

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₃

EDIÇÃO N.º 1/2021

Unidade: Reitoria

Publicado em 13 de janeiro 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: Alexandro Ferreira de Souza

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: George Sterfson Barros

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Maria Aparecida Alves de
Medeiros

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Leila Ghedin

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 nº. 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 nº. 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 551/2021 - CONSUP/IFRR, de 6 de janeiro de 2021.....5



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 551/2021 - CONSUP/IFRR, de 6 de janeiro de 2021.

Dispõe sobre Política de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR).

A Presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais e, considerando a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, tendo em vista o constante no Processo nº 23231.000434.2020-43 e a decisão do colegiado tomada na 71ª sessão plenária, realizada em 14 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução trata sobre a Política de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Roraima – IFRR.

Parágrafo único. São finalidades desta Política:

- I. - contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos do Instituto Federal de Roraima;
- II. - estabelecer princípios e diretrizes em Gestão de Pessoas e organização do trabalho;
- III. - fomentar o aprimoramento da capacidade de atuação dos diversos setores da instituição a partir do desenvolvimento profissional dos servidores e suas competências e do favorecimento à cooperação;
- IV. - subsidiar o gerenciamento, a redução de riscos e a promoção de saúde em Gestão de Pessoas;
- V. - instituir mecanismos de governança a fim de assegurar a aplicação desta política e o acompanhamento de seus resultados, bem como do desempenho da Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

- I. - gestão de pessoas: conjunto de políticas, métodos e práticas de uma organização voltados a propiciar condições para que os trabalhadores de uma instituição possam desenvolver o seu trabalho, favorecendo o desenvolvimento profissional, a relação interpessoal, a saúde e a cooperação, com vistas ao alcance efetivo dos seus objetivos estratégicos;
- II. - governança de pessoas: conjunto de mecanismos de avaliação, direcionamento e monitoramento da Gestão de Pessoas para garantir a realização da missão institucional com qualidade, ética, eficiência, efetividade e de modo sustentável, com redução de riscos e promoção da saúde;
- III. - política de Gestão de Pessoas: conjunto de princípios e diretrizes que orientam as práticas em Gestão de Pessoas, com vistas à obtenção de resultados desejados pelo servidor, pela instituição e pela sociedade;
- IV. - princípios: crenças e valores institucionais e profissionais que apoiam e norteiam as relações de trabalho e sustentam as diretrizes de atuação da área de Gestão de Pessoas;
- V. - diretrizes: instruções, orientações ou indicações direcionadas às ações fundamentais em Gestão de Pessoas e que devem ser consideradas no planejamento e na execução;
- VI. - eficiência: grau de otimização na utilização, conservação e desenvolvimento dos recursos potenciais e atuais na

- consecução dos fins do Instituto Federal de Roraima;
- VII. - efetividade: grau de atingimento dos resultados na consecução dos fins constitucionais e legais do Instituto Federal de Roraima;
 - VIII. - ambiente de trabalho: conjunto de fatores, como bens, instrumentos, processos e meios de natureza material e imaterial que condiciona e organiza, e no qual são exercidas atividades laborais;
 - IX. - processo de trabalho: conjunto de recursos e atividades organizadas e inter-relacionadas, desenvolvidas individualmente ou em equipe, que transformam insumos e produzem serviços;
 - X. - condições de trabalho: características do ambiente de trabalho, os recursos e a mediação física-estrutural e organizacional para o trabalho humano;
 - XI. - organização do trabalho: conjunto de normas, instruções, práticas e processos que modulam as relações hierárquicas e competências, os mecanismos de deliberação, a divisão e o conteúdo dos tempos de trabalho, o conteúdo das tarefas, os modos operatórios, os critérios de qualidade e de desempenho;
 - XII. - cooperação: mobilização, pelas pessoas, de seus recursos subjetivos para, juntas, superarem coletivamente as deficiências e contradições que surgem da própria natureza ou da essência da organização prescrita do trabalho e da concordância entre singularidades, por meio da construção dialogal de regras informais, técnicas e éticas, que orientam o trabalho real;
 - XIII. - cooperação horizontal, vertical e transversal: respectivamente, a cooperação entre os pares e os membros de equipes de trabalho; entre os ocupantes de diferentes níveis da linha hierárquica sempre no duplo sentido ascendente-descendente; entre trabalhadores da organização e usuários, beneficiários, auxiliares e advogados, assim como com integrantes de outras instituições correlatas;
 - XIV. - variabilidade: a variação, de caráter ineliminável e imprevisível, dos diversos elementos de uma situação de trabalho, envolvendo os aspectos intra e interindividual, condições técnicas, organizacionais, ambientais e suas interações;
 - XV. - competência: conjunto de saberes, conhecimentos, habilidades e atitudes correlacionados, que devem ser mobilizados para o atingimento dos resultados organizacionais;
 - XVI. - gestão do conhecimento: processo de identificação, maximização, codificação e compartilhamento do conhecimento organizacional;
 - XVII. - gestor: servidor que exerce atividades com poder de decisão, liderança de indivíduos e de equipes e, por meio de Gestão de Pessoas, de recursos, das condições organizacionais e de processos de trabalho, viabilizando o alcance dos resultados institucionais;
 - XVIII. - comitê gestor: colegiado de gestores e/ou representantes com a finalidade de analisar, discutir e deliberar sobre melhorias que visem ao alcance dos resultados estratégicos;
 - XIX. - grupos de trabalho: coletivos de servidores constituídos para discutir questões relativas ao planejamento estratégico e às diretrizes que dizem respeito a seu trabalho, com objetivo de propor melhorias ou realizar avaliação do trabalho;
 - XX. - representantes: servidores integrantes dos grupos gestores ou grupos de trabalho.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A Política de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Roraima será orientada pelos seguintes princípios:

- I. - valorização dos servidores e de sua experiência, conhecimentos, habilidades e atitudes;
- II. - promoção da saúde, vista como dinâmica de construção contínua, tendo como referência um estado de completo bem-estar físico, mental e social (preâmbulo da Constituição da Organização Mundial de Saúde) e tendo a vivência no trabalho como recurso fundamental;
- III. - aprimoramento contínuo das condições de trabalho desde a concepção ergonômica dos espaços, instrumentos e processos de trabalho, abrangendo o retorno da experiência de servidores, gestores e demais envolvidos;
- IV. - promoção da cultura de valorização social do trabalho, como elemento indispensável à dignificação humana, ao desenvolvimento da organização;
- V. - promoção da cultura orientada a resultados, com foco no aperfeiçoamento da eficiência, da qualidade e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, na consecução dos fins institucionais;
- VI. - alinhamento do desenvolvimento profissional ao desenvolvimento institucional, conforme os objetivos estratégicos, os valores do serviço público;
- VII. - reconhecimento de que as atividades desempenhadas exigem competências específicas e o aprendizado individual e coletivo contínuo vinculado à experiência de trabalho;
- VIII. - reconhecimento de que as instituições são responsáveis pela identificação e pela promoção de ações de desenvolvimento de pessoas;

- IX. - estímulo ao desenvolvimento de talentos, ao trabalho criativo e à inovação;
- X. - práticas em Gestão de Pessoas pautadas, entre outros, pela ética, cooperação, eficiência, eficácia, efetividade, isonomia, publicidade, mérito, transparência e respeito à diversidade;
- XI. - fomento à gestão do conhecimento e ao desenvolvimento das competências e da aprendizagem contínua baseada no compartilhamento das experiências vividas no exercício profissional;
- XII. - respeito à diversidade e à consideração da variabilidade pessoal, das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e a implementação de mecanismos de avaliação e de alocação de recursos;
- XIII. - garantia de acessibilidade a todos do Instituto Federal de Roraima, com a adaptação do meio e a remoção de barreiras físicas, arquitetônicas, de comunicação e atitudinais, de modo a promover o amplo e irrestrito acesso de pessoas com deficiência às suas dependências, aos serviços que prestam e às respectivas carreiras;
- XIV. - caráter participativo da gestão, com fomento à cooperação vertical, horizontal e transversal.

CAPÍTULO IV DAS DIRETRIZES DE GESTÃO DE PESSOAS

Seção I

Do Planejamento em Gestão de Pessoas

Art. 4º São diretrizes para o planejamento das ações relacionadas à Gestão de Pessoas:

- I. - instituir e executar plano estratégico de Gestão de Pessoas, alinhado ao planejamento estratégico institucional, bem como às diretrizes desta Política, com objetivos, indicadores, metas e planos de ação específicos;
- II. - garantir que os gestores participem efetivamente do planejamento, da execução e do aprimoramento da estratégia do órgão na área de Gestão de Pessoas;
- III. - assegurar a gestão participativa, com a integração de representantes de servidores nos grupos gestores;
- IV. - zelar pela instituição e pela manutenção de carreiras que permitam progressão remuneratória e desenvolvimento do servidor ao longo da vida profissional;
- V. - fomentar o compartilhamento da experiência, a deliberação coletiva e a cooperação vertical, horizontal e transversal;
- VI. - garantir os recursos necessários ao cumprimento dos objetivos da Gestão de Pessoas, como pessoal, orçamento, mecanismos organizacionais, infraestrutura e tecnologia da informação;
- VII. - dimensionar, distribuir e avaliar a força de trabalho a partir do estabelecimento de critérios de análise da produção que contemplem as competências requeridas, a variabilidade das condições de atuação, as necessidades do órgão e dos serviços prestados à sociedade, a otimização das quantidades de atos realizados em relação ao grau de atingimento dos fins institucionais.

Seção II

Da Seleção, do Ingresso e da Lotação de Servidores

Art. 5º São diretrizes para a seleção, o ingresso e a lotação de servidores:

- I. - zelar para que os concursos públicos privilegiem a seleção de candidatos com conhecimentos e habilidades compatíveis com os requisitos e as competências dos cargos, em condições de igualdade e acessibilidade;
- II. - garantir que todo servidor recém-ingresso participe de programa de ambientação composto, dentre outras, por atividades relacionadas à estrutura orgânica, plano estratégico, processos de trabalho, integração, saúde no trabalho, benefícios, segurança da informação e Gestão de Pessoas;
- III. - distribuir a força de trabalho de forma equânime, de modo a assegurar a realização dos fins institucionais de acordo com as necessidades operacionais do órgão e de cada unidade, considerando as condições de variabilidade;
- IV. - movimentar servidores de acordo com a necessidade do órgão, as atribuições do cargo e as competências individuais, mediante procedimento transparente;
- V. - definir formalmente perfil profissional desejado para as posições de liderança de pessoas;
- VI. - prover cargos em comissão e funções de confiança de acordo com as necessidades do órgão, pela competência exigida pelo cargo ou função, nos termos da Lei.

Seção III

Do Acompanhamento e do Desenvolvimento de Servidores

Art. 6º São diretrizes para o acompanhamento e o desenvolvimento de servidores:

- I. - adotar mecanismos de gestão de desempenho baseados em competências que contemplem o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do desempenho dos servidores, assim como técnicas de feedback e compartilhamento

de experiências;

- II. - desenvolver a gestão de desempenho baseada na realidade do trabalho e que considerem a qualidade, a eficiência e a efetividade das ações desenvolvidas, assim como a variabilidade das condições de desempenho;
- III. - vincular o desenvolvimento na carreira ao desempenho e ao aprimoramento das competências do servidor, sem prejuízo do fomento à cooperação;
- IV. - aferir o desempenho de todos os servidores e gestores mediante critérios objetivos, utilizando-se, preferencialmente, da autoavaliação, da avaliação de pares, de subordinados e de gestores;
- V. - utilizar as avaliações de desempenho como suporte e informação às ações de Gestão de Pessoas, em especial para orientar as ações de capacitação e desenvolvimento;
- VI. - desenvolver ações de educação fundadas na Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, possibilitando a aquisição, o desenvolvimento e o alinhamento de competências individuais e organizacionais.

Seção IV

Do Acompanhamento e do Desenvolvimento de Gestores

Art. 7º São diretrizes para o acompanhamento e o desenvolvimento de gestores:

- I. - disseminar a compreensão de que o gestor é responsável pela comunicação entre os profissionais na linha hierárquica, pela integração e cooperação em sua equipe e corresponsável pelo seu desenvolvimento profissional e pelo ambiente de trabalho;
- II. - estabelecer mecanismos que garantam o desenvolvimento de potenciais sucessores dos ocupantes de cargos e funções gerenciais;
- III. - assegurar oportunidades de desenvolvimento e de aquisição de competências gerenciais aos gestores e potenciais sucessores em condições de igualdade e acessibilidade;
- IV. - divulgar a cultura da autoridade cooperativa, da confiança, de valorização do retorno da experiência de trabalho, de discussão e deliberação coletiva e de compromisso com a qualidade e a efetividade dos serviços prestados.

Seção V

Da Valorização e do Ambiente de Trabalho

Art. 8º São diretrizes para promover a valorização e para garantir ambiente de trabalho adequado e qualidade de vida aos servidores:

- I. - realizar, periodicamente, pesquisas com participação de servidores, sem prejuízo de outros métodos de investigação, com o objetivo de fornecer subsídios para ações de melhoria no ambiente de trabalho;
- II. - instituir grupos de discussão de servidores, com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria no ambiente de trabalho;
- III. - promover ações de melhoria contínua no ambiente de trabalho de forma integrada e contínua, contemplando as dimensões física, social, psicológica e organizacional, favorecendo a adoção de hábitos saudáveis, a melhoria das relações de trabalho, a qualidade e efetividade dos serviços e o aumento do desempenho;
- IV. - adequar as tecnologias da informação e da comunicação às necessidades dos seus usuários de modo a facilitar o seu trabalho e a favorecer a evolução das relações de trabalho, com vistas ao constante aperfeiçoamento dos níveis de satisfação, de qualidade, de produtividade e de efetividade;
- V. - promover a criação e o fortalecimento de grupos de discussão e deliberação que fomentem a manifestação de ideias e a apresentação de sugestões e projetos;
- VI. - promover a Política Nacional de Inclusão das Pessoas com Deficiência e as normativas e recomendações de acessibilidade à instituição;
- VII. - estimular, de forma integrada e contínua, a adoção de ações de promoção da saúde, redução de riscos e prevenção de acidentes e doenças, inclusive com a melhoria das condições de trabalho, do conteúdo e organização das tarefas e processos de trabalho, usabilidade dos sistemas e acessibilidade, baseadas em preceitos das ciências do trabalho e nos princípios de prevenção e precaução;
- VIII. - favorecer ações que incrementem a sustentabilidade ambiental, econômica e social, voltadas tanto para o público interno como aos destinatários dos serviços institucionais;
- IX. - instituir regras de conduta ética e realizar ações de prevenção e combate a mecanismos, gestão e atitudes que favoreçam o assédio ou o desrespeito aos valores profissionais do serviço público;
- X. - promover ações de favorecimento da visibilidade e de reconhecimento da contribuição do trabalho, de modo a fomentar a cooperação e o desempenho coletivo e individual;
- XI. - primar para que as condições de trabalho e as ações de valorização favoreçam a motivação, o comprometimento organizacional, a cooperação e a retenção de talentos;

- XII. - monitorar as causas dos desligamentos voluntários e adotar medidas que mitiguem sua ocorrência por meio de melhorias institucionais;
- XIII. - estabelecer, no decorrer da vida profissional, ações de preparação para aposentadoria e pós- carreira;
- XIV. - desenvolver ações que favoreçam o retorno ao trabalho após afastamentos por doença;
- XV. - reconhecer e valorizar a história institucional dos servidores ativos e aposentados, incentivando a sua participação em atividades da organização, inclusive mediante voluntariado.

CAPÍTULO V DA GOVERNANÇA DA POLÍTICA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 9º A Política será gerida e implementada pelo Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas, que terá como Presidente o (a) Reitor (a) do Instituto Federal de Roraima, e como Coordenador o (a) Diretor (a) de Gestão de Pessoas, observando os princípios de gestão participativa e de cooperação.

Parágrafo único. O funcionamento e a composição do Comitê de Políticas de Gestão de Pessoas será definido em regulamento próprio.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. A Diretoria de Gestão de Pessoas deve ser estruturada em áreas especializadas de atuação, tais como: Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas, Legislação de Pessoal, Formação e Capacitação, Pagamento, Saúde e Segurança, Benefícios e Informações Funcionais, não sendo o rol taxativo.

Art. 11. Durante a jornada de trabalho, deverá ser assegurado o tempo necessário para que as pessoas desenvolvam as ações preconizadas nesta política, seja por meio de processos ligados ao aprimoramento contínuo, avaliação e participação, seja pela destinação de horários específicos para essas diferentes atividades.

Art. 12. 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, 6 de janeiro de 2021.

Nilra Jane Filgueira Bezerra
Presidente do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR - CD1 - IFRR, em 06/01/2021 11:18:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/01/2021. 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: 63127

Código de Autenticação: da2c904d3e

