MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga
Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS)

PARECER

Parecer nº: 11/2021 – CIS/IFRS/RESTINGA
Processo nº: OFÍCIO CIRCULAR INTERNO No 140/2021/GAB/RESTINGA/IFRS
Objeto: Solicitação de parecer referente à pauta do Conselho de Campus - Minuta de liberação de servidores no âmbito do Campus Restinga
Requisitante: Direção Geral e Gabinete do Campus Restinga - IFRS
Relator/a: Gabriella Fraga Da Ré
Data de emissão do parecer: 12/07/2021

1. **Relato:**

Trata-se de solicitação de parecer emanada pela Direção Geral do Campus Restinga - IFRS sobre a minuta que regulamentará o processo de liberação de servidores para Licenças Interesse, Redistribuições e Remoções, no âmbito interno ao IFRS - Campus Restinga, datado de 28 de junho de 2021, tendo sido submetido à análise da Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS).

2. **Análise:**

Considerando os documentos apresentados e a legislação pertinente ao tema, a saber:

a. Of. Circ. Int. nº 140/2021/GAB/RESTINGA/IFRS

b. Minuta da Instrução Normativa, que regulamenta o processo de liberação de servidores para Licenças Interesse, Redistribuições e Remoções, no âmbito interno ao IFRS - Campus Restinga;

c. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

d. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

e. Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME Nº 34, de 24 de março de 2021;

f. Instrução Normativa IFRS nº 02, de 19 de março de 2021.

A comissão avalia e sugere as seguintes alterações no documento:

a. Texto Original:

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: (...)

(...) 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.

Proposta de redação:

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: (...)

(...) II - O setor do Gabinete abre processo no sistema de protocolos vigente no IFRS e encaminha, em até 05 (cinco) 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.

Justificativa:

Sugestão de alteração do prazo de abertura do processo, em razão de viabilizar o trabalho do setor do Gabinete para que tenha tempo hábil para dar andamento ao processo.

b. Texto Original:

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: (...)

(...) 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.

Proposta de redação:

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: (...)

(...) III - A equipe de trabalho a qual o(a) servidor(a) está vinculado emite parecer conforme formulário (Anexo II) no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar da data de encaminhamento no sistema de protocolos do IFRS pelo setor do Gabinete.

Justificativa:

Sugestão de alteração do prazo de emissão de parecer da equipe de trabalho, como o objetivo de proporcionar tempo hábil para que a equipe possa dialogar sobre a dimensão dos processos do setor.

c. Texto Original:

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.

Proposta de redação:

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 05 (cinco) 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.

Justificativa:

Sugestão de alteração do prazo de abertura do processo, em razão de viabilizar o trabalho do setor do Gabinete para que tenha tempo hábil para dar andamento ao processo.

d. Texto Original:

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. (...)

(...) 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.

Proposta de Redação:

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. (...)

(...) III - A equipe de trabalho do(a) servidor(a), incluindo a chefia, emite parecer conforme formulário (Anexo II), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis a contar do encaminhamento no sistema de protocolos do IFRS, anexando seu parecer e retornando o processo ao setor do Gabinete.

Justificativa:

Sugestão de alteração do prazo de emissão de parecer da equipe de trabalho, como o objetivo de proporcionar tempo hábil para que a equipe possa dialogar sobre a dimensão dos processos do setor.

3. **Parecer:**

Diante do exposto, a Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS) emite parecer favorável com as adequações acima relacionadas.

Assinado digitalmente por Gabriella Fraga Da Ré
DN: C=BR, OU=Campus Restinga, O=IFRS, CN=Gabriella Fraga Da Ré, E=gabriella.fraga@restinga.ifrs.edu.br
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2021.07.13 10:02:11-03'00'
Foxit Reader Versão: 10.1.0

Gabriella Fraga Da Ré
CIS do *Campus* Restinga do IFRS
Portaria nº 194/2019