MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
*Campus* Restinga

# INSTRUÇÃO NORMATIVA N° XX, DE XX DE XXXX DE 2021

Regulamenta o processo de liberação de servidores para Licenças Interesse, Redistribuições e Remoções, no âmbito interno ao IFRS - *Campus* Restinga

O DIRETOR-GERAL DO *CAMPUS* RESTINGA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria IFRS nº 157, de 17/02/2020, publicada no DOU, de 27/02/2020, RESOLVE:

## CAPÍTULO I - DIRETRIZES E CONCEITOS

Art. 1º Este regulamento busca definir critérios e fluxos institucionais para os processos de liberação de servidores(as) para licença para interesse particular, redistribuições/remoções com troca por código de vaga ou por permuta com mudança de cargo e redistribuições por código de vaga, no âmbito interno ao IFRS - *Campus* Restinga, baseado no equilíbrio entre as solicitação do(a) servidor(a) e o interesse da instituição.

Art. 2º A licença para interesse particular pode ser concedida a critério da administração a(à) servidor(a) ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório e consiste em licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, de acordo com o art. 91 da Lei nº 8.112/90.

Art. 3º A redistribuição por troca por código de vaga de mesmo cargo é o deslocamento de servidor(a) de provimento efetivo no âmbito do quadro geral de pessoal, em troca de um código de vaga de cargo idêntico proveniente de outro órgão ou entidade do mesmo poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC.

Art. 4º A redistribuição por troca de código de vaga com mudança de cargo é o deslocamento de servidor(a) de provimento efetivo no âmbito do quadro geral de pessoal, em troca de um código de vaga referente a cargo diferente do(a) solicitante proveniente de outro órgão ou entidade do mesmo poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC.

Art. 5º A redistribuição por permuta com mudança de cargo é o deslocamento de servidor(a) de provimento efetivo por outro(a) servidor(a) com cargo diferente no âmbito do quadro geral de pessoal, proveniente de outro órgão ou entidade do mesmo poder, com prévia apreciação do órgão central do SIPEC.

Art. 6º A remoção é a transferência de servidor(a) de uma unidade a outra

dentro do IFRS, por interesse do(a) servidor(a) ou da administração, sem mudança de cargo.

Art. 7º A remoção com mudança de cargo é a transferência de servidor(a) de de uma unidade a outra dentro do IFRS, por interesse do(a) servidor(a) ou da administração, com mudança de cargo.

## CAPÍTULO II - FINALIDADE E OBJETIVOS

Art. 8º Esta Instrução Normativa visa:

I - regulamentar os fluxos e critérios internos ao IFRS - *Campus* Restinga no que se refere às solicitações para:

a. Licença para interesse particular;

b. Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo; e

c. Redistribuição ou remoção com mudança de cargo.

II - respaldar setores, órgãos e gestores do IFRS - *Campus* Restinga à tomada de decisões a respeito das movimentações constantes do inciso I, buscando garantir a impessoalidade, a publicidade e a eficiência;

III - tornar isonômicos a servidores(as) requerentes os processos de solicitação das licenças e movimentações aqui tratadas;

IV - orientar a reorganização institucional dos processos e da força de trabalho subjacentes às referidas movimentações, de modo a atender aos interesses públicos.

Art. 9º Este regulamento objetiva:

I - estabelecer diretrizes, critérios e procedimentos para a solicitação por parte dos servidores e manifestação das equipes, órgãos, setores e gestores referente às solicitações de movimentação previstas nesta IN;

II - orientar as equipes, órgãos, setores e gestores nas consequentes formas de atender aos interesses da administração no que se refere à alocação ou reposição da força ou dos processos de trabalho remanescentes a estas concessões.

## CAPITULO III - DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES

Art. 10 São critérios a serem considerados nos pareceres referentes às solicitações previstas no inciso I do artigo 8º:

I - Quantidade e natureza dos processos de trabalho sob responsabilidade do(a) servidor(a);

II - Quantidade de servidores(as) afastados(as) na equipe/setor/área e na unidade;

III - Viabilidade de distribuição de processos de trabalho dentro da equipe/setor/área de origem do(a) solicitante;

IV - Viabilidade de distribuição de processos de trabalho dentro da unidade

(*campus*) do(a) solicitante;

V - Viabilidade de reposição interna ou externa da força de trabalho, de modo temporário ou permanente;

VI - Viabilidade de distribuição dos processos de trabalhos para outra unidade do IFRS, de modo temporário.

## CAPÍTULO IV - DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11 Manifestam-se sobre os processos de solicitação de liberação de servidores(as) para as solicitações regulamentadas por esta resolução:

I - Equipe de trabalho, conforme portaria de localização emitida no âmbito do *campus*, incluindo chefia imediata;

II - Grupo Diretivo;

III - CIS Local/CPPD do *Campus* Restinga.

Parágrafo Único. E, obrigatoriamente apenas em relação ao artigo 8º, inciso I, alínea "c", o Conselho de *Campus*.

Art. 12 A solicitação de Licença para Interesse Particular (servidores TAEs) e de Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo (servidores TAEs e docentes) deve obedecer aos seguintes fluxos e prazos:

I - Solicitação do(a) servidor(a) interessado(a) junto ao setor do Gabinete do *Campus* Restinga, com protocolo do formulário (Anexo I) e histórico funcional emitido pelo setor de Gestão de Pessoas, observando os prazos previstos neste artigo para considerar a data de início do seu afastamento.

II - O setor do Gabinete abre processo no sistema de protocolos vigente no IFRS e encaminha, em até **03 (três) dias úteis**, para a chefia imediata do(a) servidor(a) solicitante, para emissão do parecer pela equipe de trabalho do(a) servidor(a), de acordo com portaria de localização

III - A equipe de trabalho a qual o(a) servidor(a) está vinculado emite parecer conforme formulário (Anexo II) no prazo de até **10 (dez) dias úteis** a contar da data de encaminhamento no sistema de protocolos do IFRS pelo setor do Gabinete.

IV - A chefia imediata do(a) servidor(a) encaminha o parecer da equipe de trabalho, pelo sistema de protocolos do IFRS, para o setor do Gabinete do *Campus* Restinga.

V - O Gabinete encaminha por e-mail, em até **03 (três) dias úteis,** para parecer do Grupo Diretivo, conferindo se os documentos necessários à avaliação estão anexados ao processo.

VI - O Grupo Diretivo emite parecer em até **30 (trinta) dias**, com envio do parecer (Anexo III) para o e-mail do setor do Gabinete.

VII - O Gabinete anexa o parecer do Grupo Diretivo ao processo registrado no sistema de protocolos do IFRS e encaminha para CIS Local ou CPPD, conforme o caso, em até **03 (três dias úteis)**.

VIII - A CIS Local/CPPD do *Campus* Restinga, conforme o caso, emite parecer

(Anexo IV) em até **15 (quinze) dias** a contar do encaminhamento previsto no inciso VII, realizando a devolução ao setor do Gabinete, findado o prazo, via sistema de protocolos vigente no IFRS.

IX - O Gabinete encaminha para deliberação da direção-geral, com publicação em portaria da decisão, em até **05 (cinco) dias úteis**.

§1º Sendo verificada a ausência ou inconsistência em uma das etapas do processo, o órgão responsável deve retornar à etapa anterior ou ao setor do Gabinete para que os fluxos e documentos sejam ajustados, obedecendo aos prazos estabelecidos inicialmente, sem acréscimo de novo prazo.

§2º A ausência de parecer de qualquer das instâncias mencionadas neste artigo, quando acionados, por omissão, não inviabiliza a deliberação da solicitação de servidor(a) interessado(a).

§3ª A licença para interesse particular de servidor(a) docente gera código de substituto(a), não sendo necessário o fluxo previsto neste artigo para a tomada de decisão.

Art. 13 A solicitação de Remoção ou Redistribuição com mudança de cargo/área (servidores TAEs e docentes) deve obedecer aos seguintes fluxos e prazos:

I - Solicitação do(a) servidor(a) interessado(a) junto ao setor do Gabinete do *Campus* Restinga, com protocolo do formulário (Anexo I) e histórico funcional emitido pelo setor de Gestão de Pessoas, observando os prazos previstos neste artigo para considerar a finalização do processo no âmbito do campus.

II - O setor do Gabinete abre processo no sistema de protocolos vigente no IFRS e encaminha, em até **03 (três) dias úteis**, para a chefia imediata do(a) servidor, de acordo com a portaria de localização vigente, para emissão do parecer pela equipe de trabalho.

III - A equipe de trabalho do(a) servidor(a), incluindo a chefia, emite parecer conforme formulário (Anexo II), no prazo de até **10 (dez) dias úteis** a contar do encaminhamento no sistema de protocolos do IFRS, anexando seu parecer e retornando o processo ao setor do Gabinete.

IV - O Gabinete encaminha por e-mail, em até **03 (três) dias úteis**, para emissão de parecer do Grupo Diretivo, conferindo se os documentos necessários à avaliação estão anexados ao processo.

V - O Grupo Diretivo emite parecer em até **30 (trinta) dias**, com envio do parecer (Anexo III) para o e-mail do setor do Gabinete.

VI - O Gabinete anexa o parecer do Grupo Diretivo ao processo registrado no sistema de protocolos do IFRS e encaminha para CIS Local ou CPPD, conforme o caso, em até **03 (três dias úteis)**.

VII - A CIS Local/CPPD do *Campus* Restinga, conforme o caso, emite parecer (Anexo IV) em até **15 (quinze) dias** a contar do encaminhamento previsto no inciso VI, realizando a devolução ao setor do Gabinete, findado o prazo, via sistema de protocolos vigente no IFRS.

VIII - O setor do Gabinete encaminha para inserção da pauta em reunião ordinária ou extraordinária para deliberação pelo Conselho de *Campus* do *Campus* Restinga, observando o prazo de até **30 (trinta) dias** para deliberação.

IX - O setor do Gabinete emite Resolução com a deliberação do Conselho de *Campus*, dando ciência aos interessados e à comunidade e atualizando as normativas institucionais referentes à mudança de cargo/área, com abertura de prazo recursal ao Conselho de *Campus* de até **05 (cinco) dias úteis**.

X - Em caso de recurso, o setor do Gabinete encaminha para inserção da pauta em reunião ordinária ou extraordinária para deliberação do Conselho de *Campus* do *Campus* Restinga, observando o prazo de até **30 (trinta) dias** para avaliação do recurso.

§1º Sendo verificada a ausência ou inconsistência em uma das etapas do processo, o órgão responsável deve retornar à etapa anterior ou ao setor do Gabinete para que os fluxos e documentos sejam ajustados, obedecendo aos prazos estabelecidos inicialmente, sem acréscimo de novo prazo.

§2º A ausência de parecer da equipe de trabalho, da CIS Local/CPPD do *Campus* Restinga ou do Grupo Diretivo, quando acionados, por omissão, não inviabiliza a deliberação por parte do Conselho de *Campus* da solicitação do(a) servidor(a) interessado(a).

## CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14 Os casos omissos serão dirimidos pela direção-geral do *Campus* Restinga, sendo o Conselho de *Campus* a instância recursal.

Art. 15 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de *Campus*.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
*Campus* Restinga

| **ANEXO I - FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A)** | | | |
|---|---|---|---|
| Nome | | | |
| Cargo | | Setor de Origem | |
| Ingresso no IFRS | _____/_____/_____ | Ingresso Campus | _____/_____/_____ |

**Solicitação de:**
( ) Licença para Interesse Particular
( ) Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo
( ) Redistribuição ou remoção com mudança de cargo

No caso de Solicitação de Licença Interesse Particular, período:
De _____/_____/_____ a _____/_____/_____

**Descrição das atribuições no local onde está lotado** (processos de trabalho que gere, processos de trabalho que participa, GTs, colegiados, comissões):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

| Data: _____/_____/_____ | Assinatura do(a) servidor(a): |
|---|---|

| **ANEXO II - PARECER DA EQUIPE DE TRABALHO** | |
|---|---|
| Nome do(a) servidor(a) solicitante | |
| Cargo | |

**Solicitação de:**
( ) Licença para Interesse Particular
( ) Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo
( ) Redistribuição ou remoção com mudança de cargo

No caso de Solicitação de Licença Interesse Particular, período:
De _____/_____/_____ a _____/_____/_____

**Parecer indicando**:
(1) Quais e quantos são os processos de trabalho que estão sob a responsabilidade do servidor que está realizando a solicitação?
(2) Qual a viabilidade de divisão dos processos de trabalho, dada sua quantidade e avaliada sua complexidade, entre a força de trabalho subsistente no próprio setor tendo em vista os demais processos de trabalho do setor?
(3) Quantos servidores e quais cargos estão afastados por outros motivos (saúde/capacitação) no setor?
(4) Como a Equipe de Trabalho avalia que poderia ser organizada a reposição da força de trabalho no setor/área, levando em consideração as atribuições do servidor/cargo requerente? Quais cargos/áreas poderiam efetivar essa substituição?
(5) Como a equipe de trabalho avalia a possibilidade de realocação dos processos de trabalho para servidores de outras unidades do campus ou do IFRS, temporariamente ou de forma permanente?
(6) Outros aspectos que considere relevantes dentro da sua competência.

Nome legível e assinatura dos(as) servidores(as) da equipe de trabalho, incluindo chefia imediata:

| **ANEXO III - PARECER DO GRUPO DIRETIVO** | | |
|---|---|---|
| Nome do(a) servidor(a) solicitante | | |
| Cargo | | |
| **Solicitação de:**<br>( ) Licença para Interesse Particular<br>( ) Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo<br>( ) Redistribuição ou remoção com mudança de cargo | | |
| No caso de Solicitação de Licença Interesse Particular, período:<br>De _____/_____/_____ a _____/_____/_____ | | |
| **Parecer indicando**:<br>(1) O GD avalia como possível em relação às atribuições a reposição da força de trabalho do setor por remanejamento institucional de servidor da própria unidade - cedência de servidor de outro setor para substituição temporária? De que forma?<br>(2) O GD avalia como possível em relação às atribuições a reposição da força de trabalho do setor por remanejamento institucional - cedência de servidor de outra unidade para substituição temporária? De que forma?<br>(3) O GD avalia que o novo cargo/área (se for o caso) ou movimentação atende ao interesse institucional? Justificativa.<br>(4) No período de vacância por redistribuição com contrapartida de código de vagas, o GD considera viável a execução das atividades enquanto o novo servidor não é nomeado? De que forma?<br>(5) Parecer descritivo do GD justificado a partir do levantamento das informações anteriores, sugerindo a reorganização da força ou dos processos de trabalho.<br>(6) Outros aspectos que considere relevantes dentro da sua competência. | | |
| Data:<br>____/_____/_____ | Nome do(a) relator(a): | Assinatura do(a) relator(a): |

| **ANEXO IV - PARECER DA CIS Local/CPPD** | | |
|---|---|---|
| Nome do(a) servidor(a) solicitante | | |
| Cargo | | |
| **Solicitação de:**<br>( ) Licença para Interesse Particular<br>( ) Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo<br>( ) Redistribuição ou remoção com mudança de cargo | | |
| No caso de Solicitação de Licença Interesse Particular, período:<br>De _____/_____/_____ a _____/_____/_____ | | |
| **Parecer indicando:**<br>(1) Se a CIS ou CPPD (conforme o caso) avaliam que a proposição expressa em parecer do Grupo Diretivo atende ao interesse institucional;<br>(2) Se a CIS ou CPPD,avaliam que a solicitação, no caso de envolver troca de cargo, atende as prerrogativas de dimensionamento e carreira. Justificativa.<br>(3) Outros aspectos que considere relevantes dentro da sua competência. | | |
| Data:<br>_____/_____/_____ | Nome do(a) relator(a): | Assinatura do(a) relator(a): |

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
*Campus* Restinga

| **ANEXO V - FORMULÁRIO DE RECURSO** | | | |
|---|---|---|---|
| Nome | | | |
| Cargo | | Setor de Origem | |
| Ingresso no IFRS | _____/_____/_____ | Ingresso Campus | _____/_____/_____ |
| **Recurso sobre decisão referente à solicitação de:**<br>( ) Licença para Interesse Particular<br>( ) Redistribuição com contrapartida de código de vaga de mesmo cargo<br>( ) Redistribuição ou remoção com mudança de cargo | | | |
| No caso de Solicitação de Licença Interesse Particular, período:<br>De _____/_____/_____ a _____/_____/_____ | | | |
| RECURSO:<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | | | |
| Data:<br>_____/_____/_____ | Assinatura do(a) servidor(a): | | |