

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
ADMINISTRATIVO	Atualização e controle de acervo bibliográfico virtual.	Relatório de acervo bibliográfico.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Acompanhamento de e-mail institucional	Respostas e encaminhamentos de correio eletrônico	2	4	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ADMINISTRATIVO	Consolidação de dados e resultados	Documento de consolidação de dados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Consultas e atualizações em sistemas estruturantes	Cadastro de dados, atualização de sistemas e encaminhamento de informações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Participação em comissões	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Participação em reuniões	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
ADMINISTRATIVO	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de alimentação de dados ou gestão de usuários de sistemas de informação	Cadastro de dados, atualização de sistemas, criação de ambientes virtuais e encaminhamento de informações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de ensino ou treinamento	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de formação continuada	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de gestão de processos e acervos documentais	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de gestão de projetos	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Produção ou edição de atos de pessoal	Atos encaminhados para publicação.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Produção ou edição de comunicação interna ou externa	Comunicação produzida.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Produção ou edição de documento licitatório	Documento licitatório produzido.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias	Informativo, tutorial, cartilhas, manual ou guia.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Produção ou edição de método ou metodologia	Metodologia finalizada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas e/ou documentos internos	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

ADMINISTRATIVO	Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório ou ata.	Nota técnica, nota informativa, relatório ou ata.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Articulação com parceiros externos	Emendas captadas, projetos aprovados e/ou suspensos, participação em reuniões, novas parcerias institucionais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Conformidade de Registro de Gestão	Relatório, registro SIAFI	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Realização do pagamento de notas, fiscalização e manutenção	Registro SIAFI, relatórios, pareceres	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Prestação de serviço de gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias	Registro de atendimento, relatório minuta de documento para celebração de contratos, convênios e parcerias.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais.	Vídeo ou Tutorial em formato documental ou digital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Confecção de Minuta de Edital.	Minuta de Edital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Acompanhamento de etapas de Editais.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Orientação e/ou treinamentos para servidores.	Registro de Orientação/ Treinamento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Revisão textual de documentos/mídias	Documento/mídia revisada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ADMINISTRATIVO	Publicação de documentos no Diário Oficial da União	Publicação no DOU.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Organização e resposta à solicitações de dados institucionais.	Despacho, Relatório, Ofício.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Realização de planejamento orçamentário (PNAES/PNAE)	Relatórios, pareceres	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Participação em comissões disciplinares	Relatórios, pareceres	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Organização da área nutricional da Unidade	Cardápio, alimentação, planejamento de aquisições	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Realização de perícias	Laudos, relatórios	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Concessão de auxílios estudantis (financeiro, alimentação, inclusão digital)	Relatórios, editais	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Acompanhamento de Programas/Projetos Institucionais	Relatórios, pareceres, visitas	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Atendimento Especializado aos estudantes e responsáveis	Registro de Atendimento	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Atendimento Psicológico aos estudantes e responsáveis.	Registro de Atendimento	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Elaboração de material orientativo aos estudantes	Material de Divulgação.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral	Registro de Atendimento	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Confecção de Minuta de Edital.	Minuta de Edital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	Acompanhamento de etapas de Editais.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
AUDITORIA	Acompanhamento de Recomendação da CGU e TCU	Recomendação monitorada	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Análise de Recomendações / Determinações	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Autoavaliação de Auditoria	Relatório de Avaliação	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Registrar recomendações da Auditoria nos sistemas estruturantes	Registro Finalizado	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Benefícios da Auditoria	Benefícios Analisados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
AUDITORIA	Cruzamento e análise de dados	Relatório de Cruzamento de dados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração de Parecer de Auditoria	Parecer de Auditoria	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração de Nota de Auditoria	Nota de Auditoria	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT	Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT - Aprovado	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT	Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração do Relatório	Relatórios.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração de Achados de Auditoria	Achado de auditoria concluído	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração de Solicitações de Auditoria.	Solicitação de Auditoria	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Elaboração de comunicação interna e externas	Ofícios, Memorando, e-mail	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Entrevista por videoconferência	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Inserção dos papéis de trabalho nos sistemas estruturantes de auditoria	Registros Efetivados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Monitoramento de Recomendação da Audin	Relatório	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Planejamento de Auditoria	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Criação e/ou revisão de normativos de Auditoria	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas e/ou Documentos Internos	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Tratamento de denúncia	Denúncia Tratada	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
AUDITORIA	Realização de Auditoragem (Levantamento de dados iniciais do processo, leitura e estudo de normativos, verificação de sistemas, estudo das respostas encaminhadas, etc)	Cadastro de dados, atualização de sistemas, criação de ambientes virtuais e encaminhamento de informações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
COMUNICAÇÃO	Assessoria de Imprensa - Clipagem (Coleta, recorte, minutagem e transmissão)	Assessoria de Imprensa: agendamento de entrevistas, acompanhamento, organização e execução de entrevistas, retorno às solicitações dos veículos de imprensa, envio de releases, atualização de mailing e networking, Apuração de fontes para atendimento dirigido à imprensa e preparação de perfis para entrevistas	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Acompanhamento de notícias (para identificação de tendências de pautas)	Clipping: identificação de notícias veiculadas externamente, monitoramento e divulgação sobre o que saiu na Imprensa.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Alimentação das Mídias Digitais IFB (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Flickr)	Alimentação das Mídias Digitais (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Youtube). Apuração e monitoramento de informações nos perfis oficiais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Atendimento a instituições do governo federal e servidores com pautas específicas com foco científico, de empreendedorismo e desenvolvimento econômico ou ambiental	Comunicação interna: Atendimento às solicitações das instituições do governo federal; atendimento às demandas de divulgação solicitadas por servidores e estudantes; envio de matérias e demais conteúdos de divulgação para servidores e estudantes nos canais do Instituto.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Audiovisual: captação de áudio/ vídeo (Ambiente aberto ou Estúdio)	Material de áudio/vídeo captado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Audiovisual: Produção/edição de vídeos	Vídeo finalizado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Audiovisual: elaboração/criação de roteiro para vídeos ou sonoras	Roteiro finalizado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Busca e seleção no banco de imagens para a pauta sugerida	Imagens selecionadas.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Campanha internas de mobilização para programas, séries, projetos e fontes para entrevistas	Campanha finalizada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Compartilhamento de matérias publicadas sobre a Instituição para divulgação nos canais do Instituto	Matérias publicadas em canais diversos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Construção de pautas para séries ou programas sobre tema específico para site institucional e demais veículos ou portais de notícias	Pauta publicada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Desenvolvimento de textos específicos para revistas ou periódicos de divulgação externa	Texto finalizado e encaminhado para aprovação.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Elaboração de Pautas (boletins internos, site, séries temáticas, entrevista e outros)	Pauta elaborada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Elaboração/acompanhamento de calendário de eventos do Institucional	Calendário Atualizado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Encaminhamento de sugestões de matérias para as redes sociais	Roteiro de matérias finalizado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Identificação de personagens para desenvolvimento de narrativas	Contato firmado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Produção de textos Jornalísticos/Marketing	Texto produzido.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Produção Textual		2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

COMUNICAÇÃO	Programação visual: criação de layout diversos.	Layout (banner impresso e para a web, card, diagrama, faixa, gráfico, ícone/pictograma, infográfico, página web, peça gráfica); criação de slides; boletim informativo; desenhar ilustração; diagrama publicação para mídias impressas e digitais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Programação visual: edição, tratamento e manipulação de imagem	Imagem finalizada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Programação visual: vetorização		2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Realização de atividades de Media training		2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Realização de evento: Cerimonial	Realização de evento: Cerimonial; Execução, organização, planejamento, pós-evento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Relações Públicas - Assessoria de Cerimonial	Relações Públicas - Assessoria de Cerimonial; assessoria direta aos gestores; elaboração de textos para correspondências dirigidas; gerenciamento de distribuição de brindes. Planejamento e execução de Campanhas Institucionais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Revisão Textual	Documento revisado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Criação de roteiros para produção de pautas e entrevistas	Roteiro.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Elaboração/acompanhamento de calendário de eventos do Institucional	Calendário Atualizado	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
COMUNICAÇÃO	Atendimento ao servidor estudante, comunidade em geral	Registro de Atendimento	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
COMUNICAÇÃO	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas e/ou documentos internos.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
ATIVIDADE DOCENTE	Atividades letivas em componentes curriculares de cursos dos diversos níveis e modalidades da educação básica, superior, profissional, científica e tecnológica, regularmente ofertados pela instituição com efetiva participação de alunos matriculados.	Registro de aula ministrada.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Manutenção do Ensino	Estudo, planejamento, preparação, desenvolvimento e correção das avaliações ministradas nos cursos e programas regulares, preenchimento de diários, manutenção de sistemas acadêmicos.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Atendimento, acompanhamento e/ou orientação ao estudante	Registro de Atendimento.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Produção de relatórios diversos (Atividades administrativas, Ensino, Pesquisa, Extensão, Outros)	Relatório.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Produção Científica	Projetos, artigos, livros, resenhas, resumos e autoria de obra	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Participação em programas e projetos de ensino.	Atas, Relatório, Estudos, Minutas, Projetos	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ATIVIDADE DOCENTE	Coordenação de Curso	Produção de documentos diversos, manutenção de sistemas, atendimento, convocação de reunião.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Atividades Administrativas	Participação em Comissões, Comitês, Núcleos, Responsabilidade Técnica, Confeção de documentos administrativos.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Tutoria a distância	Tutoria realizada em horário programado.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Orientação de Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	TCC orientado.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Coordenação de projeto de pesquisa	Relatório de Acompanhamento do projeto, confecção e encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Coordenação de projeto/programa de extensão	Relatório de Acompanhamento do projeto, confecção e encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Coordenação de projeto de ensino	Relatório de Acompanhamento do projeto, confecção e encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0
ATIVIDADE DOCENTE	Mentoria em Projetos de Inovação ou Atividades de Empreendedorismo ou Coordenação de Empresa Júnior e/ou Escritório Modelo	Relatório de Atividade.	2	4	6	8	12	16	-	-	-	-	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral	Registro de Atendimento	2	4	-	-	-	-	-	-	-	-	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Manutenção de Sistemas Acadêmicos.	Cadastro de dados, atualização de sistemas, criação de ambientes virtuais e encaminhamento de informações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Comunicação, produção e/ou diagramação de material para marketing em mídias digitais e repositórios.	Mídia digital e/ou repositório atualizados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais.	Vídeo ou Tutorial em formato documental ou digital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Confecção de Minuta de Edital.	Minuta de Edital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Acompanhamento de etapas de Editais.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Orientação e/ou treinamentos para servidores, tutores ou estudantes	Registro de Orientação/ Treinamento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
ENSINO - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Revisão textual de documentos/mídias	Documento/mídia revisada.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
GESTÃO DE PESSOAS	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
GESTÃO DE PESSOAS	Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral	Registro de Atendimento	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas e/ou documentos internos.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Publicação e acompanhamento de documentos no Diário Oficial da União	Publicação no DOU.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Confecção de Minuta de Edital.	Minuta de Edital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Acompanhamento de etapas de Editais.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Orientação e/ou treinamentos para servidores.	Registro de Orientação/ Treinamento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Formular consulta ao órgão setorial do Sipec ou a Procuradoria Federal junto ao IFTO	Minuta de Consulta.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Elaborar Decisão em Processo de Reposição ao Erário	Decisão fundamentada inserida nos autos	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Analisar processo e elaborar parecer de Gecc	Parecer elaborado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Analisar processo e elaborar parecer de pedidos de concessão de benefícios diversos.	Parecer elaborado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Instrução processual de reposição ao erário.	Nota técnica, notificação, despachos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Elaboração de Parecer Técnico.	Parecer.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Analisar processo e elaborar parecer de pedidos de provimento ou vacância.	Parecer elaborado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Analisar processo e elaborar parecer de licenças e afastamentos	Parecer elaborado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Analisar processo e elaborar parecer de benefícios previdenciários.	Parecer elaborado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Responder demandas decorrentes de processos judiciais	Despacho, ofício e/ou parecer.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Responder demandas encaminhadas pela Ouvidoria/Corregedoria/Auditoria Interna	Despacho, ofício e/ou parecer.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Acompanhamento e Revisão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Plano de Desenvolvimento de Pessoas revisado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Prestação de Contas do Plano de Desenvolvimento de Pessoas.	Prestação de Contas cadastrada no Portal SIPEC.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Instrução processual para contratação de empresa selecionada para execução das ações de desenvolvimento do PDP.	Documento de formalização de demanda, estudo preliminar, termo de referência, justificativa, documentos complementares.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Acompanhamento de curso de capacitação.		2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Acompanhamento mensal com as despesas das ações do PDP	Instrução processual e relatório de despesas publicado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Atualização cadastral de servidores no SIAPE.	Relatório de cadastro.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Abertura de processos diversos no SIAPE.	Relatório de processos cadastrados.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Atualização cadastral de sistemas estruturantes da Gestão de Pessoas	Relatório de atualização cadastral.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Análise de planilhas de valores.	Despacho de encaminhamento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Elaborar/retificar relatório de GFIP/RAIS/DIRF	Relatório.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Elaborar Certidão de Tempo de Contribuição	Certidão de Tempo de Contribuição	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Lançamento de pagamentos diversos.	Relatório de pagamento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Elaborar calendário anual de ações de promoção da saúde.	Calendário.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Calendário Anual de ações de promoção da saúde		2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Atendimento especializado a servidores.	Registro de Atendimento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
GESTÃO DE PESSOAS	Realização de perícias	Laudos, relatórios	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
OUVIDORIA	Atendimento ao Cidadão por meio do e-Ouv e e-Sic	Registro de Atendimento	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral por canais diversos	Registro de Atendimento	2	4	6	8							0
OUVIDORIA	Elaboração do Boletim de Ouvidoria e-SIC	Boletim Publicado	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Elaboração do Relatório Anual da Ouvidoria	Relatório Anual	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Gerenciamento de manifestações de ouvidoria	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Gerenciamento de pedidos de acesso à informação	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Elaboração do Relatório de Transparência Ativa (CGU)	Relatório	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Publicação do Rol de informações classificadas	Rol publicado	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Tratamento de dados da Pesquisa de Satisfação	Dados tratados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Elaboração/Atualização da Carta de Serviço ao Cidadão (Bienal)	Carta Publicada	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Elaboração/Atualização do Plano de Dados Abertos (Bienal)	Plano de Dados Abertos Publicado	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Orientação a comunidade acadêmica sobre o cumprimento da Lei de Acesso à Informação	Orientação Divulgada	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Elaboração relatório sobre prestação dos serviços e a correção de falhas	Relatórios	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
OUVIDORIA	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
OUVIDORIA	Criação e/ou revisão de orientações/normativos.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas)										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
PESQUISA E EXTENSÃO	Análise técnica dos projetos de extensão de fluxo contínuo	Relatório, parecer, encaminhamento de projeto.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Acompanhamento dos projetos de extensão de fluxo contínuo	Manutenção e configuração de sistema, Relatório, Parecer, Notificações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Análise técnica dos projetos de pesquisa de fluxo contínuo	Relatório, parecer, encaminhamento de projeto.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Acompanhamento dos projetos de pesquisa de fluxo contínuo	Manutenção e configuração de sistema, Relatório, Parecer, Notificações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Confecção de Minuta de Edital.	Minuta de Edital.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Acompanhamento de etapas de Editais.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Parecer, Termos de Compromisso, Notificação, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Atendimento ao pesquisador/extensionista, estudantes, comunidade em geral.	Registro de Atendimento.	2	4	-	-	-	-	-	-	-	-	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0%
PESQUISA E EXTENSÃO	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0%

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
PLANEJAMENTO	Atualização da dados estatísticos	Relatório, planilhas	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Análise de impacto para verificar indicadores de gestão	Relatório	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Manutenção e atualização da plataforma Dashboard do Planejamento	Atualização das informações	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Acompanhamento da execução do Plano de Dados Abertos	Atualização no portal de dados abertos do Governo Federal	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Elaboração do Relatório Anual de Gestão	Relatório	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Envio de informações gerenciais a outros setores internos que requerem extração de dados de bancos de dados	Elaboração de planilhas e/ou gráficos	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Elaboração de manuais e vídeos didáticos em assuntos correlatos	Manuais e vídeos didáticos contendo explicações à cerca de projetos de atribuição da CGPL.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Elaboração e acompanhamento do PDI	Relatório; Plano	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Atualização semanal de Planilha de Controle Orçamentário	Planilha	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Distribuição e acompanhamento de tarefas junto aos servidores da Coordenação	Relatório, planilha, parecer	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Elaboração do Plano de Gestão de Riscos	Mapeamento de riscos e Plano de Gestão de Riscos	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Elaboração e acompanhamento do Plano Anual de Atividades Institucionais	Plano Anual de Atividades Institucionais e Relatórios de Acompanhamento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Atualização e Monitoramento do Plano de Integridade	Plano de Integridade; Relatórios de acompanhamento	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Análise e melhoria de gestão de processos	Mapeamento de Processos e Relatórios de Gestão de Processos	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Manutenção e atualização de sistemas de Planejamento Estratégico	Sistema atualizado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Elaboração de material orientativo aos estudantes	Material de Divulgação.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
PLANEJAMENTO	Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral	Registro de Atendimento	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0

PLANEJAMENTO	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
PLANEJAMENTO	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0

Grupo de Atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas) Obs.: Adotou-se o mesmo tempo de execução para as atividades presenciais e em teletrabalho										Ganho de Produtividade (%)
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	
Tecnologia	Atualização, implantação e manutenção de software	Software implantado/atualizado.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Atualização, manutenção e operacionalização de serviço de Tecnologia da Informação	Registro de prestação de serviço.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Consolidação de dados e resultados	Relatório de dados.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Consultas e atualizações em sistemas estruturantes	Cadastro de dados, atualização de sistemas e encaminhamento de informações.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Prestação de serviço de desenvolvimento de software	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Prestação de serviço de gestão de projetos	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Prestação de serviço de gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias	Registro de atendimento, cadastro de informações, encaminhamento de documentos.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Produção ou edição de documentos de desenvolvimento de software	Relatórios de desenvolvimento de software.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Parecer, Termos de Compromisso, Notificação, dentre outros.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Participação em comissões	Relatórios, pareceres, documentos encaminhados	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Participação em reuniões	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.	2	4	6	8	-	-	-	-	-	-	0
Tecnologia	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0
Tecnologia	Criação e/ou revisão de orientações/normativos.	Instrução processual e minuta de documento.	2	4	6	8	12	16	20	24	32	40	0