Tomada de Contas Anual - Consolidação	Unidade A – 8h Unidades B e C - 6h	Unidade A – 6h24min Unidades B e C - 4h48min	20%
Prestação de Contas Anual - Consolidação	Unidade A – 5h Unidades B e C - 4h	Unidade A - 4h Unidades B e C – 3h12min	20%
Análise e elaboração da Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial	Unidades A, B e C – 1h	Unidades A, B e C – 48 min	20%
Elaboração da Matriz de Responsabilização - Consolidação	Unidades A, B e C – 1h	Unidades A, B e C – 48 min	20%
totais	Suprimento de fundos – relatório: 1H. Suprimento de Fundos – Nota Técnica: 40MIN.	Suprimento de fundos – relatório: 48MIN. Suprimento de Fundos – Nota Técnica: 32MIN.	20%
	Unidade A – TCA (1H + 8H + 1H + 1H + 20MIN = 11H20MIN)	Unidade A – TCA (48MIN + 6H24MIN + 48MIN + 48MIN + 16min = 9H4MIN)	
	Unidade A – PCA (1H + 5H + 1H + 1H + 20MIN = 8H20MIN)	Unidade A – PCA (48MIN + 4H + 48MIN + 48MIN + 16min = 6H40MIN)	
	Unidade B e C – TCA (1H + 6H + 1H +1H = 9H00MIN)	Unidade B e C – TCA	

	Unidade B e C – PCA	(48MIN + 4H48MIN + 48MIN + 48MIN = 7H12MIN) Unidade B e C – PCA	
	Unidade B e C – TCA (1H + 4H + 1H + 1H = 7H00MIN)	Unidade B e C – TCA (48MIN + 3H12MIN + 48MIN + 48MIN + 16min = 5H36MIN)	

3. **Formulário de Pactuação de Atividades e Metas:**

2. DESCRIÇÃO/PLANEJAMENTO/ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO					
Atividades Pactuadas	Produtos a serem entregues	Data de Início	Data de Término	Situação	Acompanhamento / Detalhamento da Situação
Suprimento de fundos – Relatório	Relatório de Suprimento de Fundos em Caráter Secreto ou Reservado	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Suprimento de fundos – Nota Técnica	Nota Técnica de Suprimento de Fundos em Caráter Secreto ou Reservado	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Levantamento preliminar orçamentário da Unidade	Tabelas e extrações acerca da movimentação orçamentária da Unidade.	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Tomada de Contas Anual - Consolidação	Relatório de Tomada de Contas Anual	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Prestação de Contas Anual - Consolidação	Relatório de Prestação de Contas Anual	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Análise e elaboração da Eficiência e Eficácia da Gestão Orçamentária, Contábil, Financeira e Patrimonial	Tabela de Eficiência e Eficácia das Gestões da Unidade	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Elaboração da Matriz de Responsabilização - Consolidação	Matriz de Responsabilização	01/07/2020	31/12/2020	A	-
Legenda da coluna “Situação”: (A) Em andamento e no prazo; (B) Em andamento e com atraso; (C) Concluído antes do prazo; (D) Concluído no prazo; (E) Concluído com atraso; e (F) Início em data futura.					
Produtividade superior à estipulada para execução nas dependências do órgão (%): [20]					

Jornada de trabalho parcial: SIM ( ) NÃO (X)	Cronograma da jornada parcial: NA
Cronograma de comparecimentos ao local de trabalho e/ou de reuniões presenciais com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas: Encontros semanais, bem como presença em todas as reuniões presenciais e cursos convocados pela Diretoria e/ou Coordenação.	

4. Informações sobre o alcance dos objetivos previstos no art. 2º do Decreto n º 39.368/2018

Considerando os dizeres do artigo 2º do Decreto Distrital nº 39.368/2018:

Art. 2º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade das atividades;

II -atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;

III - economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho, contribuindo para a redução de veículos nas vias públicas, bem como de usuários dos transportes públicos;

IV - contribuir com a diminuição de poluentes e a redução de custos no poder público, como consumo de papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;

VI -melhorar a qualidade de vida dos servidores;

VII - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VIII - estimular o desenvolvimento do trabalho criativo e de inovações;

IX - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos, observados os contextos de produção, a multiplicidade das tarefas e as condições de trabalho.

O servidor tem desempenhado as atividades referentes ao teletrabalho de forma adequada e satisfatória, atingindo os objetivos propostos pela norma citada, que se tornam ainda mais importantes dada a atual situação de pandemia pela qual o país está passando.

5. **Resultados e Benefícios:**

Em atenção aos relatórios apresentados pelas Unidades participantes do teletrabalho da Controladoria-Geral do DF, referente ao 2º semestre de 2020, informo que demonstraram resultados positivos de acordo com as metas estabelecidas nos formulários de pactuação de atividade e metas, houve ainda, o aumento da produtividade descritos nos relatórios enviados pelos Gestores.

É importante destacar a publicação do Decreto n° 40.546/2020 e da Portaria CGDF nº 68/2020, que dispõem sobre o teletrabalho em caráter excepcional e provisório, a partir de 23 de março, respectivamente, em decorrência do coronavírus (COVID-19), a pandemia se estendeu ao longo do segundo semestre, no entanto, os resultados das Unidades da CGDF foram alcançados.

Por fim, não houve descumprimento de meta e sim, a redução dos custos e melhora na qualidade de vida dos servidores, ainda assim, com o ano desafiador de 2020.

Atenciosamente,

Juliana Souza Paranhos de Oliveira

Coordenadora de Gestão de Pessoas

Ao Senhor,

Sandro Gasperin

Subcontrolador de Gestão Interna - Substituto

NESTA

Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SOUZA PARANHOS DE OLIVEIRA - Matr.0078496-6**, **Coordenador(a) de Gestão de Pessoas**, em 05/01/2021, às 19:11, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **53381668** código CRC= **0CA9E9BE**.