



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 17 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre a atuação do Técnico Administrativo Voluntário no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul.

O DIRETOR DE GESTÃO DE PESSOAS E A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO DO SUL (IFMS), no uso das atribuições que lhes conferem a Portaria nº 1.574, de 31 de dezembro de 2019, e o Decreto de 25 de novembro de 2019, publicado no Diário Oficial da União de 26 de novembro de 2019, seção 2, pág. 01, e ainda considerando a Lei n. 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, e o Processo n. 23347.005389.2021-05;

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, a prestação de serviços à Instituição por pessoa física, em caráter não remunerado e sem vínculo empregatício, sob a figura do Técnico Administrativo Voluntário, em conformidade com a Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, e orientada pela Declaração Universal do Voluntariado.

CAPÍTULO I

TÉCNICO ADMINISTRATIVO VOLUNTÁRIO

Art. 2º Poderá atuar como Técnico Administrativo Voluntário o(a) profissional que tenha qualificação ou experiência comprovada na área de apoio técnico, administrativo ou operacional a ser desenvolvida nos *campi* ou Reitoria do IFMS.

Art. 3º A prestação de serviços como Técnico Administrativo Voluntário não envolverá nenhum tipo de remuneração nem gerará vínculo empregatício ou previdenciário entre o profissional e a Instituição, conforme previsto no Parágrafo único do art. 1º, da Lei 9.608/98.

Parágrafo único. O Técnico Administrativo Voluntário poderá ter custeadas as despesas que, comprovadamente, precisar realizar no exercício de suas atividades, desde que expressa e previamente autorizadas pela Direção-Geral do *campus* em que estiver atuando, ou pelo(a) Reitor(a), quando sua atuação for na Reitoria.

Art. 4º O Serviço Voluntário será realizado, a partir da assinatura do Termo de Adesão, pelo prazo inicial de 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado até o máximo de 2 (dois) anos, mediante interesse da administração.

Art. 5º As atividades do Técnico Administrativo Voluntário deverão ser desenvolvidas sob supervisão de servidor designado no Termo de Adesão.

CAPÍTULO II

INGRESSO

Art. 6º O ingresso de Técnico Administrativo Voluntário deverá ser aprovado pela Direção-Geral do *campus* onde o profissional deseja atuar, ou pela Diretoria de Gestão de Pessoas, na Reitoria, mediante processo instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento de Ingresso, conforme Anexo I, que deverá ser apresentado à Cogep do *campus* em que pretende atuar ou à Diretoria de Gestão de Pessoas, na Reitoria, especificando, dentre outros dados, a área de interesse de prestação do serviço voluntário e a descrição resumida do serviço que pretende desenvolver, que deverá ser, exclusivamente, de apoio técnico, administrativo ou operacional.

II - *Curriculum vitae*, preferencialmente, na Plataforma Lattes;

III - Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço;

IV - Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelos foros das Justiças Federal, Eleitoral e Estadual, nos locais de residência do interessado nos últimos 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Os interessados deverão apresentar RG e CPF originais à unidade de Gestão de Pessoas competente para digitalização e anexação ao processo no Suap, devendo fazer a devida conferência dos documentos.

Art. 7º Cabe à Direção-Geral, no âmbito do *campus*, e ao(à) Reitor(a), na Reitoria, observado o disposto no presente Regulamento, competência para aprovar a proposta de serviço voluntário, e assinar o Termo de Adesão, conforme Anexo II, celebrado entre o IFMS e o(a) Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a).

§ 1º O Termo de Adesão deverá especificar a proposta de atividade, que deverá ser, exclusivamente, de apoio técnico, administrativo ou operacional, cronograma de atividades e, quando couber, previsão de custos;

§ 2º O Termo de Adesão será firmado em 2 (duas) vias, devendo uma ser arquivada na Coordenação de Gestão de Pessoas (Cogep) do *campus*, ou Digep, na Reitoria, e uma ser entregue ao(à) Voluntário(a).

§ 3º Antes da aprovação da autoridade máxima de cada unidade, cabe à Comissão Interna de Supervisão do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (CIS), emitir parecer sobre a prestação de serviço voluntário.

Art. 8º Os Técnicos Administrativos Voluntários do IFMS ficam obrigados, durante o período de realização de suas atividades, a observar e cumprir a legislação federal e as normas internas do IFMS, sob pena de suspensão das atividades, sendo-lhes assegurado, em todos os casos, o direito à ampla defesa.

Art. 9º Além do disposto no artigo 8º, são deveres dos prestadores de serviço voluntário, sob pena de desligamento:

I - Exercer, com zelo e dedicação, as atividades do serviço voluntário;

II - Zelar pelo material e patrimônio do IFMS;

III - Guardar sigilo sobre assuntos relativos à instituição;

IV - Ser assíduo e pontual ao serviço;

V - Tratar com urbanidade os servidores, discentes, prestadores de serviços e demais pessoas que tenham acesso ao IFMS;

VI - Justificar, antecipadamente, quando possível, as suas ausências e afastamentos;

VII - Executar as atividades constantes do Termo de Adesão, conforme as determinações e procedimentos estabelecidos pela unidade a que esteja subordinado; e

VIII - Reparar os danos causados ao IFMS ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução irregular do serviço voluntário.

Art. 10. O encerramento da participação do(a) profissional como Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a) no IFMS ocorrerá:

I - A pedido do(a) Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a);

II - Por decisão justificada do setor responsável por acompanhar as atividades do(a) Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a), submetida à aprovação da Direção-Geral, no *campus*, ou do(a) Reitor(a), na Reitoria;

III - Em função do término do prazo celebrado no Termo de Adesão.

Art. 11. As atividades do(a) Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a) serão avaliadas mediante o Relatório Final de Execução de Atividade Voluntária (Anexo III).

Art. 12. Ao encerrar sua adesão, em quaisquer dos três casos previstos no artigo 10, o(a) Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a) fará jus à Declaração que comprove os serviços prestados, em que constarão as atividades desenvolvidas, local, período e a carga horária acumulada, a ser emitido pela Cogep, no *campus*, ou Digep, na Reitoria, após a conclusão das atividades previstas no Termo de Adesão e mediante o Relatório Final de Execução de Atividade Voluntária.

CAPÍTULO III

PROPRIEDADE DOS DIREITOS AUTORAIS E DE PATENTE

Art. 13. A produção acadêmica, científica, tecnológica, cultural ou artística, decorrente da prestação de serviço voluntário, deverá dar o devido crédito ao(à) Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a), sem perda dos direitos autorais ou de patente por parte do IFMS.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. No exercício das atividades de Técnico Administrativo Voluntário, de acordo com as normas estabelecidas, o profissional será identificado por meio de crachá específico e, para o desenvolvimento das atividades descritas no Termo de Adesão, terá assegurado o direito de uso da biblioteca, *e-mail* institucional e, mediante disponibilidade, laboratórios e demais ambientes da Instituição.

Parágrafo único. Na vigência do Termo de Adesão, será facultado o uso do endereço institucional, inclusive o eletrônico, bem como o direito de uso da denominação de Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a).

Art. 15. Os casos omissos, bem como as dúvidas decorrentes da aplicação do presente documento, serão resolvidos pelas Direções-Gerais e/ou Reitoria.

Art. 16. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Pedro Henrique Sant'Ana Rissato
Diretor de Gestão de Pessoas

Elaine Borges Monteiro Cassiano
Reitora do IFMS

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INGRESSO

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| I - IDENTIFICAÇÃO DO(A) PROPONENTE | |
| Nome completo: | |
| Endereço: | |
| Telefone: | <i>E-mail:</i> |
| RG: | CPF: |
| II - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO A SER PRESTADO | |
| Unidade: | |
| Área de interesse: | |
| Descrição resumida do serviço que pretende prestar: | |
| III - ANEXOS | |
| <input type="checkbox"/> RG <input type="checkbox"/> CPF <input type="checkbox"/> Comprovante de endereço <input type="checkbox"/> <i>Curriculum vitae</i> (preferencialmente na plataforma Lattes) | |
| IV - AVALIAÇÃO (reservado ao responsável pela Unidade) | |
| <input type="checkbox"/> Deferido <input type="checkbox"/> Indeferido | |
| <hr/> <p>Nome</p> | |

Cargo

ANEXO II

TERMO DE ADESÃO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Prestação de Serviço Voluntário - Lei 9.608/98

Termo de adesão que celebra **(NOME COMPLETO)** de nacionalidade Brasileira Estado Civil: _____, RG: _____, Órgão _____, CPF _____, *e-mail*: _____, residente no endereço: _____, na cidade de _____, UF: _____ com o Instituto Federal de Mato Grosso do Sul (IFMS) com vistas à prestação de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, compromete-se a prestar serviço voluntário ao Instituto Federal de Mato Grosso do Sul, de acordo com as cláusulas firmadas na Instrução Normativa que dispõe sobre a atuação do Técnico Administrativo Voluntário no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso do Sul e condições seguintes:

1. O trabalho voluntário não envolverá nenhum tipo de remuneração nem gerará vínculo empregatício ou previdenciário entre o profissional e a Instituição, conforme previsto no Parágrafo único do Art. 1º da Lei 9.608/98;
2. O(A) Profissional Voluntário(a) compromete-se, durante o período da prestação de serviço, a observar e cumprir a legislação em vigor e as normas internas do IFMS, sob pena de suspensão da prestação do serviço, sendo-lhe assegurado, em todos os casos, o direito ao contraditório e a ampla defesa;
3. O(A) Profissional Voluntário(a) exercerá suas atividades nos seguintes moldes:

| |
|-------------------------------|
| I - UNIDADE DE ATUAÇÃO |
| |

| | | |
|---------------------------|--------|--------|
| II – SUPERVISOR(A) | | |
| Nome completo: | | |
| Siape: | Setor: | Cargo: |

| |
|--------------------------------------------------------------|
| III - PLANO DE TRABALHO |
| III.I. Descrição das atividades a serem desenvolvidas |
| |
| III.II. Previsão de custos (se houver) |

| |
|--|
| |
|--|

| |
|-------------------------------------------------------|
| III – JORNADA SEMANAL E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO |
| |

| |
|----------------------|
| IV – VIGÊNCIA |
| |

4. Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Adesão, será competente o foro da Justiça Federal do Mato Grosso do Sul, renunciando as partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

5. E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo de Adesão na presença das testemunhas abaixo, em três vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

_____ - MS, __ de _____ de 20__.

Profissional Voluntário(a)

Autoridade Máxima da Unidade

Testemunha 1

Testemunha 2

ANEXO III

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DE ATIVIDADE VOLUNTÁRIA

| | |
|------------------------------------------------------|--------|
| I - IDENTIFICAÇÃO DA ATIVIDADE VOLUNTÁRIA | |
| Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a): | |
| Unidade de atuação: | Setor: |
| Período de prestação do serviço: __/__/__ a __/__/__ | |
| Carga horária total: | |
| II - DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES REALIZADAS | |
| Atividades realizadas: | |
| Resultados alcançados: | |
| Pontos a serem melhorados: | |
| Local e data, | |
| <hr/> | |
| Nome | |
| Cargo | |
| Supervisor(a) | |
| <hr/> | |
| Nome | |
| Cargo | |

Responsável pela unidade

Nome

Cargo

Técnico(a) Administrativo(a) Voluntário(a)

Documento assinado eletronicamente por:

- **Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITORA - CD1 - IFMS**, em 24/05/2022 14:22:46.
- **Pedro Henrique Sant Ana Rissato, DIRETOR - CD3 - DIGEP**, em 17/05/2022 10:37:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 09/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 281172

Código de Autenticação: d2a7724c71

