



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

PORTARIA Nº 1533/REIT - CGAB/IFRO, DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Dispõe sobre os procedimentos gerais a serem observados no âmbito do IFRO, relativos à utilização do Módulo Programa de Gestão - SUAP, para acompanhamento do PGT-IFRO.

O REITOR PRO TEMPORE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA – IFRO, nomeado pelo Decreto Presidencial de 4 de agosto de 2022, publicado no DOU nº 148, de 5 de agosto de 2022, Seção 2, pág. 1, no uso de suas atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no D.O.U. de 30 de dezembro de 2009 e estabelecidas pelo art. 67 do Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, aprovado pela Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29 de dezembro de 2015, e posteriores; tendo em vista o art. 33 da Portaria nº 1.617/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 1395372), de 14 de outubro de 2021, bem como os autos do Processo SEI nº 23243.015917/2020-11, resolve:

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º O Módulo Programa de Gestão do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) é a ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados do Programa de Gestão do Teletrabalho (PGT) do IFRO.

Art. 2º Esta Portaria estabelece os procedimentos gerais a serem observados pelos servidores e gestores do IFRO quanto à utilização do Módulo Programa de Gestão - SUAP.

Art. 3º Fica definido que o servidor participante do Programa de Gestão do Teletrabalho no regime de execução parcial ou integral, deverá elaborar o Plano de Trabalho mensal no módulo Programa de Gestão do SUAP.

Da estruturação do sistema

Art. 4º O módulo Programa de Gestão - SUAP está estruturado nas seguintes etapas:

- I - cadastrar e atualizar a tabela de atividades;
- II - cadastrar e divulgar os editais de chamamento público do Programa de Gestão;
- III - realizar inscrição no edital;
- IV - validar inscrição;
- V - adicionar plano de trabalho;
- VI - encaminhar plano para autorização da chefia imediata;
- VII - autorizar a execução do plano de trabalho;
- VII - registrar as entregas relativas a execução do plano de trabalho;
- VIII - avaliar as entregas e homologar as horas de execução das atividade; e
- IX - finalizar do plano de trabalho.

Das competências e Responsabilidades

Art. 5º Compete ao Dirigente Máximo da cada unidade do IFRO:

- I - publicar o Edital de Chamamento Público do PGT;

II - designar a comissão ou setor responsável pela condução do processo seletivo do PGT;

III - desligar os servidores do PGT nas ocorrências de que tratam o art. 27 da Portaria nº 1.617/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 1395372), de 14 de outubro de 2021; e

IV - acompanhar o funcionamento do PGT da unidade conforme estabelece o art. 21 da Portaria nº 1.617/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 1395372), de 14 de outubro de 2021.

Art. 6º Compete à unidade de Gestão de Pessoas de cada unidade do IFRO:

I - cadastrar o editais de sua unidade no módulo Programa de Gestão- SUAP;

II - incluir os validadores do edital;

III - alterar o fluxo do Plano de Trabalho no SUAP, quando demandado pelo gestor o servidor, sempre que detectado erro no fluxo processual;

IV - orientar servidores e gestores sobre a correta utilização do módulo; e

V - manter atualizada a lotação dos servidores e o cadastro dos substitutos de função no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) e SUAP.

Art. 7º Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas:

I - habilitar perfis no SUAP dos Coordenadores de Gestão de Pessoas;

II - manter atualizada a tabela de atividades do PGT no SUAP mediante a publicação do Dirigente Máximo do IFRO; e

III - manter os manuais de utilização do sistema atualizado.

Art. 8º Compete ao servidor:

I - realizar sua inscrição no edital de chamamento público do PGT, nos prazos definidos no instrumento de seleção;

II - elaborar mensalmente o Plano de Trabalho e submeter a autorização da chefia imediata até o 5º dia útil do mês em curso;

III - apresentar as entregas relativas ao Plano de Trabalho mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente; e

IV - finalizar o plano de trabalho após a avaliação pela chefia.

Art. 9º Compete à chefia imediata:

I- autorizar mensalmente até o 10º (décimo) dia útil do mês em curso a execução do Plano de Trabalho do PGT dos membros de sua equipe de trabalho;

I - aferir até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente as entregas realizadas, conforme dispõe o art. 20 da Portaria nº 1.617/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 1395372), de 14 de outubro de 2021;

II - notificar ao dirigente máximo da sua unidade de lotação, sobre as necessidades de desligamento de servidor do Programa de Gestão, conforme dispõe o art. 27. da Portaria nº 1.617/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 1395372), de 14 de outubro de 2021; e

III - justificar e encaminhar para deliberação do dirigente máximo da unidade os pedidos de alteração do regime de execução do PGT.

Art. 10. Fica revogada a Portaria nº 295/REIT - CGAB/IFRO (SEI nº 1520902), de 4 de março de 2022.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

EDSLEI RODRIGUES DE ALMEIDA



Documento assinado eletronicamente por **Edslei Rodrigues de Almeida, Reitor pro tempore**, em 01/09/2022, às 09:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site



[https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1705088** e o código CRC **B453A4D3**.

Referência: Processo nº 23243.015917/2020-11 -
<http://www.ifro.edu.br>

SEI nº 1705088