



**INSTITUTO FEDERAL**  
Goiás

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

## MEMORANDO 13/2026 - REI-PRODI/REITORIA/IFG

Goiânia, 27 de janeiro de 2026.

Ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC / IFG

Assunto: Resposta a Plataforma Fala.BR/Acesso à informação

Protocolo Fala.BR nº 23546.002911/2026-57

Em atenção ao pedido de informações apresentado com fundamento na Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), as Pró-Reitorias de Pesquisa e Pós-Graduação, de Extensão, de Ensino, de Administração e de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos do Instituto Federal de Goiás (IFG) apresentam, de forma conjunta, os esclarecimentos a seguir, com base na legislação federal vigente e nas normas institucionais aplicáveis.

### **1. Docente que ministra aulas no turno noturno está dispensado das atividades do cargo de direção na Reitoria durante o restante do dia?**

**Resposta:** Não. Não existe previsão legal ou normativa que dispense automaticamente o docente do cumprimento das atividades do cargo de direção em razão da docência no turno noturno.

Nos termos do art. 19 da Lei nº 8.112/1990, o servidor público está sujeito ao cumprimento da jornada de trabalho fixada em lei e regulamento.

A Lei nº 12.772/2012 estabelece que as atribuições do magistério federal abrangem ensino, pesquisa, extensão e gestão, devendo essas atividades ser organizadas de forma integrada.

No âmbito do IFG, o trabalho docente e a organização da jornada são disciplinados pela Resolução nº 09/2011 – REITORIA/IFG, a qual não prevê dispensa automática de atividades administrativas ou de gestão em função do turno das aulas ministradas.

Eventuais ajustes de horários decorrem de planejamento institucional, pactuado com a chefia imediata competente, não caracterizando dispensa normativa.

### **2. Caso haja ajuste de horário, é permitido realizar atividades de projetos com percepção de bolsa nesse mesmo horário?**

**Resposta:** A participação em projetos com percepção de bolsa por docentes em regime de dedicação exclusiva é admitida, desde que não haja sobreposição de horários, que a atividade seja compatível com a jornada regular de trabalho e que esteja formalmente autorizada pela Administração, nos termos da Resolução nº 209/2024 – REI-CONSUP/REITORIA/IFG, que disciplina especificamente o recebimento de bolsas no âmbito do IFG, bem como em consonância com a Lei nº 12.772/2012.

O recebimento de bolsas por servidores do IFG encontra-se condicionado, cumulativamente, ao atendimento dos seguintes requisitos:

- compatibilidade das atividades do projeto com as atribuições do cargo;
- inexistência de prejuízo às atividades institucionais regulares, inclusive às de gestão;
- aprovação formal do projeto nos termos da regulamentação vigente;
- autorização expressa da Administração

Ressalta-se, ainda, que o art. 117, inciso XVII, da Lei nº 8.112/1990 veda o exercício de atividade que implique conflito de horários ou prejuízo ao serviço público, razão pela qual a percepção de bolsa somente é permitida quando plenamente observadas as exigências legais e normativas aplicáveis.

### **3. Norma que autoriza o acúmulo das atividades de docente em dedicação exclusiva, cargo de direção e projetos remunerados por bolsas**

**Resposta:** Não se trata de acúmulo de cargos, mas de compatibilização de atividades institucionais, admitida nos seguintes termos:

Lei nº 12.772/2012, que reconhece as atividades de gestão como parte das atribuições do magistério federal;

Lei nº 8.112/1990, arts. 19 e 117, que impõem o cumprimento da jornada e vedam conflito de horários;

Resolução nº 09/2011 – REITORIA/IFG, que disciplina o trabalho docente e a organização da jornada;

Resolução nº 209/2024 – REI-CONSUP/REITORIA/IFG, que autoriza o recebimento de bolsas por docentes em dedicação exclusiva, desde que observadas a compatibilidade de horários e a autorização institucional.

#### **4. Como a gestão avalia o cumprimento da carga horária de docentes que acumulam cargo de direção na Reitoria e participação em projetos?**

**Resposta:** O cumprimento da carga horária de docentes que ocupam cargos de direção na Reitoria e participam de projetos é acompanhado pela gestão por meio de instrumentos formais de controle e acompanhamento.

Esse entendimento decorre do art. 116 da Lei nº 8.112/1990 e das normas internas de organização administrativa do IFG. Esse acompanhamento é feito, principalmente, com base no Plano Individual de Trabalho (PIT) e no Relatório Individual de Trabalho (RIT), no monitoramento realizado pelas chefias imediatas e nos registros das atividades administrativas e acadêmicas. Além disso, o IFG utiliza o SUAP-Ensino (SUAP-EDU), disponível para acompanhamento de qualquer cidadão, sistema oficial que permite registrar e acompanhar atividades como aulas, frequência, registros acadêmicos e relatórios, garantindo a rastreabilidade das atividades docentes.

Esses procedimentos seguem normas internas e a legislação federal, podemos citar a Resolução nº 09/2011 – REITORIA/IFG, da Lei nº 8.112/1990 e a Lei nº 12.772/2012, sendo proibida a sobreposição de horários entre as atividades institucionais regulares e entre a participação em projetos com recebimento de bolsa.

#### **5. Existe norma que autorize o comparecimento presencial na Reitoria apenas em dias escolhidos pelo servidor docente em cargo de direção?**

Resposta: Não. O comparecimento presencial decorre das atribuições do cargo, das demandas institucionais e do planejamento de trabalho aprovado, não sendo facultado ao servidor definir livremente os dias de presença. A matéria é regida pela Lei nº 8.112/1990 e pela Resolução nº 09/2011 – REITORIA/IFG.

O exercício de cargo de direção pressupõe:

- atendimento às demandas institucionais;
- cumprimento da jornada de trabalho;
- observância das orientações da chefia superior.

Esse entendimento decorre do art. 116 da Lei nº 8.112/1990 e das normas internas de organização administrativa do IFG.

#### **6. O servidor docente em cargo de direção na Reitoria pode se ausentar do trabalho (“folga”) sem registro formal ou compensação?**

**Resposta:** Não. No IFG, o docente que ocupa cargo de direção na Reitoria não pode se ausentar do trabalho (“folga”) sem observância das atividades sob sua responsabilidade, conforme o planejadas.

As atividades docentes, que envolvem ensino, pesquisa, extensão e gestão, são organizadas no Plano Individual de Trabalho (PIT) e acompanhadas por meio do Relatório Individual de Trabalho (RIT), com o apoio das chefias imediatas e dos sistemas institucionais, como o SUAP-Ensino (SUAP-EDU).

Dessa forma, eventuais ajustes de agenda precisam estar de acordo com as atividades previstas, não podendo causar prejuízo às atividades acadêmicas ou administrativas. Não são previstas “folgas” informais que desconsiderem o planejamento das atividades docentes e de gestão.

#### **7. Onde estão publicizadas as agendas de trabalho de cada docente ocupante de cargo de direção na Reitoria?**

**Resposta: Sim** — há um sistema oficial onde as agendas de trabalho são publicizadas, com acesso público para consulta das agendas de ocupantes de cargos de direção (cargos CD-1 e CD-2). O acesso é feito por meio do e-Agendas, plataforma mantida pela Controladoria-Geral da União (CGU) para divulgar agendas de agentes públicos obrigados, incluindo dirigentes federais.

Links úteis para consulta pública das agendas:

Acesso ao e-Agendas (plataforma de consulta):

<https://eagendas.cgu.gov.br/login> - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal (acesso público mediante GOV.BR)

Página de orientação e informações sobre o e-Agendas (CGU):

<https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/prevencao-da-corrupcao/transparencia-de-agendas/secoes/sistema-e-agendas> — Explica o funcionamento e a finalidade da divulgação de agendas.

No IFG, também há página específica no SIC contendo links diretos para as agendas públicas dos ocupantes de cargos de direção e assessoramento no e-Agendas, com indicação de como fazer a pesquisa por órgão, cargo ou nome do agente público.

Esses sistemas permitem a qualquer cidadão acompanhar a agenda de compromissos públicos desses dirigentes, reforçando a transparência da atuação institucional.

#### **8. Procedimentos institucionais de fiscalização do cumprimento da jornada presencial mínima para o docente em cargo de direção na Reitoria**

**Resposta:** A fiscalização ocorre por meio de:

- acompanhamento pelas chefias imediatas;
- análise do PIT e do RIT;
- registros administrativos;
- sistemas institucionais de controle;
  
- instauração de procedimentos administrativos, quando identificadas inconsistências.

Esses procedimentos são adotados em conformidade com a Lei nº 8.112/1990, a Lei nº 12.772/2012 e a Resolução nº 09/2011 – REITORIA/IFG, que disciplinam o regime de trabalho docente e os deveres funcionais no âmbito da Instituição.

**9. Auditorias, de 2022 até o presente, sobre docentes em dedicação exclusiva com cargo de direção e recebimento de bolsas.**

**Resposta:** Até o momento, não há registro de auditoria específica e exclusiva com esse recorte temático no período informado.

O IFG está sujeito a auditorias internas, bem como a fiscalizações da Controladoria-Geral da União (CGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU), cujos relatórios, quando existentes, são disponibilizados nos canais oficiais dos respectivos órgãos. Não há, até o momento, informação sobre planejamento de auditoria específica com esse objeto delimitado.

**Informar se o servidor Leandro Alexandre Freitas, SIAPE nº 1844972, cumpre a carga horária mínima presencial de 40 horas semanais do cargo de direção (caso não seja 40h informar quantas horas cumpre presencialmente). Informar o local, endereço, nome da sala, dias e horários que o servidor desempenha suas atividades do cargo de direção presencialmente. Informar os dias e horários que o servidor ministra aula no câmpus."**

**Resposta:** O servidor Leandro Alexandre Freitas, SIAPE nº 1844972, no exercício de cargo de direção - CD2, na Reitoria do Instituto Federal de Goiás – IFG, tem o cumprimento de sua jornada de trabalho e de suas atribuições regularmente acompanhado e fiscalizado pela Instituição, por meio dos instrumentos oficiais de planejamento e controle, em conformidade com a Resolução nº 09/2011 – REITORIA/IFG, a Lei nº 8.112/1990 e a Lei nº 12.772/2012.

Nos termos dos arts. 3º e 7º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), o acesso à informação no âmbito do SIC restringe-se às informações de interesse coletivo ou geral, não abrangendo o detalhamento de rotina funcional individualizada. Ademais, o art. 31 da LAI resguarda a proteção de informações pessoais, o que impede a divulgação de dados como dias, horários específicos, sala e endereço de exercício funcional.

Registra-se que as atividades presenciais relativas ao cargo de direção são exercidas nas dependências da Reitoria do IFG e na sede do CRIAR/IFG, onde se encontra instalada a Diretoria do Polo EMBRAPPI/IFG, sendo o detalhamento operacional mantido nos registros administrativos internos da Instituição. Importante destacar que além de ocupar o cargo de CD2 (Diretor do Polo Embrapi IFG) ministra aulas no Câmpus Inhumas do IFG, informações detalhadas, orientamos que interessado acompanhar o PIT e RIT do servidor.

Não havendo outras informações a acrescentar, o pedido é dado por respondido.

Atenciosamente,

*(assinado eletronicamente)*

**Lorena Pereira de Souza Rosa**

Pró Reitora de Pesquisa e Pós Graduação

**Reinaldo de Lima Reis Junior**

Pró Reitor de Extensão

**Tauã Carvalho de Assis**

Pró Reitor de Ensino

**Diego Silva Xavier**

Pró Reitor de Administração

**Sandra Abadia Ferreira**

Pró-Reitora de Desenvolvimento Institucional e Recursos Humanos

Documento assinado eletronicamente por:

- Lorena Pereira de Souza Rosa, PRO-REITOR(A) - CD0002 - REI-PROPPG, em 27/01/2026 22:05:49.
- Diego Silva Xavier, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PROAD, em 27/01/2026 19:04:19.
- Reinaldo de Lima Reis Junior, PRO-REITOR(A) - CD0002 - REI-PROEX, em 27/01/2026 19:01:25.
- Taua Carvalho de Assis, PRO-REITOR(A) - CD0002 - REI-PROEN, em 27/01/2026 18:59:37.
- Sandra Abadia Ferreira, PRO-REITOR(A) - CD2 - REI-PRODI, em 27/01/2026 18:55:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/01/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifg.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 739457

Código de Autenticação: c78fb45090



---

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Goiás**  
Rua C-198, Quadra 500, S/N, Jardim América, GOIÂNIA / GO, CEP 74270-040  
(62) 3612-2258 (ramal: 2258)