



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

Diretoria de Gestão de Pessoas
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3623-2356 (ramal: 0)
www.ifrr.edu.br

Comunicado 7/2023 - DGP/IFRR

AOS SERVIDORES DO INSTITUTO FEDERAL DE RORAIMA

Assunto: Declaração de Acumulação ou Não de Cargos 2023.2.

Prezados Servidores,

1. Comunicamos que, em atendimento à Recomendação n.º 34/2013 do Ministério Público Federal (MPF/RR), todos os servidores do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) deverão apresentar **semestralmente** a declaração de acumulação ou não de cargos públicos, proventos de aposentadoria, participação de gerência ou administração de sociedade privada e exercício de comércio, conforme determinação da Instrução Normativa n.º 2/GAB/IFRR de 23/10/2020, anexa.

2. A declaração referente ao semestre 2023.2 deverá ser preenchida por meio do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) no período de 2 de outubro a 3 de novembro de 2023, conforme instruções nos itens 4, 6, 7 e 8 deste documento

3. Reforçamos que, após essa data, o sistema desabilitará o preenchimento. Então, solicitamos que todos preencham a declaração no período estabelecido, sob pena de apuração de responsabilidade por descumprimento do disposto na Instrução Normativa n.º 2/2020-GAB/IFRR, de 23/10/2020, bem como por descumprimento do inciso XIX do art. 117 da Lei 8.112/90.

4. A declaração de acumulação ou não de cargos deverá ser preenchida seguindo as orientações abaixo:

a) Acessar ao sistema SUAP e seguir os passos:

**Gestão de Pessoas > Administração de Pessoal > Acúmulo de Cargo
> Declaração de Acúmulo de Cargo > Adicionar Declaração de Acumulação de Cargos**

b) Realizar a leitura de toda a declaração e preencher somente os campos que correspondam à sua condição atual quanto ao acúmulo ou não de cargos.

c) Em seguida clicar na opção **"Salvar"** no final da página e sua declaração será registrada pelo sistema.

5. Ressaltamos que, mesmo após o preenchimento, ainda será possível visualizar a declaração usando a lupa e editá-la usando o lápis, durante o período de 2 de outubro a 3 de novembro de 2023.

6. Para os **servidores que acumulam cargos** destacamos o que expõe a Instrução Normativa n.º 2/2020-GAB/IFRR, de 23/10/2020:

a) os servidores que acumulam cargos, além de preencher a declaração seguindo o disposto no item 4 deste Comunicado, **devem emitir os anexos II e III** Instrução Normativa n.º 2/2020-GAB/IFRR, de 23/10/2020, **por meio de documento eletrônico (modelo disponível no SUAP, conforme orientações abaixo)**, conforme disposto no Parágrafo Único do art. 12 da referida instrução.

- Para gerar o Anexo II no SUAP: Tipo do documento: "Declaração"; Modelo "Declaração Acúmulo Cargo ou emprego para Empresas Órgãos";

- Para gerar o Anexo III no SUAP: Tipo do documento: "Formulário"; Modelo "Formulário de Horário Individual de Trabalho do Servidor que Acumula Cargos".

b) é obrigatória a apresentação de forma semestral, nos meses de abril e outubro, dos comprovantes de rendimento (contracheque) recebidos de outros entes da Federação, conforme disposto no art. 15 da IN supracitada.

7. Assim, quando se tratar de acumulação de cargos, **os servidores que acumulam cargos/aposentadoria/pensão ou possuam outra atividade remunerada, deverão anexar no campo "Documentos Comprobatórios" da declaração no SUAP, os anexos II e III da Instrução Normativa n.º 2/2020-GAB/IFRR, de 23/10/2020, um contracheque atualizado, bem como toda a documentação estipulada na Instrução acima referenciada, para que a acumulação passe por análise e a remuneração extra-SIAPE seja cadastrada/atualizada no Sistema SIAPE.**

8. Todos os documentos comprobatórios expostos no item 7 deverão ser salvos em PDF, em ARQUIVO ÚNICO, para que possam ser adicionados ao Sistema SUAP.

9. Destacamos que os servidores que acumulam cargos devem apresentar na unidade de gestão de pessoas da sua unidade de lotação o comprovante de rendimentos, sempre que houver alteração da remuneração, para que as informações sejam devidamente atualizadas no sistema, conforme preceitua o § 1.º, III, do art. 15 da Instrução acima referenciada.

10. Ressaltamos que não será necessária a apresentação da declaração de acumulação ou não de cargos pelos servidores que ingressaram no IFRR no segundo semestre de 2023.

Boa Vista-RR, 21 de setembro de 2023.

Gessika Paz Alencar Costa

Diretora de Gestão de Pessoas

Portaria n.º 1.222/2020, DOU nº 243, de 21/12/2020

Documento assinado eletronicamente por:

- Gessika Paz Alencar Costa, DIRETOR(A) - CD0003 - DGP, em 21/09/2023 15:08:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/09/2023. 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: 235314

Código de Autenticação: f61e751818





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

Instrução Normativa 2/2020 - GAB/IFRR de 23/10/2020

Estabelece orientações e procedimentos aplicáveis aos casos de acumulação de cargos, funções públicas e outros, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, e dá outras providências.

A Reitora Pro Tempore do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeada pela PORTARIA Nº 850/2020/MEC, de 20 de outubro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 21 de outubro de 2020, Seção 2, e tendo em vista a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a Lei nº 7.923, de 12 de dezembro de 1989, a Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990, a Lei nº 8.112, de dezembro de 1990, a Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, a Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, o Decreto nº 97.595, de 29 de março de 1989, o Decreto nº 3.887, de 16 de agosto de 2001, o Decreto-lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, o Parecer-AGU Nº AM-04, o Parecer nº 0075-3.2/2011/JPA/CONJUR/MP, a Nota Técnica nº 228/2011/CGNOR/DENOP/SRH/MP, Portaria Normativa SRH/MPOG nº 2 de 08/11/2011, a Portaria Normativa SEGEP/MPOG nº 2 de 12/03/2012, o Ofício Circular nº 07, 28/06/1990, o Ofício-Circular SEI nº 1/2019/CGCAR ASSES/CGCAR/DESEN/SGP/SEDGG-ME,

RESOLVE:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece orientações e procedimentos aplicáveis aos casos de acumulação de cargos e funções públicas e outros, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR.

Base conceitual

Art. 2º Entende-se por Acúmulo de Cargos, Empregos, Funções Públicas e outros a situação em que o servidor ocupa, conforme a Constituição Federal/88, mais de um cargo, emprego ou função pública, ou ainda, quando o servidor recebe proventos de aposentadoria simultaneamente com a remuneração de cargo, emprego ou função pública na Administração Pública direta ou indireta.

Art. 3º São considerados cargos, empregos ou funções públicas todos aqueles exercidos na administração direta (União, Estados ou Distrito Federal e Municípios) ou indireta (autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista e suas subsidiárias), observadas as seguintes definições, nos termos das normas vigentes:

I - **Cargo público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

II - **Funções de confiança** são as atividades identificadas como funções gratificadas, funções de confiança ou outras denominações previstas em lei, que são ocupadas por servidor efetivo.

III - **Agente público** - é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo,

mandato, cargo, emprego ou função na administração direta, indireta ou fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, de Território, de empresa incorporada ao patrimônio público ou de entidade para cuja criação ou custeio o erário haja concorrido ou concorra com mais de cinquenta por cento do patrimônio ou da receita anual. Exerce a função pública o particular que colabora com a Administração Pública mesmo que em caráter eventual. Ex. os conciliadores e juízes leigos dos tribunais.

IV - **Servidores estatutários** - são os ocupantes de cargos públicos (criados por lei) e estão sujeitos ao regime estatutário.

V - **Contratados temporários** - são aqueles contratados por tempo determinado para atender a alguma necessidade temporária de excepcional interesse público, exercem a função pública, mas sem vínculo efetivo ou empregatício, estão submetidos à Lei nº 8.745, de 1993, contribuem para o Regime Geral da Previdência Social. Exemplos: Professores Substitutos e Temporários.

VI - **Empregados públicos** - São aqueles admitidos para emprego público na Administração federal direta, autárquica e fundacional que tem sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho e legislação trabalhista correlata, naquilo que a lei não dispuser em contrário.

Obrigações de declarar

Art. 4º Os servidores públicos civis são obrigados a declarar, no ato da investidura e sob as penas da lei, quais os cargos públicos, empregos e funções que exercem abrangidos ou não pela vedação constitucional, devendo fazer prova de exoneração ou demissão, na data da investidura, na hipótese de acumulação constitucionalmente vedada.

Parágrafo único. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, temporário, o aposentado, e o beneficiário de pensão civil que forem nomeados para cargo público de provimento efetivo, deverão, no ato da posse, prestar as informações necessárias sobre o cargo que exerce ou que exerceu (se aposentado) ou sobre a pensão que recebe, conforme o caso.

Acumulação de cargos, funções e empregos públicos

Art. 5º É proibida a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, sendo permitida a acumulação de:

I - 2 (dois) cargos de professor;

II - 1 (um) cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - 2 (dois) cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

Art. 6º A acumulação de cargos, funções e empregos públicos está limitada a dois vínculos, sejam dois cargos de professor, seja um cargo de magistério com outro técnico ou científico, sejam dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde.

Art. 7º São considerados cargos ou empregos de profissionais da saúde aqueles cujas atribuições estão voltadas exclusivamente para a área de saúde. Ex. Enfermeiro, Odontólogo, Psicólogo etc.

Art. 8º A acumulação de cargos, ainda que lícita fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, cuja a mesma somente será admitida quando houver possibilidade de cumprimento integral da jornada ou do regime de trabalho, em turnos completos, fixados em razão do horário de funcionamento do órgão ou entidade a que o servidor pertencer.

Art. 9º A compatibilidade de horários deve ser analisada caso a caso pelo setor de gestão de pessoas da unidade de lotação do servidor, sendo admissível, em caráter excepcional, a acumulação de cargos ou empregos públicos que resulte em carga horária superior a 60 (sessenta) horas semanais quando devidamente comprovada e atestada pelos órgãos e entidades públicos envolvidos, através de decisão fundamentada da autoridade competente.

§ 1º A comprovação deverá ser atestada pelo órgãos e entidades públicas envolvidas, os quais devem analisar, além da inexistência de sobreposição de horários, a ausência de prejuízo à carga horária e as atividades exercidas em cada um dos cargos ou empregos públicos, bem como avaliar se o intervalo entre as jornadas é suficiente para percorrer a distância que os separam, respeitando o intervalo de repouso entre as jornadas.

§ 2º A aferição da compatibilidade de horários deve se basear na análise da situação fática a que se submete o servidor público, sendo insuficiente o cotejo do somatório de horas resultante da acumulação de cargos ou empregos públicos com padrão estabelecido em ato infralegal.

§ 3º Para o servidor autorizado a cumprir carga horária reduzida em relação à carga horária prevista

para o cargo, deve ser levada em consideração, para a finalidade da limitação da jornada de trabalho total dos cargos acumulados em 60 (sessenta) horas, a carga horária efetivamente exigida do servidor.

Art. 10. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão (caso o servidor não apresente opção no prazo), será instaurado Processo Administrativo Disciplinar, sob o procedimento sumário, para a apuração e regularização da situação.

Parágrafo único. A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

Art. 11. A chefia imediata do servidor deverá adotar controle efetivo dos servidores que acumulam cargos, empregos ou funções e outros vínculos, sob sua responsabilidade, para que não haja prejuízo para a administração pública (Anexo III).

Declaração de acumulação de cargos

Art. 12. Todos os servidores, no ato da posse no IFRR, deverão entregar declaração de acumulação de cargos na forma do Anexo I, juntamente com a declaração de acúmulo constante do Anexo II.

Parágrafo único. Anualmente, nos meses de abril e outubro, todos os servidores deverão entregar declaração de acumulação (Anexo I, II e III) ou Não acúmulo de cargos (somente o Anexo I) ao Setor de Gestão de Pessoas da respectiva unidade de lotação.

Art. 13. Após recebimento da documentação referente a acumulação de cargos, empregos ou funções e outros vínculos, o setor de Gestão de Pessoas de cada unidade, deverá analisar a legalidade do acúmulo e encaminhar a documentação a Diretoria de Gestão de Pessoas para conhecimento dos servidores em situação de acúmulo de cargos.

Comprovação de rendimentos

Art. 14. O servidor que se encontrar em situação de acumulação de cargos (nos casos previstos em lei), deverá apresentar comprovantes de rendimentos recebidos de outros entes da federação.

Parágrafo único. O servidor que acumule cargos fará jus à percepção de um único auxílio-alimentação, mediante opção.

Art. 15. Quanto à obrigatoriedade de apresentação dos comprovantes de rendimento (contracheque) recebidos de outros entes da Federação:

§ 1º Os servidores, ativos e aposentados, incluídos os agentes políticos e os empregados públicos dos poderes da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, nomeados para o exercício de cargo efetivo, cargo em comissão ou função comissionada em órgãos e entidades integrantes do SIPEC, deverão fornecer à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade onde se dará o exercício, comprovante(s) de rendimentos (contracheque) recebido(s) de outros entes da Federação:

I - no ato da posse;

II - semestralmente, nos meses de abril e outubro; e

III - sempre que houver alteração no valor da remuneração.

§ 2º Aplica-se o disposto no caput aos empregados das empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, e que recebam recursos da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, para fins de pagamento de despesas com pessoal ou custeio em geral.

§ 3º Aplica-se o disposto no caput aos beneficiários de pensão vinculados à União, aos Estados, aos Municípios e ao Distrito Federal, quando da habilitação da pensão.

§ 4º No caso de acumulação de cargos, empregos públicos, pensões ou funções, o servidor, o empregado e o beneficiário de pensão fornecerão os comprovantes de rendimentos (contracheque) de todos os vínculos.

§ 5º O disposto no caput não se aplica aos servidores ativos e aposentados e aos empregados públicos oriundos de órgãos ou entidades que integram a base de dados do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos - SIAPE.

Exercício de atividades diversas

Art. 16. Os docentes em regime de 40 (quarenta) horas com dedicação exclusiva são impedidos de exercer outra atividade remunerada, pública ou privada, com exceção das atividades previstas na Lei nº

Art. 17. A vedação quanto ao exercício do comércio e a gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, não se aplica nos seguintes casos:

I - Participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

II - Gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma da Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

Deveres dos servidores públicos

Art. 18. No exercício do respectivo cargo, os servidores do IFRR submetem-se a Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e demais legislação correlata, tendo como deveres:

I- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II- ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

Proibições aos servidores públicos

Art. 19. São proibições impostas aos servidores do IFRR:

I- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII- coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiareem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII- manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

IX- valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

XI- atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XII- receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII- aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIV- praticar usura sob qualquer de suas formas;

XV- proceder de forma desidiosa;

XVI- utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII- cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVIII- exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XIX- recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma da Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses.

Responsabilidades dos servidores

Art. 20. Os servidores do IFRR submetem-se às responsabilidades dispostas na Lei nº 8.112, de 1990, podendo responder civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular das suas atribuições, e as quais podem culminar com a aplicação das penalidades disciplinares previstas em Lei.

Art. 21. Constituído o dever dos servidores de observar as normas legais e regulamentares, a ninguém se escusa o cumprimento da lei alegando que não a conhece.

Vigência

Art. 22. Ficam revogadas a Portaria N.º 843/GR, de 18 de maio de 2018 e a Instrução Normativa 1/2020 - GAB/IFRR de 19/10/2020.

Art. 23. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

23 de outubro de 2020

Sandra Mara de Paula Dias Botelho

Documento assinado eletronicamente por:

■ Sandra Mara de Paula Dias Botelho, REITOR - CD1 - IFRR, em 23/10/2020 14:08:04.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/10/2020. 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: 50644

Código de Autenticação: 47358db72e



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA QUEM TIVER ACÚMULO DE CARGOS OU EMPREGOS, TANTO NA
ÁREA PÚBLICA QUANTO NA PRIVADA, SOLICITAR AS RESPECTIVAS EMPRESAS OU ÓRGÃOS
[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2020-GAB/IFRR, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020]**

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que Sr.(a)(nome da pessoa interessada), inscrito no CPF sob nº., e RG nº., é (empregado/ servidor efetivo ou substituto) nesta instituição..... (nome e CNPJ da instituição), pessoa jurídica de direito... (privado ou público), (informar se recebe dinheiro público direta ou indiretamente) ocupante do cargo de ... (professor/ assistente em administração/ analista/ Técnico em contabilidade ...), nível de ensino necessário para o ocupar o cargo/emprego: xxxx (médio, técnico, superior...), sob o regime jurídico (celetista, estatutário...), o empregado/servidor exerce suas atividades na cidade XXXXX, localizada na Rua XXXXXX, nº xxxx, bairro: xxxxx, e cumpre a seguinte jornada de trabalho, conforme abaixo informado.

Carga horária semanal: (20h, 30h, 40h, 44h, Dedicção exclusiva).

HORÁRIO DE TRABALHO DIÁRIO						
HORA	DIAS DA SEMANA					
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8h às 12h						
14h às 18h						
19h às 22h						

E, por ser expressão da verdade datamos e assinamos a presente declaração.

Local e data _____, ___/___/___

Nome Cargo
Matrícula ou CPF

Obs. Utilizar papel timbrado e carimbo da Instituição e do responsável pela informação. Os horários estabelecidos no quadro do Anexo II são meramente informativos para exemplificar o preenchimento, devendo-se posteriormente serem adequados com a realidade da acumulação.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE HORÁRIO INDIVIDUAL DE TRABALHO DO SERVIDOR QUE ACUMULA CARGOS
[INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2020-GAB/IFRR, DE 23 DE OUTUBRO DE 2020]

NOME _____ SIAPE: _____

VÍNCULO NO IFRR:

CARGO: _____ C/H SEMANAL: _____
 LOTAÇÃO: _____

VÍNCULO EXTERNO:

ÓRGÃO/EMPRESA: _____
 CARGO: _____ C/H SEMANAL: _____
 LOTAÇÃO: _____

PERÍODO: MATUTINO

HORA	DIAS DA SEMANA					
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
7h – 8h						
8h – 9h						
9h – 10h						
10h – 11h						
11h – 12h						

PERÍODO VESPERTINO

HORA	DIAS DA SEMANA					
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
12h – 13h						
13h – 14h						
14h – 15h						
15h – 16h						
16h – 17h						
17h – 18h						

PERÍODO NOTURNO

HORA	DIAS DA SEMANA					
	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
18h – 19h						
19h – 20h						
20h – 21h						
21h – 22h						
22h – 22h30m						

Obs: Nos campos em branco escrever nome do setor de lotação no IFRR e da instituição onde o servidor exerce as funções do outro cargo.

As informações prestadas neste documento são de inteira responsabilidade do servidor e do chefe imediato.

Local e data.

Nome do servidor
SIAPE

Nome do Chefe Imediato no IFRR
Descrição do Cargo

Chefia Imediata (vínculo externo) Ciente em: ___/___/___ Carimbo
--