

# BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**<sub>5</sub>

**EDIÇÃO N.º 9/2023**

Unidade: Reitoria

Publicado em 8 de fevereiro de 2023



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

**Presidente da República:** Luiz Inácio Lula da Silva

**Ministro da Educação:** Camilo Sobreira de Santana

**Secretário de Educação Profissional e Tecnológica:** Ariosto Antunes Culau

**Reitora do IFRR:** Nilra Jane Filgueira Bezerra

**Pró-Reitor de Administração:** Emanuel Alves de Moura

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Adnelson Jati Batista

**Pró-Reitora de Ensino:** Aline Cavalcante Ferreira

**Pró-Reitora de Extensão:** Roseli Bernardo Silva dos Santos

**Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica:** Romildo Nicolau  
Alves

**Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro:** Joseane de Souza Cortez

**Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso:** Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

**Diretora-Geral do *Campus* Amajari:** Pierlângela Nascimento da Cunha

**Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste:** Isaac Sutil da Silva

**Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim:** Maria Eliana Lima dos Santos

**Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria**  
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

**- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

**- Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.**

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

**- Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

\* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

## ÍNDICE

### ATOS DA REITORIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PARA PROGRAMA DE GESTÃO N.º 01/2023 –  
REITORIA/IFRR, de 08/02/2023.



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

Comissão responsável pela organização e execução do edital do Programa de Gestão para a Reitoria  
[www.ifrr.edu.br](http://www.ifrr.edu.br)

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PARA PROGRAMA DE GESTÃO N.º 01/2023 – REITORIA/IFRR**

**A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA**, por meio da Comissão constituída pela Portaria n.º 109/2023-GAB/IFRR, torna pública a abertura de inscrições para a seleção de servidores do IFRR para participação do Programa de Gestão, para atividades a serem desempenhadas no âmbito da Unidade, na modalidade de teletrabalho, em regime parcial, limitado ao máximo de 50% da jornada de trabalho, orientado pela Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, Portaria MEC n.º 267, de 30 de abril de 2021, Decreto n.º 11.072, de 17 de maio de 2022, e pelas regras estabelecidas neste Edital.

### **1. OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

1.1 O presente edital de fluxo contínuo tem por objetivo tornar pública a Chamada Pública para o desenvolvimento de atividades por meio do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho, considerando como teletrabalho a modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo servidor participante pode ser realizado fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial, limitado ao máximo de 50% da jornada de trabalho 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.

1.2 O Programa de Gestão na modalidade teletrabalho é um programa de adesão facultativa pelos servidores que preencham os requisitos presentes na Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, neste edital e, cumulativamente, com a autorização da chefia imediata.

1.3 Todo o processo relativo ao Programa de Gestão do IFRR, contemplando distribuição de vagas, atividades, prazos, resultados, benefícios, habilitação, seleção, elaboração, execução e avaliação do Plano de Trabalho, será conduzido por meio do Módulo Programa de Gestão do Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP.

### **2. DAS VAGAS E DO CRONOGRAMA**

2.1 O quantitativo de vagas e o regime de execução das atividades do Programa de Gestão na modalidade teletrabalho parcial, contemplando prazos, resultados e benefícios, deverão ser planejados pela chefia imediata juntamente com os servidores, de acordo com as necessidades do setor e em sintonia com as diretrizes e os procedimentos de gestão.

2.2 Fica vedada a disponibilização de vagas em regime de execução integral, salvo em casos específicos devidamente justificados e autorizados.

2.2.1 Os casos de solicitação de execução de teletrabalho em regime integral deverão ser protocoladas em processo administrativo específico, anexando os documentos constantes no item 3.3 juntamente com requerimento do servidor e chefia imediata explicitando os motivos da necessidade da vaga em regime de execução integral.

2.2.2 O processo de que trata o item 2.2.1 deve ser encaminhado primeiramente ao gabinete da Reitoria para análise e manifestação quanto à exceção e posteriormente encaminhado à comissão para verificação de cumprimento dos demais requisitos.

2.3 As atividades desenvolvidas pelo servidor serão aquelas atinentes ao seu setor de exercício e em consonância com a tabela de atividades constantes no Anexo III da Resolução CONSUP nº 628, de 15 de dezembro de 2021, sem prejuízo da participação em viagens e/ou forças-tarefas para atendimento de emergências designadas no interesse da administração, respeitando eventuais limitações por força maior.

2.3.1 A metodologia da execução da carga horária presencial do servidor em regime de execução parcial será definida com a chefia imediata antes da assinatura do termo de responsabilidade.

2.4 Este edital será de fluxo contínuo durante todo o período de vigência do edital.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 O servidor interessado em participar do Programa de Gestão deverá realizar a adesão ao programa no campo "FIQUE ATENTO!", disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, momento em que declarará que aceita os termos deste edital.

3.2 Após a adesão, deve o servidor preencher o Requerimento de inscrição para participação do Programa de Gestão, disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, (Tipo do documento: Requerimento; Modelo: Requerimento para participação no Programa de Gestão) e realizar a devida assinatura eletrônica.

3.3 Com o requerimento de inscrição assinado, o servidor deve abrir o processo, do tipo "Pessoal: Programa de Gestão", exclusivamente por meio do Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP e anexar a seguinte documentação:

3.3.1 Termo de ciência e responsabilidade do servidor participante, anexo I deste Edital, disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, (Tipo do documento: Termo; Modelo: Termo de Ciência e Responsabilidade para participação do Programa de Gestão - Servidor).

3.3.2 Termo de ciência e responsabilidade da chefia imediata, anexo II deste Edital, disponível no Sistema Unificado de Administração Pública - SUAP, (Tipo do documento: Termo; Modelo: Termo de Ciência e Responsabilidade para participação do Programa de Gestão - Chefia Imediata).

3.3.3 Parecer do chefe imediato quanto aos arts. 17 e 21 da Resolução CONSUP n.º 628/2021, anexo III deste Edital, (Tipo do documento: Parecer; Modelo: Parecer da Chefia Imediata para participação de servidor no Programa de Gestão).

3.4 Por fim, o servidor candidato deve encaminhar o processo ao setor "Programa de gestão-PGD", dentro do período de vigência deste Edital.

3.5 Será permitida a inscrição de servidor em licença (médica, maternidade e capacitação), afastado para estudo ou férias, desde que comprove ser o prazo final da licença anterior ao prazo de vigência deste Edital.

3.6 As inscrições recebidas na vigência deste edital obedecerão ao prazo remanescente previsto para finalização.

### **4. HABILITAÇÃO**

4.1 Podem participar do Programa de Gestão todos os servidores da Reitoria do IFRR, com exceção daqueles cujas atribuições não permitam a efetiva mensuração da produtividade, dos resultados e do desempenho em relação as entregas, conforme art. 11 da Resolução CONSUP n.º 628 de 15 de dezembro de 2021.

4.2 A comissão designada pela Portaria nº 109/2023-GAB/IFRR realizará a avaliação dos documentos apresentados pelo servidor candidato para habilitação a ser emitida pela autoridade máxima da Unidade.

4.3 Somente será considerado apto para a análise da comissão o servidor candidato que no Parecer do Chefe Imediato (Anexo III) obtiver média acima de 6 pontos e nota superior a cinco em, no mínimo, seis quesitos.

4.4 A habilitação do servidor no Programa de Gestão se dará por meio da Portaria de autorização.

4.4.1 Fica vedado o início da execução do regime de teletrabalho antes da emissão da Portaria de autorização.

## **5. INFRAESTRUTURA MÍNIMA NECESSÁRIA AO INTERESSADO**

5.1 O servidor participante do Programa de Gestão executará suas atribuições funcionais referente a carga horária deferida para o teletrabalho fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias que permitam a plena execução das atribuições remotamente.

5.2 O servidor participante é responsável por manter a infraestrutura necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, quando executar o Programa de Gestão na modalidade teletrabalho.

## **6. PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA COMPARECIMENTO PESSOAL**

6.1 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do servidor participante do Programa de Gestão à unidade, tanto no regime de execução parcial quanto no integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, será de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2 A convocação poderá ser realizada pelo e-mail institucional e/ou outros meios de comunicação acordados no plano de trabalho, sendo necessária a devida justificativa da chefia imediata.

6.3 Em casos excepcionais, em que haja risco iminente ao patrimônio público, à imagem e demais ativos da Instituição ou às pessoas de uma forma geral, o prazo referido no caput será reduzido para 1 (uma) hora, podendo a convocação ser realizada por qualquer meio de comunicação.

6.4 Fica vedado ao servidor participante do Programa de Gestão, em teletrabalho integral, o deslocamento para outra unidade da federação, salvo autorização da chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição.

## **7. PRAZO DE PERMANÊNCIA NO PROGRAMA**

7.1 O prazo de permanência no Programa de Gestão se limitará ao prazo de vigência deste edital.

7.2 O servidor participante deverá ser desligado do programa de gestão, em casos de:

7.2.1 solicitação do servidor participante, observada antecedência mínima de dez dias;

7.2.2 interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência mínima de dez dias;

7.2.3 descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o art. 19 e do termo de ciência e responsabilidade a que se refere o art. 13 da Resolução nº 628/2021-CONSUP/IFRR;

7.2.4 remoção, com alteração da unidade de exercício;

7.2.5 aprovação do servidor participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

7.2.6 descumprimento das atribuições e responsabilidades previstas no art. 30 da Resolução nº 628/2021-CONSUP/IFRR.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 A participação no Programa de Gestão importa na aceitação integral e irrevogável das normas contidas neste Edital, nas regras estabelecidas pela Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021 e Decreto nº 11.072/2022.

8.2 Fica dispensado o controle eletrônico/manual de frequência referente à jornada de trabalho exercida em regime de teletrabalho, que será aferida mediante as entregas dos planos de trabalho.

8.3 Este edital tem validade de 1 (um) ano após a data de sua publicação.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade máxima da Unidade.

Boa Vista, 8 de fevereiro de 2023.

**NILRA JANE FILGUEIRA BEZERRA**

Reitora do IFRR

## ANEXO I

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO PROGRAMA DE GESTÃO - SERVIDOR

Eu XXXXXXXXXXXXXXX, SIAPE n.º XXXXXXX, lotado no setor XXXXXX, da unidade XXXXXXXXXXX, e-mail XXXXXXX, celular n.º (XX) XXXX-XXXX, candidato para participar do Programa de Gestão pelo Edital n.º XX/XXXX, em regime de execução XXXXXXX (integral ou parcial), DECLARO que:

I - atendo às condições para participação no Programa de Gestão;

II - tenho conhecimento do prazo de antecedência mínima para comparecimento pessoal à unidade, quando convocado;

III - tenho ciência das atribuições e responsabilidades como servidor participante do programa de gestão;

IV - possuo infraestrutura necessária para o exercício de minhas atribuições;

V - estou ciente de que a participação no programa de gestão não constitui direito adquirido, podendo ser desligado nas condições estabelecidas na Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021;

VI - estou ciente quanto à vedação de pagamento das vantagens a que se referem os arts. 37 a 44 da Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021;

VII - estou ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das metas;

VIII - estou ciente quanto ao dever de observar as disposições constantes da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber, e as orientações da Portaria n.º 15.543, de 2 de julho de 2020, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, que divulga o Manual de Conduta do Agente Público Civil do Poder Executivo Federal.

IX - estou ciente da vedação de deslocamento para outra unidade da federação, salvo quando autorizado pela chefia imediata, mediante justificativa prévia e por prazo delimitado, não superior a 30 (trinta) dias, oficializado em portaria do dirigente da unidade, sem ônus para a instituição. (SOMENTE PARA O REGIME DE TELETRABALHO INTEGRAL)

X - devo permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade;

Local e data.

[assinatura eletrônica]

Nome do Servidor Candidato

[assinatura eletrônica]

Nome do Chefe Imediato

Cargo do Chefe Imediato

## ANEXO II

### TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO PROGRAMA DE GESTÃO - CHEFIA IMEDIATA

Eu XXXXXXXXXXX, SIAPE n.º XXXXXXXX, chefe do setor XXXXXXXXXXXX, da unidade XXXXX, como autoridade imediatamente superior aos servidores (**nomear os servidores**), participantes do Programa de Gestão, DECLARO que:

I. estou ciente quanto à necessidade de:

- a) distribuir e acompanhar as atividades a serem realizadas pelos servidores participantes do Programa de Gestão;
- b) acompanhar o cadastro dos planos de trabalho dos servidores participantes do Programa de Gestão, exigindo o cumprimento da etapa em tempo hábil;
- c) aprovar, em tempo hábil, os planos de trabalho dos servidores participantes do Programa de Gestão;
- d) avaliar, no prazo descrito da Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, os planos de trabalho dos servidores participantes do Programa de Gestão;
- e) convalidar a frequência dos servidores participantes, entre a carga horária executada presencialmente e em teletrabalho;

II. tenho conhecimento dos parâmetros estipulados na Tabela de Atividades (Anexo III) da Resolução CONSUP n.º 628, de 15 de dezembro de 2021, para a correta avaliação das entregas dos servidores participantes;

III. tenho ciência das atribuições e responsabilidades como chefia imediata dos servidores participantes do Programa de Gestão.

Local e data.

[assinatura eletrônica]  
Nome do Chefe Imediato  
Cargo do Chefe Imediato

## ANEXO III

**PARECER DA CHEFIA IMEDIATA**

Servidor Candidato:

Nome do Chefe Imediato:

<b>N.º de Ordem</b>	<b>QUESITOS</b>	<b>NOTA</b>	<b>JUSTIFICATIVA</b>
1	Compatibilidade das atividades a serem desempenhadas com o regime do teletrabalho	0 a 10	
2	Conhecimento técnico do servidor candidato	0 a 10	
3	Capacidade de organização e autodisciplina do servidor candidato	0 a 10	
4	Capacidade de cumprimento das atividades nos prazos acordados	0 a 10	
5	Capacidade de interação com a equipe	0 a 10	
6	Proatividade na atuação	0 a 10	
7	Abertura para utilização de novas tecnologias	0 a 10	
8	Orientação para resultados	0 a 10	
9	Grau de comprometimento do servidor candidato*	0 a 10	
10	Efetividade no alcance das metas e resultados pelo servidor candidato*	0 a 10	
<b>TOTAL</b>			
<b>MÉDIA</b>			

Local e data.

[assinatura eletrônica]  
Nome do Chefe Imediato  
Cargo do Chefe Imediato

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR - CD0001 - IFRR**, em 08/02/2023 08:28:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/02/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 191419

Código de Autenticação: e7a7fe39c1

