



**INSTITUTO
FEDERAL**

Roraima

Reitoria

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS** 5

EDIÇÃO N.º 07/2024

Unidade: Reitoria

Publicado em 24 de janeiro de 2024



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

Presidente da República: Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação: Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica: Getúlio Marques Ferreira

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

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

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

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

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

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

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

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria

Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



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

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

Referências:

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

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

- Decreto 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 CONSUP/IFRR N° 768, de 4 de janeiro de 2024

Resolução CONSUP/IFRR N° 769, de 4 de janeiro de 2024

Resolução CONSUP/IFRR N° 770, de 11 de janeiro de 2024



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

Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , gabinete.reitoria@ifrr.edu.br
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 768, de 4 de janeiro de 2024.

Altera a Resolução 639/2022 - CONSUP/IFRR, de 11 de fevereiro de 2022.

A Presidente em exercício do Conselho Superior Do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, deste Conselho, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de dezembro de 2008, considerando o constante no Processo Eletrônico nº 23231.000175.2021-31, e a decisão do colegiado tomada na 89ª Reunião Ordinária, realizada em 21 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o inciso V do Art. 3º da Resolução 639/2022-CONSUP/IFRR, de 11 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º.....

(...)

V – contribuir para o processo de internacionalização institucional por meio de atividades de extensão."

Art. 2º Suprimir os incisos IX e X do Art. 10 da Resolução 639/2022 - CONSUP/IFRR, de 11 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10.....

(...)

IX - Revogado

X - Revogado."

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor a partir da 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, 4 de janeiro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente do CONSUP em exercício

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 04/01/2024 12:01:42.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/01/2024. 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: 254202

Código de Autenticação: 4a763a91b8





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

Conselho Superior

Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , gabinete.reitoria@ifrr.edu.br
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 769, de 4 de janeiro de 2024.

Homologa a Resolução nº 759-Conselho Superior, de 16 de novembro de 2023, que aprovou Ad referendum o Calendário Acadêmico Referência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, referente ao ano letivo de 2024.

A Presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 16 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 17 de dezembro de 2020, Seção 2, atendendo as determinações da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, e considerando o Processo nº 23231.001259.2023-54, e a decisão do colegiado tomada na 89ª sessão plenária, realizada em 21 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1.º Homologar a Resolução nº 759-Conselho Superior, de 16 de dezembro de 2023, que aprovou *Ad referendum* o Calendário Acadêmico Referência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, referente ao ano letivo de 2024.

Art. 2.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, 4 de janeiro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente do CONSUP em exercício

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 04/01/2024 17:13:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/01/2024. 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: 254474

Código de Autenticação: d8cc4bdfe1





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

Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 , gabinete.reitoria@ifrr.edu.br
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 770, de 11 de janeiro de 2024.

Aprova o Regulamento do Pagamento da Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR.

A Presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal De Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 23231.000778.2023-03, e a decisão do colegiado tomada na 89ª sessão plenária, realizada em 21 de dezembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º A regulamentação para pagamento da gratificação por encargo de cursos ou concursos, de que trata o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentada pelo Decreto nº 11.069, 10 de maio de 2022 e Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 64, de 5 de setembro de 2022, que Estabelece orientações aos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto à concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso.

Art. 2º A base de concessão e as gratificações a serem pagas aos servidores do IFRR, pelo desempenho eventual de atividades desenvolvidas na execução de cursos ou concursos, no âmbito da Instituição serão fixadas na forma dos Anexos a esta Resolução.

Parágrafo único. As atividades previstas nos incisos I, II, III e IV do caput do Art. 76-A da Lei nº 8.112/90, bem como sua remuneração equivalente, serão as descritas no Anexo a este regulamento (Tabelas I, II, III e IV, respectivamente).

Art. 3º A Gratificação de encargo de cursos e concursos é devida ao servidor pelo desempenho eventual das seguintes atividades:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública federal;

II - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos interpostos por candidatos;

III - participar da logística de preparação e de realização de concurso público que envolva atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes; ou

IV - participar da aplicação, da fiscalização ou da avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisionar essas atividades.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso I do caput, considera-se como instrutoria o exercício das seguintes atividades, na modalidade presencial ou à distância:

I - ministração de aulas;

II - desenho instrucional;

III - orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação;

IV - tutoria;

V - monitoria;

VI - orientação para liderança; e

VII - mentoria.

Art. 4º Para fins de aplicação do disposto no parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 11.069, de 2022, considera-se instrutoria o exercício das seguintes atividades, na modalidade presencial ou à distância:

ATIVIDADE	DEFINIÇÃO
I - ministração de aulas:	Mediação de atividades de ensino e aprendizagem estruturadas, presenciais, remotas ou híbridas, dentre as quais estão inseridas a realização de conferências, palestras e facilitação de oficinas;
II - desenho instrucional:	Ação intencional e sistemática de engenharia didático-pedagógica, podendo envolver diagnóstico, formulação, desenvolvimento, elaboração e revisão de material didático e de material multimídia, implementação ou avaliação de ações de desenvolvimento;
III - orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação:	Atividades de orientação e de revisão de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral;

IV - tutoria:	Suporte pedagógico em ambiente virtual de ensino a distância, visando desenvolver o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;
V - monitoria:	Atividade complementar à de instrutoria, visando desenvolver, por meio de suporte pedagógico, o potencial dos alunos durante as ações de desenvolvimento;
VI - orientação para liderança:	Atividade para o desenvolvimento de competências de liderança, conduzida por meio de encontros ou sessões, individuais ou coletivas; e
VII - mentoria:	Atividade desenvolvida por profissional que, por meio de conhecimento acumulado e experiência diferenciada em alguma temática, atua potencializando o aprendizado e a construção de novos saberes, impulsionando a inovação e a criatividade.
I - formação inicial de carreiras:	Toda ação de desenvolvimento ofertada como condição para o ingresso de agentes públicos na administração pública;
II - programas e cursos de aperfeiçoamento:	Toda ação de desenvolvimento cuja participação constitua requisito para aprovação em estágio probatório, remoção, progressão ou promoção no serviço público federal;
III - curso de desenvolvimento:	Qualquer ação de desenvolvimento de curto, médio e longo prazo voltada para o aprendizado continuado de agentes públicos, que atendam às necessidades e desafios do setor público ou que habilitem os agentes públicos a atuar na modernização e transformação do Estado;
IV - treinamento:	Qualquer ação de desenvolvimento de curto prazo e que tem objetivo pontual visando o atendimento de tarefa específica imediata;
V - curso gerencial:	Qualquer ação de desenvolvimento voltada para o desenvolvimento de capacidades gerenciais e lideranças no setor público;
VI - pós-graduação lato sensu:	Cursos de especialização, incluindo os cursos designados como Master Business Administration - MBA;
VII - pós-graduação stricto sensu:	Programas de mestrado e doutorado devidamente autorizados e reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES; e

VIII - educação de jovens e adultos - EJA:	Oferta de educação escolar regular para servidores jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades.
--	---

Art. 5º Não é devido o pagamento da GECC em atividades de implementação e divulgação de políticas de competência da unidade de exercício do servidor, de que trata o inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.069, de 2022, inclusive palestras.

Parágrafo único. A instrutoria em ações de desenvolvimento, realizada fora de sua unidade de exercício, em temáticas correlacionadas àquelas tratadas na unidade de exercício do servidor, devido à exigência de preparação de material didático e exercício como facilitador, não se confunde com o previsto no caput deste artigo e pode ser remunerada por GECC.

Art. 6º Não será concedida a GECC para servidor que executar:

I - atividade que vise a melhoria das rotinas de trabalho da unidade de exercício ou relacionada às políticas de competência dessa unidade;

II - atividade de representação ou de apresentação de estrutura organizacional, de processos de trabalho, de atividades e de trabalhos em curso do órgão, da entidade ou da unidade de exercício;

III - atividade de elaboração de cartilhas, manuais, orientações, normativos e instrumentos afins que envolvam procedimentos sob responsabilidade da unidade de exercício do servidor ou a ele atribuída por projeto institucional;

IV - atividade realizada durante a jornada de trabalho, sem compensação de carga horária, por determinação da unidade de exercício ou por opção do servidor com autorização de sua chefia imediata;

V - revisão de material didático, quando o conteudista já tiver recebido a GECC para a sua elaboração, pelo período de um ano, contado da data da confirmação do recebimento do material para fins de pagamento;

VI - atividade de moderação de comunidade de prática, fórum de aprendizagem ou lista de discussão; ou

VII - atividade sem prévia formalização em processo administrativo específico. Parágrafo único. É vedada a concessão de GECC a servidor em usufruto de férias, afastamentos ou licenças legais, remuneradas ou não.

Art. 7º A GECC será paga ao servidor por hora trabalhada, considerando a natureza e a complexidade da atividade a ser desenvolvida.

§ 1º Quando for o caso, a formação acadêmica ou a experiência profissional necessária para exercer a atividade será definida pelos órgãos e pelas entidades, observados os limites estabelecidos no Anexo.

§ 2º Na hipótese de que trata o §1º, a comprovação de formação acadêmica ou de experiência será feita pelo servidor interessado e anexada ao processo administrativo.

§ 3º O Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal - Sipec divulgará o valor do maior vencimento básico da administração pública federal para fins de cálculo do valor a ser pago a título de GECC.

Art. 8º A retribuição não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade executora, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e

vinte horas de trabalho anuais.

Parágrafo único. Previamente à aprovação da autoridade máxima de que trata o caput, o servidor providenciará a juntada de documento que comprove a ciência da sua chefia imediata.

Art. 9º A designação das Comissões de Concurso será feita pelo Reitor e de Cursos pelos Diretores de *Campi*, mediante emissão de portaria.

§ 1º Poderá o Reitor designar Comissões de Processos Seletivos e Vestibular, caso haja a unificação dos certames no âmbito do IFRR.

§ 2º Os concursos/Processos Seletivos e Vestibular para ingresso de novos alunos serão coordenados por comissão específica designada pelos Diretores Gerais dos *campi*.

§ 3º Para fins de previsão orçamentária anual e considerando as atividades previstas nos incisos III e IV do caput do Art. 76-A da Lei nº 8.112/90, a quantidade máxima de servidores envolvidos e a descrição de atividades serão as definidas nas Tabelas VI e VII anexas a esta resolução.

Art. 10º As propostas que tratem das matérias previstas nos incisos I, II, III e VII do § 2º do art. 2º que acarretarem aumento de despesa serão apresentadas pelo IFRR ao Ministério competente, até 31 de maio de cada ano, com vistas à sua compatibilização com o projeto de lei orçamentária anual para o exercício subsequente.

Art. 11 Caberá ao IFRR:

I - elaborar tabela de percentuais e valores da GECC, observados os limites estabelecidos no Anexo e o disposto no art. 4º;

II - selecionar os servidores, de acordo com a atividade a ser realizada;

III - solicitar a liberação do servidor ao dirigente máximo do órgão ou da entidade de exercício, ou a quem o dirigente delegar, após a devida anuência da chefia imediata do servidor, quando a realização das atividades de que trata este Decreto ocorrer durante o horário de trabalho; e

IV - efetuar o pagamento da GECC, relativa às horas trabalhadas, ou a descentralização do crédito.

Parágrafo único. O órgão ou a entidade de exercício do servidor providenciará a guarda da documentação nos seus assentamentos funcionais e encaminhará cópia dos documentos ao órgão ou à entidade de origem.

Art. 12 As horas trabalhadas em atividades de que trata o art. 2º, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, serão compensadas no prazo de um ano, contado da data do término da prestação do serviço, na forma estabelecida pelo Órgão Central do Sipec.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica ao servidor que participar de programa de gestão, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, na forma prevista em legislação específica.

Art. 13 O servidor que optar pela realização de atividade durante a jornada de trabalho sem compensação de carga horária, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 11.069, de 2022, deverá firmar termo com autorização de sua chefia imediata, conforme o Anexo I.

Parágrafo único. A opção a que se refere o caput não se aplica quando a atividade for realizada para órgão ou entidade de outro Poder ou ente da federação.

Art. 14 Para fins de controle de horas de trabalho por servidor, de que trata o art. 5º do Decreto nº 11.069, de 2022, previamente à aceitação para

exercer as atividades passíveis de GECC, o servidor deverá assinar declaração, conforme o Anexo II.

§ 1º A obrigatoriedade de que trata o caput será dispensada quando houver sistema informatizado unificado, no âmbito da administração pública federal, que permita o referido controle.

§ 2º A autorização para a liberação do servidor para realizar a atividade passível de GECC acima de cento e vinte horas anuais de que trata o art. 5º do Decreto nº 11.069, de 2022, poderá ser delegada pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, preferencialmente para o dirigente da unidade de gestão de pessoas.

Art. 15 O pagamento da GECC será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal no âmbito da administração pública federal.

Parágrafo único. Na hipótese de inviabilidade do pagamento da GECC na forma prevista no caput, desde que devidamente justificado, o pagamento da GECC poderá ser feito excepcionalmente por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - Siafi.

Art. 16 A solicitação para liberação do servidor durante o horário de trabalho de que trata o inciso III do art. 6º do Decreto nº 11.069, de 2022, deverá ser encaminhada pelo órgão ou entidade executora à chefia imediata para anuência e posterior remessa ao dirigente máximo do órgão ou entidade de exercício, ou a quem ele delegar.

§ 1º A resposta à solicitação de que trata o caput deve ocorrer no prazo máximo de cinco dias úteis.

§ 2º Na hipótese de não anuência pela chefia imediata, a solicitação deverá retornar ao órgão ou entidade executora para as providências que se fizerem necessárias.

§ 3º A delegação de competência para a liberação do servidor de que trata o caput deverá ser preferencialmente para a unidade de gestão de pessoas.

Art. 17 Para fins de compensação das horas desempenhadas durante a jornada de trabalho de que trata o art. 7º do Decreto nº 11.069, de 2022, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso, na forma do Anexo III.

Parágrafo único. O órgão ou entidade de exercício do servidor poderá estabelecer plano de compensação de carga horária entre o servidor e a chefia imediata.

Art. 18 Ao servidor participante de Programa de Gestão e Desempenho - PGD não se aplica a compensação das horas trabalhadas em atividades passíveis de pagamento de GECC durante a jornada de trabalho, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou a entidade, nos termos do parágrafo único do art. 7º do Decreto nº 11.069, de 2022.

§ 1º Na hipótese do caput, o servidor deverá firmar Termo de Compromisso na forma do Anexo IV.

§ 2º No caso de não atendimento do disposto no caput, o plano de trabalho do PGD do servidor deverá prever entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo previsto no caput o art. 7º do Decreto nº 11.069, de 2022.

Art. 19 O pagamento da GECC será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal no âmbito da administração pública federal.

§ 1º O valor da GECC será obrigatoriamente apurado pelo órgão ou entidade executora da atividade passível de GECC até o mês subsequente ao

término da realização da atividade.

§ 2º O fato gerador do pagamento da GECC se dará com o reconhecimento da execução da atividade pelo órgão ou entidade executora.

§ 3º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC estiver em exercício no órgão ou entidade executora, o pagamento da gratificação deverá ser incluído por esse órgão ou entidade executora no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal até o fechamento da folha subsequente à ocorrência do fato gerador.

§ 4º Quando o servidor que realizou a atividade passível de concessão de GECC não estiver em exercício no órgão ou entidade executora:

I - o órgão ou entidade executora deverá providenciar a descentralização orçamentária e financeira do crédito para o órgão ou entidade de exercício do servidor;

II - o órgão ou entidade de exercício do servidor deverá incluir o pagamento da gratificação no sistema utilizado para processamento da folha de pagamento, até o segundo mês subsequente à descentralização orçamentária e financeira.

§ 5º Quando o órgão ou entidade de exercício do servidor não pertencer ao SIPEC, o pagamento da GECC poderá ser feito pelo órgão ou entidade executora por meio de ordem bancária pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

§ 6º No caso previsto no § 4º, o pagamento de GECC cujos fatos geradores tenham sido apurados entre o dia 15 de novembro e 31 de dezembro poderá ser realizado por meio de ordem bancária pelo SIAFI pelo órgão ou entidade executora.

Art. 20 Não se aplica a compensação de que trata o art. 7º do Decreto 11.069, de 2022, na hipótese de servidor que estivesse em PGD no momento da execução da atividade passível de pagamento de GECC realizada no período anterior a 13 de junho de 2022, desde que tenham sido cumpridas as entregas pactuadas com o órgão ou entidade.

Parágrafo único. Caso o servidor não tenha realizado as entregas pactuadas de que trata o caput, ele deverá repactuar o plano de trabalho do PGD prevendo entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo limite de 1 (um) ano a partir da vigência desta Instrução Normativa.

Art. 21 O servidor que tenha recebido GECC e não tenha compensado a respectiva carga horária no prazo de um ano a contar do término da atividade em virtude de trabalho remoto amparado na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 90, de 28 de setembro de 2021, deverá realizar a respectiva compensação no prazo de um ano a partir da vigência da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 36, de 05 de maio de 2022.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput, caso o servidor tenha retornado do trabalho remoto e tenha ingressado diretamente como participante de PGD, ele deverá pactuar o plano de trabalho do PGD prevendo entregas equivalentes às horas a serem compensadas, no prazo limite de 1 (um) ano a partir da vigência desta Instrução Normativa.

Art. 22 Servidores que exercerem as atividades descritas nas tabelas anexas a este regulamento, deverão responder administrativamente na forma do Art. 116, Art.117 e Art. 132 da Lei nº 8.112/90.

Art. 23 É vedado o desempenho das atividades constantes nas Tabelas de I a IV anexas a este regulamento, por servidores que estiverem afastados ou licenciados.

Art. 24 O número de concursos a serem realizados anualmente deverá sempre que possível, ser planejado pelas Pró-Reitorias de Ensino e de Administração e Planejamento, Diretoria de Gestão de Pessoas, ouvido as direção gerais dos campi, de forma a garantir a minimização de gastos e a viabilidade orçamentária.

§ 1º Os concursos públicos para a admissão pessoal ao quadro de servidores da instituição serão coordenados por Comissão mista e pela Diretoria de Gestão de Pessoas.

§ 2º Os concursos para ingresso de novos alunos serão coordenados por comissão específica.

Art. 25 Os casos omissos serão resolvidos pelo Reitor do IFRR.

Art. 26 Revogar as Resoluções nº 193-CONSELHO SUPERIOR, de 2 de março de 2015; Nº 276-CONSELHO SUPERIOR, de 24 de novembro de 2016; Nº 304/CONSELHO SUPERIOR, de 28 de agosto de 2017; Nº 396/CONSELHO SUPERIOR, de 12 de setembro de 2018; Nº 452/CONSELHO SUPERIOR, de 23 de maio de 2019.

Art. 27 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, 11 de janeiro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente do CONSUP em exercício

ANEXO I Resolução CONSUP/IFRR Nº 770, de 11 de janeiro de 2024.

TERMO DE OPÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE DE GECC COM DISPENSA DE PAGAMENTO E SEM COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO

Eu, _____(nome completo), CPF _____, matrícula SIAPE nº _____, nos termos do inciso IV do art. 3º do Decreto nº 11.069 ,de 2022,

opto pela realização da(s) atividade(s) descrita(s) no quadro abaixo, ficando dispensado de compensar a carga horária de trabalho, bem como do recebimento da Gratificação de Encargo por Curso ou Concurso - GECC.

Atividade	Descrição da atividade	Instituição patrocinadora da atividade	Local de realização da atividade	Data de realização da atividade	Carga horária realizada

Local, ___ de ___ de ___

Assinatura do Servidor(a)

De acordo.

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO II Resolução CONSUP/IFRR N° 770, de 11 de janeiro de 2024.

DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

Pela presente DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADES, eu _____, (nome completo) matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ (denominação, código, etc) do Quadro de Pessoal do _____, em exercício na(o) _____, declaro ter participado, no ano em curso, das seguintes atividades relacionadas a curso, concurso público ou exame vestibular, previstas no art. 76-A da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e no Decreto no 11.069, de 10 de maio de 2022:

Atividades	Instituição	Horas trabalhadas
-------------------	--------------------	--------------------------

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem exatas e verdadeiras as informações aqui prestadas.

Local, de ___ de _____ de _____

Assinatura do Servidor

ANEXO III Resolução CONSUP/IFRR N° 770, de 11 de janeiro de 2024.

TERMO DE COMPROMISSO

Pelo presente Termo, eu _____, (nome completo) matrícula SIAPE n° _____, ocupante do cargo de _____ (denominação, código, etc) do Quadro de Pessoal do _____, em exercício na(o) _____ do (a) _____ (órgão ou entidade), comprometo-me, nos termos do art. 76-A da Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto n° 11.069, de 10 de maio de 2022, a compensar _____ horas de minha carga horária de trabalho, que será utilizada para exercer atividade passível de percepção da Gratificação de Encargo por Curso ou Concurso - GECC:

Nome da Atividade: _____

Instituição patrocinadora da atividade: _____

Local e data da atividade: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia Imediata

ANEXO IV Resolução CONSUP/IFRR N° 770, de 11 de janeiro de 2024.

TERMO DE COMPROMISSO – SERVIDOR PARTICIPANTE DE PROGRAMA DE GESTÃO

Pelo presente Termo, eu _____, (nome completo) matrícula SIAPE nº _____, ocupante do cargo de _____ (denominação, código, etc) do Quadro de Pessoal do _____, em exercício na(o) _____ do (a) _____ (órgão ou entidade), informo que, como participante do Programa de Gestão e Desempenho - PDG, comprometo-me, nos termos do art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 11.069, de 10 de maio de 2022, a realizar as entregas pactuadas no meu Plano de Trabalho do PDG.

Nome da Atividade: _____

Instituição patrocinadora da atividade: _____

Local e data da atividade: _____

Local, _____ de _____ de _____.

Assinatura do servidor

Assinatura da Chefia Imediata

TABELAS DE GRATIFICAÇÕES POR ENCARGO DE CURSOS, CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

VALOR FINANCEIRO DE REFERÊNCIA: Maior vencimento básico da Administração Pública Federal (Juiz do Tribunal Marítimo): R\$ 29.790,95

Todos os valores de gratificação são indexados por percentuais do maior vencimento básico da Administração Pública Federal.

TABELA I – Atividades previstas no inciso I: Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.

Atividade	Referência	Percentual do maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por referência (R\$)
Instrutoria em curso de formação de carreiras	Hora (1 hora)	0,5500%	163,85
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	Hora (1 hora)	0,5500%	163,85
Instrutoria em curso de treinamento	Hora (1 hora)	0,3625%	107,99
Tutoria em curso à distância	Hora (1 hora)	0,3625%	107,99
Instrutoria em curso gerencial	Hora (1 hora)	0,5500%	163,85
Instrutoria em curso de pós-graduação	Hora (1 hora)	0,5500%	163,85
Orientação de monografia	Orientando (20 horas)	0,2888%	1.720,73
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	Hora (1 hora)	0,1875%	55,86
Coordenação técnica pedagógica	Hora (1 hora)	0,3625%	107,99
Elaboração de material didático	Hora (1 hora) (*)	0,3625%	107,99
Elaboração de material multimídia para curso à distância	Hora (1 hora) (*)	0,3625%	107,99
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	Hora (1 hora)	0,5500%	163,85

Observação: (*) Será considerado, para efeito de pagamento de elaboração de material didático, 50% da carga-horária da disciplina. Este valor não será pago para disciplinas na qual o servidor já tenha recebido a gratificação relativa à instrutoria.

TABELA II – Atividades previstas no inciso II: Participação em banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou julgamento de recursos intentados por candidatos em concursos.

Atividade	Referência	Percentual do maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por referência (R\$)
Exame oral	Candidato (1 hora)	0,5125%	152,68
Análise curricular	Candidato(1 hora)	0,3000%	89,37
Correção de prova discursiva	Questão por candidato (15 minutos)	0,2888%	21,51
Elaboração de questão de prova	Questão (1 hora)	0,5500%	163,85
Julgamento de recurso	Questão por candidato (30 minutos)	0,5500%	81,92
Prova prática e/ou de Títulos	Candidato (1 hora)	0,4375%	130,34
Análise crítica de questão de prova	Questão (15 minutos)	0,5500%	40,96
Julgamento de concurso de monografia	Candidato (1 hora)	0,5500%	163,85

TABELA III – Atividades previstas no inciso III: Logística de preparação e de realização de cursos ou concursos – planejamento, coordenação, supervisão e execução.

Atividade	Referência (*)	Percentual do maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por referência (R\$)	Funções Típicas da Atividade	Exemplos de Funções Típicas em Concursos	Exemplos de Funções Típicas em Cursos
Planejamento	Evento e Complexidade (horas)	0,3000%	89,37	Planejamento e coordenação geral da preparação e realização do evento	Presidência e vice-presidência da comissão	Planejamento e elaboração do projeto de curso
Coordenação	Evento e Complexidade (horas)	0,3000%	89,37	Coordenação de atividades estratégicas na preparação e realização do evento	Elaboração e revisão de provas, processamento de dados, coordenação de prova de desempenho, prática e títulos e etc.	Coordenação acadêmica do curso
Supervisão	Evento e Complexidade (horas)	0,2250%	67,03	Supervisão de atividades estratégicas na preparação e realização do evento	Empacotamento e armazenamento de prova de desempenho, prática e títulos e etc.	Supervisão pedagógica do curso
Execução	Evento e Complexidade (horas)	0,1875%	55,86	Execução de atividades operacionais para a realização do evento	Serviços de gráfica, segurança, limpeza, manutenção, organização do evento etc.	Secretaria do curso

Observação: (*) O número de horas de trabalho será estabelecido pela Tabela V, em função do tipo de evento e da complexidade, de acordo com os critérios definidos.

TABELA IV – Atividades previstas no inciso IV: Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de concursos.

Atividade	Referência por dia de atividade	Percentual do maior Vencimento Básico (por hora)	Gratificação por referência (R\$)
Aplicação – vestibular ou concurso	Evento (06 horas)	0,1313%	234,69
Fiscalização – vestibular ou concurso	Evento (06 horas)	0,1313%	234,69
Supervisão – vestibular ou concurso	Evento (12 horas)	0,3000%	1.072,47

TABELA V – Definição do grau de complexidade das atividades previstas no inciso III, por tipo de evento: curso ou concurso.

Tipo de Evento	Complexidade	Critério de Complexidade (**)			Horas de Trabalho Consideradas por tipo de atividade		
		Carga-horária (horas)	Número de candidatos	Número de cargos e/ou matérias	Planejamento	Coordenação	Supervisão ou Execução
CURSO	Alta	Igual ou superior a (\geq) 800	<i>Não se aplica</i>	<i>Não se aplica</i>	60	50	50
	Média	121 a 799			45	35	25
	Baixa	Até (\leq) 120			30	25	15
CONCURSO para seleção de servidores	Processo Completo (Efetivos)	<i>Não se aplica</i>	Igual ou superior a (\geq) 5.000	Igual ou superior a (\geq) 10	60	50	50
			501 a 4.999	6 a 9	45	35	25
			Até (\leq) 500	Até (\leq) 5	30	25	15

(*)	Processo Simplificado (Substitutos)	Alta	<i>Não se aplica</i>	Igual ou superior a (≥) 5.000	Igual ou superior a (≥) 10	60	50	50
		Média		501 a 4.999	6 a 9	45	35	25
		Baixa		Até (≤) 500	Até (≤) 5	25	20	15
CONCURSO para Seleção de Alunos (*)	Cursos de Nível Superior (Vestibular)	Alta	<i>Não se aplica</i>	Igual ou superior a (≥) 5.000	<i>Não se aplica</i>	50	40	35
		Média		501 a 4.999	6 a 9	35	30	20
		Baixa		Até (≤) 500	Até (≤) 5	25	20	15
	Cursos de Nível Médio (Exame de Seleção)	Alta	<i>Não se aplica</i>	Igual ou superior a (≥) 5.000	Igual ou superior a (≥) 10	35	30	15
		Média		501 a 4.999	6 a 9	25	20	15
		Baixa		Até (≤) 500	Até (≤) 5	20	15	10

Observação: (**) Na definição de horas trabalhadas consideradas por atividade, deve-se aplicar o critério de complexidade que demandar a maior quantidade de horas de trabalho dentro a carga-horária, o número de candidatos e o número de cargos e/ou matérias .

TABELA VI – Quantidade máxima de servidores envolvidos por atividade prevista nos incisos III e IV, relativa à realização de concursos, de acordo com a complexidade, definida pela Tabela V.

Descrição	Tipo de Atividade	Número máximo de servidores por complexidade do concurso		
		ALTA	MÉDIA	BAIXA
LOGÍSTICA DA PREPARAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CONCURSOS				
Presidência da comissão	Planejamento	01	01	01
Vice-Presidência da comissão	Planejamento	01	(*)	(*)
Planejamento ou Coordenação de atividades estratégicas	Coordenação	04	03	02
Supervisão de atividades estratégicas	Supervisão	02	01	01
Execução de atividades operacionais	Execução	07	06	05
APLICAÇÃO, FISCALIZAÇÃO OU SUPERVISÃO DE PROVAS DE CONCURSO				
Coordenação de local de Prova	Supervisão	01 por local de prova	01 por local de prova	01 por local de prova

Vice-Coordenação de local de Prova	Supervisão	(**)	(**)	(**)
Coordenação Jurídica	Fiscalização	01	(**)	(**)
Fiscal de sala ou corredor	Aplicação	(**)	(**)	(**)

Observações:

(*) Nos concursos considerados de complexidade média ou baixa, o vice-presidente da comissão será designado a critério do Reitor do IFRR ou, automaticamente, no caso de impedimento legal do presidente.

(**) Definido a critério do Reitor do IFRR, de acordo com a necessidade do local da realização da prova, tendo como limite máximo a quantidade para a complexidade imediatamente superior

TABELA VII – Quantidade máxima de servidores envolvidos por atividade prevista no inciso II, relativa à realização de cursos, de acordo com a complexidade, definida pela Tabela V.

Descrição	Tipo de Atividade	Número máximo de servidores por complexidade do concurso		
		ALTA	MÉDA	BAIXA
LOGÍSTICA DA PREPARAÇÃO DE CURSOS				
Planejamento e elaboração do projeto do curso	Planejamento	03	02	01
LOGÍSTICA DA REALIZAÇÃO DE CURSOS (em cada unidade de ensino)				
Coordenação acadêmica do curso	Coordenação	01	(*)	(*)
Supervisão pedagógica do curso	Supervisão	(*)	(*)	-
Secretaria do curso	Execução	(*)	(*)	-

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 11/01/2024 11:53:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 08/01/2024. 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: 254936

Código de Autenticação: 898e6ae4cd

