

Estudo Técnico Preliminar 12/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23231.000047.2025-11

2. Descrição da necessidade

2.1. A contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software denominado Sistema de Protocolo, Pagamento e Gestão(SIPPAG) é necessária para a manutenção do SIPPAG, permitindo a continuidade das funcionalidades não suportadas pelo SIAPE, com o objetivo de otimizar o fluxo dos processos e aumentar a produtividade. Muitas das rotinas administrativas antes realizadas manualmente eram suscetíveis a erros, retrabalho e atrasos, prejudicando a eficiência nas operações diárias.

2.2. Com a automação, torna-se possível realizar o gerenciamento mais eficaz das atividades de gestão de pessoas, além de garantir agilidade e transparência na disseminação de informações, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que estabelece que os dados sobre as atividades do Estado devem ser acessíveis ao público.

2.3. A automatização dos processos de pessoal não só acelera a execução das tarefas como também melhora a precisão e a integridade dos dados, minimizando erros manuais e retrabalhos. Ademais, essa modernização fortalece a aplicação dos princípios constitucionais da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade na Administração Pública, atendendo às exigências legais e promovendo um serviço público mais ágil e seguro.

3. Necessidades de Negócio

3.1. **Automatizar e controlar rotinas de protocolo, pagamento e gestão de pessoas de forma integrada**, garantindo que todos os processos operacionais relacionados à gestão de pessoal sejam geridos de forma eficiente e com menor risco de erros manuais.

3.2. **Permitir que o servidor registre suas demandas diretamente na plataforma**, proporcionando maior agilidade no atendimento e processamento das solicitações, reduzindo a necessidade de intervenção manual nos fluxos de trabalho.

3.3. **Classificar automaticamente os tipos de demanda e vinculá-las à legislação vigente**, assegurando que todas as solicitações sejam tratadas de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis, diminuindo o risco de inconsistências legais.

3.4. **Automatizar e padronizar os processos de confecção, emissão e encaminhamento para assinatura de autoridade competente, de diversas portarias**, como: aceleração docente; afastamento para qualificação; progressão funcional; nomeação e exoneração; aposentadoria; entre outros.

3.5. **Utilização de módulo específico para o Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP)**, conforme Decreto nº 9.991/2019 e IN 21/2021, automatizando o fluxo de elaboração, validação e envio das demandas de capacitação de pessoal, garantindo conformidade e celeridade no envio ao sistema do Órgão Central SIPEC.

3.6. **Cálculo de valores atuais e/ou retroativos**, com a inclusão automática da rubrica correspondente para pagamento dos valores retroativos no SIAPE, evitando erros e atrasos no processamento de pagamentos.

3.7. **Movimentação financeira, com a execução de cálculos de valores atuais, retroativos e decisões judiciais relacionadas a benefícios e direitos dos servidores**. Com a criação de arquivos de texto compatíveis com o Sistema de Pagamento de Pessoal (SIAPE), garantindo a precisão nos cálculos e lançamentos de remunerações e benefícios.

3.8. **Emissão automatizada de declarações funcionais de vínculo e não vínculo através de uma plataforma web**, facilitando solicitação, emissão, acesso, autenticação, e conferência on-line desses documentos.

3.9. **Garantir transparência nos procedimentos aos servidores e cidadãos**, promovendo acesso fácil e rápido a informações públicas, assegurando conformidade com as exigências da Lei de Acesso à Informação.

- 3.10. **Centralizar os dados da DGP**, facilitando o acesso e busca por informações através de funcionalidades de consulta e emissão de relatórios gerenciais de portarias e movimentações financeiras.
- 3.11. **Fornecer acesso autenticado** ao ambiente de solicitações (portarias e declarações), movimentação financeira e consultas públicas de autenticidade de documentos, garantindo segurança e controle sobre o uso da plataforma.
- 3.12. **Assegurar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, garantindo a segurança e proteção das informações pessoais dos servidores em todas as fases do processo.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Departamento de Cadastro e Pagamento - DECAP	Gilson Soares Rodrigues

5. Necessidades Tecnológicas

- 5.1. **Servidores virtuais** para hospedagem das plataformas web, banco de dados e aplicações, assegurando a estabilidade e segurança na operação do sistema SIPPAG.
- 5.2. **Apoiar aos objetivos estratégicos de TI**, buscando estar alinhado aos objetivos institucionais e estratégicos do Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (Petic 2024-2028).
- 5.3. **Conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicação do IFRR**, respeitando todas as diretrizes e atualizações relacionadas à segurança e confidencialidade dos dados armazenados e processados pelo sistema.
- 5.4. **Serviço de autenticação de usuários e validação de documentos**, assegurando que apenas usuários autorizados tenham acesso aos dados e que todos os documentos emitidos pela plataforma possam ser devidamente validados e autenticados.
- 5.5. **Integração com o sistema SIAPE**, geração de macros para automatização de lançamentos a serem efetivadas entre os sistema SIPPAG e SIAPE.
- 5.6. **Suporte técnico especializado**, com equipe capacitada para fornecer treinamentos contínuos e suporte aos usuários finais.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1. De forma a estar alinhado aos Objetivos Estratégicos do IFRR (PDI 2024-2028), é necessário que a solução atenda também os seguintes requisitos:

Dimensão: Tecnologia da Informação
Objetivo Estratégico: fomentar a melhoria contínua da Tecnologia da Informação.
Foco estratégico: fornecer soluções tecnológicas de TIC para dar suporte às atividades administrativas e educacionais da instituição, desempenhando um papel essencial no alcance dos objetivos estratégicos do IFRR.
Resultado esperado: ser um agente de transformação na comunidade do IFRR, promovendo iniciativas de planejamento, gestão e busca por soluções de TIC de alta qualidade, confiáveis e seguras, contribuindo ativamente para o desenvolvimento e modernização da instituição.
Macroprocesso 1: Gestão da Tecnologia da Informação.
Meta 1: Promover a modernização dos ativos de software que suportam os serviços essenciais de TI.
Meta 5: Migrar 100% dos serviços essenciais para infraestrutura de nuvem (IaaS).

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1. A contratação visa atender às necessidades de automatização dos cálculos financeiros de pessoal da DGP, contemplando atualizações de versão, manutenções corretivas, evolutivas, adaptativas e de interface, além de suporte técnico contínuo aos usuários.

- **Número de Servidores Ativos:** O IFRR possui atualmente ***791 servidores ativos**, o que determina a demanda para lançamentos e cálculos de pagamento (atuais e retroativos), os quais serão automaticamente processados pelo sistema da empresa contratada;
- **Média Mensal de Portarias:** Estima-se uma média mensal de aproximadamente ***446 portarias**;
- **Média Mensal de Declarações:** Estima-se uma média mensal de aproximadamente ***120 portarias**;
- **Boletim de Serviços:** Fornecimento de pelo menos 1 boletim de serviços instantâneo, contendo as portarias e declarações emitidas para o período mensal ou conforme estipulado pelo usuário sistêmico.
- **Capacitação de Servidores:** Estima-se uma única capacitação inicial para utilização dos sistemas, com previsão para 28 servidores, fornecido pela empresa contratada de forma síncrona (presencial e/ou online). Caso necessário, capacitações contínuas também deverão ser consideradas para assegurar a atualização dos operadores.

*Os dados apresentados foram extraídos do e-mail do dia 6 de março de 2025, que considerou os servidores efetivos.

**Os dados apresentados foram extraídos do DFD 1/2025 - DECAP/DGP/IFRR, emitido em 09/01/2025, considerando servidores efetivos.

7.2. Essa estimativa tem como objetivo assegurar o atendimento adequado às crescentes necessidades de gestão de pessoal, focando na automatização e na eficiência dos processos financeiros e administrativos institucionais.

8. Levantamento de soluções

8.1. Soluções Consideradas:

8.1.1. Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG) - Solução esta já em uso pelo IFRR desde 2021, uma ferramenta de TI desenvolvida para automatizar e otimizar o processamento de pagamentos em instituições públicas federais. O sistema foi criado para atender às demandas complexas da gestão de pessoal, garantindo precisão, agilidade, segurança e conformidade com a legislação vigente. O SIPPAG automatiza a gestão de portarias, seu cadastro sistêmico, cálculos de remuneração, benefícios, gratificações e descontos, eliminando erros humanos e acelerando o processamento de pagamentos. Isso resulta em maior eficiência operacional, otimização dos recursos e melhora da gestão de pessoal.

8.1.2. Desenvolvimento Interno de Solução Integrada ao SUAP - Outra opção avaliada seria o desenvolvimento de um sistema próprio, em parceria com a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), integrado ao SUAP. Embora possível, essa solução demandaria maiores investimentos em desenvolvimento e tempo para entrega, além de depender de equipe interna capacitada para implementação e suporte contínuo.

8.1.3. Retorno às rotinas Manuais - O retorno às rotinas manuais, abandonadas pela DGP em 2021 após a implementação do SIPPAG, representaria um retrocesso significativo em termos de eficiência, segurança, integridade das informações, e conformidade legal. As rotinas manuais, baseadas em planilhas diversas e eventuais despachos físicos, trariam maior ineficiência e insegurança nas tramitações, perda da possibilidade de cadastros automatizados, propensão a falhas nos cálculos manuais. Essa abordagem não entregaria a padronização e qualidade dos processos já consolidados com o uso do SIPPAG.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Com base nas Necessidades do Negócio, tópico 5 deste ETP, é possível inferir que a solução apresentada no item 8.1.1. apresenta-se como mais viável frente as soluções consideradas nos 8.1.2. e 8.1.3., que necessitariam de tempo para desenvolvimento e implantação e até mesmo retrocesso aos trabalhos realizados atualmente. Logo abaixo é possível observar como cada solução se alinha com as necessidade e detalhada cada solução em relação às necessidades do negócio:

9.1.1. Automatizar e controlar rotinas de protocolo, pagamento e gestão de pessoas de forma integrada:

- **Solução 1 (SIPPAG):** Atende positivamente, pois já é utilizada para automação e otimização de pagamentos e gestão de pessoal.
- **Solução 2 (Desenvolvimento Interno Integrado ao SUAP):** Pode atender, mas exigiria tempo de desenvolvimento e personalização para alcançar o mesmo nível de automação atual.
- **Solução 3 (Retorno às Rotinas Manuais):** Não atende, pois retornaria a processos manuais que são ineficientes e propensos a erros.

9.1.2. Permitir que o servidor registre suas demandas diretamente na plataforma:

- **Solução 1:** Atende positivamente, dando continuidade aos processos iniciados via Suap.
- **Solução 2:** Pode atender, mas exigiria tempo de desenvolvimento e personalização para alcançar o mesmo nível de automação atual.
- **Solução 3:** Não atende, pois depende de processos manuais sem uma interface digital unificada para os vários setores envolvidos.

9.1.3. Classificar automaticamente os tipos de demanda e vinculá-las à legislação vigente:

- **Solução 1:** Atende positivamente, podendo automatizar a classificação de demandas e vinculação à legislação.
- **Solução 2:** Pode atender, mas exigiria tempo de desenvolvimento e personalização para alcançar o mesmo nível de automação atual.
- **Solução 3:** Não atende, pois a classificação seria manual e mais suscetível a erros.

9.1.4. Automatizar e padronizar os processos de confecção, emissão e encaminhamento para assinatura de autoridade competente:

- **Solução 1:** Atende positivamente, já que automatiza processos de gestão de pessoal.
- **Solução 2:** Pode positivamente, o Suap já funciona bem para os tramites de Documentação Eletrônica.
- **Solução 3:** Não atende, pois tudo seria feito manualmente.

9.1.5. Utilização de módulo específico para o Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP):

- **Solução 1:** Atende positivamente, com a inclusão ou modificação de módulos específicos para atender ao PDP.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir tal módulo analítico.
- **Solução 3:** Não atende, pois não há automatização para PDP em rotinas manuais nem unificação dos vários sistemas ou planilhas utilizados pelos vários setores da DGP.

9.1.6. Rápida geração de Boletim de Serviço:

- **Solução 1:** Atende positivamente, permitindo automação da geração de boletins de serviço.
- **Solução 2:** Pode atender com o desenvolvimento de funcionalidade específica.
- **Solução 3:** Não atende, já que a geração de boletins seria feita manualmente.

9.1.7. Cálculo de valores atuais e/ou retroativos:

- **Solução 1:** Atende positivamente, com cálculo automático de valores atuais e/ou retroativos para rubricas diversas.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir tal módulo.
- **Solução 3:** Não atende, pois dependeria de cálculos manuais e suscetíveis a erros.

9.1.8. Movimentação financeira:

- **Solução 1:** Atende positivamente, incluindo automação de cálculos e movimentação financeira no SIAPE.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir tal módulo.
- **Solução 3:** Não atende, pois movimentações seriam feitas unicamente no Suap, e a comunicação de tipo e apontamento legal de cada portaria voltaria a requerer uma análise manual.

9.1.9. Emissão automatizada de declarações funcionais de vínculo e não vínculo:

- **Solução 1:** Atende positivamente, possibilitando emissão automatizada via plataforma SIPPAG WEB.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir tal módulo.
- **Solução 3:** Não atende, pois a emissão de declarações voltaria a ser manual.

9.1.10. Garantir transparência nos procedimentos aos servidores e cidadãos:

- **Solução 1:** Atende positivamente, permitindo acesso fácil e rápido a informações públicas.
- **Solução 2:** Pode atender, se o desenvolvimento incluir mecanismos para facilitar o acesso à informação.
- **Solução 3:** Não atende, devido ao Suap estar atualmente voltado para atividades internas de protocolo interno do IFRR, e pouco para uso de cidadãos externos.

9.1.11. Centralizar os dados da DGP:

- **Solução 1:** Atende positivamente, centralizando dados em uma plataforma única.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir tal módulo de centralização/unificação, que permita os setores envolvidos abandonar planilhas diversas e ou outros sistemas de suporte.
- **Solução 3:** Não atende, pois os dados seriam dispersos e difíceis de acessar, várias planilhas e sistemas de suporte diferentes em vários setores da esteira de atendimento da DGP.

9.1.12. Reduzir o número de servidores envolvidos em atividades burocráticas:

- **Solução 1:** Atende positivamente, reduzindo a necessidade de intervenção manual.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir automatização ao nível já alcançado pelo SIPPAG.
- **Solução 3:** Não atende, pois retornaria ao uso intensivo de pessoal para tarefas meramente operacionais de digitação, trâmite, cadastro, e cálculo.

9.1.13. Fornecer acesso autenticado ao ambiente de solicitações e consultas:

- **Solução 1:** Atende positivamente, com controle de acesso e autenticação.
- **Solução 2:** Pode atender, se o sistema a ser desenvolvido incluir tal módulo..
- **Solução 3:** Não atende, pois não existe no Suap plataforma digital para autenticação de usuários externos não cadastrados anteriormente.

9.1.14. Assegurar conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

- **Solução 1:** Atende positivamente, com sistemas que já possuem conformidade com LGPD.
- **Solução 2:** Pode atender, desde que o desenvolvimento inclua conformidade com LGPD.
- **Solução 3:** Não atende, pois os processos manuais têm maior risco de violar a LGPD devido a falta de unificação sistêmica e gestão dispersa em vários sistemas/planilhas.

Tabela de Análise Comparativa			
Requisito	Solução 1	Solução 2	Solução 3
A solução automatiza e controla rotinas de protocolo, pagamento e gestão de pessoas de forma integrada.	Sim	Sim	Não
A solução permite que o servidor registre suas demandas diretamente na plataforma.	Sim	Sim	Não
A solução classifica automaticamente os tipos de demanda e as vincula à legislação vigente.	Sim	Sim	Não
A solução automatiza e padroniza os processos de confecção, emissão e encaminhamento para assinatura de autoridade competente.	Sim	Sim	Não
A solução utiliza um módulo específico para o Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP).	Sim	Sim	Não
A solução permite a rápida geração de Boletim de Serviço.	Sim	Sim	Não
A solução realiza o cálculo de valores atuais e/ou retroativos.	Sim	Sim	Não
A solução gerencia a movimentação financeira.	Sim	Sim	Não
A solução emite automaticamente declarações funcionais de vínculo e não vínculo.	Sim	Sim	Não
A solução garante transparência nos procedimentos aos servidores e cidadãos.	Sim	Sim	Não
A solução centraliza os dados da DGP.	Sim	Sim	Não
A solução reduz o número de servidores envolvidos em atividades burocráticas.	Sim	Sim	Não
A solução fornece acesso autenticado ao ambiente de solicitações e consultas.	Sim	Sim	Não
A solução assegura conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	Sim	Sim	Não

***Notas:** Sim: A solução atende ao requisito. Não: A solução não atende ao requisito.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. A alternativa de retornar às rotinas manuais, que envolvem o uso de planilhas e processos físicos para a gestão de pessoal, foi considerada inviável pelos seguintes motivos:

- **Retrocesso na Eficiência Operacional:** O retorno às rotinas manuais representaria um grande retrocesso em termos de eficiência, uma vez que os processos automatizados, que estão atualmente em uso, são muito mais rápidos e menos propensos a erros. A adoção de métodos manuais aumentaria o tempo necessário para a execução de tarefas, reduzindo a capacidade de resposta da DGP.
- **Maior Propensão a Erros:** Os processos manuais são altamente suscetíveis a erros humanos, o que pode resultar em cadastros e cálculos incorretos, atrasos nos pagamentos e outras falhas que afetam negativamente tanto os servidores quanto a administração.
- **Falta de Conformidade com Normas e Regulações:** A gestão manual de dados dificulta a rastreabilidade e a conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e outras normativas que exigem a integridade e a segurança das informações.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. O Sistema de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG) é um software voltado para a automação dos cálculos financeiros de pessoal, contemplando tanto os cálculos atuais quanto os retroativos. Ele permite a inclusão dos valores referentes aos vencimentos e remunerações dos servidores na folha de pagamento por meio do SIAPE.

11.1.2. Segundo a Proposta Técnica e Comercial nº 13/2025, de 07 de março de 2025, o custo dos serviços oferecidos pela empresa GOAT Soluções Digitais, responsável pela manutenção, atualização e suporte técnico da solução SIPPAG, é de R\$ 7.661,55 mensais, totalizando um valor anual de R\$ 91.938,60 para a prestação do serviço no modelo "On Premise" (no ambiente do IFRR). Ainda na proposta apresentada pelo fornecedor consta a opção da prestação de serviço no modelo SaaS, cujo o valor para este modelo representa o acréscimo de 25% ao orçamento já apresentado, o que gera um valor total anual de **R\$ 114.923,25**. Este valor é ajustado anualmente com base no Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), de acordo com o art.24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022.

11.1.3. A solução SIPPAG atende plenamente às necessidades institucionais, proporcionando maior eficiência, agilidade e redução de erros nos processos relacionados à gestão de pessoal. Entretanto, a continuidade da contratação resulta em um custo fixo anual, que precisa ser constantemente reavaliado para assegurar a otimização dos recursos orçamentários da unidade gestora.

11.1.4. Importante destacar que a proposta de solução em desenvolver um sistema próprio apresenta dois fatores complicadores para mensuração dos custos, são eles: quantos e quais os perfis de servidores necessários envolvidos na elaboração do sistema; a definição de tempo necessário para conclusão e entrega do sistema pronto.

11.1.5. Como esta contratação trata-se de inexigibilidade, devido a exclusividade da empresa, os valores não poderão ser comparados com outros fornecedores. Entretanto, para realizar a análise comparativa de custos foram apresentadas três notas fiscais atuais (competência fevereiro/2025) de contratos vigentes com outras instituições semelhantes ao IFRR.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Após condução de análise e avaliação de soluções viáveis, chegamos à conclusão de que a solução do Sistema Integrado de Protocolo, Pagamento e Gestão - SIPPAG, é a mais adequada para atender tanto aos requisitos de negócios quanto aos aspectos tecnológicos delineados neste ETP.

12.2. A empresa M.B. Soluções Digitais LTDA - GOAT Soluções Digitais - é a criadora, desenvolvedora, proprietária e a única fornecedora do Software SIPPAG. Ela detém a exclusividade para a comercialização, locação, suporte e manutenção de soluções de software subdividida em manutenções corretiva, adaptativa, de interface, evolutiva, e de melhoria na solução existente (atualização) de todos os módulos desse software em todo o território nacional. Essa empresa já desfruta de um histórico de prestação de serviços, não apenas no âmbito do IFRR, mas também em outras instituições da rede federal. Ela possui um status de fornecedor exclusivo no que diz respeito aos sistemas de pagamentos e ao protocolo relacionado ao SIAPE, abrangendo tanto o fornecimento como a integração desses serviços.

12.3. O Sistema ensina a automatização e otimização dos processos que envolvem a área de gestão de pessoas, oferecendo através de seus módulos soluções que maximizam os resultados das principais tarefas, como:

- Muitas pessoas envolvidas nos processos;
- Dificuldade de gerenciamento;
- Atividades repetitivas;
- Possibilidade de erros na execução;
- Demora na realização das atividades;
- Falta de informações sistematizada.

12.4. Descrição de funcionalidades que terão suporte, manutenção e atualizações.

12.4.1. Módulo Financeiro:

- Cálculo de Progressão
 - Por Mérito Profissional
 - Por Capacitação
 - Incentivo à Qualificação (IQ)
 - Funcional
 - Retribuição por Titulação (RT)
 - Promoção
 - Aceleração de Promoção
 - RSC
- Cálculo de Adicionais
 - Insalubridade
 - Gratificação Raio X
 - Periculosidade
 - Ionizante
 - Horas extras
 - Adicional Noturno
- Cálculo de Outros tipos
 - GECC
 - Férias
 - Gratificação Natalina
 - Abono permanência
 - Exercícios anteriores
 - Alteração de carga horária
 - Anuênio
 - Substituição/chefia (CD – FG)
 - Desligamento,(exoneração, vacância, demissão e rescisão)
 - Reposição ao erário
 - Desconto do mês anterior
 - Cálculo informado
- Documentos
 - Resumo cálculo atual
 - Resumo cálculo anterior
 - Cálculo anterior detalhado
 - Termo de reconhecimento de dívida
 - Nota técnica para exercícios anteriores
 - Termo de não ajuizamento
 - Termo para encerramento processo
- Relatórios

12.4.2. Módulo Portaria

- Modelos de Portarias
 1. Abono de Permanência
 2. Ação de desenvolvimento em serviço

3. Ação de desenvolvimento em serviço Renovação
4. Acompanhamento e Fiscalização de Contrato Dispensa Licitação
5. Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho Integral
6. Adesão ao Programa de Gestão e Desempenho Parcial
7. Afastamento do País
8. Afastamento do País Prorrogar
9. Afastamento Integral
10. Afastamento Integral Remunerado Retorno Stricto Sensu
11. Afastamento Integral Remunerado Suspensão Stricto Sensu
12. Afastamento Integral Stricto Sensu
13. Afastamento para exercício de Mandato Eletivo
14. Afastamento para Participar de Curso de Formação
15. Afastamento para Prestar Colaboração a outra ICT
16. Afastamento Parcial
17. Afastamento Parcial Remunerado
18. Afastamento Preventivo
19. Afastamento Retorno
20. Alteração de Comissão Geral
21. Alteração de Membros do Comitê
22. Alteração de Titulação
23. Alterar Comissão de Fiscal de Contrato
24. Alterar Comissão de Inventário Especial
25. Alterar Comissão de Inventário Ordinária
26. Alterar Comissão de Licitação
27. Alterar Comissão PAD Discente
28. Alterar Comissão PAD - Rito Sumário
29. Alterar Conformidade de Registro de Gestão
30. Alterar Equipe de Pregoeiro e Equipe de Apoio
31. Alterar Substituição Interina
32. Aposentadoria com proventos integrais e paridade
33. Aposentadoria Compulsória
34. Aposentadoria Integral
35. Aposentadoria por Incapacidade 60% da Média
36. Aposentadoria por Incapacidade Integral da Média
37. Aposentadoria por Invalidez
38. Aposentadoria proporcional e com paridade por incapacidade
39. Aposentadoria sem paridade
40. Aposentadoria sem paridade Voluntária
41. Aposentadoria sem paridade Voluntária Especial
42. Aposentadoria Voluntária
43. Aposentadoria Voluntária com proventos integrais e paridade
44. Atualizar Membros de Comitê
45. Autorizar Flexibilização de Jornada de Trabalho
46. Autorizar Reversão para Atividade
47. Auxílio Natalidade
48. Auxílio Pré-Escolar
49. Averbare
50. Avulsa
51. Cessão
52. Colaboração Técnica Encerrar
53. Colação Especial
54. Colaboração Técnica
55. Colegiado de Curso
56. Comissão Avulsa
57. Comissão-Banca de RSC
58. Comissão Banca Promoção à Classe Titular
59. Comissão Cadastramento Inventário Anual
60. Comissão Central de Avaliação de Estágio Probatório
61. Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais Móveis
62. Comissão de Inventário Especial
63. Comissão de Inventário Ordinária
64. Comissão de Licitação

65. Comissão de Recebimento Definitivo
66. Comissão de Remoção Docente
67. Comissão-Equipe de Planejamento
68. Comissão Equipe de Planejamento (Soluções de Tecnologia)
69. Comissão Equipe Multiprofissional - Avaliar Deficiência Candidato
70. Comissão Especial de Licitação
71. Comissão Extraordinária
72. Comissão-Fiscal de Contrato
73. Comissão Interna de Avaliação dos Projetos de Cursos
74. Comissão-Núcleo de Estudos Afro-br. e Indígenas (Neabi)
75. Comissão PAD
76. Comissão PAD Alterar - Rito Ordinário
77. Comissão PAD Designar - Rito Ordinário
78. Comissão PAD Discente Designar
79. Comissão PAD Discente Prorrogar
80. Comissão PAD Reconduzir
81. Comissão PAD Reconduzir - Rito Ordinário
82. Comissão Perman. Prorrog. Prazo de Integralização de Cursos
83. Comissão de Planejamento Inventário Patrimonial
84. Comissão Recebimento e Avaliação de Bens
85. Comissão Recursal Processo Selet
86. Comissão Sindicância Investigativa
87. Comissão Sindicância Investigativa Reconduzir
88. Comissão Substituição Interina-Revoga
89. Comissão Verificar Descumprimento Contratual
90. Conceder Pensão
91. Conceder Pensão Instituidor Aposentado
92. Conceder Pensão Instituidor Ativo
93. Conceder Prorrogação de Afastamento Parcial
94. Concessão de Adicional
95. Conformidade de Registro de Gestão
96. Criar Comissão/Grupo Geral
97. Criar Encargo de Apoio à Gestão (EAG)
98. Declarar Concedido Prorrogação de Afastamento Parcial
99. Declarar Vago
100. Declarar Vago com direito a recondução
101. Declarar Vago sem direito a recondução
102. Delegar Competência
103. Delegar Competência de Coordenação de Curso
104. Designar CD sem efeito financeiro
105. Designar Colegiado de Informática
106. Designar Comissão de Prática Profissional
107. Designar Comissão de Prática Profissional Integrada
108. Designar Defensor Dativo
109. Designar Membros de Comitê
110. Designar Perito
111. Designar Perito Oficial em Saúde
112. Designar Responsável
113. Designar Secretário(a) do Conselho de Câmpus
114. Designar Substituição de Função
115. Designar Substituição não Remunerada
116. Designar Substituto FG, FCC
117. Designar Substituto para Encargo de Apoio à Gestão (EAG)
118. Designar Titular FG, FCC
119. Designar Titular para Encargo de Apoio à Gestão (EAG)
120. Designar Titular FG,FCC pró-tempore
121. Dispensa de Atividades
122. Dispensar CD sem efeito financeiro
123. Dispensar Substituto FG, FCC
124. Dispensar Titular FG, FCC
125. Dispensa Secretário(a) do Conselho de Câmpus
126. Efetivação de Requisição de Servidor

127. Encerrar Delegação de Competência
128. Equipe de Pregoeiro e Equipe de Apoio
129. Estabilidade
130. Exclusão de Adicional
131. Exercer Atividade remunerada de P,D&I em ICT ou em empresa
132. Exoneração de CD Substituto
133. Exoneração de CD Titular
134. Exonerar do Cargo Efetivo
135. Feita Manualmente
136. FG Recondução Função
137. Homologação de Estágio Probatório
138. Homologar Avaliação
139. Horário Especial de Estudante
140. Horário Especial familiar/filho com deficiência
141. Horário Especial PcD
142. Horário Especial por Junta Médica
143. Incentivo a Qualificação
144. Isenção de IR Aposentado
145. Interromper Afastamento Integral
146. Interromper Férias
147. Isenção de IR Pensionista
148. Licença Adotante
149. Licença Capacitação
150. Licença Casamento
151. Licença Desportiva
152. Licença Doação Sangue
153. Licença Gestante
154. Licença para Tratamento da Própria Saúde
155. Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família
156. Licença Maternidade
157. Licença Nojo
158. Licença Participação Eleição
159. Licença Paternidade
160. Licença Prorrogação Adotante
161. Licença Prorrogação Gestante
162. Licença Prorrogação Maternidade
163. Licença Prorrogação Paternidade
164. Licença Recadastramento Eleitoral
165. Licença Serviço Obrigatório
166. Licença Interesse Particular Encerrar
167. Licença Interesse Particular Interromper
168. Licença para concorrer eleição
169. Licença para Tratar de Interesses particulares
170. Licença para Tratar de Interesses particulares Prorrogar
171. Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro
Conceder
172. Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge ou Companheiro
Encerrar
173. Licença-Prêmio por Assiduidade
174. Licença Quinquênio
175. Licença sem remuneração constituir empresa de inovação
176. Limite Diferenciado de Carga Horária
177. Localizar
178. Localizar por tempo determinado
179. Localizar por tempo determinado Encerrar
180. Localizar por tempo determinado Prorrogar
181. Mudança Carga Horária Reversão
182. Mudança de Carga Horária
183. Nomeação de CD Substituto
184. Nomeação de CD Titular
185. Nomear efetivo
186. Nomear Tornar sem Efeito

187. Nomear Tornar sem Efeito Não Atender Requisito Edital
188. Nomear Tornar sem Efeito Pedido de Final de Fila
189. Nomear Tornar sem Efeito por Desistência
190. Nomear Tornar sem Efeito Posse Fora do Prazo
191. Normativa bolsas e auxílios da Assistência Estudantil
192. Outorga de grau por ato administrativo
193. Outorga de Grau por Videoconferência
194. PAD Prorrogar
195. PAD Prorrogar - Rito Sumário
196. Participação em Programa de Treinamento
197. Participar de Atividade ou Colaboração Esporádica
198. Penalidade Aplicação
199. Penalidade de suspensão ao servidor
200. Penalidade Discente
201. Pensao por morte (com acumulacao de beneficios)
202. Pensao por morte (sem acumulacao de beneficios)
203. Portaria Genérica
204. Portaria Teste
205. Prestação de Serviço Voluntário – prazo determinado
206. Prestação de Serviço Voluntário – prazo indeterminado
207. Programa de Treinamento de Curta Duração
208. Progressão Funcional
209. Progressão por Aceleração de Promoção
210. Progressão por Capacitação
211. Progressão por Mérito
212. Progressão por Promoção
213. Projeto Institucional
214. Promoção à Titular
215. Prorrogação de Afastamento
216. Prorrogação do Afastamento Integral Remunerado
217. Prorrogar Horário Especial Junta Médica
218. Recondução
219. Recondução Cargo
220. Recondução Cargo sem efeito financeiro
221. Reconduzir Comissão PAD Discente
222. Relotar
223. Remoção
224. Remoção acompanhar cônjuge
225. Remoção a Critério
226. Remoção a Pedido
227. Remoção Decisão Judicial
228. Remoção por Reciprocidade
229. Remoção por Saúde
230. Remover de Ofício
231. Renovar Ação de desenvolvimento em serviço
232. Rescisão a pedido do servidor
233. Rescisão no interesse da administração
234. Rescisão Professor Substituto
235. Retificação
236. Retificação de Nomeação
237. Retribuição por RSC
238. Retribuição por Titulação
239. Revogar
240. Revogar Devido Expedição Circular
241. Revogar Flexibilização de Jornada de Trabalho
242. Sindicância Acusatória Designar Assistente Técnico
243. Sindicância Acusatória Designar Defensor Dativo
244. Sindicância Acusatória Designar Substituto Presid/Membro
245. Sindicância Acusatória Instauração
246. Sindicância Acusatória Recondução
247. Sindicância Investigativa Designar Assistente Técnico
248. Sindicância Investigativa Designar Presid/Membro

- 249. Sindicância Investigativa Prorrogar
- 250. Sindicância Investigativa Recondução
- 251. Substituição Designar Tempo Determinado
- 252. Substituição Interina
- 253. Substituição Remunerada
- 254. Tornar sem Efeito
- 255. Veículo Institucional Dirigir

Obs.: Todos os modelos de portaria elaborados posteriormente serão liberados de forma gratuita, com:

- Assinatura digital
- QR Code para conferência de veracidade do documento
- Controle de portarias incluídas no SIAPE
- Controle de portarias calculadas e lançadas no SIAPE
- Relatórios

12.4.3. Módulo Publicidade e Transparência

- Consulta de Portarias - Boletim de Serviço
- Validação de Documentos emitidos pelo Sistema SIPPAG
- Visualização de portarias, termo de não ajuizamento de exercício anterior, notas técnicas, termos de reconhecimento de dívida (por meio de link enviado para o e-mail do servidor, quando solicitado).
- Emissão de Declaração de Vínculo e não Vínculo para servidores da Instituição

12.4.4. Módulo de Concurso (CORTESIA)

- Resumo Funcional (Efetivo ou Temporário)
 - Termo de responsabilidade;
 - Formulário de autorização de acesso à declaração de ajuste anual de imposto de renda de pessoa física;
 - Declaração de imposto de renda pessoa física;
 - Formulário de dependentes para imposto de renda;
 - Inscrição de auxílio de alimentação;
 - Auxílio pré-escolar;
 - Concessão de auxílio transporte;
 - Solicitação de PASEP;
 - Declaração de residência.
- Exame de investidura
- Relatórios

12.4.5. Módulo Levantamento PDP (CORTESIA)

- Captação das necessidades de Capacitação dos Servidores da Instituição, para avaliação e envio ao SIPEC;
- Relatório de Pedidos;
- Transparência dos Pedidos Deferidos.

12.5. Necessidades para implantação do SIPPAG

12.5.1. O SIPPAG já está em plena operação no IFRR desde o ano de 2021, de modo que não se faz necessária a alocação de novos recursos de software para sua implementação, tampouco para o treinamento de pessoal. Contudo, a fornecedora disponibiliza, conforme previsto no item 7 da Proposta Técnica e Comercial SIPPAG n. 13/2025, de 07 de março de 2025, a opção de treinamento presencial, caso seja demandado.

12.5.2. Para a nova contratação, de forma a atender as necessidades e o planejamento estratégico do IFRR (identificada na Necessidades Tecnológicas deste estudo), optou-se pela contratação do SIPPAG com uso de infraestrutura fornecida pelo IFRR.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 91.938,60

		Valor unitário	Valor total

Bem/Serviço	Quantidade	estimado	estimado anual
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Software denominado Sistema de protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG). (Base de Cálculo: 791 servidores ativos, ao valor de R\$ 3,92 por servidor	1	R\$ 3.100,72 mensal / R\$ 37.208,64 anual	R\$ 37.208,64
Contratação de empresa especializada para o fornecimento de software denominado Sistema de Protocolo, Pagamento e Gestão (SIPPAG). (Custo Fixo)	1	R\$ 4.560,83 mensal / R\$ 54.729,96 anual	R\$ 54.729,96
SIPPAG SaaS Anual (Valor Total + 25%)**	1	R\$ -----	R\$ -----
Total			*R\$ 91.938,60

* O reajuste será anual, tendo o ICTI como base, e não levará em conta o quantitativo de servidores do IFRR.

** A instituição não optou pela infraestrutura fornecida pela empresa contratada, conforme Cláusula 11.4 da Proposta Técnica e Comercial - SIPPAG Nº 13/2025, que trata de uma Infraestrutura fornecida pela empresa GOAT Soluções Digitais - contratação do SIPPAG como um serviço de SaaS.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. A solução de software **SIPPAG**, de direito exclusivo da empresa **M. B. SOLUCOES DIGITAIS LTDA - GOAT Soluções Digitais**, já foi implementada com sucesso e tem atendido de forma eficaz às necessidades operacionais listadas neste estudo. A solução tem se mostrado eficiente em cumprir os requisitos de **eficácia, eficiência, efetividade e economicidade**, proporcionando benefícios claros à administração pública, conforme estabelecido no artigo 70 da Constituição Federal.

14.2. Diante disso, a **contratação** para manutenção do software SIPPAG é justificada pela sua comprovada capacidade de atender às demandas da instituição com **celeridade, qualidade e redução de custos**, em alinhamento com os princípios da **economicidade** e da **efetividade** da gestão pública digital, conforme orientações da **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**.

14.3. De acordo com as diretrizes da **Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022**, a manutenção do SIPPAG permite que a Administração Pública Federal continue a otimizar o uso dos seus recursos tecnológicos, garantindo **eficiência operacional, transparência e segurança digital**. A solução se destaca por proporcionar uma governança mais robusta no tratamento das demandas de TI, assegurando que os serviços prestados estejam sempre em conformidade com os padrões esperados de qualidade e desempenho.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Desenvolver uma solução interna no SUAP implica em riscos significativos, tanto em termos de custo quanto de prazos. Estima-se que o desenvolvimento levará 12 meses, período no qual a equipe de TI estará focada nesta tarefa, sem garantir que o sistema atenderá plenamente às expectativas ao final do prazo. Adicionalmente, possíveis atrasos ou falhas no desenvolvimento podem gerar custos não previstos, além de impactar negativamente a operação da gestão de pessoal. Comparativamente, a solução SIPPAG já está implementada, eliminando esses riscos e assegurando uma continuidade operacional estável.

15.2. A Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022 enfatiza a necessidade de adoção de soluções que promovam economicidade e eficiência nos processos de TI na Administração Pública Federal. O SIPPAG já comprovou sua capacidade de otimizar os processos de gestão de pessoal, automatizando cálculos financeiros e garantindo a segurança e integridade dos dados, além de reduzir o tempo e o esforço necessários para essas atividades. O custo fixo da solução SIPPAG é previsível e inclui manutenção contínua, evitando surpresas orçamentárias e riscos de paradas operacionais que seriam mais prováveis com o desenvolvimento de uma solução interna.

15.3. O valor oferecido pela GOAT Soluções Digitais ao IFRR está em linha com os preços praticados para outros órgãos públicos da rede federal de ensino, ajustado conforme o número de servidores atendidos. Esse modelo de precificação de parte escalável reflete a realidade operacional da instituição, garantindo que o custo seja justo e competitivo, em conformidade com as práticas de mercado e os princípios de economicidade.

15.4. Diante do exposto, a Solução SIPPAG se apresenta como a escolha mais econômica, eficaz e segura. A continuidade de um sistema já consolidado permite uma alocação mais eficiente dos recursos públicos, conforme os princípios de economicidade, eficiência e efetividade que regem a gestão pública digital. Além disso, o risco de interrupção dos serviços ou aumento de custos é minimizado, garantindo previsibilidade orçamentária e continuidade operacional.

15.5. Portanto, a manutenção da solução SIPPAG não apenas representa uma decisão econômica acertada, mas também assegura que as demandas institucionais continuem a ser atendidas de forma eficiente, sem comprometer a qualidade dos serviços prestados.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1. Automatização contínua dos processos de emissão de portarias e cálculos financeiros de pessoal, com inclusão direta na folha de pagamento via SIAPE, garantindo a integridade dos dados e eliminando erros manuais.

16.2. Economia de recursos, pela continuidade da redução da necessidade de intervenção manual dos servidores, garantindo que as tarefas de cálculo e emissão de portarias sejam realizadas de forma mais rápida e com menor esforço humano.

16.3. Manutenção da qualidade e eficiência nos serviços de emissão de portarias e pagamento de pessoal, com destaque para a padronização de documentos, maior produtividade, e maior segurança e integridade dos dados.

16.4. Relatórios automáticos de cálculos financeiros, permitindo a visualização instantânea dos dados, facilitando a análise e a tomada de decisões.

16.5. Segurança e autenticidade dos documentos emitidos, garantindo que continuem a ser validados via assinaturas digitais e QR Code, conforme os padrões estabelecidos pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022.

16.6. Celeridade no atendimento às demandas dos servidores, com a geração automática de diferentes tipos de portarias, assegurando a continuidade de um serviço ágil e eficiente na gestão de pessoas.

17. Providências a serem Adotadas

17.1. Como o software SIPPAG já está implementado e em plena operação, não são necessárias novas adequações de fluxos de trabalho ou ajustes tecnológicos para a sua continuidade. A infraestrutura tecnológica existente já suporta o sistema adequadamente, e os processos administrativos que dependem do SIPPAG estão integrados de maneira eficaz.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

A solução SIPPAG mostrou-se viável por atender plenamente às necessidades institucionais, proporcionando maior eficiência, agilidade e redução de erros nos processos relacionados à gestão de pessoal. Tal solução já foi implementada com sucesso e tem atendido de forma eficaz às necessidades operacionais listadas neste estudo e tem se mostrado eficiente em cumprir os requisitos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade, proporcionando benefícios claros à administração pública, conforme estabelecido no artigo 70 da Constituição Federal.

Vale destacar ainda que, de acordo com as diretrizes da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, a manutenção do SIPPAG permite que a Administração Pública Federal continue a otimizar o uso dos seus recursos tecnológicos, garantindo eficiência operacional, transparência e segurança digital. A solução se destaca por proporcionar uma governança mais robusta no tratamento das demandas de TI, assegurando que os serviços prestados estejam sempre em conformidade com os padrões esperados de qualidade e desempenho.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JEAN CARLOS ARAUJO COSTA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 14:16:06.

ELIZABETE JULIENA PEREIRA DA SILVA

Presidente



Assinou eletronicamente em 13/03/2025 às 12:42:28.

GILSON SOARES RODRIGUES

Integrante Requisitante