

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₃

EDIÇÃO N.º 12/2021

Unidade: Reitoria

Publicado em 24 de fevereiro de 2021



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

Presidente da República: Jair Messias Bolsonaro

Ministro da Educação: Milton Ribeiro

Secretária de Educação Profissional e Tecnológica: Wandemberg Venceslau Rosendo
Dos Santos

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitora de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Sivaldo Souza Silva

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitor de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

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

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

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

Diretor-Geral do *Campus* Amajari: Pierlangela Nascimento da Cunha

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

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Moacir Augusto de Souza

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

Resolução 555/2021 - CONSUP/IFRR, de 19 de fevereiro de 2021.....	5
Resolução 556/2021 - CONSUP/IFRR, de 19 de fevereiro de 2021.....	17



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

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Resolução 555/2021 - CONSUP/IFRR, de 19 de fevereiro de 2021.

Estabelece as diretrizes sobre a gestão de movimentação dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto Federal de Roraima – IFRR.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e ainda o disposto nos arts. 36, 37, 84 e 93 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no art. 26-A da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, no art. 30 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, no art. 47 do Decreto nº 94.664, de 23 de julho de 1987, no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, no Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, no Decreto nº 7.312, de 22 de setembro de 2010, no Decreto nº 8.259, de 29 de maio de 2014, no Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017, no Decreto 9.707, de 11 de fevereiro de 2019, no Acórdão 1308/2014 - Tribunal de Contas da União (TCU) - Plenário, na Portaria MEC nº 246, de 15 de abril de 2016, na Portaria ME nº 282 de 24 de julho de 2020, e o Processo Eletrônico nº 23231.000433.2020-07,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente resolução estabelece os parâmetros para a formalização das movimentações de servidores públicos federais no âmbito do Instituto Federal de Roraima - IFRR, com ou sem alteração de lotação, considerando o dimensionamento de pessoal, o atendimento à tipologia das unidades, a disponibilidade de Banco de professor Equivalente – BPEq e Quadro de Referência dos Técnicos Administrativos em Educação – QRTAE.

CAPÍTULO II
DAS MODALIDADES DE MOVIMENTAÇÃO

Art. 2º As movimentações de servidores poderão ocorrer sob as seguintes modalidades:

- I - Alteração do setor de exercício; II - Cessão e requisição de pessoal;
- III - Colaboração técnica;
- IV - Cooperação interna;
- V - Exercício provisório por acompanhamento de cônjuge;
- VI - Redistribuição;
- VII – Remoção;
- VIII - Movimentação para composição da força de trabalho.

§ 1º O servidor, em processo de movimentação, em qualquer modalidade, só poderá se deslocar efetivamente para a unidade de destino, após publicação do ato de autorização no Diário Oficial da União ou no site do Instituto Federal de Roraima, conforme o caso, sob pena de ser deflagrado processo administrativo disciplinar para apuração do afastamento irregular e sem autorização prévia.

§ 2º Para fins desta Resolução entende-se por unidade de lotação a unidade organizacional na qual o servidor está administrativamente vinculado e, unidade de exercício, a unidade em que o servidor está efetivamente desempenhando suas

atividades profissionais com prévia autorização.

Seção I Da Alteração do Setor de Exercício

Art. 3º Alteração de Setor de Exercício consiste no remanejamento interno de pessoal dentro do quadro de servidores da mesma unidade administrativa para atender as demandas de trabalho locais.

§ 1º A autorização para a alteração do setor de exercício dar-se-á mediante portaria de localização, emitida pelo dirigente máximo da unidade e deverá atender o fluxo de procedimentos estabelecido pelo Anexo I.

§ 2º É vedada a alteração do setor de exercício do servidor sem que haja observância ao disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º No caso de servidores que iniciarão suas atividades em qualquer unidade do IFRR, caberá ao respectivo dirigente máximo a emissão da Portaria de que trata o § 1º do caput.

Seção II Da Cessão e da Requisição

Art. 4º Cessão é o ato autorizativo pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da unidade de lotação ou da estatal empregadora.

§ 1º A cessão é realizada para a ocupação de cargo em comissão ou de função de confiança em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, incluídas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

§ 2º Não haverá cessão sem o pedido do cessionário, a concordância do cedente e a concordância do agente público cedido.

§ 3º A cessão será concedida por prazo indeterminado e a lotação do servidor será mantida em sua instituição de origem, ficando apenas o exercício na instituição cessionária.

§ 4º A cessão poderá ser encerrada a qualquer momento por ato unilateral do cedente, do cessionário ou do agente público cedido.

§ 5º O reembolso é a restituição das parcelas despendidas pelo cedente com o servidor cedido, sendo do órgão ou da entidade cessionária o ônus pela remuneração ou pelo salário vinculado ao cargo ou ao emprego permanente do servidor cedido dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, inclusive das empresas públicas e das sociedades de economia mista, acrescidos dos encargos sociais e trabalhistas.

§ 6º Não haverá reembolso pela administração pública federal, direta e indireta, nas cessões no âmbito da União e de suas autarquias, fundações públicas e empresas estatais dependentes de recursos do Tesouro Nacional para o custeio de despesas de pessoal ou para o custeio em geral.

§ 7º As cessões que impliquem reembolso pela administração pública federal, direta ou indireta, somente ocorrerão para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança com graduação mínima equivalente ao nível 4 do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores – DAS, ou seja, Cargo de Direção – CD nível 3, nas instituições federais de ensino.

Art. 5º No âmbito da administração pública federal, direta e indireta, a competência para autorizar a cessão é do Ministro de Estado ou da autoridade máxima da entidade a que pertencer o agente público, ressalvada a hipótese prevista no § 4º do art. 93 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Na hipótese de cessão para outro Poder ou outro ente federativo, a competência será do Ministro de Estado, permitida a delegação apenas às autoridades mencionadas no Decreto nº 8.851, de 20 de setembro de 2016.

Art. 6º Requisição consiste na transferência do exercício do servidor, sem alteração da lotação no órgão de origem.

§ 1º Na requisição, não há necessidade de concordância do órgão ou da entidade de origem.

§ 2º A requisição não pode ser encerrada por ato unilateral do cedente. § 3º Salvo disposição em contrário, aplicam-se à requisição todas as regras sobre cessão constantes nesta Resolução.

Seção III Da Colaboração Técnica

Art. 7º Colaboração Técnica consiste na liberação do servidor de suas funções, para ter exercício integral, a fim de desenvolver atividades em outra instituição federal de ensino ou de pesquisa ou ao Ministério da Educação, devendo estar vinculado a projeto com prazos e finalidades objetivamente definidos, caracterizando o interesse recíproco das instituições envolvidas.

§ 1º A autorização para a prestação de Colaboração Técnica a outra instituição federal de ensino ou de pesquisa será por prazo determinado, não podendo ultrapassar a quatro anos, com ônus para a instituição de origem.

§ 2º A Colaboração Técnica, e suas eventuais prorrogações, serão firmadas através de Projeto (Anexo II), acatado e assinado pelos dirigentes máximos das Instituições interessadas, mediante parecer da DGP e manifestação favorável da chefia imediata e do dirigente máximo da unidade de lotação do servidor.

§ 3º A autorização para a prestação de Colaboração Técnica dar-se-á mediante portaria do dirigente máximo da instituição de origem, publicada no Diário Oficial da União.

§ 4º Em Colaboração Técnica, mantém-se a lotação original do servidor.

§ 5º A frequência do servidor que estiver em Colaboração Técnica deverá ser enviada ao órgão de origem, após cada mês trabalhado.

§ 6º O encerramento da Colaboração Técnica poderá ser solicitado pela unidade de origem, pela instituição de destino ou pelo próprio servidor a qualquer tempo.

Art. 7º O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de Colaboração Técnica ou seu encerramento, terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o seu deslocamento.

Seção IV Da Cooperação Interna

Art. 8º Cooperação Interna consiste na liberação do servidor de suas funções na unidade de origem, para ter exercício integral em outra unidade do IFRR, com prazos e finalidades objetivamente definidos em Projeto de Trabalho (Anexo II) e no interesse da Administração.

Art. 9º A autorização para a prestação de Cooperação Interna em outra unidade do IFRR, será por prazo determinado, não podendo ultrapassar ao limite de quatro anos.

§ 1º A Cooperação Interna, e suas eventuais prorrogações, será firmada através de projeto, mediante manifestação da chefia imediata da unidade de origem e anuência dos dirigentes máximos das unidades interessadas.

§ 2º Em Cooperação Interna, mantém-se a lotação original do servidor.

§ 3º A frequência do servidor que estiver em cooperação interna será de responsabilidade da unidade de exercício.

Art. 10. A autorização para a prestação de cooperação interna dar-se-á mediante portaria do Dirigente Máximo do Instituto Federal do Roraima, publicada no Boletim de Pessoal e de Serviço.

Art. 11. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de cooperação interna ou seu encerramento, terá até dez dias corridos de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova unidade.

Art. 12. As despesas decorrentes da movimentação que se dê por Cooperação Interna, ocorrerão integralmente por conta do servidor, não sendo devida a Ajuda de Custo.

Seção V Do Exercício Provisório por Acompanhamento de Cônjuge

Art. 13. Exercício Provisório por Acompanhamento de Cônjuge consiste no exercício das atividades do cargo em outra instituição, por prazo indeterminado, ao servidor cujo cônjuge ou companheiro também servidor público, civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, tenha sido deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

Art. 14. A autorização para o exercício provisório por acompanhamento de cônjuge dar-se-á mediante apreciação e aprovação do Ministério da Educação e publicação de ato no Diário Oficial da União.

§ 1º O exercício provisório possui natureza vinculada.

§ 2º Periodicamente e, em qualquer tempo, o IFRR poderá solicitar ao servidor beneficiado por este instrumento, comprovação legal de manutenção da união conjugal (Declaração de estado civil, emitida por Cartório de Registro Civil) objeto da concessão de exercício provisório para acompanhamento de cônjuge ou companheiro.

§ 3º Na ausência da comprovação legal de manutenção da união conjugal, a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) promoverá o retorno do servidor ao seu órgão de origem.

Art. 15. As despesas decorrentes da movimentação que se dê por Exercício Provisório por Acompanhamento de Cônjuge, independente do interesse da administração, ocorrerão integralmente por conta do servidor, não sendo devida a Ajuda de Custo.

Art. 16. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido deslocado para exercício provisório por acompanhamento de cônjuge, terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

§ 1º Em exercício provisório por acompanhamento de cônjuge, mantém-se a lotação original do servidor.

§ 2º A frequência do servidor que estiver em exercício provisório deverá ser enviada ao órgão de origem, após cada mês trabalhado.

§ 3º Caberá ao órgão de destino apresentar o servidor ao seu órgão de origem ao término do exercício provisório.

Seção VI Da Redistribuição

Art. 17. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º Para fins do disposto nos incisos do caput deste artigo, o servidor deverá atender os seguintes requisitos:

- I - não estar respondendo a sindicância;
- II - não estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- III - não estar cumprindo penalidade administrativa;
- IV - não estar em gozo de licenças previstas no Art. 81 da Lei nº 8.112, de 1990;
- V - não estar afastado para fins de participação em programa de pós-graduação stricto sensu, no país ou no exterior;
- VI - ter cumprido na instituição de origem, tempo de efetivo exercício igual ao do afastamento concedido para fins de participação em programa de pós-graduação stricto sensu, no país ou no exterior;
- VII - esteja no cargo há no mínimo trinta e seis meses;
- VIII - não ter sido redistribuído no cargo há menos de três anos.

§ 2º O servidor de outra instituição interessado em redistribuição para o IFRR, deverá protocolar requerimento junto à unidade de interesse em lotação, anexando certidões negativas dos setores de Ensino, de Pesquisa, de Extensão, de Administração e Planejamento de sua instituição de origem, bem como documentos comprobatórios conforme o disposto nos incisos do § 1º do caput.

§ 3º A publicação do ato de redistribuição, de competência exclusiva do Ministério da Educação, em Diário Oficial da União, implica no automático remanejamento do cargo efetivo e a apresentação do servidor no órgão ou entidade de destino, no prazo mínimo de dez dias e máximo de trinta dias, quando o exercício se der em outro município.

§ 4º O servidor interessado nesta modalidade de movimentação, ao pleitear sua redistribuição, deverá submeter-se aos procedimentos administrativos adotados pelo órgão de destino.

§ 5º A DGP encaminhará o processo, se for o caso, ao gestor máximo dos órgãos ou entidades do mesmo poder, para se pronunciarem a respeito da solicitação.

Seção VII Da Remoção

Art. 18. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração;
- III - a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração:

a) para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b) por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c) em virtude de processo seletivo promovido, na hipótese em que o número de interessados for superior ao número de vagas, de acordo com as orientações contidas nesta Resolução.

§ 2º Aos servidores efetivamente removidos nos termos do Art. 18, incisos II e III, alínea “c”, é vedada nova remoção pelo prazo de três anos, devendo a contagem de tempo ser iniciada a partir do primeiro dia de efetivo exercício na unidade de lotação até o último dia de inscrição previsto no Edital de Remoção ao qual o servidor pretende se candidatar.

§ 3º Nos casos em que a remoção ocorrer por meio da compensação da vaga feita por permuta entre servidores, o período de carência, de que trata o § 2º, não será aplicado.

§ 4º As despesas decorrentes da movimentação que se dê por remoção, ocorrerão integralmente por conta do servidor, não sendo devida a Ajuda de Custo, exceto quando de ofício, no interesse da Administração.

Art. 19. O servidor que deva ter exercício em outro município em razão de ter sido removido, em qualquer modalidade, terá um prazo máximo de quinze dias úteis, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário ao deslocamento para a nova sede.

§ 1º Expirado o prazo previsto no caput, caso o servidor removido não tenha se apresentado no local destinado, sem justificativa formal, será considerado, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

§ 2º Nos casos em que o servidor já residir no município para o qual será removido, terá o prazo de dez dias úteis, contados da publicação do ato, para retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para nova sede.

§ 3º Nos casos em que o servidor se encontre em licença ou afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do impedimento.

Subseção I Da Remoção de Ofício

Art. 20. Remoção de ofício visa atender ao interesse da administração, podendo ocorrer para adequação do quadro de servidores nos campi e Reitoria atendendo a uma necessidade temporária ou permanente de serviço ou para ocupação de função gratificada ou cargo de direção, sendo indispensável constar no processo a justificativa formal do gestor responsável pela unidade requisitante.

§ 1º A remoção de ofício deverá ser solicitada pelo gestor máximo da unidade de destino interessada, com exposição de motivos para deliberação do Dirigente Máximo do IFRR, com concordância do gestor máximo da unidade de origem.

§ 2º Ao solicitar a remoção de ofício, o gestor máximo da unidade de destino interessada deverá observar o limite da tipologia de seu campus e/ou Reitoria.

§ 3º Os servidores removidos de ofício farão jus à ajuda de custo nos termos fixados na legislação pertinente.

§ 4º A unidade que tiver interesse na remoção de ofício se responsabilizará pelo prévio empenho dos valores necessários a custear as despesas com ajuda de custo.

Art. 21. O Dirigente Máximo do IFRR poderá rever, a qualquer tempo, o ato de remoção de ofício.

Subseção II Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração

Art. 22. A remoção a pedido, a critério da administração, visa atender tanto as motivações pessoais do servidor quanto o interesse administrativo na movimentação, sendo que seu deferimento é um ato discricionário do Dirigente Máximo da instituição.

Art. 23. A remoção a pedido deverá acontecer, obrigatoriamente, observando-se os critérios a seguir:

I – existência de vaga na unidade de destino.

II – perfil profissional que indique capacitação para o exercício da função na atividade exigida pela unidade de destino.

Art. 24. A remoção a pedido e a critério da Administração, ocorrerá mediante processo administrativo.

§ 1º A competência de acompanhar e definir o processo administrativo de remoção será da Reitoria.

§ 2º O processo deverá ser encaminhado a partir da unidade de lotação do servidor, instruído com requerimento próprio de remoção, assinado pelo interessado, composto, no mínimo, pelas informações a seguir:

a) dados funcionais;

b) área de atuação e planejamento de atividades a serem desenvolvidas;

- c) parecer do(s) setor(es) de origem (atual);
- d) parecer do Dirigente Máximo da unidade de origem (atual);
- e) parecer do(s) setor(es) de destino (pretendida); e
- f) parecer do Dirigente Máximo da unidade de destino (pretendida).

§ 3º São critérios para acatamento do pedido:

- I - a adequação da medida sob os aspectos quantitativos e qualitativos da força de trabalho da instituição;
- II - a natureza da fundamentação do pedido e as implicações para o desenvolvimento da instituição e do servidor;
- III - acatamento do pedido pelas coordenadorias de origem e de destino;
- IV - acatamento do pedido pelas direções dos campi de origem e de destino;
- V - comprovação do servidor de sua responsabilidade com a instituição, assiduidade, pontualidade e dedicação ao trabalho.
- VI - compromisso com a instituição, inicia as atividades e as conclui, participação em comissões administrativas e/ou pedagógicas nos últimos três semestres.
- VII - não ter antecedente de penalidade vigente, aplicada em face de processo administrativo disciplinar ou sindicância.

Art. 25. A remoção a pedido, poderá ocorrer, também, por permuta, mediante requerimento dos interessados, termo de aceite, atendidos os interesses da Administração e a conveniência do serviço.

§ 1º A remoção a pedido, por permuta, somente ocorrerá entre servidores ocupantes do mesmo cargo.

§ 2º O processo de remoção por permuta deverá ser formalizado na unidade de origem de um dos servidores interessados, sendo necessária a apresentação de termo de aceite dos servidores envolvidos e a manifestação da chefia imediata e do dirigente máximo de cada um, observados o interesse e a conveniência da administração.

§ 3º Na hipótese de remoção a pedido, inclusive por permuta, havendo mais de um interessado na mesma vaga, será realizada seleção, nos termos do artigo 18, inciso III, alínea "c", desta Resolução.

Subseção III

Da Remoção a Pedido, Independentemente do Interesse da Administração

Para acompanhamento ao cônjuge/companheiro

Art. 26. A remoção a pedido, de que trata a alínea "a" do inciso III do § 1º do Art. 18 desta Resolução, será concedida para o servidor acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração.

Parágrafo único. Periodicamente, e a qualquer tempo, a DGP poderá solicitar comprovação legal da manutenção da união conjugal (Declaração de estado civil, emitida por Cartório de Registro Civil) objeto da concessão de remoção para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Por motivo de saúde

Art. 27. A remoção a pedido, de que trata a alínea "b" do inciso III do § 1º do Art. 18 desta Resolução, será concedida por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial, mediante requerimento do interessado.

§ 1º A solicitação de remoção, de que trata o caput, deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) laudo médico com a identificação e histórico da patologia, tipo de tratamento prescrito e duração do tratamento;
- b) comprovante de residência do servidor ou, conforme o caso, do seu cônjuge, companheiro ou dependente;
- c) documentos comprobatórios de união matrimonial estável ou da relação de dependência econômica, conforme o caso.

§ 2º A remoção será em caráter definitivo quando o laudo emitido pela junta médica oficial identificar que a patologia é permanente e/ou irreversível.

§ 3º Quando o laudo médico emitido pela junta médica oficial identificar que a patologia é transitória e/ou reversível, a remoção será em caráter temporário, conforme recomendação da junta médica oficial, podendo ser prorrogada mediante requerimento do servidor, sendo necessária nova avaliação por parte da junta médica oficial, até que ocorra o fim da patologia;

§ 4º Se a junta médica oficial constatar que existe possibilidade de tratamento médico para a patologia indicada,

em mais de uma localidade, deverá prevalecer a localidade de melhor infraestrutura para atendimento médico e hospitalar.

§ 5º Constatado pela junta médica oficial, quando da nova avaliação, o fim da patologia que deu fundamento à remoção, não haverá renovação da remoção e o servidor terá um prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para retornar ao efetivo exercício na sua unidade de origem.

§ 6º Expirado o prazo previsto no parágrafo anterior, e o servidor removido não se apresentar na sua unidade de origem, sem justificativa formal, será considerada, para todos os efeitos, ausência ao trabalho.

§ 7º A administração poderá, a qualquer tempo, solicitar reavaliação, pela junta médica oficial, dos processos de remoção, a pedido, cuja motivação tenha sido enfermidade, classificada como transitória ou reversível, do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas.

Por processo seletivo

Art. 28. A remoção a pedido, de que trata a alínea “c” do inciso III do § 1º do Art. 18 desta Resolução, ocorrerá por meio de processo seletivo conduzido por comissão designada pelo Dirigente Máximo do IFRR, com plena observância às regras e formas específicas, procedimentos, limites e condições fixados em edital próprio, em função das vagas disponibilizadas pela instituição.

§ 1º No processo seletivo, deverão ser observados, sequencialmente, os seguintes critérios de classificação/desempate:

I – maior tempo de efetivo exercício no cargo objeto da remoção, contado em dias;

II – maior tempo de efetivo exercício na unidade de origem, contado em dias;

III – regime de trabalho, com prioridade para DE, depois 40 horas, seguido de 30 horas e, por fim, 20 horas;

IV – havendo empate exclusivamente entre candidatos com ingresso no mesmo concurso público, considerar-se-á, para fins de desempate, a melhor pontuação no concurso de ingresso; V – número de filhos, tendo primazia os que tiverem maior número de filhos abaixo de 21 anos; VI – idade, tendo preferência os servidores de maior idade.

§ 2º Na contagem do tempo de efetivo exercício na unidade de origem, deverá ser contabilizado o tempo em que o servidor desempenhou suas atividades em unidade diversa, nos casos de:

I - remoção por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional;

II - remoção para acompanhamento ao cônjuge/companheiro;

III - remoção de ofício, quando por prazo específico;

IV - exercício de cargo de gestão.

Art. 29. Na análise dos pedidos de remoção, deverá ser observada a opção feita pelos candidatos para que seja fixada a ordem de classificação considerando os critérios previstos no Art. 28.

§ 1º Após a análise, deverá ser publicada o Resultado Preliminar com a lista de classificação dos candidatos, especificando as condições atendidas ou não, e ainda os critérios de desempate utilizados.

§ 2º Do Resultado Preliminar poderá ser interposto recurso à Comissão, nos termos especificados no edital, devendo conter a fundamentação e os documentos necessários à demonstração do direito do candidato.

Art. 30. O Resultado Final deverá ser publicado após apreciação dos pedidos de recursos, podendo os servidores classificados dentro do número de vagas informar desistência à DGP, no prazo improrrogável de 10 dias corridos.

Parágrafo único. Após o prazo disposto no caput, o dirigente máximo do IFRR deverá publicar a homologação do Resultado Final, com a lista oficial de remoção, não havendo possibilidade de desistência de candidatos classificados.

Art. 31. Tendo sido homologado o Resultado Final, caberá aos servidores classificados dentro do número de vagas realizar a abertura de processo administrativo e remeter os autos à DGP, devidamente instruído com os seguintes documentos:

I - Cópia do Resultado Final do processo seletivo constando o nome do servidor interessado;

II - Declaração de Nada Consta, emitida pelo dirigente máximo da unidade, informando que o servidor a ser removido não possui quaisquer pendências administrativas e/ou pedagógicas.

§ 1º Após manifestação da DGP, o dirigente máximo do IFRR publicará ato dispendo sobre a remoção, definindo o prazo aos servidores para apresentação e exercício nas novas unidades de lotação.

§ 2º A remoção dos candidatos classificados, somente será efetivada por meio de Portaria expedida após o cumprimento de dez dias úteis de transição, a partir da entrada em exercício do servidor que vier a ocupar a vaga a ser deixada pelo removido na unidade de lotação.

§ 3º O prazo para a efetivação da remoção poderá ser prorrogado, quando necessário para garantir a eficiência

administrativa e o interesse público.

§ 4º O prazo estabelecido no § 2º do caput, poderá ser dispensado parcial ou totalmente mediante justificativa do dirigente máximo da unidade, nos casos em que a necessidade de transição puder ocorrer em prazo menor ou quando não houver tal necessidade, respectivamente.

Art. 32. Os candidatos requisitados, cedidos para outros órgãos ou entidades, ocupantes de cargos comissionados, funções gratificadas, em licença, e os que estejam em exercício provisório, afastados para estudos ou prestando colaboração temporária, serão removidos com a observância das seguintes regras:

I - os requisitados, cedidos, ocupantes de cargos comissionados ou funções gratificadas e aqueles em licença, deverão apresentar-se nas novas unidades de lotação imediatamente após o término da requisição ou da cessão, após a exoneração ou dispensa ou após o término da licença, salvo se em localidade diversa, hipótese em que terão prazo de 15 (quinze) dias úteis para trânsito;

II - o exercício provisório, o afastamento para estudos e a colaboração temporária extinguir-se-ão no prazo fixado no ato que efetivar as remoções quando removidos para localidade diversa, devendo apresentar-se nas novas unidades de lotação com prazo de 15 (quinze) dias úteis para trânsito;

Art. 33. O recebimento do requerimento de remoção e/ou o recebimento da documentação pelo IFRR não implica a obrigatoriedade de aceitação da Remoção do solicitante.

Art. 34. A efetivação da inscrição pelo candidato, Professor EBTT, implica:

a) comprometimento de lecionar o conjunto de disciplinas da área de atuação apresentada pelo Edital de Remoção ou por outras que venham a ser definidas pelo(s) setor(es) solicitante(s);

b) disponibilidade de lecionar na Educação Profissional de Nível Básico, Técnico, Técnico de Nível Médio, Tecnológico, Licenciaturas e Pós-Graduação;

c) conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas no Edital de Remoção e demais instrumentos reguladores, dos quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

Seção VI

Movimentação para composição da força de trabalho

Art. 35. A movimentação para compor força de trabalho constitui-se em ato que determina a lotação ou o exercício de servidor ou empregado público federal em órgão ou entidade distinto daquele a que está vinculado, com o propósito de permitir mobilidade, desenvolvimento profissional e eficiência no planejamento da força de trabalho.

Parágrafo único. Esta modalidade de movimentação deve seguir as orientações e normas estabelecidas pelo Ministério da Economia.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. Caberá à DGP do Instituto Federal de Roraima a sistematização dos fluxos e procedimentos administrativos para atendimento às normas acima estabelecidas.

Art. 37. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Superior, ouvida a Diretoria de Gestão de Pessoas.

Art. 38. Ficam revogadas as Resoluções nº036-CONSELHO SUPERIOR, de 02 de maio de 2011, nº 218-CONSELHO SUPERIOR, de 18 maio de 2015 e nº 535-CONSELHO SUPERIOR, de 28 outubro de 2020.

Art. 39. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 19 de fevereiro de 2021.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR - CD1 - IFRR, em 19/02/2021 10:27:35.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 19/02/2021. 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: 69073

Código de Autenticação: 2e0f719818



ANEXO I - FLUXO REFERENTE À LOCALIZAÇÃO DO SERVIDOR
[RESOLUÇÃO Nº 555 - CONSUP/IFRR, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021]

Etapa	Responsável	Procedimento
1	Chefia Imediata	Formaliza processo eletrônico com a devida justificativa e apresenta o servidor à Direção-Geral do Campus para nova localização.
2	Autoridade máxima da unidade	Define localização do servidor, emite portaria e informa ao setor de gestão de pessoas.
3	Setor de Gestão de Pessoas	Apresenta servidor ao novo setor

ANEXO III - PROJETO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA/COOPERAÇÃO INTERNA
[RESOLUÇÃO Nº 555 - CONSUP/IFRR, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2021]

INSTITUIÇÃO/UNIDADE SOLICITANTE:
INSTITUIÇÃO/UNIDADE SOLICITADA:

SERVIDOR SOLICITADO:	
CARGO:	SIAPE:

TÍTULO DO PROJETO:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO	
INÍCIO: __/__/____	TÉRMINO: __/__/____

OBJETIVO GERAL:
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:
JUSTIFICATIVA:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO		
ESPECIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES	DURAÇÃO/PERÍODO	

DATA E IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
NOME DO SERVIDOR Matrícula SIAPE	
Local e Data.	



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

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , (95) 3624-1224
www.ifrr.edu.br

Resolução 556/2021 - CONSUP/IFRR, de 19 de fevereiro de 2021.

Dispõe sobre o Programa Família Acolhedora -PROFAMA, no âmbito do Instituto Federal de Roraima.

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando o Regimento Geral do IFRR, aprovado pela Resolução Nº 148-Conselho Superior, de 28 de fevereiro de 2014, em seu Art. 48 nos incisos de I a VIII, e o Processo Eletrônico nº 23231.000458.2020-01,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Programa Família Acolhedora – PROFAMA no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima consiste em cadastrar famílias voluntárias para receberem, em suas residências, estudantes, professores ou pesquisadores vinculados às instituições estrangeiras, doravante denominados Intercambistas, por período determinado, que estejam em mobilidade para estudo no IFRR.

§ 1º Para fins de compartilhamento de informações com instituições estrangeiras, tem-se a ideia do referido programa à definição de homestay, que de acordo com o dicionário Cambridge significa: “alojamento, para visitante estrangeiro, com uma família de acolhimento.”

§ 2º A mobilidade estudantil no IFRR é regida pelo Regulamento de Mobilidade Acadêmica do IFRR vigente.

Art. 2º O cadastro de famílias é aberto a toda a comunidade do Estado de Roraima, indígenas ou não, tendo prioridade os servidores e estudantes, ou família de estudantes, do IFRR, desde que atendam aos requisitos deste Programa.

CAPÍTULO II
DO PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA

Seção I
Do Objetivo

Art. 3º O objetivo do Programa é possibilitar a recepção de estudantes, professores ou pesquisadores estrangeiros vinculados às instituições que possuam acordo de cooperação técnica com o IFRR, no intuito de estimular a experiência de aprendizagem, principalmente de aspectos relacionados à língua e à cultura, e promover a solidariedade entre o intercambista e a comunidade acadêmica.

Art. 4º Para fins deste regulamento entende-se por Mobilidade Acadêmica o processo pelo qual o estudante desenvolve atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica em instituições de ensino distintas da que mantém vínculo acadêmico, e que possua parceria vigente com o IFRR , tendo por objetivo contribuir com a política de internacionalização, bem como fortalecer atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão desta instituição.

Parágrafo único. Deverão ser observados, no que couber, os termos do Regulamento de Mobilidade Acadêmica do IFRR vigente.

Seção II
Dos Benefícios

Art. 5º As famílias participantes terão a oportunidade de:

- I - Fazer amizade com pessoas de outros países;
- II - Vivenciar novas experiências culturais e sociolinguísticas cotidianas promovidas por pessoas de outros países;
- III - Praticar as habilidades orais a fim de melhorar/aprimorar a fluência em uma língua estrangeira.

CAPÍTULO III
DO CADASTRO, DOS REQUISITOS, DA DURAÇÃO DO ACOLHIMENTO E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I
Do Cadastro

Art. 6º Os estudantes, famílias de estudantes ou servidores que se interessarem em fazer parte do Programa Família Acolhedora deverão, primeiramente, preencher o Formulário de Cadastro de Família Acolhedora IFRR, junto à Pró-Reitoria de Extensão.

Parágrafo único. A família acolhedora deverá disponibilizar, juntamente com o Formulário de Cadastro, documento de identificação do responsável pelo núcleo familiar, cópia atual de comprovante de endereço e contatos a fim de facilitar a intermediação entre a equipe do IFRR, a família acolhedora e o intercambista.

Art. 7º Após o preenchimento do cadastro será realizada uma avaliação com visita in loco pela Comissão de Recepção de Intercambistas (instituída previamente por portaria) e caso a família seja considerada apta a acolhê-lo, será formalizada a participação no Programa por meio da assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 8º Para o cadastro no Programa Família Acolhedora serão verificados os seguintes requisitos:

- I - Disponibilidade afetiva e financeira da família acolhedora;
- II - Convivência familiar estável;
- III - Estrutura física propícia para a hospedagem;
- IV - Preenchimento de formulário de inscrição disponibilizado pelo IFRR.

Parágrafo único. A avaliação dos requisitos será realizada com base no Formulário de Cadastro, disponibilizado pela Pró-Reitoria de Extensão do IFRR, e serão discutidos com a instituição de origem do intercambista em mobilidade, a fim de que haja concordância com relação às providências a serem tomadas acerca da hospedagem do estrangeiro.

Seção II
Da Duração do Acolhimento e Proporção por Família

Art. 9º A duração do intercâmbio será estabelecida em acordo prévio entre o intercambista e a Família Acolhedora, levando em consideração a missão do intercambista.

Art. 10. Será facultativo à Família Acolhedora o recebimento de 01 ou 02 (máximo) intercambistas em um mesmo período.

Seção III
Das Responsabilidades

Subseção I
Do Intercambista e/ou instituição de origem

Art. 11. Cada intercambista, em missão no IFRR, poderá ter aporte financeiro advindo da instituição de origem, e fica responsável por:

- I - Passagem aérea (ida e volta);
- II - Seguro-viagem;
- III - Passaporte;
- IV - Despesas com passaportes e vistos;
- V - Gastos de qualquer natureza durante o intercâmbio que não sejam as previstas para a família acolhedora.

VI - Apresentar histórico escolar da instituição de origem;

VII - Apresentar plano de estudos;

VIII - Apresentar carta de recomendação do coordenador da instituição de ensino de origem.

§ 1º Caberá ao intercambista buscar as informações junto ao seguro de viagem sobre a cobertura em caso de sinistro.

§ 2º O intercambista será responsável pela organização e limpeza de seus pertences, contribuindo assim para preservação do ambiente doméstico.

§ 3º A contribuição financeira ou não do intercambista para auxiliar nas despesas domésticas e/ou outros eventos será acordada previamente com a Família Acolhedora, se for o caso.

§ 4º Com relação aos termos financeiros, a instituição de origem se compromete em custear os gastos eventuais com materiais didáticos e bolsas de estudo.

Subseção II Da Família Acolhedora

Art. 12. A família acolhedora deverá responsabilizar-se pela estada e alimentação do estrangeiro intercambista.

Subseção III Da Comissão para Recepção de Intercambistas

Art. 13. A recepção de intercambistas no IFRR será de responsabilidade de uma comissão composta, por portaria, para tal atividade.

Art. 14. A Comissão para Recepção de Intercambistas será composta, preferencialmente, por membros das equipes da Coordenação de Relações Internacionais, Pró-Reitoria de Extensão, Coordenação de Assistência Estudantil, Professor de língua estrangeira do IFRR (como intérprete quando necessário).

Parágrafo único. A Comissão para Recepção de Intercambistas terá as seguintes atribuições:

I - Avaliar os cadastros de famílias candidatas a participarem do Programa;

II - Auxiliar nas demandas de esclarecimento de dúvidas;

III - Orientar o processo de inserção do estrangeiro na família acolhedora e no IFRR;

IV - Acompanhar o intercambista durante sua permanência no IFRR.

CAPÍTULO IV DA INSERÇÃO NA COMUNIDADE, DA AVALIAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO, DO DESLIGAMENTO

Seção I Da Inserção na Comunidade

Art. 15. A Comissão promoverá o processo de inserção do intercambista nas comunidades escolar e familiar, a fim de facilitar a mediação no grupo familiar e estabelecer o seu contato com as atividades no IFRR, por meio de:

I - Disponibilização das informações iniciais tanto para o visitante quanto para a Família Acolhedora;

II - Organização da logística de recepção;

III - Informações sobre direitos e obrigações do intercambista, hábitos e costumes da nova estadia, dentre outros;

IV - Ambientação às normas e regras do IFRR.

Seção II Da Avaliação

Art. 16. A Comissão para Recepção de Intercambista verificará se a família inscrita atende aos critérios mínimos exigidos para participação no Programa. Durante o processo, poderá ser solicitada a participação de todo o grupo familiar, no que concerne a:

I - Entrevistas (individuais e coletivas);

II - Visitas domiciliares;

III - Dinâmica de grupo, e outras ações que julgarem-se necessárias.

Parágrafo único. Os procedimentos de avaliação deverão observar o princípio de coparticipação e de predisposição para acolhimento, no que tange à disponibilidade emocional, motivação de solidariedade, habilidade interpessoal, experiências anteriores em acolhimento informal, condições gerais da residência, dentre outros aspectos necessários à participação no programa.

Seção III Do Acompanhamento

Art. 17. O processo de acompanhamento do intercambista durante sua permanência no IFRR será realizado pela Comissão para Recepção de Intercambistas, que poderá realizar encontros e/ou contatos periódicos (via telefone, internet, dentre outros dispositivos) para dirimir eventuais problemas de adaptação à rotina familiar.

Seção IV Do Desligamento do Programa

Art. 18. Ao término do período previsto, a Comissão para Recepção de Estrangeiros irá prepará-lo para o desligamento da Família Acolhedora, visando:

I - Orientar sobre fechamento das atividades institucionais (quando for o caso);

II - Verificar os resultados da experiência da convivência para cada um, por meio de questionário de avaliação;

III - Elaborar o relatório final do intercâmbio.

Art. 19. O desligamento da família do Programa Família Acolhedora poderá ocorrer antes do período previamente combinado com a instituição, caso seja do interesse da família e/ou do intercambista e/ou do IFRR.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Todas as intercorrências deste Programa, bem como os casos omissos, serão resolvidas pela Pró-Reitoria de Extensão juntamente com a Coordenação de Relações Internacionais, de acordo com as normativas do IFRR.

Art. 21. A viabilidade de cada ação do programa deverá estar vinculada a um edital de intercâmbio promovido pela instituição de origem que possua termo de parceria vigente com o IFRR.

Art. 22. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista – RR, 18 de fevereiro de 2021.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

■ Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR - CD1 - IFRR, em 19/02/2021 11:39:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/02/2021. 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: 68888

Código de Autenticação: 0d07c4146e

